

Convocatoria para la presentación de propuestas de posgrado correspondiente a:

"ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE POSGRADO" CICLO LECTIVO 2021

Apertura de la convocatoria: **16/09/20**

Cierre de la convocatoria: **16/10/20**

La presente convocatoria para propuestas de Posgrado está dirigida a **"ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE POSGRADO"**, establecidas en la Resolución N° 261/03 de CS UNLP, modificada por Res. N°12 de 2019 y el Reglamento Interno de Posgrado Resolución N° 63/11 de CD FAU y sus ampliatorias. Se constituye en espacios académicos destinados a la capacitación, actualización y/o perfeccionamiento profesional, docente y/o investigadores/as en un área temática. En la FAU se implementarán en las modalidades de **Cursos, Seminarios y Programas de Posgrado, además de Jornadas, congresos, encuentros científicos, talleres o workshops**, etc. Todas las mencionadas se estructuran a través de dos programas:

Programa de Capacitación Docente (PCD): El objetivo principal es atender al perfeccionamiento académico continuo de los docentes de la FAU. Este programa permite institucionalizar la capacitación docente reconociendo la importancia de la docencia, la investigación y la extensión en la UNLP.

Programa de Actualización Profesional (PAP): Este programa está orientado al perfeccionamiento y actualización de los graduados de carreras de arquitectura y afines. Tiene como objetivo continuar con la formación de estos, en el marco del ejercicio profesional, manteniendo el vínculo con esta Unidad Académica.

Propósito de la convocatoria

Esta convocatoria abierta para **"ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE POSGRADO 2021"** se realiza en la necesidad de fomentar nuevas propuestas para las actividades de posgrado que se realizan periódicamente, incrementar la participación de integrantes de esta Facultad; articular con otras facultades de la UNLP y con otras universidades o instituciones reconocidas.

Surge del propósito de contar con una oferta de actividades de posgrado actualizada y permanente, que facilite planificar y programar el desarrollo del futuro ciclo académico. Dentro de esta organización, las propuestas presentadas se integraran preferentemente a los dos programas que estructuran las Actividades Educativas de Posgrado PCD y PAP. Se priorizarán las propuestas que aborden temáticas en áreas de conocimiento no desarrolladas en las carreras de posgrado FAU.

Acorda a lo dispuesto por el gobierno nacional frente a las circunstancias que plantea el COVID-19, en sus decretos de necesidad y urgencia N° 260/20 y subsiguientes, definiendo el ASPO, y las acciones promovidas en consecuencia por la UNLP en su resolución N° 667/20 y sus ampliatorias, y el marco resolutivo propio de la FAU en su resolución N° 106 /20, en donde las actividades educativas presenciales se encuentran postergadas, este llamado convocará prioritariamente a las actividades en modalidades a distancia.

Para el dictado de las actividades, el/los Docente/s Responsable/s de la actividad podrán solicitar un aula virtual AulaWeb UNLP y contar con el asesoramiento del equipo de Educación a Distancia FAU y UNLP. En caso de disponer de Entornos Virtuales para la Educación a Distancia propios, lo deberán indicar en la presentación de la propuesta.

Destinatarios/as de la convocatoria

Podrán ser presentas propuestas, de acuerdo con las pautas planteadas para cada programa:

PCD
En las modalidades agrupadas por cursos y seminarios o jornadas, congresos, encuentros científicos, talleres o workshops, etc; podrán ser conducidas por un/a docente responsable o un cuerpo de hasta 2 (dos) docentes responsables, que deberán ser profesor/a titular o adjunto/a ordinario/a FAU. También podrán ser dictadas por profesores/as ordinarios/as de la UNI P y por otros profesores/as o investigadores/as categorizados/as que acrediten antecedentes comprobables de reconocida calidad académica.
Para el caso de la modalidad Programa de Posgrado, podrá ser un equipo de Docentes Responsables de Programa (DRP) de hasta 2 (dos) integrantes. Deberán ser Profesores/as Ordinarios/as de Grado o Profesores/as de Posgrado pertenecientes a Universidades Públicas acreditadas ante el Ministerio de Educación. En el caso que el equipo esté integrado por profesores/as externos/as, deberá al menos incluir a un/a Profesor/a FAU UNI P. Los Módulos propuestos en el marco del PP podrán ser dictados por un equipo de Docentes Responsables de Módulo (DRM) de hasta 2 (dos) integrantes, con iguales requisitos que los DRP.
PAP
En las modalidades de cursos y seminarios como jornadas, congresos, encuentros científicos, talleres o workshops, etc; las actividades podrá ser conducidas por un/a docente responsable o un cuerpo de hasta 2 (dos) docentes responsables, quienes deberán ser profesor/a titular, profesor/a adjunto/a ordinario/a, ITP ordinario/a o habilitado/a por concurso que minimamente sea ACO designado/a. También podrán ser dictadas por profesores/as ordinarios/as de la UNI P u otras universidades, por docentes investigadores/as o por profesionales que acrediten antecedentes comprobables de reconocida calidad académica y/o profesional relacionada con la temática a desarrollar.
Para el caso de la modalidad Programa de Posgrado, podrá ser un equipo de Docentes Responsables de Programa (DRP) de hasta 2 (dos) integrantes. Además de los requisitos mencionados en las presentaciones PCD, podrá presentarse también un/a graduado/a con antecedentes relevantes en el campo de conocimiento de la actividad, que deberá ser acompañado de un Profesor/a FAU UNI P. Los Módulos propuestos en el marco del PP podrán ser dictados por equipos de Docentes Responsables de Módulo (DRM) de hasta 2 (dos) integrantes. Además de las condiciones mencionadas en las presentaciones PCD, podrá presentarse también un/a graduado/a con antecedentes relevantes en el campo de conocimiento de la actividad.

Las presentaciones serán evaluadas por la Comisión de Grado Académico de Posgrado (CGAPG) y aprobados por el Consejo Directivo (CD) FAU.

Actividades Educativas Complementarias de Posgrado

Las Actividades Complementarias de Posgrado estarán destinadas a graduados/as universitarios/as y a los/as estudiantes universitarios avanzados de carreras de grado universitario, considerando que el/la estudiante avanzado/a debe tener aprobadas el 80% de las cursadas previstas en su plan de estudios. También podrán participar graduados/as terciarios no universitarios según lo indique el/la Docente Responsable de la Actividad. En los certificados otorgados a los/as participantes, se dejará constancia de la condición: graduado/a universitario/a, graduado/a terciario/a no universitario/a o estudiante. El/la Docente Responsable de la Actividad Educativa de Posgrado, podrá establecer un cupo mínimo y máximo por razones didácticas, cuyo criterio deberá ser aprobado por la CGAPG y el CD.

