**ESTIMADOS/AS PROFESORES/AS COORDINADORES/AS:**

* La ficha será recibida si solo están completos todos los datos.
* Se presenta de manera personal, sin excepción, en los horarios de atención establecidos**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Nombre de la actividad:**   ***Importante: debe coincidir el nombre tanto en ficha como en la nota dirigida al Decano*** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. **Fecha y horario de inicio** | | | | | | | | | |
| Día, mes y año: | | | | | | Horario: | | | |
| 1. **Horario/os de realización:** | | | | | | | | | |
| Presentar adjunto el Cronograma completo | | | | | | | | | |
| 1. **Cantidad de horas reloj:**  * ***La Secretaría las convertirá en horas cátedra de acuerdo a lo estipulado por la Dirección General de Escuelas*** * ***Consignar las horas presenciales y no presenciales (si corresponde)*** | | | | | | | | | |
| **Total horas reloj**  *(suma de las presenciales y no presenciales***)** |  | | | Horas presenciales | | | |  | |
| Horas no presenciales | | | |  | |
| 1. **Lugar de realización:** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. **Coordinadores/as:**   ***Especificar nombre y apellido y datos de contacto*** | | | | | | | | | |
| **Apellidos y nombres** | | | **Correo electrónico** | | | | **Número de móvil** | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
|  | | |  | | | |  | | |
| 1. **Plantel de profesores:** | | | | | | | | | |
| **Apellidos y nombres** | | | | | **Número de DNI** | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
|  | | | | |  | | | | |
| 1. **Cupo de inscriptos/as** | | | | | | | | | |
| **Mínimo** | |  | **Máximo** | | | | | |  |
| 1. **Material de apoyo:** | | | | | | | | | |
| * Multimedia y otro material de apoyo, coordinar con la Secretaría de Extensión. * Recuerde que debe traer su computadora de uso personal. | | | | | | | | | |
| 1. **Aranceles** | | | | | | | | | |
| Estudiantes: | | | | | | | | | |
| Egresados: | | | | | | | | | |
| Público en general: | | | | | | | | | |
| 1. **Becas**   ***Consignar número*** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| 1. **Inmediatamente** **al finalizar la actividad, el profesor debe entregar a Extensión Universitaria:** | | | | | | | | | |
| * Planilla con aprobados para emitir la certificación. | | | | | | | | | |

|  |
| --- |
| **Firma del solicitante:** |
| **Fecha de presentación de la solicitud en esta Secretaría:** |