

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**

**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>B2.1. Jornadas</b>
Serie de reuniones que podrán adoptar las modalidades incluidas en este ítem.
<b>B2.2. Congreso</b>
Reunión realizada con el propósito de difundir, intercambiar y/o debatir avances en el conocimiento de una problemática específica.
<b>B2.3. Mesa Redonda</b>
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>B2.4. Taller o Workshop</b>
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, que en la presentación deberá respetar la numeración y orden establecidos a continuación: :

1. <b>Modalidad / Nombre:</b> Jornada, Congreso, Encuentro Científico, Taller o Workshop, etc. y su correspondiente nombre.
2. <b>Docente/s Organizador/es:</b> Para organizar cualquiera estas actividades de posgrado, 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 <b>Equipo Docente</b> podrá conformarse con la estructura detallada a continuación, no siendo indispensable tener todos los roles, salvo el de/la Docente Responsable de la

Actividad. Son requerimientos y funciones de los integrantes del equipo docente:

**2.1. Docente Responsable (DR):** Es el/a 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/as. Se requiere ser Profesor/a Titular ó 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/a por concurso y deberá ser como mínimo ACD designado/a.

**2.3. Auxiliar Docente (AD):** Aquellos/as que asistan a los/las participantes en el caso haber actividades a ser guiadas. Podrá ser designado/a como máximo un/a AD por cada 30 participantes. El/la Docente Responsable, indicará quienes serán AD en un listado con un orden de prelación. El/la AD deberá ser mínimamente JTP ó ACD designado/a por concurso.

**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 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 dos semanas 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 anteriormente (pág. 3)

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. <b>Programa.</b> Agrupados en unidades temáticas descriptos sintéticamente. 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.
11. <b>Metodología:</b> <b>Presencial:</b> Propuesta didáctico-pedagógica de enseñanza de la propuesta y funcionamiento de la actividad <b>Semipresencial y a Distancia:</b> 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.
12. <b>Bibliografía:</b> Indicar si hubiere y si es de lectura obligatoria y/u orientativa
13. <b>Evaluación:</b> 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. <b>Se debe indicar cual es la calificación mínima de aprobación de la actividad.</b>
14. <b>Destinatarios:</b> 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.
15. <b>Cupos.</b> 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. <b>Becas.</b> Indicar si se otorgarán becas, a que población estará dirigida y que requisitos deben cumplir para acceder ellas.
17. <b>Necesidades:</b> Explicitar que equipamientos, instrumentos y espacio físico se requieren para su dictado en las diferentes modalidades (Presencial, Semipresencial o a Distancia).
18. <b>Curriculum:</b> 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, indicar perfil Google académico.
19. <b>Información Anexa.</b> 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.
21. <b>Aula Virtual.</b> 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 <b>modalidad presencial</b> 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](mailto: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

#### 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.

## 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:

<b>a) Presentaciones B1 y B2: Cursos y Seminarios o Jornadas, Congresos, Encuentros Científicos, Talleres o Workshops, Etc.</b>	
<b>Docente/s Responsable/s</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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)</li> <li>3. Apellidos y Nombres completos</li> <li>4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero</li> <li>5. CUIT/CUIL</li> <li>6. Domicilio real</li> <li>7. Teléfonos: de línea y celular</li> <li>8. Correo electrónico de contacto,</li> <li>9. CV sintético (2 carillas)</li> <li>10. Poseer perfil Google Académico</li> </ol> <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>
<b>Coordinador/a</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y Cargo/s Ordinario/s)</li> <li>3. Apellidos y Nombres completos</li> <li>4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero</li> <li>5. CUIT/CUIL</li> <li>6. Domicilio real</li> <li>7. Teléfonos: de línea y celular</li> <li>8. Correo electrónico de contacto,</li> <li>9. CV sintético</li> <li>10. Poseer Perfil Google Académico</li> </ol> <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>
<b>Auxiliares Docentes</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar título/s de Grado y Posgrado obtenidos e institución/es otorgantes.</li> <li>2. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y cargo/s ordinario/s)</li> <li>3. Apellidos y nombres completos</li> <li>4. DNI o Número de Pasaporte si es extranjero</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. CUIT/CUIL</li> <li>6. Domicilio real</li> <li>7. Teléfonos: de línea y celular</li> <li>8. Correo electrónico de contacto,</li> <li>9. CV sintético</li> <li>10. Poseer perfil Google Académico</li> </ol> <p><i>Habrà un auxiliar docente por actividad que deberà registrar el cargo de ACD por concurso. Se designarà un auxiliar docente cada 10 alumnos inscriptos.</i></p>
<b>Expositores/as</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicar título/s de Grado y Posgrado obtenidos e institución/es otorgantes.</li> <li>2. Si corresponde, situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y cargo/s ordinario/s)</li> <li>3. Actividad profesional o desempeño laboral</li> <li>4. Apellidos y Nombres completos</li> <li>5. DNI</li> <li>6. Domicilio real</li> <li>7. Teléfonos: de línea y celular</li> <li>8. Correo electrónico de contacto,</li> <li>9. CV sintético</li> <li>10. Poseer perfil Google Académico (Opcional)</li> </ol> <p><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></p>

**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](http://www.fau.unlp.edu.ar)

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