

2018 – Año de

**INSTRUCTIVO PARA COMPLETAR EL
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES**

Le solicitamos que complete el archivo anexo con la siguiente información:

Actividad	<i>Nombre de la actividad.</i>
Destinatarios	<i>Público a quien va dirigida o destinada la actividad. Puede ser una oficina (por ejemplo: "Cuerpo de Peritos del Servicio de Medicina Legal del MPF), o destinatarios generales (por ejemplo: Magistrados, Funcionarios, Integrantes del Ministerio Público y empleados del Poder Judicial de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires. Público en general interesado en la materia).</i>
Vacantes	<i>Cantidad máxima de alumnos.</i>
Duración	<i>Expresada en horas, sin exceder las 10 (diez) horas reloj. Caso contrario la actividad tendrá que ser dividida en módulos, y deberá presentar un formulario por cada unidad.</i>
Capacitador/a/es	<i>Nombre completo de los/las capacitadores/as.</i>
Coordinador/a	<i>Nombre completo del/la coordinador/a, en caso de corresponder.</i>
Observaciones	

OBJETIVOS:

El OBJETIVO es la transformación de conductas que se quiere lograr con el desarrollo de la actividad. Responde por lo tanto a las preguntas "por qué" y "para qué". Es conveniente iniciar este apartado con un verbo en infinitivo (Ej. promover, transformar, profundizar, etc.).

OBJETIVO GENERAL: *responde a la actividad en su visión completa, o sea, describe qué finalidad general tiene la actividad.*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS: *indican los "por qué" y "para qué" de cada tema o contenido.*

TEMA O CONTENIDO: *es la propuesta del curso desagregada en sus principales aspectos. Describe o enumera cuáles son los temas que se tratarán en la actividad, expresándolos en sus contenidos mínimos.*

EVALUACIÓN: *para actividades de diez (10) horas de duración se debe prever una instancia de evaluación que puede ser obligatoria u optativa para los capacitandos. Esto permite al docente y al CFJ conocer si los objetivos planteados fueron alcanzados o en qué medida se cumplieron y al cursante obtener una certificación de aprobación.*

BIBLIOGRAFÍA: *es conveniente incluir en la propuesta la que se piense utilizar en el curso.*

2018 – Año de

MATERIAL: *en caso de utilizar documentos para distribuir entre los alumnos, presentaciones (power point) o videos, es necesario indicarlo y enviarlo por correo a [cursos@jusbaire.gov.ar](mailto: cursos@jusbaire.gov.ar) para poder tomar los recaudos necesarios para su implementación.*

NOTA:

Los/las capacitadores/as deben inscribirse en el Registro de Capacitadores por lo que será necesario que nos envíe los siguientes datos:

Apellido y nombre

Tipo y número de documento

CUIT o CUIL

Tipo de factura o recibo, en caso de corresponder

Título de grado

Especialidad

Domicilio

Teléfono

Correo electrónico

Actividades del CFJ en las que ha participado

Curriculum vitae (amplio y en versión abreviada que no exceda de cinco líneas)