



## DOCUMENTO SOLICITUD DE AVAL DE LA SEUP PARA ACTIVIDADES DOCENTES PRESENCIALES Y NO PRESENCIALES

<b>Título de la actividad</b>	
-------------------------------	--

<b>Tipo de actividad</b>	Curso	
	Máster	
	Seminario	
	Jornadas	

<b>Responsable de la actividad / Director</b>	Nombre
	Puesto de trabajo
	Breve curriculum

<b>Entidad proveedora</b>	Nombre		
	CIF		
	Calle/Plaza/Nº		
	Población		
	Teléfono		
	E-mail		
	Tipo de institución	Hospital	
		Sociedad científica	
		Universidad	
		Fundación	
	Empresa		
	Otros		

<b>Lugar de la actividad</b>	Institución / sede
	Ciudad

<b>Fechas</b>	Inicio
	Finalización

<b>Personas a las que se dirige la actividad</b>	
--	--

<b>Tipo de actividad</b>	Presencial	
	A distancia	
	Mixta	

<b>Datos de la actividad</b>	Nº máximo de alumnos	
	Nº de horas de duración	



<b>Objetivos</b>	<b>Generales</b>	
	<b>Específicos</b>	

<b>Metodología (1)</b>	<b>Programa y contenido de la actividad</b> <i>Cronograma, temario, docentes, horario</i>	
	<b>Metodología de la parte práctica (2)</b> <i>Interacción docentes/ alumnos</i> <i>Distribución por grupos</i> <i>Talleres, simulaciones</i>	
	<b>Metodología de la parte no presencial (3)</b> <i>Funcionamiento de la plataforma</i> <i>Interacción profesor-tutor/ alumno</i> <i>Control y seguimiento del alumno</i> <i>Sistemas de participación (foros, videoconferencias)</i> <i>Tiempo para completar el curso</i>	

- (1) Incluir la máxima información posible para valorar adecuadamente el desarrollo de la actividad  
 (2) Solo para actividades con parte práctica  
 (3) Solo para actividades no presenciales o mixtas

<b>Organización y logística (1)</b>	<b>Recursos humanos</b>	<b>Para actividades presenciales y para la parte presencial de las actividades mixtas</b> <i>Profesores, docentes (puesto actual, breve curriculum)</i>
		<b>Para actividades no presenciales y para la parte no presencial de actividades mixtas</b> <i>Profesores, docentes, tutores (puesto actual, breve curriculum)</i> <i>Ratio tutor/nº de alumnos</i> <i>Coordinadores, dinamizadores</i> <i>Administración, gestión de la plataforma</i>
	<b>Recursos materiales</b>	<b>Para actividades presenciales y para la parte presencial de las actividades mixtas</b> <i>Material para el desarrollo de la actividad, información para el alumno (documentos papel, documentos digitales)</i> <i>Espacios, medios audiovisuales</i> <i>Material de talleres y simulaciones</i>
		<b>Para actividades no presenciales y para la parte no presencial de actividades mixtas</b> <i>Material para el desarrollo de la actividad, información para el alumno (documentos digitales)</i> <i>Plataforma (2)</i> <i>Sistema de mantenimiento y gestión de la plataforma</i> <i>Protección de datos</i>

- (1) Incluir la máxima información posible para poder valorar adecuadamente el desarrollo de la actividad  
 (2) Deberá facilitarse una clave para que los evaluadores puedan acceder al contenido y funcionamiento de la plataforma



<b>Pertinencia de la actividad</b>	
------------------------------------	--

<b>Evaluación(1)</b>	Encuesta de satisfacción	
	Examen, test de evaluación (2)	
	Otras pruebas complejas, prácticas integradas (3)	

- (1) Especificar si es necesario superar la evaluación para obtener el certificado de la actividad  
(2) Adjuntar preguntas del test o examen  
(3) Describir el desarrollo de las pruebas de evaluación

<b>Financiación</b>	<b>Cuota de inscripción</b>	
	<b>Becas y ayudas</b> <i>Número, cuantía, sistema de adjudicación, entidad donante</i>	
	<b>Patrocinadores externos (1)</b> <i>Entidad, cantidad patrocinada</i>	

- (1) Adjuntar contrato de financiación