



Departamento de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Luján

## FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES EN EL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

### 1. TÍTULO DE LA ACTIVIDAD

*Se deberá especificar en su denominación la modalidad a utilizar según la normativa vigente en la Universidad (Curso, Jornada, Seminario, Taller, etc.)*

### 2. DOCENTE RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD

APELLIDO Y NOMBRE:	
CARGO:	
DIVISIÓN:	

*El Responsable de la actividad deberá ser docente del Departamento de Ciencias Sociales, con cargo no inferior a Jefe/a de Trabajos Prácticos.*

### 3. DESTINATARIOS

*Especificar a quienes va dirigida la actividad, estableciendo las condiciones que deberán tener quienes se inscriban en calidad de participantes. Por ejemplo: ser docente, graduado o estudiante de carreras específicas de la Universidad, tener aprobadas determinadas asignaturas, ser productor, empresario o profesional de algún sector en especial, ser docente de niveles medios, comunidad en general, etc. Si el curso es de posgrado se deberán exponer los requisitos de certificaciones previas de los participantes.*

### 4. MODALIDAD DE LA ACTIVIDAD

*Indicar con una cruz si la actividad se realizará en forma presencial, virtual (sincrónica o asincrónica), o híbrida (combinación de instancias presenciales y mediadas por tecnologías de la información, en forma sincrónica o asincrónica)*

Presencial	
Virtual Sincrónica	
Virtual Asincrónica	
Híbrida	

### 5. FECHA DE REALIZACIÓN Y DURACIÓN <sup>1</sup>

Fecha/s o Período/s de realización:		
Horas totales:	% presencial:	% virtualidad:

*Indicar, si corresponde, cantidad de encuentros/clases y duración de cada uno/a.*

<sup>1</sup> Para actividades de Posgrado la duración total mínima es de 32 horas

## **6. LUGAR/ES DE REALIZACIÓN**

*Explicitar Sede/s, Delegaciones, otros espacios públicos o privados y/o plataforma de videoconferencias.*

## **7. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS DE LA ACTIVIDAD**

*Se determinarán claramente las razones que justifican la realización de las actividades, así como los objetivos generales y específicos que se persiguen.*

## **8. PROGRAMA DE ACTIVIDADES**

- a. Contenidos temáticos
- b. Bibliografía
- c. Cronograma de las actividades, si corresponde
- d. Metodología y desarrollo de actividades prácticas -si corresponde- (*Trabajos Prácticos, visitas a organizaciones públicas o privadas, etc.*)
- e. Forma de evaluación (*si estuviera prevista*)
- f. Requisitos de aprobación (*cuando corresponda*)  
*Para las actividades de Posgrado explicitar que contempla una evaluación final con calificación, la que será detallada*
- g. Certificación: *especificar si se expedirá certificado de asistencia o aprobación. Tipo de certificación opcional, sólo aplicable a cursos de posgrado: aprobación con constancia de nota.*
- h. Condiciones particulares
  - Cupos: *Establecer, si corresponde, cupos mínimos y/o máximos.*
  - Otros

## **9. ORGANIZACIÓN**

### **9.1 Docente Coordinador** (responsable de la actividad)

*Deberá acompañar síntesis del Currículum Vitae (CV).*

### **9.2 Disertante/s**

*Si es docente de UNLu, Indicar Nombre y Apellido, cargo, División a la que pertenece y Departamento Académico en caso de no prestar servicios en el Dpto. de Cs. Sociales.*

*En caso de no ser un docente de la UNLu. Mencionar Nombre y Apellido, organización a la que representa, si corresponde, y cargo.*

*En caso de docentes invitados externos, explicita la Institución de origen y el carácter de la invitación (disertante, docente extraordinario, etc.)*

*En todos los casos, acompañar el presente con síntesis del/los CV.*

### **9.3 Colaborador/es y/o Personal de apoyo**

*Mencionar Nombre y Apellido, cargo en UNLu y función a desempeñar.*

*Si la colaboración estará a cargo de personal externo a la UNLu, presentar CV.*

## **10. RECURSOS NECESARIOS**

### **10.1 Aportados por la Universidad**

*Aquellos que deben ser brindados por la Universidad, tales como aulas, pizarras, elementos de escritura, llaves de zoom, equipos audiovisuales, transporte, etc.*

## **10.2 Adquiridos especialmente**

*Aquellos que deben ser adquiridos para los fines específicos de la actividad extracurricular (incluir detalles en un presupuesto)*

## **10.3 Aportados por los participantes**

*Aquellos que deben aportar los participantes, tales como aranceles, cuotas, etc. En este sentido se tendrá en cuenta la siguiente categorización:*

- *Docentes y Graduados de la Universidad*
- *Estudiantes y No Docentes de la Universidad*
- *Participantes externos*

## **AVAL DE JEFE/A DE DIVISIÓN**

*El/La Jefe/a de la División recomienda...*