SOLICITUD DE PATROCINIO CIENTÍFICO DE ACTIVIDADES DOCENTES DE FORMACIÓN CONTINUADA

1.-TITULO DE LA ACTIVIDAD

2.-SOLICITANTE:
(Podrá cursar la solicitud el/los responsables de la actividad.)

Nombre y apellidos o Entidad:	
Dirección:	
Municipio :	
Provincia:	
Código postal:	
Puesto de Trabajo:	
Cargo:	
Tfno:	
E-mail:	

Es socio de SEOP:	**SÍ**		**NO**	

3.- LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACTIVIDAD:

Denominación del centro, edificio o institución sede de la actividad:	
Dirección:	
Municipio:	
Provincia:	
Código Postal:	

3.1.- CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD:

PRESENCIAL	
NO PRESENCIAL	
MIXTA	

CURSO	
SEMINARIO	
TALLER	
JORNADA	
OTRAS (especificar):	

CONGRESO	
REUNIÓN CIENTÍFICA	
SESIÓN CLÍNICA	
REVISTA	
OTRAS (especificar):	

PUBLICACIONES PERIÓDICAS	
Revista	
Libro	
Documento informativo Gran Público	
Formato electrónico (CD, DVD, USB,etc)	

Nº máximo de alumnos/asistentes:	
Fecha de inicio:	
Fecha de finalización:	

4.- CARACTERÍSTICAS DE LA ACTIVIDAD

4.1.- OBJETIVOS DOCENTES/ GENERAL/ES DE LA ACTIVIDAD

Los objetivos de formación han de explicitar lo que se pretende conseguir con la actividad. Por un lado, el objetivo global ("Objetivo general de la actividad").

4.2.- ORGANIZACIÓN Y LOGÍSTICA.

4.2.1- CALENDARIO Y PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD.

Incluya en este apartado una tabla o texto que claramente muestre y relacione el orden cronológico y contenido de cada jornada de la actividad expresando al menos los siguientes datos: Día/s y mes/es en que se desarrolla la actividad. Temario, contenido o actividades que se desarrollan en cada jornada. Profesores y/o ponentes que intervienen en cada jornada. EN CASO DE PUBLICACIÓN PERIÓDICA, INDICAR ÍNDICE + AUTORES.

4.2.2- RECURSOS HUMANOS / PROFESORADO DEL PROGRAMA DE LA ACTIVIDAD

Incluya en este apartado una tabla o texto que claramente muestre y relacione la siguiente información relativa al equipo docente de la actividad: Nombre y apellidos. Titulación/es. Centro de trabajo y cargo laboral. Campo de especialización o calificación profesional. En caso de presentar un Congreso, especifique también el Comité Organizador y el Comité Científico. * Preferiblemente aportar el programa de la actividad.

4.2.3.- RECURSOS MATERIALES

Refleje en este espacio todos los medios materiales que se van a utilizar en el desarrollo de la actividad: espacios, apoyos audiovisuales, informáticos, aparataje, instrumental. etc.

Para las actividades no presenciales, indique el tipo de soportes materiales de formación (texto impreso, CD, recursos de Internet, etc.), así como los sistemas de elaboración y evaluación de materiales y cuestionarios.

4.3.- METODOLOGÍA DOCENTE

4.3.1.- Describa la/s metodología/as docentes que se utilizarán y su relación con el temario y objetivos de la actividad.

Patrocinadores.

Al cumplimentar la tabla: Escriba, en la única zona sombreada de cada celdilla, la totalidad de los datos de la columna correspondiente, administrando los espacios necesarios para que la composición y lectura de la tabla sea clara.

	NOMBRE	**PÚBLICO PRIVADO OTROS**	

INFORMACIÓN ADICIONAL (máximo 10 líneas)

FECHA DE REMISIÓN DE LA SOLICITUD Y FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

La solicitud de auspicio será remitida a la Secretaría Técnica de la SEOP con al menos **dos meses** de antelación de la fecha prevista para el inicio de la actividad. Deberán dirigirse a la dirección de correo electrónico: secretaria@seopweb.com