

Formulario para la presentación de

Proyectos de Formación Continua SIN puntaje docente¹ **Convocatoria Específica 2021**

Para presentarse a la convocatoria específica 2021 deberá enviar una copia digital a la dirección de correo formacioncontinua@ffyh.unc.edu.ar:²

A) Nota de Elevación dirigida a la Secretaría de Extensión presentando la propuesta y solicitando la gestión de pedido de aval al consejo pertinente.

B) Propuesta de capacitación donde consten los siguientes ítems:

- **Nombre de la actividad:**
- **Breve Resumen:** No mayor a 500 palabras. Este resumen podrá ser publicado por la Secretaría de Extensión con motivo de dar cuenta de las actividades realizadas en el marco de la Secretaría.
- **Eje y líneas de elegibilidad:** Seleccione uno de los ejes y líneas propuestas por la convocatoria

EJES DE LA CONVOCATORIA

- **Diálogos que acompañen la enseñanza**

El eje pretende abordar el trabajo sobre herramientas y dispositivos concretos para la enseñanza: la construcción de consignas y secuencias didácticas entre la presencialidad y la virtualidad, criterios para la selección de recursos de enseñanza, el uso de los entornos tecnológicos y los nuevos lenguajes de la comunicación como herramientas que potencien los aprendizajes.

- **Haciendo Red, construyendo comunidad educativa:**

Este eje pone el foco en las estrategias y herramientas que las instituciones educativas, los docentes y otros actores sociales construyen para mantener la “presencia” en la comunidad o “territorio”. Ello implica la articulación con otras instituciones, movimientos, organizaciones o referentes barriales, como así también las vinculaciones con las familias.

¹ La presentación del proyecto no podrá exceder las 15 páginas totales (sin contar los CV).

² La secretaria gestiona el pedido de aval, la creación del aula virtual, la difusión, información e inscripciones a los interesados. Finalizada la actividad el docente responsable debe entregar el Informe Final (Informe y listas de asistentes y equipo docente) en copia papel y por e-mail para que la Secretaría confeccione las certificaciones finales.

Lineas de Elegibilidad:

- 1) *Fortalecimiento de los vínculos entre escuelas y familias.*
- 2) *Recuperación de los espacios cotidianos como espacios de aprendizajes y de circulación de saberes.*
- 3) *Acompañamiento a niñas con discapacidad y sus familias.*
- 4) *El derecho al juego y al aire libre de les niñas.*
- 5) *La participación de les niñas en tanto sujetos de derecho.*

- **Fundamentación General:** En la misma se deberá dar cuenta de: 1) Vinculación de la propuesta con el eje y la línea de la convocatoria elegido 2) Relevancia de la temática en el contexto actual 3) Antecedentes de la actividad.
- **Justificación del carácter extensionista:** Deberá explicitar cómo la actividad supone una intervención que favorece la co-construcción de respuestas a problemáticas socio-educativas o educativas definidas, y que, a la vez, permite revisar los propios saberes puestos en juego.
- **Objetivos:** Señalar con claridad los propósitos o aspiraciones de la actividad planteada.
- **Impacto social previsto:** Exponer claramente qué se espera lograr mediante el desarrollo de la actividad propuesta, en términos de reapropiaciones y resignificaciones hechas por los sujetos involucrados en el desarrollo y ejecución de la actividad.
- **Contenidos:** Desagregar los Contenidos a desarrollar en la actividad organizados en forma de Unidades, Módulos ó Ejes Temáticos.
- **Breve reseña metodológica:** Describir la metodología propuesta incluyendo fundamentos pedagógicos claros, coherentes con los objetivos del proyecto y tendientes a la construcción conjunta de saberes. Indicar modalidad de la actividad: seminario o taller, etc³. **Tener en cuenta que las propuestas serán desarrolladas en plataforma moodle o modalidad virtual y se valorará la vinculación establecida entre actividades sincrónicas y asincrónicas.**
- **Plan de trabajo - Cronograma:** Indicar las fechas de inicio y finalización de la actividad, la duración total (en meses y cantidad de encuentros), la cantidad de horas de espacio sincrónicos y asincrónicos, y cantidad de horas (se prevé un total de 12 horas reloj) a certificar al finalizar la actividad. Los cursos se desarrollarán durante el mes de mayo o junio. No pueden tener una duración mayor a un mes.

Completar cuadro con cada actividad sincrónica o asincrónica

³ En caso de requerir equipamiento técnico específico, el mismo deberá ser informado al Área en instancias previas al dictado del curso.

Actividad Sincrónica	
Fecha	
Contenidos a trabajar	
Horas Reloj	
Actividades	
Recursos del aula virtual a utilizar	
Dcte. a cargo	

Actividad Asincrónica	
Fecha	
Contenidos a trabajar	
Horas Reloj	
Actividades	
Recursos del aula virtual a utilizar	
Dcte. a cargo	

- **Bibliografía usada en la realización de la propuesta**
- **Bibliografía para los asistentes**⁴: Detallar de manera completa el material bibliográfico u otros recursos que utilizará el capacitando. Las referencias bibliográficas deberán ser completas (autor, año de publicación, título de la publicación y del artículo o capítulo cuando corresponda, editorial y lugar de edición). Indicar en cada caso si se trata de libro completo, capítulo/s de libro, artículo, páginas. Se sugiere que la bibliografía sea acotada.
- **Actores no universitarios que definen la propuesta**: Identificar a quién se dirige la actividad. En caso de que se trate de docentes, indicar nivel y modalidad. Precisar los cupos mínimo y máximo de cursantes.

⁴ La bibliografía para los asistentes queda a responsabilidad de los docentes dictantes. La secretaría de extensión queda a disposición para informar a los inscriptos costos del material y lugar en el que se puede acceder a ella.

- **Equipo de trabajo:** Indicar docente responsable y equipo discriminando funciones: coordinador/a responsable, docente dictante, docentes invitadxs, tutor/a, auxiliar, etc. Es muy importante el detalle de la información para la creación del aula virtual.
El equipo podrá estar conformado por docentes de la FFyH, egresados de la FFyH, especialistas invitados por docentes de esta Facultad, o actores sociales representativos de la temática que no pertenezcan a la comunidad académica.

Completar el siguiente cuadro:

Apellido y Nombre	Función/Rol	DNI

C) CV del equipo docente: Adjuntar el/los CV académicos del equipo docente (máximo tres carillas).

D) Ficha de Difusión:

Tipo de actividad:	
Nombre de la actividad:	
Docente/s:	

Inicia:	
Finaliza:	
Duración:	
Horas a certificar:	
Días y horario:	
Lugar/Aula:	
Cupo máximo y mínimo:	
Cronograma:	

Destinatarios:

Contenidos/Estructura/Programa:

Docente/s a cargo de la propuesta:
(Breve CV del/los docente/s. Máximo 200 palabras)

E) Documentación necesaria para el cobro de honorarios⁵: Deberá adjuntar la siguiente documentación del (o la) docente monotributista para la confección de contratos: Fotocopia de la 1° y 2° hoja del DNI, fotocopia legalizada del título profesional, constancia de CUIL, currículum abreviado (media carilla) y Declaración Jurada (solicitar modelo de la FFyH vía e-mail: formacioncontinua@ffyh.unc.edu.ar)

F) Datos de la persona encargada de coordinar administrativamente con la Secretaría de Extensión (puede o no coincidir con el docente responsable):

Apellido y Nombre	Mail	Teléfono Fijo	Teléfono Celular

Firma de Docente Responsable

Aclaración

⁵ Sólo para las actividades que tienen un costo para los asistentes. No presentar para las actividades gratuitas.