La prioridad en la inscripción deberá seguir el siguiente orden: graduados/as en general y docentes FAU inscriptos en las carreras de posgrado, graduados/as universitarios/as, estudiantes universitarios, graduados/as terciarios y no universitarios.

El conjunto de las actividades educativas de posgrado pueden ser agrupadas dentro de una o más de las siguientes áreas temáticas y campos de aplicación. Estos son:

	AREA TEMÁTICA		CAMPO DE APLICACIÓN
1	Arquitectura	A	Diseño
2	Comunicación	b	Teoría y Crítica

3	Historia	c	Investigación
4	Ciencias Básicas, Tecnología, Producción y Gestión	d	Extensión
5	Planeamiento	e	Procesos Didácticos

Estas áreas temáticas y campos de aplicación permiten estructurar las actividades de posgrado de la FAU, pero a la vez, permiten flexibilidad para incorporar nuevos enfoques conceptuales o interdisciplinarios que pudieran requerir áreas con una nueva denominación. Estas divisiones temáticas son entonces una estructura base para el ordenamiento de dichas actividades. Asimismo, en cada área temática se realizará una clasificación por tipo: B1) Cursos y Seminarios (acreditables o no para Carreras de Posgrado), B2) Jornadas, Congresos, encuentros científicos, Talleres, Workshops, etc. o B3) Programas de Posgrado (con módulos acreditables o no para Carreras de Posgrado)

B1) Cursos y Seminarios

Los Cursos y Seminarios pueden diferenciarse fundamentalmente por sus objetivos. Para el primer caso, se trata de un proceso de enseñanza-aprendizaje; en el segundo, de un intercambio de conocimientos y debate sobre los mismos, a partir de los cuales puede arribarse a conclusiones que aporten al avance del conocimiento de una temática específica.

a.1) Cursos: son instancias académicas de actualización o de profundización en alguna temática determinada. Conjunto de situaciones de enseñanza-aprendizaje que se desarrolla de acuerdo con un plan, bajo la conducción y supervisión de un sistema de instrucción, planificado por su profesor/a o equipo de profesores responsable/s. Para obtener el certificado de aprobación, su duración no será menor a 30 hs. y deberá presentar de un Trabajo Final de Integración (TFI) y aprobarlo. En tal caso podrá ser acreditable como curso de una Carrera de Grado Académico a consideración del Comité Académico de la Carrera. Si fuera menor de 30 hs. y cumpliendo con un mínimo de 15 hs., podrá obtener un certificado de asistencia.

a.2) Seminarios: son reuniones o serie de reuniones de un grupo de personas que se conforma con el objetivo de adquirir mayor conocimiento sobre diversos aspectos de un tema en particular. Se desarrolla bajo la coordinación de una autoridad en la materia, con el apoyo de auxiliares capacitados, y con la activa participación de los/as concurrentes. Son finalidades: reconocer problemáticas, examinar diversos aspectos de estas, presentar informaciones pertinentes que posibiliten generar un debate entre los/as participantes; proponer investigaciones necesarias para resolver o profundizar sobre determinada problemática o un aspecto de la misma; seguir el proceso de la investigación; presentar resultados; recibir críticas y sugerencias. Los seminarios pueden perseguir un fin en sí mismo, como también pueden ser un módulo dentro de una Carrera de Posgrado. Para ser acreditable como módulo de una Carrera de Posgrado, deberá cumplir con una carga horaria mínima de 30 horas y la presentación de un Informe Final (IF) ó Trabajo Final de Integración (TFI). Puede ser abierto o interno en función de sus participantes.

Se considerará **Seminario Interno** cuando una Unidad de Investigación (Instituto, Centro o Laboratorio) o una Cátedra de Grado, plantea esta actividad para sus integrantes. Cuando el seminario convoque a quienes comparten la misma área de interés, más allá de la pertenencia a la Unidad de Investigación o Cátedra que lo promueva, se considerará abierto y la Secretaría de Investigación y Posgrado a través de sus Prosecretarías, una vez realizado el procedimiento de aprobación de la actividad, procederá a su difusión. Su duración podrá ser como mínimo de 15 horas reloj.

• Presentación de la Actividad

La presentación para el proceso de evaluación y aprobación de los cursos y seminarios requerirá como mínimo de la siguiente información:

1. **Título.** Nombre asignado al curso o seminario.
2. **Equipo Docente:** El Equipo Docente podrá conformarse por hasta 2 (dos) Docente(s) Responsable(s), un Coordinador/a (en caso de que haya un solo Docente Responsable) y Auxiliares docentes. No es necesario tener todas las figuras, salvo la de un Docente Responsable.

A continuación se detalla el rol de los integrantes del equipo docente

2.1. Docente Responsable (DR): Para organizar cualquiera de las actividades de posgrado mencionadas, se deberá cumplir con los requisitos detallados en el punto "**Destinatarios de la Convocatoria**" para los programas PCD y PAP. Es/son el/la responsable/s de los contenidos curriculares y del desarrollo del curso. El/la Docente/s Responsable/s, deberá dictar minimamente el 50% de los contenidos, detallando los contenidos y su participación en ellos, dentro del cronograma de actividades. Serán aprobados por la CGAPG y el CD y designados posteriormente a la finalización de la actividad. Podrán ser hasta dos docentes responsables.

2.2. Coordinador/a: En caso de haber un/a solo/a docente responsable, se podrá proponer un/a coordinador/a que estará a cargo de organizar y coordinar los aspectos académico-administrativos del curso, el seguimiento de los alumnos/as y el equipo docente en general. En el caso de un docente responsable, el/la Coordinador/a podrá ser ITP FAU o UNLP aprobado/a por concurso y deberá ser como mínimo ACD designado. Será aprobado por la CGAPG y el CD y designado/a posteriormente a la finalización de la actividad.

2.3. Auxiliar Docente (AD): Serán aquellos que asistan a los estudiantes en el caso que existan actividades prácticas en un curso o actividades de apoyo en un Seminario. Podrá ser designado/a como máximo un/a docente por cada 10 estudiantes. El/la Docente/s Responsable/s, indicará/n quienes serán auxiliares docentes en un listado con un orden de prelación. El/la AD deberá ser minimamente JTP ó ACD aprobado y designado por concurso para el caso del PCD o tener antecedentes relevantes en el campo de conocimiento de la actividad para el caso del PAP.

