

Convocatoria para la presentación de propuestas de posgrado correspondiente a:
“ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE POSGRADO FAU”
CICLO LECTIVO 2023

Apertura de la convocatoria: **01/08/22**

Cierre de la convocatoria: **02/09/22**

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 docente responsable o equipo de docentes 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/las concurrentes. Son finalidades: reconocer problemáticas; examinar diversos aspectos de estas; presentar informaciones pertinentes que posibiliten generar un debate entre los/las 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, plantee 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. La Secretaría de Posgrado, una vez realizado el proceso 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 detallar como mínimo de la siguiente información, que en la presentación deberá respetar la numeración y orden establecidos a continuación:

1. **Título.** Nombre asignado al **curso o seminario**.
2. **Docente/s Responsable/s:** El **Equipo Docente** podrá conformarse por uno o hasta 2 (dos) Docente(s) Responsable(s). Si fuese necesario, podrá contar con un/a Coordinador/a (en caso de que haya un solo Docente Responsable) y Auxiliares docentes. No es necesario contar con todos los roles, salvo la de un/a Docente Responsable.

A continuación se detallan los requerimientos y funciones 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 responsable/s de los contenidos curriculares y del desarrollo del curso. El/la Docente/s Responsable/s, deberá dictar mínimamente 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/las estudiantes y el equipo docente en general. En el caso de un/a docente responsable, el/la Coordinador/a podrá ser JTP 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/as que asistan a los/las 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 mínimamente 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 profesional para el caso del PAP.
 - 2.4. Expositor/a:** Es un/a experto/a en una temática, que participa de la actividad con una exposición, 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/las 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/las designará de acuerdo a la cantidad de inscriptos y el orden de prelación presentado. Los/las 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

<p>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.</p>
<p>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 dos semanas de anterioridad al inicio de la actividad.</p>
<p>5. Área Temática y Campo de Aplicación: Indicar el/las áreas temáticas y su campo/s de aplicación establecidas en el cuadro detallado anteriormente (pág. 3)</p>
<p>6. Introducción. 6.1. Fundamentos 6.2. Propósitos 6.3. Origen de la propuesta</p>
<p>7. Antecedentes. De la actividad en la FAU u otras instituciones.</p>
<p>8. Objetivos: Explicitar los objetivos generales y particulares de la propuesta formativa.</p>
<p>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.</p>
<p>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.</p>
<p>11. Metodología de enseñanza. Presencial: Propuesta didáctico-pedagógica de enseñanza de la propuesta y funcionamiento de la actividad Semipresencial y a Distancia: para toda propuesta EAD, íntegramente a distancia o semi presencial, se deberá implementar la plataforma AWP (Aulas Web Posgrado UNLP) para su dictado. Deberán detallar el tipo de actividades sincrónicas, asincrónicas o mixtas; las estrategias tecnológicas y pedagógicas, la metodología y los recursos que emplearán para el desarrollo de las actividades, las evaluaciones y la evaluación final.</p>
<p>12. Bibliografía. Indicar la bibliografía de lectura obligatoria/orientativa correspondiente a cada unidad temática.</p>
<p>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.</p>
<p>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 de arquitectura aprobadas.</p>
<p>15. Cupos. Indicar cuál es el número de estudiantes máximo y mínimo que permita</p>

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 las diferentes modalidades (Presencial, Semipresencial o a Distancia).

18. **Currículum.** El/la Docente/s Responsable/s; Coordinador/a; Auxiliar/es Docente/s y Expositor/a/s, deberá/n entregar un currículum 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 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.

21. **Aula Virtual.** Tanto las propuestas de dictado presencial como a distancia o semipresenciales pueden solicitar la creación de un AWP (Aula WEB de Posgrado) UNLP. En el caso de las propuestas en **modalidad presencial** será optativo, permitiendo su uso como repositorio, espacio de intercambio de materiales, alojamiento de entregas y/o evaluaciones, funcionando como un aula ampliada. Si optan por su uso, deberán indicarlo en la presentación y solicitarlo con no menos 60 días de antelación al inicio de la actividad.

Para el caso de propuestas en **modalidades a distancia o semipresenciales**, su uso e implementación será obligatorio, debiendo solicitar ante la Secretaría de Posgrado su habilitación una vez aprobada, con no menos de 60 de antelación al inicio de la actividad. La gestión para habilitación del AWP se realizará ante EAD FAU y EAD UNLP, responsables del funcionamiento.

