



Convocatoria para la presentación de propuestas de posgrado correspondiente a:
“ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS DE POSGRADO FAU”
CICLO LECTIVO 2026

Apertura de la convocatoria: 04/08/25

Cierre de la convocatoria: 05/09/25

GUÍA DE CARGA DE FORMULARIO 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.

B1.1) 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.

B1.2) 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.

1

GUÍA DE 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.** Es el/a responsable de los contenidos académicos y del desarrollo de la actividad. 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 el/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 60% 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.

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 o 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 o actor con una experiencia relevante 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 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.**

2

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 dos semanas 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 en la pág. 4 de la convocatoria.

6. Introducción/fundamentos. Se refiere a la base teórica y conceptual del curso o seminario. Explica por qué el tema es relevante, qué antecedentes justifican su abordaje y cómo se vincula con el conocimiento existente. Si la temática ya se dicta en el grado, se debe explicitar en qué aspectos se profundiza en el posgrado. Esto puede incluir un mayor nivel de análisis, la incorporación de metodologías especializadas, la aplicación en contextos de investigación o profesionales, así como el abordaje de perspectivas teóricas avanzadas.

7. Antecedentes. De la actividad en la FAU u otras instituciones. Describe cómo y por qué surge la iniciativa del curso o seminario. Puede mencionar la demanda académica o profesional, la evolución del campo de estudio o la necesidad de formar especialistas en determinada temática.

8. Objetivos/propósitos. Explicitar tanto los objetivos generales como los particulares. Es importante indicar qué se busca lograr en los participantes, considerando aspectos como el desarrollo de habilidades, la adquisición de conocimientos avanzados y la profundización en un área específica. Además, se recomienda incluir la aplicación práctica de conceptos, el uso de herramientas metodológicas y la producción de trabajos relevantes para el ámbito académico o profesional. Pueden detallarse otros objetivos específicos que complementen la formación propuesta.

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. Cuadro síntesis:

Unidad Temática	N° Clase / Carga horaria	Contenidos	Docente / Disertante
Unidad 1	1 (4 hs.)		
	2 (4 hs.)		
	3 (4 hs.)		
Unidad 2	4 (4 hs.)		
	5 (4 hs.)		
	6 (4 hs.)		
Unidad 3	7 (3 hs.)		
	8 (3 hs.)		
TOTAL	30 hs.		

La propuesta puede estar dividida por unidades, módulos u otros (expresado en la primera columna). Las unidades contendrán una cantidad de clases de determinada carga horaria (Columna N° clase y carga horaria), con contenidos específicos que se deberán indicar a modo de títulos (columna contenidos). Cada clase con su contenido será dictada por el/la/los Docentes Responsables (columna docente/disertante), indicando su participación además de la participación del/la disertante. El cuadro puede ser adaptado según el requerimiento del equipo docente.

11. Metodología de enseñanza e implementación. Explicitar cómo se desarrollará la actividad: clases teóricas y/o prácticas y su combinación; dinámicas de participación los estudiantes; Utilización de lecturas dirigidas, análisis de casos, debates y ejercicios prácticos para afianzar los contenidos; Uso de recursos digitales y materiales complementarios para la profundización en la/s temática/s.

Modalidad Presencial: Prevé sus actividades presenciales en los espacios físicos de la FAU, que deberá contar con un aula virtual en el sistema de Aulas Web Posgrado UNLP- AWP, como espacio de repositorio de materiales didácticos, bibliográficos, interacción entre docentes y estudiantes, gestión de entregas parciales y/o final y encuestas.

Modalidad semipresencial: Podrá desarrollar sus actividades de forma mixta presencial y a distancia (de forma sincrónica y/o asincrónica), las mismas serán articuladas a través del entorno de AWP, las instancias presenciales correspondientes a esta modalidad, se desarrollarán en espacios físicos de la FAU.

Modalidad a distancia: Presentará todas sus actividades a distancia, desarrolladas a través de la mediación tecnológica (sincrónica y/o asincrónica) que serán articuladas a través del sistema de AWP.

***Toda actividad de posgrado que incorporará algún nivel de mediación tecnológica para el dictado y desarrollo de sus actividades de enseñanza y aprendizaje (modalidad presencial, semipresencial y modalidad distancia). Deberá implementarlo a través del sistema de Aulas Web Posgrado UNLP (AWP) utilizado como entorno institucional, además, será obligatorio participar de la actividad de capacitación "Curso Estrategias y herramientas para el diseño pedagógico en Aulas Web Posgrado (AWP)". En la presentación de la propuesta, las propuestas con modalidades semipresenciales y a distancia, deberán detallar las estrategias tecnológicas y pedagógicas para su implementación sincrónica, asincrónica o combinada; también el detalle de los recursos y herramientas que se utilizarán para el dictado y la práctica de los contenidos, incluyendo la metodología de trabajo para el desarrollo de las actividades, la interacción, el sistema tutorial de asistencia previsto para los participantes, las evaluaciones parciales y la evaluación final. Ver guía de planificación de actividades EAD FAU.**

12. Bibliografía. Se deberá indicar la bibliografía correspondiente a cada unidad temática, diferenciando entre lecturas *obligatorias* y *opcional (recomendadas)*. La bibliografía obligatoria debe ser acotada y seleccionada en función de la carga horaria de la actividad, garantizando su accesibilidad y relevancia para su desarrollo. Por otro lado, la bibliografía recomendada incluirá materiales adicionales que permitan una profundización en los contenidos abordados.