2.4. Expositor/a: Es un/a experto/a en una temática, que participa de la actividad dictando una charla ó conferencia, en el marco de las actividades programadas. Se deberá indicar en su CV, los antecedentes que respalden su experiencia en el contenido o la temática que expondrá. En todos los casos, los antecedentes de cada uno/a de los miembros del equipo deberán necesariamente registrar relación con la temática abordada en la actividad. Será aprobado/a por la CGAPG y el CD pero no designado.

*Los antecedentes de cada uno de los/as miembros del equipo docente deberán necesariamente registrar relación con la temática abordada en la actividad. Serán aprobados/as por la CGAPG y el CD y designados posteriormente a la finalización de la actividad. Para el caso de los AD, se los/as designará de acuerdo a la cantidad de inscriptos y el orden de prelación presentado. Los/as expositores/as serán aprobados pero no serán designados.

3. **Duración.** La carga horaria total de la actividad será en horas reloj. Las horas parciales durante la semana serán acordes al cronograma: intensivo, semanal o quincenal propuesto (en caso de tener preferencia o dificultad para realizar las actividades, indicar que días de la semana). Se debe señalar si la actividad se va a desarrollar en el primero y/o segundo cuatrimestre, una fecha tentativa de inicio y de finalización, definiendo el día de la semana propuesto para su dictado. Si se contempla una carga horaria parcial a distancia, no podrá superar el 30% de las previstas presencialmente.

4. **Charla Informativa.** Si está previsto brindar a una charla informativa previa al inicio de las actividades, indicar en qué día y hora, considerando al menos una semana de anterioridad al inicio de la actividad.

5. **Área Temática y Campo de Aplicación:** Indicar el/las áreas temáticas y su campo/s de aplicación establecidas en el cuadro detallado.

6. **Introducción.**

6.1. Fundamentos

6.2. Propósitos

6.3. Origen de la propuesta

7. **Antecedentes.** De la actividad en la FAU u otras instituciones

8. **Objetivos:** Explicitar los objetivos generales y particulares de la propuesta formativa.

9. **Contenidos.** Se entiende por contenidos al plan de estudios de la actividad

9.1. Detallar en general los contenidos.

9.2. Detallar los contenidos agrupados en unidades temáticas descriptas sintéticamente.

10. **Programa.** Agrupados en unidades temáticas. Detallar las actividades a realizar por módulo/día

de curso en base a un cronograma, según la periodicidad pautada, e indicar quién estará a cargo del dictado del contenido en el caso de participar más de un docente responsable. En el caso que haya expositores, indicar el tema que expondrán y el día dentro del cronograma. *Incluir en la presentación una grilla síntesis.
11. Metodología de enseñanza. Propuesta didáctico-pedagógica de enseñanza. Para las propuestas de educación a distancia o semi presenciales con mas de un 30% de horas, se deberá indicar la plataforma virtual a utilizar para su dictado.
12. Bibliografía. Indicar la bibliografía de lectura obligatoria/orientativa correspondiente a cada unidad temática.
13. Evaluación. Explicitar el tipo de evaluación para su aprobación. Será preferentemente una evaluación con presentación escrita y/o gráfica. Se exigirá una asistencia no inferior al 80% de los encuentros programados. El TFI o IF deberá ser presentado dentro del plazo máximo de un año a contar desde la fecha de finalización del curso o seminario. El/la Docente o Equipo Docente Responsable deberá indicar el plazo de presentación. Se debe indicar cual es la calificación mínima de aprobación de la actividad.
14. Destinatarios. Describir hacia qué población está destinada la actividad, en el caso que sea a profesionales y/o docentes, especificar el perfil. Si se desea incluir estudiantes de los últimos años con mayores requerimientos a los establecidos, indicar que porcentaje de la carrera debe tener aprobada o que materias específicas, recordando que para las actividades de posgrado deberá ser un estudiante avanzado contando como mínimo con el 80% de las cursadas de la carrera aprobadas.
15. Cupos. Indicar cuál es el número de estudiantes máximo y mínimo que permita implementar la metodología y alcanzar los objetivos propuestos para el desarrollo de la actividad. El curso sólo podrá iniciarse si al menos hay 10 personas inscriptas hasta la primera semana de iniciada la actividad, salvo pedido o justificación del DR o equipo de DR.
16. Becas. Indicar si se otorgarán becas, a que población estarán dirigidas y que requisitos deben cumplir para acceder ellas.
17. Necesidades. Explicitar que equipamientos, instrumentos y espacio físico se requieren para su dictado. En caso de propuestas EAD, hay que indicar que entornos/s serán requeridos.
18. Curriculum. El/la Docente/s Responsable/s; Coordinador/a; Auxiliar/es Docente/s y Expositor/a/s, deberá/n entregar un curriculum vitae resumido (<u>máximo 2 carillas</u>) con datos personales completos: Nombre completo, Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en caso de ser extranjeros, Domicilio, Título de Grado y Posgrado, número de CUIL O CUIT, teléfonos y correo electrónico de contacto, indicar perfil Google académico.
19. Información Anexa. Se podrá agregar a la presentación, cualquier otra información que considere relevante. En caso de que exista un motivo para no cumplimentar algunos de los puntos requeridos, se lo deberá justificar.
20. EAD - Aula Virtual. Si cuenta con un AulaWEB UNLP para el dictado de la actividad, indicar su nombre. En caso de requerir una, mencionarlo en la presentación. Si cuentan con entornos virtuales propios, mencionar cuales son.
21. Presentación. Con la convocatoria, se adjunta un anexo de carga para la presentación. Se entregarán dos ejemplares en formato papel (original y copia) y un ejemplar en formato digital – CD, con los demás requisitos solicitados en la convocatoria. En la presente convocatoria, se prevé la presentación digital únicamente. El formulario junto con los CV's correspondientes, deberán ser unificados en formato PDF y ser enviados a la dirección de correo posgrado@fau.unlp.edu.ar

B2) Jornadas, Congresos, Encuentros Científicos, Talleres O Workshops, Etc.

