

PRESENTACIÓN DE PROGRAMAS DE ASIGNATURAS Y OTRAS ACTIVIDADES ACADEMICAS

1. VERIFICACIÓN FORMAL DEL DOCUMENTO

- Está hecho sobre la plantilla oficial actual (Disp. S. Acad. N° 1244/23)
- Tamaño de hoja **A4**
- Márgenes: superior e inferior **2,5 cm**; izquierdo y derecho **3 cm**
- Tipografía: **Calibri tamaño 10**; títulos en **negrita** (bold)
- Archivo entregado en versión editable y PDF
- Versión firmada por el/la docente responsable
- Enviado en formato digital al Departamento
- Período de vigencia indicado (máximo dos años)
- Bibliografía redactada según norma ISO 690

2. DATOS GENERALES

- Denominación de la actividad (código y nombre según plan)
- Tipo de actividad académica (Asignatura / Taller / Seminario / Otra)
- Carrera y plan de estudios correctos
- Docente responsable con nombre, título y categoría (sin dedicación)
- Equipo docente completo y conforme (máx. 10 nombres)
- Otros departamentos participantes, si corresponde

3. CARGA HORARIA Y CORRELATIVIDADES

- Correlativas para cursar y aprobar correctamente indicadas
- Carga horaria total y semanal según plan
- Distribución interna de la carga horaria detallada
- Modalidad y porcentajes (presencial, remota, asincrónica, etc.), si aplica

4. CONTENIDOS Y ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

- Contenidos mínimos o descriptores según plan
- Fundamentación, objetivos y competencias desarrolladas
- Contenidos organizados por unidades temáticas
- Metodología clara y coherente con los objetivos
- Si incluye modalidad a distancia: estrategias, herramientas, cronograma

5. Evaluación y aprobación

- Requisitos para promover y aprobar según tipo de actividad (Art. 23–28 del RGE)
- Cantidad y tipo de trabajos prácticos correctamente indicados
- Porcentaje de asistencia y recuperatorios detallados
- Evaluación integradora o final especificada
- Condiciones para examen libre indicadas y fundamentadas

6. BIBLIOGRAFÍA

- Presentada por orden alfabético o por unidad temática
- Diferenciada entre obligatoria y complementaria
- Redactada según norma ISO 690