



cultura



extensión



facultad  
de artes



Universidad  
Nacional  
de Córdoba

## **ÁREA DE CULTURA - Como inscribir actividades desde las cátedras para su difusión y certificación.**

**1-** Ingresar mediante NOTA por mesa de entrada la solicitud, dirigida a la Secretaría de Extensión donde se solicite la inscripción de su actividad en el Área de Cultura. El pedido debe hacerse con por lo menos 15 días de anticipación a la actividad y deberá constar de :

- a)** Nombre de actividad
- b)** Cátedra que organiza
- c)** Breve descripción de la actividad en no más de 25 palabras (texto destinado a la difusión)
- d)** Definición del carácter público y gratuito de la actividad o a quien va dirigido
- e)** Nombre y correo electrónico del/la responsable.
- f)** Fecha, horario y lugar.
- g)** Indicar si necesita certificación para disertantes y/o invitados y consignar datos de los mismos.

**2-** Una vez ingresado el pedido, la secretaria se pondrá en contacto con el/la interesado/a para enviarle flyer de difusión, modelo de informe y acordar la entrega de certificados a invitados/as si lo hubiera solicitado.

**3-** Luego de la realización de la actividad el/la docente deberá enviar el informe de la misma a la Secretaría de Extensión.

**4-** A final de cada año se tramita la certificación de todas las actividades inscriptas en el área, mediante HCD y se notificará a los/as interesados/as.