Las Jornadas, Congresos, Encuentros Científicos, Talleres o Workshop, u otra actividad de posgrado no indicada anteriormente, son instancias necesarias para la actualización o profundización en alguna temática determinada, con un régimen diferente de participación y dictado. Su duración mínima será de 15 horas reloj presenciales para la obtención de un certificado de asistencia y como mínimo de 30 hs. reloj presenciales y la presentación de un Informe Final (IF) para la obtención de un certificado de

aprobación. Las propuestas serán evaluadas por la CGAPG y aprobadas por el CD. Estas actividades serán evaluadas y clasificadas según los siguientes criterios:

b.1. Jornadas: Serie de reuniones que podrán adoptar las modalidades incluidas en este ítem.
b.2. Congreso: Reunión realizada con el propósito de difundir, intercambiar y/o debatir avances en el conocimiento de una problemática específica.
b.3. Mesa Redonda: Reunión de un grupo de expertos que poseen visiones divergentes respecto de un tema, exponen frente al público en forma sucesiva. Debe ser dirigido por un coordinador, el cual puede contar con el apoyo de moderadores, en función del número de expertos invitados.
b.4. Taller o Workshop: Reunión de personas con intereses académicos y/o profesionales comunes, cuyo objetivo es mejorar sus habilidades o su eficiencia, trabajando juntos con la orientación de especialistas. En su organización y realización intervienen: un coordinador o director y asesores de grupos de trabajo (Instructores).

- **Presentación de la Actividad**

La presentación para la aprobación de las Jornadas, Congreso, Encuentro Científico, Taller Workshop y el resto de las actividades de posgrado, requerirá como mínimo de la siguiente información:

1. Modalidad / Nombre: Jornada, Congreso, Encuentro Científico, Taller o Workshop, etc. y su correspondiente nombre.
2. Docente/s Organizador/es: Para organizar cualquiera de las actividades de posgrado mencionadas, es requisito ser o haber sido Profesor/a Titular o Adjunto/a Ordinario/a de la FAU. También podrán ser organizados por o junto a profesores/as invitados/as de la UNLP y por otros/as profesionales o investigadores/as que acrediten antecedentes comprobables de reconocida calidad académica, evaluada y aprobada por la CGAPG y el CD, considerando si poseen méritos equivalentes. El equipo docente podrá conformarse con la estructura detallada a continuación, no siendo indispensable tener todas las figuras, salvo la del/a Docente Responsable de la Actividad. A continuación se detalla el rol de los integrantes del equipo docente. 2.1. Docente Responsable (DR): Es el responsable de los contenidos académicos y del desarrollo de la actividad. Podrá ser designado/a más de un/a profesor/a responsable, cuando la actividad lo justifique, acorde a la cantidad de participantes previstos. Se requiere ser Profesor/a Titular o Adjunto/a Ordinario/a de la FAU. También podrán ser DR Profesores/as Invitados/as de la UNLP u otros Profesionales o Investigadores/as que acrediten antecedentes comprobables de reconocida calidad académica y/o profesional, a ser evaluado/a y aprobado/a por la CGAPG y el CD, considerando si poseen méritos equivalentes. 2.2. Coordinador/a: Podrá haber un/a coordinador/a que estará a cargo de organizar y coordinar los aspectos académicos y ejecutivos de la actividad. Deberá ser JTP FAU o UNLP aprobado por concurso y deberá ser como mínimo ACD designado. 2.3. Auxiliar Docente (AD): Aquellos/as que asistan a los/as participantes en el caso que existan actividades a ser guiadas. Podrá ser designado/a como máximo un/a docente por cada 30 participantes. El/a Docente Responsable, indicará quienes serán AD en un listado con un orden de prelación. El/la AD deberá ser minimamente ITP o ACD designado/a por concurso. 2.4. Expositor/a: Es un/a experto/a en una temática, que participa de la actividad dictando una charla o conferencia, en el marco de las actividades programadas. Se deberá indicar en su CV, los antecedentes académicos y/o profesionales que respalden su experiencia en el contenido o la temática que expondrá. Será aprobado por la CGAPG y el CD pero no designado. *Los antecedentes de cada uno de los miembros del equipo docente deberán necesariamente registrar relación con la temática abordada en la actividad. Serán aprobados por la CGAPG y el CD y designados posteriormente a la finalización de la actividad. Para el caso de los AC, se los designará de acuerdo a la cantidad de inscriptos y el orden de prelación presentado. Los expositores serán aprobados pero no serán designados. 3. Duración: La carga horaria total de la actividad será en horas reloj. Las horas parciales durante la semana serán acordes al cronograma: intensivo, semanal o quincenal propuesto (en caso de

	tener preferencia o dificultad para realizar las actividades, indicar que días de la semana). Se debe señalar si la actividad se va a desarrollar en el primero y/o segundo cuatrimestre, una fecha tentativa de inicio y de finalización, definiendo el día de la semana propuesto para su dictado. Si se contempla una carga horaria parcial a distancia, no podrá superar el 30% de las previstas presencialmente.
4.	Charla Informativa. Indicar si está previsto brindar a una charla informativa previa al inicio de las actividades y en qué día y hora. Si fuera el caso, deberá ser al menos con una semana de anterioridad al inicio de la actividad.
5.	Área Temática y Campo de Aplicación: Indicar el/las áreas temáticas y su/s campo/s de aplicación establecidas en el cuadro detallado.
6.	Introducción: 6.1. Fundamentos 6.2. Propósitos 6.3. Origen de la propuesta
7.	Antecedentes. De la actividad en la FAU u otras instituciones
8.	Objetivos: Explicitar los objetivos generales y particulares de la propuesta formativa.
9.	Contenidos: Se entiende por contenidos al plan de estudios de la actividad 9.1. Detallar en general los contenidos. 9.2. Detallar los contenidos agrupados en unidades temáticas descriptas sintéticamente.
10.	Programa. Agrupados en unidades temáticas descriptos sintéticamente. Detallar las actividades a realizar por módulo/día de curso en base a un cronograma, según la periodicidad pactada, e indicar quién estará a cargo del dictado del contenido en el caso de participar más de un docente responsable. En el caso que haya expositores, indicar el tema que expondrán y el día dentro del cronograma.
11.	Metodología: Propuesta de funcionamiento de la actividad
12.	Bibliografía: Indicar si hubiere y si es de lectura obligatoria y/u orientativa
13.	Evaluación: Indicar si presenta o no proceso de evaluación. En el caso que exista, explicitar el tipo de evaluación para su aprobación. Será preferentemente una evaluación con presentación escrita y/o gráfica. Se exigirá una asistencia no inferior al 80% de los encuentros programados. El Trabajo deberá ser presentado dentro del plazo máximo de un año a contar desde la fecha de finalización de la actividad. El/la Docente o Equipo Docente Responsable deberá indicar el plazo de presentación. Se debe indicar cual es la calificación mínima de aprobación de la actividad.
14.	Destinatarios: Describir hacia qué población está destinada la actividad, en el caso que sea a profesionales y/o docentes, especificar el perfil. Si se desea incluir estudiantes de los últimos años con mayores requerimientos a los establecidos, indicar que porcentaje de la carrera debe tener aprobada o que materias específicas, recordando que para las actividades de posgrado deberá ser un estudiante avanzado contando como mínimo con el 80% de las cursadas de la carrera aprobadas.
15.	Cupos. Indicar cuál es el número de estudiantes máximo y mínimo que permita implementar la actividad y alcanzar los objetivos propuestos para su desarrollo. Se deberá indicar la cantidad mínima de personas participantes para su inicio, que deberá contar al menos con 10 personas inscriptas hasta su inicio.
16.	Becas. Indicar si se otorgarán becas, a qué población estará dirigida y que requisitos deben cumplir para acceder ellas
17.	Necesidades: Explicitar que equipamientos, instrumentos y espacio físico se requieren para su dictado. En caso de propuestas FAU, hay que indicar que entorno/s serán requeridos.
18.	Curriculum: El/la Docente/s Responsable/s, Coordinador/a; Auxiliar/es Docente/s y Expositor/a/s, deberán entregar un curriculum vitae resumido (máximo 2 carillas), con datos personales completos. Nombre completo, Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en caso de ser extranjeros, Domicilio, Título de Grado y Posgrado, número de CUII - O CUIT, indicar perfil Google académico.
19.	Información Anexa. Se podrá agregar a la presentación, cualquier otra información que considere relevante. En caso de que exista un motivo para no cumplimentar algunos de los

