

FAC ACADEMIA

Directores: Dr. Luis Mutti - Dr. Marcos Baroni

Co-Directora: Dra. Lucia Rossi

Coordinadora: Gisela González (academia@fac.org.ar)

Secretaria: Sofía Couce

Reglamento para la Elaboración y Presentación de los Cursos

1. El presente reglamento se utilizará como guía para la elaboración y presentación de cursos.
2. Completar el formulario de propuesta de cursos que se encuentra en la página web de la Federación Argentina de Cardiología, de la pestaña FAC Academia y enviarla.
3. Las propuestas pedagógicas de los cursos serán evaluadas por la Secretaría de Comités Científicos, Secretaría de Docencia y Academia FAC.
4. Luego de aprobada se contactará al director/a del curso para solicitar el material necesario para difusión, inscripción e inicio del curso.

I - Requisitos Administrativos para Presentar la Propuesta Pedagógica del Curso

1. Denominación del curso.
2. Organizadores/as (Comité Científico, Sociedad Federada, Industria).
3. Nombres del director/a, coordinador/a y secretario/a con sus respectivos contactos.
4. Cronograma de actividades: fechas de inicio y finalización del Curso, número total de clases (Academia FAC definirá fecha de inscripción y tiempo en que el Curso estará en el Campus virtual).
5. Carga horaria total, cantidad de Módulos y cantidad de clases por Módulos
6. Aclarar si es con o sin evaluación final.
7. Listado de docentes donde figure apellido y nombre, correo electrónico y título de la o de las disertaciones.
8. La firma en formato digital para la emisión de los certificados de asistencia del director/coordinador y secretario.
9. Fundamentos educativos: justificación pedagógica de la actividad académica, finalidad de la propuesta, objetivos, contenidos, metodología/técnicas de enseñanza y aprendizaje, evaluación, bibliografía, etc. Se debe aclarar el tipo de evaluaciones: autoevaluación, cuestionarios de opción múltiple por clase, presentación de tareas, evaluación final, etc. Se recomienda realizar la evaluación con cuestionarios de cinco preguntas (se adjunta instructivo para el armado de preguntas) <https://fac.org.ar/academia/reglamentos/Instrucciones-preguntas.pdf>

****La ausencia de alguno de los ítems imposibilitará el inicio del curso****

II- Organización interna del dictado mediante la Plataforma Digital (CETIFAC)

El siguiente punto estará acompañado de los instructivos necesarios para mejorar los procesos de edición y elaboración del Curso.

Una vez aprobada la propuesta pedagógica del curso por la Secretaría de CC y por la Secretaría de Docencia, la misma será enviada a FAC Academia, quien ejecutará la implementación de los cursos. Será responsabilidad de FAC Academia enviar al director del curso las invitaciones formales, según el calendario y los ejes temáticos presentados, con una antelación de 30 días respecto de la fecha de entrega del material de la clase solicitada.

Las clases deberán ser enviadas por los disertantes al coordinador del curso, quien las enviará en una única carpeta a FAC Academia (academia@fac.org.ar) y será responsabilidad del presidente del Comité y de los organizadores del Curso, el cumplimiento del envío de las clases en fecha y forma, además del seguimiento de los docentes.

Para dar inicio al Curso se requerirá el envío previo de la totalidad de las clases (100%)

Los coordinadores/as y secretarios/as del Curso serán los encargados/as de la revisión y supervisión de los contenidos y de la correcta confección de las evaluaciones.

III- Campus Virtual y Difusión de la Actividad

Una vez que FAC Academia recibe las clases iniciales completará el check list que corresponde al control del curso y enviará la información a CETIFAC, Gerencia Comercial y la Secretaría de Comunicación.

Aclaración importante: CETIFAC ya cuenta con modelos web/flyers para realizar los mismos; no se aceptan pedidos en cuanto al diseño.

IV- Valor de Horas Cátedra (por clase)

Se tomará como valor de referencia la hora cátedra de universidades nacionales, actualizable según corresponda.

V- Pagos a Disertantes y Responsables de la Actividad

- **Los recursos económicos serán distribuidos de la siguiente manera:** Actividades conjuntas entre FAC, Comités y Sociedades Federadas: corresponde un 33% para cada una de las partes. Actividades entre FAC y Comité: corresponde un 50% para cada una de las partes.
- **Los docentes percibirán honorarios por cada clase enviada** correspondiente a 2 horas cátedra por cada una (se lo contactara para coordinar el pago cuando el curso se encuentre disponible en la web)
- **Los responsables de la actividad** (director, coordinador y secretario) percibirán un honorario total por curso correspondiente a 3 horas cátedra (por única vez y por un único cargo)
- **El pago a los disertantes y responsables de las actividades** se realizará aun

si no se reuniera la matrícula mínima de inscriptos por actividad; como así también en caso de superarlos, podrá adecuarse el valor de referencia de los honorarios.

- **Los honorarios se abonarán contra factura** la cual deberá cumplir los siguientes requisitos: (FAC Academia lo contactara para solicitar la misma)
 1. FACTURA B o C a nombre de la Federación Argentina de Cardiología.
 2. Debe poseer la condición de IVA EXENTO.
 3. CUIT FAC 30-62756107-1.
 4. Concepto.
- **Si usted no pudiera emitir una factura a su nombre** se indicara el procedimiento a seguir (no se aceptan facturas a nombre de terceros sin previa autorización de nuestra área contable)

VI- Formato de Envío de Clases

Debe tener en cuenta los siguientes puntos para la preparación del material:

1. Las **grabaciones** deben estar en formato de video MP4 (se recomienda que para su grabación se utilice el instructivo que se encuentra en el siguiente enlace: (<https://fac.org.ar/docencia/reglamentos/pdf/instructivo-grabacion.pdf>)).
 - a. Resolución mínima de 720p (HD), grabación de voz clara, en un lugar sin ruidos externos y evitando la presencia de marcas en su entorno.
 - b. Presentación de diapositivas + cámara del expositor en una esquina (tipo carnet).
2. Las clases tienen una **duración promedio** de entre 20 y 40 minutos.
3. Se deben **subir los archivos a una nube** (sugerimos utilizar WeTransfer, www.wetransfer.com) y enviar el enlace para descargar el material.
4. Pueden utilizarse **plataformas como Zoom o Google Meet** para realizar la grabación de las clases.

Coordinadora: Gisela González (academia@fac.org.ar)