20. **Presentación.** Con la convocatoria se incluye un anexo de carga en formato Excel. La presentación deberá respetar los puntos detallados anteriormente, incluyendo la numeración de los datos requeridos. Se deberá enviar copia digital con todos los requisitos solicitados (propuesta, formulario, CV's), que deberán ser unificados en formato PDF y enviado a la dirección de correo posgrado@fau.unlp.edu.ar, antes de la fecha de cierre.

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.**

Inscripciones para todo tipo de Actividades Complementarias de Posgrado

Se podrán inscribir a las actividades de posgrado, personas que posean título de grado universitario. También podrán inscribirse los/las estudiantes de las carreras de grado universitario 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 dará constancia de su condición de estudiante y su situación de avance en la carrera.

SIU GUARANI POSGRADO FAU

Todos los interesados en participar de las Actividades Complementarias de Posgrado de la FAU en carácter de estudiantes, deberán iniciar su inscripción a través del Sistema SIU-Guaraní 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/institucional-y-tramites-de-posgrado/inscripcion-a-cursos-y-seminarios/>

Procedimientos para la aprobación de las propuestas para implementar las Actividades Complementarias 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/los Docente/s Responsable/s 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 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/la Docente/s Responsable/s, se compromete/n a llevar adelante la actividad con el cronograma y las pautas establecidas y aprobadas, que sólo 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.

Si no fuese posible llevar adelante la actividad por causas justificadas, el/la Docente/s Responsable/s deberá/n 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.
- Que aborden temáticas en áreas de conocimiento no desarrolladas en las carreras de posgrado FAU.
- De los Profesores de esta Unidad Académica, en el caso que se planteen actividades de similares características en una misma área temática.
- Realizadas por Profesores de esta Unidad Académica articuladas con otras Facultades Nacionales.
- 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 2023, 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 detallada, según los requisitos indicados en esta convocatoria.
2. Listado del Equipo Docente que interviene en la actividad, detallando sus datos según siguiente formato:

a) Presentaciones B1 y B2: Cursos y Seminarios o Jornadas, Congresos, Encuentros Científicos, Talleres o Workshops, Etc.	
Docente/s Responsable/s	<ol style="list-style-type: none"> 1. Indicar título/s de Grado y Posgrado obtenidos en instituciones otorgantes. Si es investigador, en que 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 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 línea y celular

	<p>8. Correo electrónico de contacto, 9. CV sintético (2 carillas) 10. Poseer perfil Google Académico</p> <p><i>La actividad solo podrá tener hasta dos docentes responsables, según lo establecido para cada uno de los programas PDC o PAP.</i></p>
Coordinador/a	<p>1. Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e institución/es otorgantes. Si es investigador en que 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</p> <p><i>Si hay un solo Docente Responsable, puede haber un coordinador por actividad que deberá registrar la aprobación de JTP FAU o UNLP aprobado por concurso y deberá ser como mínimo ACD designado. En caso de haber dos docentes responsables, uno de ellos asumirá la coordinación.</i></p>
Auxiliares Docentes	<p>1. Indicar título/s de Grado y Posgrado obtenidos e institución/es 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</p> <p><i>Habrá un auxiliar docente por actividad que deberá registrar el cargo de ACD por concurso. Se designará un auxiliar docente cada 10 alumnos inscriptos.</i></p>
Expositores/as	<p>1. Indicar título/s de Grado y Posgrado obtenidos e institución/es otorgantes. 2. Si corresponde, situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y cargo/s ordinario/s) 3. Actividad profesional o 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 (Opcional)</p> <p><i>*Los expositores deberán acreditar pertinencia en la temática que</i></p>

	<i>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>
--	---

IMPORTANTE: Una vez la actividad haya sido aprobada, la Secretaría de Posgrado informará al/los Docentes Responsables de la actividad. En el mes posterior a la confirmación, deberán presentar una síntesis de la actividad, según formato establecido, para proceder a su difusión en la página web FAU. En el mismo sentido, se proveerá del diseño de una matriz gráfica para la difusión de la actividad a través del entorno Instagram de la FAU.

Apertura de la convocatoria: 9:00 del lunes **01/08/22**

Cierre de la convocatoria: 17:00 del viernes **02/09/22**

Consultas a la Prosecretaría de Posgrado:

Lun, mar, jue y vie de 9:00 a 18:00.; mie de 10:00 a 18:00

Correo-e: posgrado@fau.unlp.edu.ar

Telefónicamente: +54 221 423-6587 al 90 int. 268

Presencialmente: calle 47 N°162 esq. 117, primer piso área administrativa

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

Esp. Arq. Sergio E. Gutarra S.
Secretario de Posgrado