

Santa Fe, 13 de marzo de 2014

VISTO el Expte. CD Nº 023/14, caratulado: **Actividades de Capacitación y Formación Continua**, iniciado por la Secretaría de Extensión Universitaria de esta Facultad Regional, y

CONSIDERANDO:

Que desde la Secretaría de Extensión Universitaria se ha elevado la propuesta de realización del **Taller UTN Coral Santa Fe**.

Que las Comisiones de Enseñanza y Posgrado, de Interpretación, Normas y Reglamentos y de Administración y Presupuesto, han analizado la propuesta, prestando su acuerdo.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD REGIONAL SANTA FE

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Autorizar la realización del **Taller UTN Coral Santa Fe**, propuesto por la Secretaría de Extensión Universitaria de esta Facultad Regional, cuyas características se indican en el **ANEXO** que se adjunta a la presente.

ARTÍCULO 2º.- Regístrese. Comuníquese. Archívese.

RESOLUCION Nº 076

FRSF
DACDI
RHR
EJD


Ing. EDUARDO DONNET
DECANO


Ing. RAUL REGALINI
Secretario de Planeamiento y Gestión

Denominación de la Actividad:

Taller UTN Coral Santa Fe

Indicar el nombre de la actividad de capacitación. (Max. 100 caracteres)

Tipo de Actividad:

- Conferencia Jornada Charla Seminario Curso
 Taller Otro:

Objetivos:

Conformar una agrupación artístico musical que represente a la UTN FRSF y que genere al interior de la institución un espacio de aprendizaje y encuentro interclaustrero. Capacitar en técnica vocal y repertorio para ofrecer posteriormente conciertos a la sociedad. vincular a los integrantes del taller con la experiencia del canto colectivo y el uso de la voz

Indicar los objetivos generales de la actividad a desarrollar.
(Max. 300 caracteres)**Justificación:**

El coro es un lugar de encuentro para aquellos que quieren dedicar parte de su vida a una disciplina artística. Es ese espacio donde dichas personas pueden compartir intereses e inquietudes a partir de un hecho artístico en común. el lugar que ocupa el coro funciona como un espacio donde se pueden adquirir conocimientos, perfeccionarse en el quehacer musical y la participación en conciertos o encuentros corales. toda institución con agrupaciones que la representen tienen otras posibilidades de comunicarse y vincularse con la sociedad.

(Max. 500 caracteres)

Interés detectado en la zona de influencia:

El Coro UTN Coral funcionará por tercer año consecutivo. Participó en numerosos conciertos y eventos. El interés detectado se manifiesta mayormente en los estudiantes de la UTN y de otras universidades que concurren a dicha actividad regularmente. Además participan representantes de otros claustros.

Indicar, el interés detectado entre los profesionales de la zona, en el ámbito educativo o demandado por una organización o empresa, en cuyo caso, indicar el origen de la demanda (Max. 500 caracteres)

Destinatarios:

alumnos, docentes, personal no docente y otros

Indicar el perfil de los destinatarios a capacitar. (Max. 200 caracteres)

Requisitos previos:

no son necesarios requisitos previos

Indicar si el curso requiere requisitos previos, ya sean formales o no formales por parte de los asistentes. (Max. 200 caracteres)

Unidad Ejecutora y Responsable de la Actividad:

Secretaría de Extensión Universitaria - Área de Cultura: Esp. Marta Castellaro - Lic. Mariana Rabaini.

Indicar grupo, dirección, departamento, unidad, etc. y responsable institucional de la organización y ejecución de la actividad y nombre y apellido del responsable. (Max. 100 caracteres)

Modalidad:

- Presencial Semipresencial A distancia Otro:

Metodología a Utilizar:

Clases teóricas
Clases prácticas
Conciertos en la FRSF; espacios de encuentro en Santa Fe y otras provincias

(Max. 150 caracteres)

Docentes / Disertantes:

1. Barbero, Juan Sebastián - DNI: 29620918	5. - DNI:
2. - DNI:	6. - DNI:
3. - DNI:	7. - DNI:
4. - DNI:	8. - DNI:

Indicar nombres, apellidos, cargo, DNI y dedicación en UTN FRSF (esta última si correspondiera) de los integrantes del plantel docente que dictarán la capacitación. Anexar CV de cada uno de los mencionados