13. Evaluación. Explicitar el tipo de evaluación que se llevará a cabo para su aprobación, a través de actividades formativas y/o un trabajo final integrador. Será preferentemente una evaluación con presentación escrita y/o gráfica que deberá quedar alojada en el Aula Web de Posgrado, para todas las modalidades. Se exigirá una



asistencia no inferior al 80% de los encuentros programados. El Trabajo Integrador Final - TFI o Informe Final – IF, deberá ser presentado dentro del plazo máximo de un año calendario a contar desde la fecha de finalización del curso o seminario. El/la Docente o Equipo Docente Responsable deberá establecer el plazo máximo de presentación. Se debe indicar cuál es la calificación mínima de aprobación de la actividad.

El/la/los/las Docente/s Responsable/s deberá/n presentar ante la Dirección de Estudiantes de Posgrado el listado de los/as estudiantes participantes de la actividad, en donde se informa el porcentaje de asistencia de clases cumplido y la calificación numérica, luego de finalizar el dictado.

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 participar en 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. 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. Las becas detalladas correrán por cuenta del Docente Responsable o Equipo de Docentes Responsables.

17. Necesidades. Explicitar que equipamientos, instrumentos y espacio físico o virtuales que se requieren para su dictado en las diferentes modalidades (Presencial, Semipresencial o a Distancia).

18. Informe de resultados. En los casos en que la actividad propuesta haya sido dictada previamente en alguna de las ediciones de los últimos cinco (5) años, deberá presentarse un informe sucinto de los resultados obtenidos. El mismo deberá incluir una descripción de los ajustes realizados a partir de la experiencia previa, tales como:

18.1 Modificaciones pedagógico-didácticas.

18.2 Actualización de contenidos

18.3 Redefinición de la población objetivo

18.4 Estrategias metodológicas incorporadas

18.5 Grado de cumplimiento de los objetivos formativos

18.6 Apreciaciones de participantes o del equipo docente

18.7 De corresponder, su sistematización o divulgación académica

19. 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.

***Se deberá adjuntar copia digital del título de posgrado del/los Docente/s Responsable/s que presentan la propuesta. En los casos que el título de posgrado haya sido emitido por una institución extranjera, deberá contar con apostillado de la Haya.**

***Aquellos docentes que posean título de grado de otra facultad/universidad, deberán presentar copia digital del título. En caso de ser un título emitido por una institución extranjera, deberá contar con apostillado de la Haya.**

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. Aula Virtual. Tanto las propuestas de dictado presencial como a distancia o semipresenciales deben solicitar la creación de un AWP (Aula WEB de Posgrado) UNLP, habilitando su uso como repositorio, espacio de intercambio de materiales, alojamiento de entregas y/o evaluaciones y encuestas, funcionando como un aula ampliada. Deberán solicitarla ante la Secretaría de Posgrado una vez aprobada la actividad, para su uso durante el curso de capacitación, con no menos de 15 días de antelación al inicio. La gestión para habilitación del AWP se realizará ante EAD FAU y EAD UNLP, responsables del funcionamiento.

22. 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, formularios, CV's), que deberán ser unificados en formato PDF y enviado a la dirección de correo estudiantesposgrado@fau.unlp.edu.ar, antes de la fecha de cierre.



En la presentación de Curriculum Vitae, se deberán detallar los datos según siguiente formato:

Presentaciones B1: Cursos y Seminarios	
Docente/s Responsable/s	<ol style="list-style-type: none"> Indicar título/s de Grado y Posgrado obtenidos en instituciones otorgantes. Si es investigador, en que dependencia/s reviste su actividad y su categorización. 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) Apellidos y Nombres completos DNI o Número de Pasaporte si es extranjero CUIT/CUIL Domicilio real Teléfonos: de línea y celular Correo electrónico de contacto, CV sintético (2 carillas) Poseer perfil Google Académico <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> <p><i>**Se deberá adjuntar copia digital del título de posgrado del/los Docente/s Responsable/s que presentan la propuesta. En los casos que el título de posgrado haya sido emitido por una institución extranjera, deberá contar con apostillado de la Haya.</i></p> <p><i>***Aquellos docentes que posean título de grado de otra facultad/universidad, deberán presentar copia digital del título. En caso de ser un título emitido por una institución extranjera, deberá contar con apostillado de la Haya.</i></p>
Coordinador/a	<ol style="list-style-type: none"> Indicar títulos de Grado y Posgrado obtenidos e institución/es otorgantes. Si es investigador en que dependencia/s reviste su actividad y su categorización. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y Cargo/s Ordinario/s) Apellidos y Nombres completos DNI o Número de Pasaporte si es extranjero CUIT/CUIL Domicilio real Teléfonos: de línea y celular Correo electrónico de contacto, CV sintético Poseer Perfil Google Académico <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	<ol style="list-style-type: none"> Indicar título/s de Grado y Posgrado obtenidos e institución/es otorgantes. Situación Docente (Cátedra/s en donde desarrolla actividad/es y cargo/s ordinario/s) Apellidos y nombres completos DNI o Número de Pasaporte si es extranjero CUIT/CUIL Domicilio real Teléfonos: de línea y celular Correo electrónico de contacto, CV sintético Poseer perfil Google Académico <p><i>*Podrá/n haber auxiliar/es docente/s por actividad que deberá/n registrar el cargo de ACD por concurso. Se designará un auxiliar docente cada 10 alumnos inscriptos.</i></p>
Expositores/as	<ol style="list-style-type: none"> 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)

****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 lunes **04/08/25**
Cierre de la convocatoria: 17:00 del viernes **05/09/25**

Consultas a la Secretaría de Posgrado: De lunes a viernes, de 9:00 a 18:00
Correo-e: estudiantesposgrado@fau.unlp.edu.ar
Telefónicamente: +54 221 423-6587 al 90 int. 268
WhatsApp: +54 221 222- (sólo texto)
Presencialmente: calle 47 N°162 esq. 117, primer piso área administrativa

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

6

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