puntos requeridos, se deberá justificar
20. EAD - Aula Virtual. Si cuenta con un AulaWEB UNLP para el dictado de la actividad, indicar su nombre. En caso de requerir una, mencionarlo en la presentación. Si cuentan con entornos virtuales propios, mencionar cuáles son.
21. Presentación. Con la convocatoria, se adjunta un anexo de carga para la presentación. Se entregarán dos ejemplares en formato papel (original y copia) y un ejemplar en formato digital – CD, con los demás requisitos solicitados en la convocatoria. En la presente convocatoria, se prevé la presentación digital únicamente. El formulario junto con los CV's correspondientes, deberán ser unificados en formato PDF y ser enviados a la dirección de correo posgrado@fau.unlp.edu.ar

B3) Programa De Posgrado

El Programa de Posgrado es una actividad educativa de posgrado estructurada a partir de una serie de módulos en los formatos de curso, seminario y/o taller. El mismo puede integrar los formatos mencionados de modo total, parcial o único, de acuerdo a las necesidades y orientación de cada propuesta educativa. A lo largo de su desarrollo, se pueden plantear procesos de enseñanza-aprendizaje, intercambio de conocimientos y de debate sobre los mismos, reuniones de grupos para la adquisición de mayor conocimiento sobre un tema en particular, y/o prácticas orientadas a la adquisición y mejoramiento de las habilidades prácticas en un área de conocimiento específico.

Tendrá una duración total mínima de 90 hs. y máxima de 240 hs., organizada en actividades teóricas y/o prácticas en un mínimo de 6 meses y máximo de 18 meses. Deberá tener un mínimo de 3 módulos y máximo de 6. Se considerará de modalidad presencial si al menos dos terceras partes de sus actividades curriculares son presenciales. Cuando las actividades a distancia superen el 30% del total de dichas actividades, se tratará de una actividad a distancia.

Cada módulo, en los tres tipos de formato: curso, seminario o taller, deberá tener una duración mínima de 30 hs. reloj y la aprobación de un trabajo final. Para certificar la aprobación, además de los requisitos mencionados, deberá tener el 80% de concurrencia a las actividades.

La aprobación del Programa de Posgrado será mediante la presentación y aprobación de un Trabajo Integrador Final – TIF, a ser establecido en cada propuesta.

- **Presentación del Programa de Posgrado**

La presentación para la aprobación del Programa de Posgrado, requerirá como mínimo de la siguiente información:

1. Título del Programa de Posgrado.
2. Equipo Docente (ED): Considerado como el conjunto de integrantes que participan en el desarrollo de las actividades educativas del Programa de Posgrado, podrá estar compuesto por el/la Docente/s Responsable/s del Programa (DRP), Docente/s Responsable/s de Módulo (DRM), un/a Coordinador/a, Auxiliar/es docente/s y Disertante/s. No es necesario tener todas las figuras, salvo la de un/a DRP y la de un DRM por Módulo. A continuación se detalla el rol de los integrantes del equipo docente: 2.1; Docente/s Responsable/s de Programa (DRP): Es/son el/la responsable/s de los contenidos curriculares y del desarrollo del PP, debiendo dictar al menos el 50% o más de los contenidos, indicando su participación dentro del cronograma de actividades. Podrá ser un equipo de DRP de hasta 2 (dos) integrantes. Para el caso del/la DRP en el marco del PCD, deberán ser Profesores/as Ordinarios de Grado o Profesores/as de Carreras de Posgrado pertenecientes a Universidades Públicas acreditadas ante el Ministerio de Educación. En el caso que haya un/a Profesor/a externo/a, se deberá incluir a un/a Profesor/a FAU UNLP. Para el caso de presentaciones en el marco del PAP, además de las condiciones mencionadas para un DRP en las presentaciones PCD, podrá también presentarse un graduado arquitecto o de disciplinas afines a la disciplina, con antecedentes relevantes en el campo de conocimiento de la actividad, que deberá ser acompañado de un Profesor FAU UNLP. 2.2; Docente/s Responsable/s de Módulo (DRM): Es/son el/los responsable/s del dictado de los

