**FORMULARIO DE EVENTOS2022**

Este formulario está previsto para actividades organizadas por los diferentes departamentos, cátedras y centros de la Facultad, que estén previamente planificadas y pautadas en articulación con la agenda institucional y que sean de carácter abierto a la participación de graduadas y graduados, estudiantes, docentes de FHUC, así como de otras instituciones y comunidad en general.

Luego de completar el formulario enviarlo en archivo adjunto a [eventos@fhuc.unl.edu.ar](mailto:eventos@fhuc.unl.edu.ar)

**1. Denominación del evento:**

**2. Dos posibles fechas (en orden de prioridad), hora de inicio y finalización de la actividad:**

**3.Tipo de actividad (marcar con una X la opción)**

1. Congreso (\*)
2. Jornada(\*)
3. Conferencia
4. Panel
5. Ciclo
6. Clase abierta
7. Conversatorio abierto de grupos de investigación (proyecto CAID, I+D+i - CAI+D, PICT, PIP - entro otros)
8. Otra (especificar tipo de actividad)

(\*)En caso de que su actividad sea un Congreso o Jornada por favor completar la sección 2 del Formulario.

**4. Descripción de la actividad** (breve fundamentación, caracterización, temas y problemáticas a abordar)

**5. Objetivos**

**6. Datos de los docentes organizadores o responsables:**

-Nombre y Apellido:

- Celular:

- Correo Electrónico:

**7. Secretarías, Departamentos, Centros, Institutos** (que avalan/organizan el evento; otras organizaciones/universidades involucradas)

**8. Destinatarios de la actividad** (especificar)

**9. Información acerca de expositores/as**

* Nombre y apellido (de cada uno/a)
* Pertenencia Institucional (de cada uno/a)
* Breve CV o perfil académico/profesional (no más de 10 líneas, el objetivo es poder sumar esta información a la difusión del evento)

**10 .Modalidad de la actividad** (marcar con una X)

Presencial

Virtual

**10 a**. **Para el caso de eventos presenciales especificar:** uso de espacios físicos requeridos (indicar cantidad de asistentes previstos).

**10 b. Para el caso de eventos virtuales:** uso de sistema de videoconferencias ZOOM requerido

- Especificar si se requiere una o varias licencias de ZOOM en simultáneo y los horarios correspondientes.

**11. Indicar si se utilizará inscripción por sistema on line** (marcar con una X)

Si

No

\*La Facultad cuenta con un sistema on line de inscripciones [www.fhuc.unl.edu.ar/inscripciones](http://www.fhuc.unl.edu.ar/inscripciones) -que es indispensable utilizar para llevar a cabo la emisión de certificaciones y en el caso de actividades virtuales para enviar link de acceso a zoom-.

**14. Otros requerimientos específicos que considere necesario mencionar / detallar**

**15. Indique cualquier otra información relevante que considere apropiado incluir en los materiales de difusión del evento**

**SECCIÓN 2**

**Informaciónampliatoria para propuestas de CONGRESOS Y JORNADAS**

**1. Indique si la actividad será 100% presencial o si tendrá instancias virtuales:**

**2. Público destinatario marcar con una X:**

- Público no universitario (escuelas secundarias, institutos terciarios, público en general, otro)

- Público universitario (estudiantes, docentes e investigadores/as, graduadas y graduados, personal de UNL, otro).

- Otro (detallar):

**3. Participantes** (Indicar cantidad aproximada)

- Expositores:

- Asistentes:

**4. Indique con una X si se trata de una actividad gratuita o arancelada**

- Gratuita:

- Arancelada:

- En caso de que sea arancelada la Facultad cuenta con un sistema on line de inscripciones [www.fhuc.unl.edu.ar/inscripciones](http://www.fhuc.unl.edu.ar/inscripciones) -que es indispensable utilizar para llevar a cabo el pago de inscripciones y para la emisión de certificaciones-.

**5. Invitados especiales (Indicar cantidad aproximada y procedencia –país, ciudad)**

- Cantidad de invitados:

**Procedencia**

-Internacionales:

-Nacionales:

-Locales/regionales:

-Nombre y apellido (de cada uno/a):

-Correo electrónico de contacto (de cada uno/a):

-Breve CV o perfil académico/profesional de cada uno/a (no más de 10 líneas, el objetivo es poder sumar esta información a la difusión del evento).

**6. Integrantes del Comité Organizador y/o académico**