

FORMULARIO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

de Formación Continua de Extensión



Secretaría de
Extensión



Instrucciones:

1. Complete el presente formulario
2. Guarde el documento en formato PDF
3. Deberá adjuntar este formulario completo en formato PDF al siguiente link: <https://forms.gle/Pa1K4t5EErKHeX979>
4. Antes de realizar el envío no olvide revisar que los campos del formulario estén completos.

1) NOTA PRESENTACIÓN

Córdoba, ___ de _____ de 2024.-

Secretaría de Extensión
Universidad Provincial de Córdoba
Dr. Gonzalo Pedano

De mi mayor consideración:

En atención a lo dispuesto en las “Condiciones Generales de Cursos de Extensión”, presento para su evaluación la propuesta de Capacitación denominada: “_____” con Modalidad Presencial - Semipresencial - Distancia/Virtual, cuyo desarrollo está previsto con una carga horaria de y para ser ejecutado en el transcurso del ciclo lectivo 2024.

Así mismo declaro conocer, aceptar y cumplir con las mencionadas “Condiciones Generales” y que los datos y documentos aportados son veraces.

Adjunto a la presente los formularios y documentación solicitada oportunamente.

Saluda a Ud. Atentamente,

Firma del capacitador responsable

2) FORMULARIO PRESENTACIÓN

a) Denominación de la propuesta

(Ej.: Curso de Emprendedurismo /Taller de Emprendedurismo).

b) Resumen de la Propuesta y breve fundamentación

(Describir en qué consiste la propuesta de formación enunciando brevemente las necesidades o problemas que dan origen al diseño de la propuesta, como así también una mención de las fuentes en que se apoya (indicadores, resultados de investigación, etc.). Asimismo, explicar la manera en que la propuesta responde a los problemas o necesidades planteados. Es importante dejar expresado desde qué enfoque se elaboró la propuesta; consignando, además, argumentos referidos a los criterios de selección de contenidos, su organización y al modo de abordarlos en la implementación de la propuesta de Curso, Seminario, Taller, Trayecto formativo/Diplomatura, y/o Programa)

c. Modalidad del cursado

(Deberá consignar la modalidad de cursado, según las opciones especificadas a continuación, puntualizando la carga horaria total, la carga horaria presencial como también la carga horaria virtual).

c.1. Presencial

c.2. Virtual

c.3. Combinada

d. Objetivos

(Los objetivos, señalan qué capacidades desarrollarán los/as estudiantes con esta propuesta de formación)

1- Objetivos generales

2- Objetivos específicos

e. Destinatarios

(Se deberá consignar la población objeto de la propuesta, es decir, a qué público está dirigida la misma; y los requerimientos que deben cumplimentar para poder inscribirse en ella.)

Definir el cupo mínimo necesario estimado, para la apertura de la propuesta, y máximo si lo hubiera.

- Cupo Mínimo:

- Cupo Máximo:

f. Estructura. Contenidos de cada unidad o módulo. Carga horaria de cada unidad / módulo

- Contenidos Mínimos y carga horaria:

(Se deberán escribir ÚNICAMENTE los contenidos mínimos que serán abordados en cada Unidad/Núcleo/Módulo/Eje Temático y su carga horaria).

- Unidad/Núcleo/Módulo/Eje Temático 1: título del módulo. (hs)

(Deberán escribir ÚNICAMENTE los contenidos que se abordarán en este módulo)

- Unidad/Núcleo/Módulo/Eje Temático 2: título del módulo. (hs)

Escribir los contenidos que se abordarán en el módulo 2, y así sucesivamente.

g) Bibliografía Básica Obligatoria

(Determinar la bibliografía obligatoria para cada módulo, unidad, etc., con todos sus datos. Especificar autor, año de publicación, título de la publicación y del artículo o capítulo cuando corresponda, editorial y lugar de edición)

h) Carga horaria total

(En este ítem, deberá enunciar la **carga horaria TOTAL** que prevé la propuesta, **en horas reloj**. Asimismo, se solicita especificar el porcentaje que corresponde a la carga horaria teórica y a la carga horaria práctica si hubiere).

i) Lugar donde se desarrollará la capacitación

(Hace referencia al espacio físico real donde se llevarán a cabo los encuentros de la propuesta académica.)

j) Cronograma de dictado

(Deberá contener toda la información detallada referida al cursado de la propuesta académica)

Encuentro N°	FECHA			HORARIO PRESENCIAL		CARGA HORARIA NO PRESENCIAL	CAPACITADOR/ES	Título del Eje/ Módulo/tema/ unidad
	Día	Mes	Año	Desde	Hasta			
1								
2								
3								
4								
EVALUACIÓN								
TOTAL HORAS POR TIPO ACTIVIDAD								
Total Horas Reloj								

k) Equipo docente.