Módulos del PP. Podrá ser un equipo de hasta 2 (dos) integrantes. Para las presentaciones en el marco del PCD, deberán ser Profesores Ordinarios de Grado o Profesores de Carreras de Posgrado pertenecientes a Universidades Públicas acreditadas ante el Ministerio de Educación. Para el caso de presentaciones en el marco del PAP, además de las condiciones mencionadas para un DRP en las presentaciones PCD, podrá presentarse también un/a graduado/a arquitecto/a o de disciplinas afines a la disciplina con antecedentes relevantes en el campo de conocimiento de la actividad. 2.3; Coordinador/a: El coordinador estará a cargo de organizar y coordinar los aspectos académico-administrativos del PP, el seguimiento de los estudiantes y el equipo docente en general. Para el caso de los coordinadores en el marco del PCD, podrá ser Profesor/a Ordinario/a o JTP FAU, o equivalentes pertenecientes a Universidades Públicas. El/la JTP FAU deberá haber aprobado por concurso su condición de JTP que, aunque no haya sido designado JTP debe ser ACD designado/a. En el caso del PAP, además de cumplir con las condiciones solicitadas para un/a coordinador/a en las presentaciones PCD, podrá también presentarse un/a graduado/a con antecedentes relevantes en el campo de conocimiento de la actividad. No está contemplada la figura de coordinador para los módulos del Programa de Posgrado. 2.4; Auxiliar Docente (AD): Serán aquellos/as que asistan a los/as estudiantes en el caso que existan actividades prácticas o de apoyo en los módulos. Será designado un/a docente por cada 10 estudiantes. El/la DRP, indicará/n quienes serán auxiliares docentes, detallados para cada módulo, en un listado con un orden de prelación. Para presentaciones en el marco del PCD, el AD deberá ser minimamente JTP o ACD (designado FAU) o equivalente si proviene de otra institución Universitaria, perteneciente a Universidades Públicas. Para el caso de presentaciones en el marco de PAP, podrá tener antecedentes relevantes en el campo de conocimiento de la actividad. 2.5; Expositor/a: Es un/a experto/a en una temática, que participa de la actividad exponiendo su conocimiento en una charla o conferencia, en el marco de las actividades programadas. Se deberá indicar en su CV, los antecedentes que respalden su experiencia en el contenido o la temática que expondrá. Será aprobado por la CGAPG y el CD pero no designado. *Los antecedentes de cada uno de los/as miembros del equipo docente deberán necesariamente registrar relación con la temática abordada en la actividad. Serán aprobados/as por la CGAPG y el CD y designados/as posteriormente a la finalización de la actividad. Para el caso de los AD, se los designará de acuerdo a la cantidad de inscriptos y el orden de prelación presentado. Los expositores serán aprobados pero no serán designados.	
3.	Duración: Indicar el total de horas de duración del PP y el parcial de cada uno de sus Módulos en horas reloj. Por cada Módulo se señalarán el/los día/s de la semana para su dictado, indicando el período total de su implementación, así como las fechas tentativas de inicio y de finalización. En el caso del PP, indicar su duración total prevista en meses, sus fechas de inicio y finalización.
4.	Charla Informativa: Indicar si está previsto brindar a una charla informativa previa al inicio de las actividades y en qué día y hora. Si fuera el caso, deberá ser al menos con una semana de anterioridad al inicio de la actividad.
5.	Área Temática y Campo de Aplicación: Indicar el/las áreas temática/s y su/s campo/s de aplicación del PP en general y de cada módulo en particular.
6.	Introducción: Indicar los fundamentos, propósitos y objetivos del Programa de Posgrado en general y de cada uno de sus módulos en particular. 6.1. Fundamentos 6.2. Propósitos 6.3. Origen de la propuesta
7.	Antecedentes: De la actividad en la FAU u otras instituciones
8.	Objetivos: Explicitar los objetivos generales y particulares de la propuesta formativa del Programa de Posgrado y de los módulos que lo estructuran.
9.	Contenidos: Se entiende por contenidos al plan de estudios del Programa de Posgrado 9.1. Describir en general los contenidos del PP 9.2. Describir cada uno de sus módulos.
10.	Programa: Indicar los módulos que conforman el PP. Detallar para cada módulo las unidades

temáticas, con las actividades a realizar por día de curso en base a un cronograma, según la periodicidad pautada, e indicar quién estará a cargo del dictado del contenido en el caso de participar más de un docente responsable. En el caso que haya expositores, indicar el tema que expondrán y el día dentro del cronograma. *Incluir en la presentación una grilla síntesis con los Módulos, su carga horaria y el/la DRM.
11. Correlatividades: Indicar si existe un criterio de correlatividad, en el caso que para cursar algún módulo, fuese necesario tener aprobados los anteriores.
12. Metodología de enseñanza: Propuesta didáctico-pedagógica de enseñanza, del PP en general y de cada módulo en particular. Para las propuestas de educación a distancia o semi presenciales con más de un 30% de horas, se deberá indicar la plataforma virtual a utilizar para su dictado.
13. Bibliografía: de lectura obligatoria y básica correspondiente a cada Módulo y Unidad Temática.
14. Evaluación: 14.1. Indicar el criterio de aprobación del Trabajo Integrador Final (TIF) del PP, estableciendo su plazo máximo de presentación en meses. Se debe indicar cual es la calificación mínima de aprobación del TIF. 14.2. Indicar los criterios de evaluación y presentación de los Trabajos Finales de cada Módulo, estableciendo su plazo máximo en meses. Se debe indicar cual es la calificación mínima de aprobación de la actividad. En ambos casos se debe indicar cual es la calificación mínima de aprobación de la actividad. *Los Trabajos Finales de cada Módulo deberán ser presentados dentro de un plazo máximo de 3 meses y el TIF del PP dentro del plazo máximo de un año, a contar desde la fecha de finalización de su último módulo. Si fuesen plazos menores, se deberá indicar el plazo de presentación para cada caso.
15. Destinatarios: Describir hacia qué población está destinada la actividad, en el caso que sea a profesionales y/o docentes, detallar el perfil. En el caso que se desee incluir estudiantes de los últimos años con mayores requerimientos a los establecidos, indicar que porcentaje de la carrera debe tener aprobada o que materias específicas. Recordar que para las actividades de posgrado deberá ser un estudiante avanzado contando como mínimo con el 80% de las cursadas de la carrera aprobadas.
16. Cupos: Indicar cuál es el número de estudiantes máximo y mínimo que permita implementar la metodología y alcanzar los objetivos propuestos para el desarrollo de cada módulo. *El Módulo sólo podrá iniciarse si al menos hay 10 personas inscriptas hasta la primera semana de iniciada la actividad, se va pidiendo o justificación de ello a la DRP o equi po de DRP.
17. Becas: Indicar si se otorgarán becas para cursar el PP, en todas las Módulos o en algunos. Detallar en cada caso mencionado, a que población estarán dirigidas y que requisitos deben cumplir para acceder a ellas.
18. Necesidades: Explicitar que equipamientos, instrumentos y espacio físico se requieren para su dictado. En caso de propuestas EAD, hay que indicar que entornos/s serán requeridos.
19. Curriculum: En todos los casos, el/la DRP y DRM; Coordinador/a, Auxiliar Docente y Expositor/a, deberán entregar un curriculum vitae resumido (máximo 2 carillas), con datos personales completos: Nombres y apellidos completos, Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en caso de ser extranjero, domicilio, título de Grado y Posgrado, número de CUIL o CUIT, teléfonos y correo electrónico de contacto, indicar perfil Google académico.
20. Información anexa: Se podrá agregar a la presentación, cualquier otra información que considere relevante. En caso de que exista un motivo para no cumplimentar algunos de los puntos requeridos, se lo deberá justificar.
21. EAD - Aula Virtual. Si cuenta con un AulaWEB UNLP para el dictado de la actividad, indicar su nombre. En caso de requerir una, mencionarlo en la presentación. Si cuentan con entornos virtuales propios, mencionar cuales son.
22. Presentación: Con la convocatoria, se adjunta un anexo de carga para la presentación. Se entregarán dos ejemplares en formato papel-original y copia- y un ejemplar en formato digital – CD, con los demás requisitos solicitados en la convocatoria. En la presente convocatoria, se prevé la presentación digital únicamente. El formulario junto con los CV's correspondientes, deberán ser unificados en formato PDF y ser enviado a la dirección de correo posgrados@fau.unlp.edu.ar

Pautas para el funcionamiento de las actividades

Asistencia

Todas las actividades de posgrado exigirán una asistencia no inferior al 80% de los encuentros programados.