Duración total (en horas) y Fecha de inicio y Finalización:

144 horas. Abril a noviembre de 2014

Las fechas de inicio y finalización pueden estar sujetas a modificaciones

Certificación a otorgar:

No Aplica Asistencia Aprobación Cant. Horas
 Otro Firmantes de los certificados:

Condiciones a cumplimentar para el otorgamiento de la certificación:

80% de asistencia y participación en conciertos

Indicar las condiciones administrativas y académicas a cumplimentar por los asistentes para el otorgamiento de las certificaciones indicadas en el punto anterior (Max. 150 caracteres)

Costo para asistentes y forma de pago:

Sin costo

(Indicar el costo de la capacitación para los asistentes y la forma de pago - sólo si se trata de una capacitación ofrecida al medio-. (Max. 100 caracteres)

Otorgamiento de becas:

En caso de otorgarse becas detallar a quienes van dirigidos, cantidad de becas a otorgar, condiciones de prioridades para otorgar la beca, origen del dinero de la beca. Se deberá registrar el aval de quien financie la beca. (Max. 150 caracteres)

Inscripción:

SEU - Cultura

(Max. 100 caracteres)

Cupo:

Nº de comisiones: 1	Cant. Min. de asistentes por comisión: 10
	Cant. Max. de asistentes por comisión: 40

La cantidad mínima de asistentes se determina de tal forma que sea viable la propuesta. La cantidad máxima de asistentes se determina de acuerdo a la capacidad del lugar del dictado, por ejemplo, Auditorio 400 personas

Lugar de dictado:

Auditorio UTN FRSF

Indicar el lugar físico del dictado. Si la capacitación se desarrolla en la Facultad, indicar en que espacio físico se desarrollará la actividad (aula, auditorio, laboratorio, etc.). Si la modalidad de la capacitación es a distancia indicar lugares de emisión y recepción de las actividades de capacitación. (Max. 50 caracteres)

Necesidad de Recursos / Infraestructura:

Actividad / Recurso	Responsabilidad
1- Inscripciones	1- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input checked="" type="checkbox"/> Otro
2- Aranceles	2- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
3- Apoyo técnico	3- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro

4- Apoyo administrativo	4- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro
5- Entrega de certificados x	5- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input checked="" type="checkbox"/> Otro
6- Otros	6- Ente ejecutor <input type="checkbox"/> SEU <input type="checkbox"/> Otro

Enumerar los recursos necesarios para el desarrollo de la actividad de capacitación. Señalar en cada caso si se hace cargo el ente ejecutor, la Secretaría de Extensión Universitaria u otro, en cuyo caso, indicar sector responsable. (Max. 200 caracteres)

Observaciones:

(Max. 300 caracteres)

CUADRICULA DE COSTOS PREVISTOS		
Costo a participantes (marcar con una X lo que corresponda)	Indicar montos o porcentaje de acuerdo al siguiente detalle	
	General	\$
	Descuento ... ¹	
		%
		%
		%
Sin costo	Con costo	%
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	%
Costo del Docente/s (docentes deben firmar la conformidad)	Sin costo (si corresponde marcar con X)	<input type="checkbox"/>
	En el marco dedicación (Indicar dedicación)	<input type="checkbox"/>
	Con costo (indicar monto total)	\$ 8000
Costos Operativos (Se deberá especificar cuales son los costos operativos)	Sin costo (si corresponde marcar con X)	<input type="checkbox"/>
	Con costo (especificar a continuación)	
		\$
		\$
		\$
		\$
TOTALES PREVISTOS	Ingresos previstos en concepto de inscripciones ²	\$
	Ingresos por otros conceptos (si corresponde)	\$
	Retención Fundación / Facultad (%)	\$
	Costos previstos según detalle anterior	\$ 8000
Diferencia prevista: total ingresos- total egresos		\$ -8000

¹ Indicar, si están previstos descuentos a docentes, no docentes, alumnos, graduados o por pago anticipado.

² Calcular de acuerdo al número mínimo de inscriptos y al monto mínimo de costo por participante y a la tasa de deserción prevista (si corresponde)