1) Curriculum Vitae sintético del Coordinador o Responsable de la propuesta:

- Apellido/s:
- Nombre/s:
- DNI:
- CUIL N°:

- Titulación:
- Formación Continua:

- Experiencia laboral y/o Docente

2) Nómina de colaboradores/docentes

Apellido/s	Nombre/s	DNI	CUIL

I) Evaluación:

Es el proceso que deberá dar cuenta del cumplimiento de objetivos planteados. Es oportuno recomendar que el instrumento de evaluación confeccionado, permita que los/las estudiantes demuestren haber comprendido e integrado los nuevos conocimientos.

Las evaluaciones deberán tener una devolución a los/las estudiantes, donde queden resueltos los desaciertos y/o confusiones.

Es imprescindible que el registro de las calificaciones producto de las evaluaciones finales de cada módulo/eje/unidad o del trabajo final/integrador, queden plasmadas en un acta de examen final.

En caso de corresponder, indique a continuación el proceso de evaluación:

1.1) Requisitos de aprobación

Deberá explicar y detallar los requisitos con que aprobarán la propuesta de formación académica, para su posterior certificación. Dependiendo del instrumento seleccionado para evaluar, deberá comunicar los criterios para su valoración.

A modo de ejemplo, se consigna información indispensable que este ítem debe contener:

- 80% de Asistencia requerida en cada uno de los módulos.
- Aprobación del/los trabajo/s práctico/s establecido/s por el/la/los/as docentes.
- Aprobar el trabajo final integrador con una calificación mínima de "x" puntos explicitando la escala cuantitativa de calificación. Entre otros

En caso de corresponder, indique a continuación los requisitos de aprobación:

1.2) Criterios de aprobación

Enunciar con precisión qué tipo de evaluación se implementará y deberán enunciarse con claridad los criterios de evaluación que serán utilizados.

A modo de ejemplo, de elegir un trabajo final podrían ser: coherencia, pertinencia, redacción, ortografía, puntualidad en la entrega, entre otros

En caso de corresponder, indique criterios de aprobación:

1.3) Modalidad de evaluación

(En caso de corresponder, indique con una X la modalidad de evaluación)

- Presencial
- A distancia

m) Arancel:

(especificar lo que corresponda a la propuesta presentada)

- Aranceles para estudiantes de la UPC: \$
- Aranceles para docentes y personal no docente de la UPC: \$

- Público general: \$
- Cantidad y/o porcentaje de becas que se pueden o prevean otorgar (para alumnos de UPC):

Nota: las becas se acuerdan previamente entre la Secretaría de Extensión y el capacitador, según las posibilidades del mismo.

En caso de no ser arancelada se deberá definir como propuesta gratuita la cual estará ad referendum del Rectorado

n) Estructura presupuestaria

- Se deberá presentar un proyecto presupuestario (conforme se expresa).
- Las propuestas que resulten aprobadas deberán desagregar la estructura presupuestaria conforme se indique.

PERÍODO	
Detalle	Datos
HORAS DOCENTES – CANTIDAD DE HORAS DE LA PROPUESTA (consignar número de horas)	
Fecha de inicio y fin estimativa de la propuesta (consignar fechas aproximativas de inicio y fin de la propuesta)	
Material adicional – fotocopias (consignar monto estimado)	
Material adicional – papelería (consignar monto estimado)	
Horas de personal Administrativo y/o Asistencia (consignar número de horas)	
Aulas a utilizar para el desarrollo de la propuesta	
Traslados (si o no)	
Desde / Hasta	
Medio de traslado (Avion, omnibus)	
Cantidad de viajes en el mes	
En caso de vehiculo propio	
Km de traslado (ida y vuelta) por viaje	
Cantidad de viajes en el mes	
Litros de nafta por viaje	
Litros de nafta en el mes	
Peajes por viaje (detallar lugar de peaje)	
Peajes por mes	
Alojamiento	
Hotel (si o no)	
Cantidad de noches	
Cantidad de noches por mes	
Cantidad Almuerzo / Cena Hotel o en otro lugar	

Traslados en la ciudad por día - taxi - aeropuerto/hotel y viceversa (consignar cantidad de traslados a realizar)	
Traslados en la ciudad por día - taxi - hotel/UPC (consignar cantidad de traslados por día)	
Otros traslados	
Otros costos: detallar en fila el tipo de gasto (por mes)	

o) Observaciones

(Agregue aquí comentarios u observaciones pertinentes)