

MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA - SECRETARÍA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL - DIRECCIÓN GENERAL GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO**FORMATO BÁSICO PARA SEMINARIOS, CONGRESOS, ATENEOS, PROYECTOS DE SALUD COMUNITARIA, ETC:**

1. NOMBRE DEL CURSO O EVENTO
2. DESTINATARIOS
3. DURACION EN HORAS RELOJ
4. FECHA Y HORARIO
5. SEDE (lugar a desarrollar la actividad, debe consignar el link de acceso)
6. INSTITUCION RESPONSABLE
7. DIRECTOR DEL CURSO, COORDINADOR/ES, DOCENTES O DISERTANTES, FACILITADORES, COLABORADORES
8. CUPO
9. ARANCEL
10. FUNDAMENTACION
11. OBJETIVOS (General y Específicos)
12. CONTENIDOS ANALITICOS y/o CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ser con entorno virtual)

| Fecha | Horario | Contenido analítico – Actividades | Cantidad de horas | Docentes responsables |
|-------|------------------|-----------------------------------|-------------------|-----------------------|
| | Temática | | | |
| | Foro | | | |
| | Trabajo Practico | | | |
| | | Totalde horas | | |

13. METODOLOGÍA DE TRABAJO: Si la metodología de trabajo será virtual es necesario detallar si se realizará por zoom o por plataforma que se trabajará (clases grabadas, reuniones virtuales, acceso a documentos, utilización del foro) Se deberá consignar la vía de acceso a la Plataforma virtual ingresar a la misma.

14. FORMAS DE EVALUACIÓN: consignar requisitos vinculados a la evaluación (aprobación de trabajos prácticos, participación en foros, evaluación final etc.)

15. BIBLIOGRAFÍA

16. INFORMES E INSCRIPCIÓN:

17. BREVE SÍNTESIS CURRICULAR DE LOS DOCENTES: En el caso de que los docentes pertenezcan al Ministerio de Salud Pública solo se debe consignar nombre y apellido, DNI y función en la que se desempeña.

Se solicita remitir también en formato digital al Correo Electrónico del CADI (Comité de Docencia e Investigación) del Hospital San Bernardo:

cadi@hospitalsanbernardo.com.ar