Presentación de los Trabajos Finales

a) Cursos y Seminarios

Los cursos o los seminarios se aprobarán por medio de un Trabajo Final Integrador (TFI), con las pautas de presentación y evaluación establecidas por el/la Docente/s Responsable/s del curso o seminario.

*La aprobación de la actividad podrá tener una calificación numérica del 4 al 10. La calificación mínima de aprobación será establecida e indicada por el/los Docente/s Responsable/s.

b) Jornadas, Congresos, Encuentros Científicos, Talleres o Workshop, etc.

Para estos casos u otra Actividad de Posgrado no establecida anteriormente, si fuera requerido, tendrá la presentación de un Informe Final (IF), que se aprobará con las pautas de presentación y evaluación establecidas por el/los Docente/s Responsable/s de la actividad.

*La aprobación de la actividad podrá tener una calificación numérica del 4 al 10. La calificación mínima de aprobación será establecida e indicada por el/los Docente/s Responsable/s.

c) Programa de Posgrado

Los Programas de Posgrado están conformados por módulos. Cada módulo deberá ser aprobado con un Trabajo Final de Módulo (TF-Módulo); y el PP será aprobado con un Trabajo Integrador Final de Programa (TIF-Programa);

*La aprobación de Módulo o PP podrá tener una calificación numérica del 4 al 10. La calificación mínima de aprobación para Módulo o PP será establecida e indicada por el DRP.

Inscripciones para todo tipo de Actividades Complementarias de Posgrado

Se podrán inscribir a las actividades de posgrado, personas que posean título de Grado. También podrán inscribirse los/las estudiantes de las carreras de grado que tengan aprobado al menos el 80% de las cursadas de las asignaturas correspondientes a su plan de estudios, salvo mayores exigencias indicadas por el Docente Responsable de la actividad o Programa de Posgrado. Para la inscripción los/las estudiantes avanzados/as, deberán presentar copia del certificado analítico emitido por la Dirección de Enseñanza y Alumnos de la FAU, donde conste su estado de avance en la carrera. La certificación que se expida dejará constancia de su condición de estudiante.

SIU GUARANI POSGRADO FAU

Todos los interesados en participar de las actividades de posgrado de la FAU en carácter de estudiantes, deberán iniciar su inscripción a través del Sistema SIU-Guarani de Posgrado FAU. La inscripción será para todos los casos on-line a través de la página WEB de la facultad, en donde se detallan los pasos de inscripción: <https://www.fau.unlp.edu.ar/contenidos/graduados/tramites-posgrado/incripcion-a-cursos-y-seminarios/>

Procedimientos para la aprobación de las propuestas para implementar actividades de posgrado en la FAU:

Las propuestas para el desarrollo de Actividades Complementarias de Posgrado, deberán ser entregadas para su aprobación ante la oficina de posgrado hasta las 17 hs. de la fecha límite estipulada. La presentación deberá ser acompañada con una nota del Docente Responsable de la Actividad o Programa de Posgrado, dirigida a la Prosecretaría de Posgrado acompañada de la documentación solicitada. Las mismas deberán cumplir con todos los requerimientos indicados en la convocatoria. De no cumplirlos, su proceso de evaluación y aprobación quedará detenido hasta que sea completada la información o documentación faltante.

La actividad propuesta que por diversos motivos requiera una presentación fuera de la convocatoria, para poder ser tratada fuera de término por la CGAPG y el CD, requerirá 45 días hábiles a partir de su presentación ante la oficina de posgrado.

Una vez aprobada la propuesta, el/los Docente/s Responsable/s, se compromete/n a llevar adelante el cronograma y las pautas establecidas y aprobadas. La actividad solo será iniciada cuando se registre el número de inscriptos mínimo establecido y acorde con las pautas indicadas en la propuesta a la fecha de inicio. En caso de no poder llevar adelante la actividad por causas justificadas, el Docente Responsable deberá presentar una nota detallando las causas, con un tiempo prudencial al inicio de la actividad. Caso contrario, quedará registrado como incumplimiento de compromiso y constituirá un antecedente negativo para la futura evaluación de presentaciones.

En todos los casos, las designaciones del equipo docente serán realizadas una vez acreditada la finalización de la actividad.

Criterios de evaluación de las propuestas

Se priorizarán

- Las propuestas que se consideren de mayor interés, acorde a las temáticas y políticas académicas desarrolladas por la FAU, establecidas y/o explicitadas anualmente, que cumplan con las orientaciones de los Programas PCD y PAP.
- Las propuestas que aborden temáticas en áreas de conocimiento no desarrolladas en las carreras de posgrado FAU.
- Las propuestas de los Profesores de esta Unidad Académica, en el caso que se planteen actividades de similares características en una misma área temática.
- Las propuestas realizadas por Profesores de esta Unidad Académica articuladas con otras Facultades Nacionales.
- Las propuestas que tengan antecedentes favorables en esta Unidad Académica.

Requisitos administrativos para la presentación de las actividades de posgrado

En el marco de la convocatoria de actividades de posgrado 2021, es obligatoria la presentación de todos los requisitos abajo detallados al momento de la presentación para la evaluación y aprobación de la actividad por parte de la CGAPG y el CD. En caso de ser necesario tanto la CGAPG y el CD, podrán solicitar material ampliatorio para la evaluación de la actividad y de su cuerpo docente.

Requisitos:

1. **Presentación académica de la propuesta según reglamentación.**
2. **Listado del Equipo Docente que interviene en la actividad, detallando sus datos según siguiente formato:**

- **Presentaciones de Cursos y Seminarios o Jornadas, Congresos, Encuentros Científicos, Talleres o Workshops, Etc.**

**Docente/s
Responsable/s**

1. Indicar título de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes. Si es investigador en qué dependencia/s reviste su actividad y su categorización
2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividades y Cargo/s (ordinario/s) o Profesional (Antecedentes que evidencien su relevancia, reconocimiento y experticia en el campo de conocimiento específico)
3. Apellidos y Nombres completos
4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero
5. CUIT/CUIL
6. Domicilio real
7. Teléfonos de Fija y celular

	8. Correo electrónico de contacto. 9. CV sintético (2 carillas) 10. Poseer perfil Google Académico <i>La actividad solo podrá tener hasta dos docentes responsables, según lo establecido para cada uno de los programas PDC o PAP.</i>
Coordinador/a	1. Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes. Si es investigador en qué dependencia/s reviste su actividad y su categorización 2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividades y Cargo/s Ordinaria/s) 3. Apellidos y Nombres completos 4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero 5. CUIT/CUIL 6. Domicilio real 7. Teléfonos de línea y celular 8. Correo electrónico de contacto. 9. CV sintético 10. Poseer Perfil Google Académico <i>Si hay un solo Docente Responsable, puede haber un coordinador por actividad que deberá registrar la aprobación de ITP FAU o UNLP aprobada por concurso y deberá ser como mínimo ACD designado. En caso de haber dos docentes responsables, uno de ellos asumirá la coordinación</i>
Auxiliares Docentes	1. Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes. 2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividades y cargo/s ordinario/s) 3. Apellidos y nombres completos 4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero 5. CUIT/CUIL 6. Domicilio real 7. Teléfonos de línea y celular 8. Correo electrónico de contacto. 9. CV sintético 10. Poseer perfil Google Académico <i>Utará en auxiliar docente por actividad que deberá registrar el cargo de ACD por concurso. Se designará en auxiliar docente cada 10 alumnos inscriptos</i>
Expositores/as	1. Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes 2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividades y cargo/s ordinario/s) 3. Actividad profesional u desempeño laboral 4. Apellidos y Nombres completos 5. DNI 6. Domicilio real 7. Teléfonos de línea y celular 8. Correo electrónico de contacto. 9. CV sintético 10. Poseer perfil Google Académico (Nacional) <i>Los expositores deberán acreditar pertinencia en la temática que desarrolla la actividad. Se deberá indicar en el cronograma de actividades su participación temática, el día y horas previstas de participación. Serán aprobados pero no designados.</i>
● Presentaciones de Programa de Posgrado	
Docente/s Responsable/s de Programa de Posgrado	1. Indicar título de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes. Si es investigador en qué dependencia/s reviste su actividad y su categorización 2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividades y cargo/s

**Docente/s
Responsable/s de
Módulo**

ordinario/s) o profesional (Antecedentes que evidencien su relevancia, reconocimiento y expertise en el campo de conocimiento específico)
3. Apellidos y nombres completos
4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero
5. CUIT/CUIL
6. Domicilio real
7. Teléfonos: de línea y celular
8. Correo electrónico de contacto.
9. CV sintético
10. Poseer perfil Google Académico
**La actividad solo podrá tener hasta 2 (dos) docentes responsables, según lo establecido para cada uno de los programas PCO o PAP*

**Coordinador/a de
Programa de
Posgrado**

1. Indicar título de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes. Si es investigador en qué dependencia/s reviste su actividad y su categorización
2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y cargo/s ordinario/s) o profesional (Antecedentes que evidencien su relevancia, reconocimiento y expertise en el campo de conocimiento específico)
3. Apellidos y nombres completos
4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero
5. CUIT/CUIL
6. Domicilio real
7. Teléfonos: de línea y celular
8. Correo electrónico de contacto.
9. CV sintético
10. Poseer perfil Google Académico
**La actividad solo podrá tener hasta 2 (dos) docentes responsables de módulo, según lo establecido para cada uno de los programas PCO o PAP.*

Auxiliares Docentes

1. Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes
Si es investigador en qué dependencia/s reviste su actividad y su categorización
2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y Cargo/s Ordinario/s)
3. Apellidos y Nombres completos
4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero
5. CUIT/CUIL
6. Domicilio real
7. Teléfonos: de línea y celular
8. Correo electrónico de contacto.
9. CV sintético
10. Poseer perfil Google Académico
**Si hay un solo Docente Responsable, puede haber en coordinación por actividad que deberá registrar la aprobación de JTP FAU o UNLP aprobada por concurso y deberá ser como mínimo A.D. designado. En caso de haber dos docentes responsables, uno de ellos asumirá la coordinación*

1. Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes
2. Situación docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y cargo/s ordinario/s)
3. Apellidos y nombres completos
4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero
5. CUIT/CUIL
6. Domicilio real
7. Teléfonos: de línea y celular
8. Correo electrónico de contacto.
9. CV sintético
10. Poseer perfil Google Académico
**Se designará un auxiliar docente cada 10 alumnos inscriptos en el módulo*

Expositores

1. Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e instituciones otorgantes.
2. Situación Docente (Cátedras en donde desarrolla actividades y Cargos/Ordinarios), si la tuviere.
3. Actividades profesional o desempeño laboral.
4. Apellidos y Nombres completos
5. DNI o Número de Pasaporte en caso de extranjeros
6. Domicilio real
7. Teléfonos de línea y celular
8. Correo electrónico de contacto.
9. CV sintético
10. Poseer perfil Google Académico (Opcional)

**Los expositores deberán acreditar pertinencia en la temática que desarrolla la actividad. Se deberá indicar en el cronograma de actividades su participación temática, el día y horas previstas de participación, serán aprobados pero no designados.*

Apertura de la convocatoria: 9:00 del **16/09/20**

Cierre de la convocatoria: 17:00 del **16/10/20**

Consultas a la Prosecretaría de Posgrado: lun, mar, jue y vie de 9:00 a 18:00; mie de 10:00 a 18:00

Contacto durante el ASPQ

Correo Electrónico: posgrado@faun.unlp.edu.ar

Personalmente: calle 47 N°162 esq. 117, primer piso área administrativa. (Momentáneamente, la atención personal se encuentra suspendida hasta la finalización del ASPQ)

Telefónicamente: +54 221 423-6567 al 90 int. 268 (Momentáneamente la atención telefónica está suspendida hasta la finalización del ASPQ)

Mayor información: Página web FAU: www.fau.unlp.edu.ar

Exp. Arq. Sergio E. Gutierrez
Prosecretaría de Posgrado
FAU | UNLP