



Universidad Nacional de
Mar del Plata

A N E X O I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13

Rendimiento académico (Art. 20 punto 11) OCA 1560/11) correspondiente a:

Asignatura: ...DERECHO

...ADMINISTRATIVO.....

Ciclo Académico:...2014- 1° cuatrimestre (dos cursadas bimestrales).....

Conceptos	Método A (sin descontar ausentes)		Método B (descontando ausentes)	
	Valores Absolutos	Porcentual	Valores Absolutos	Porcentual
Total Inscriptos	568	100%		
Ausentes	232	40,84 %		
Subtotal sin ausentes			336	100%
Promocionados	252	44,36 %	252	75 %
Pendientes de Examen Final	45	7,92 %	45	13,39 %
Desaprobados	39	6,86 %	39	11,60 %
Pendientes de Examen Habilitante	-	%	-	%

Firma del responsable de la asignatura



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

AÑO: 2015

1- Datos de la asignatura

Nombre | Derecho Administrativo

Código | 307

Tipo (Marque con una X)

Obligatoria	X
Optativa	

Nivel (Marque con una X)

Grado	X
Post-Grado	

Área curricular a la que pertenece | Pedagógico jurídica

Departamento | Derecho Público

Carrera/s | Lic. en Turismo Lic. en Economía. Lic en Administración, Contador Público /2005

Ciclo o año de ubicación en la carrera/s | 2° año Ciclo Básico

Carga horaria asignada en el Plan de Estudios:

Total	32
Semanal	4



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Distribución de la carga horaria (semanal) presencial de los alumnos:

Teóricas	Prácticas	Teórico – prácticas
		4

Relación docente - alumnos:

Cantidad estimada de alumnos inscriptos	Cantidad de docentes		Cantidad de comisiones		
	Profesores	Auxiliares	Teóricas	Prácticas	Teórico-Prácticas
600	2	2			6

2- **Composición del equipo docente** (Ver instructivo):

N°	Nombre y Apellido	Título/s
1.	ANTON, Adriana Silvia	Abogado- Especialista en Derecho Administrativo/Doctoranda en Derecho Plan de Tesis aprobado por OCA
2.	GIACONDINO, María del Carmen	Abogado- Especialista en Derecho Administrativo/Doctoranda en Derecho
3.	Ruiz, Julio Juan	Abogado-Doctor
4.	Perriello, Guillermo	Abogado .
5.	Nota: AGUIRRE, Sergio en uso de licencia en esta materia por mayor función	
6.		
7.		
8.	

N°	Cargo	Dedicación	Carácter	Cantidad de horas semanales dedicadas a: (*)
----	-------	------------	----------	--



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

	T	As	Adj	JTP	A1	A2	Ad	Bec	E	P	S	Reg.	Int.	Otros	Docencia		Investig.	Ext.	Gest.
															Frente a alumnos	Totales			
1.	X										X	X			6	6			
2.			X								X	X			6	6			
3.					X						X	X			6	6			
4.					X						X		X		6	6			
5.																			
6.																			
7.																			
8.																			

(*) la suma de las horas Totale + Investig. + Ext. + Gest. no puede superar la asignación horaria del cargo docente.

Rendimiento académico PRIMER CUATRIMESTRE año 2014-Dos cursadas bimestrales (véase ANEXO I)
Datos obrantes en D. Alumnos



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

3.-Plan de trabajo del equipo docente

1. Objetivos de la asignatura.

- Brindar las nociones fundamentales y elementos del derecho administrativo, integrando el campo jurídico con la realidad socio- económica, teniendo en cuenta la triple y cuádruple imposición normativa que rige en la materia y su ubicación en el ámbito del derecho público
- Estudiar sus fuentes, partiendo de las bases constitucionales y el régimen federal de gobierno
- Conceptualizar la función administrativa como eje temático central de la materia, para luego abordar las demás problemáticas convergentes, ejemplificando el alcance de esta función que por cierto no es exclusivamente desempeñada por el Estado.
- Ubicar al alumno en el campo disciplinar en el que se encuentra, aportando el conocimiento necesario de organización administrativa y sus distintas técnicas. Para ello previamente hace falta proveerle de terminología jurídica y conceptos básicos, algunos provenientes del derecho privado también.-
- Acercar al alumno a la realidad de la actividad administrativa, para que no la vea como objeto abstracto, sino que tome conciencia de la cotidianeidad requiere de su conocimiento, como ciudadano, administrado, usuario, consumidor.
- Otorgar al alumno las herramientas básicas que le posibiliten obtener el conocimiento respecto de los medios de protección jurídica de los cuales dispone como administrado.-
- Dar contenidos que apunten, además de los generales, al perfil de incumbencia profesional de la carrera (VGR Normas de procedimiento administrativo que rigen supletoriamente en materia de procedimiento tributario (CPN) restricciones y límites al dominio, preservación patrimonial, régimen expropiatorio y servidumbres administrativas (Vgr Lic. en Turismo) Responsabilidad administrativa y de los funcionarios (distintas carreras), mecanismo y órganos de control (CPN, Lic en economía, Lic en Administración vgr).-.
- Preparar al alumno con una visión integral que posibilite su ejercicio profesional no solamente en forma autónoma, sino eventualmente en el ámbito de la Administración Pública Nacional , Provincial, Municipal.
- Teniendo en cuenta lo antes expuesto, se ahondará en los puntos del programa, donde se encuentran incluidos, los mecanismos y órganos de control preventivo y represivos existentes en los distintos niveles jurisdiccionales



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

-Asimismo además de la Responsabilidad del Estado, se desarrollarán los distintos niveles de responsabilidad en que puede estar incurso el funcionario público

2. Enunciación de la totalidad de los contenidos a desarrollar en la asignatura.

Los mismos se encuentran plasmados en el Programa analítico de la asignatura , considerando que estando referido a conceptos, estructuras y contenidos básicos , para el conocimiento específico de la materia, resulta adecuado, en principio.

Ello así por cuanto de tales características deviene su flexibilidad que posibilita a cada profesor, en ejercicio de la autonomía académica, incorporar los contenidos que hagan a su actualización, cuanto la supresión de aquellos que resultan perecederos, dándole el grado de profundización correspondiente en consonancia con el perfil de la carrera.-

Se tiene en cuenta además, al arribar a esta conclusión que el Derecho Administrativo es una asignatura jurídica transversal, en el sentido que atraviesa en forma interdisciplinaria, distintas carreras que se dictan en esta Unidad Académica.

Es menester señalar una vez más que esta materia no debería estar comprendida en el ciclo básico desprendida de toda correlatividad, ya que ello obsta a que el estudiante cuente con conceptos básicos jurídicos y terminología. Por lo tanto se sugiere revisar el año en que tendría que ser cursada, estimándose que con posterioridad a Derecho Constitucional y Derecho Privado., resultaría mas apropiado.-

Los contenidos son:

- Derecho Administrativo- Concepto-Ubicación. Vinculación con otras ramas del derecho. Fuentes. Reglamentos su clasificación. Función administrativa-Organización Administrativa-Administración Pública Teorías. Técnicas de Organización administrativa permanentes y transitorias. Concentración-Desconcentración-Descentralización.Avocación-Delegación.Sustitución

-Actividad administrativa. Acto administrativo-Hecho Administrativo. Vías de hecho-Silencio administrativo-Contratos administrativos. Régimen. Características. Clasificaciones. Los distintos tipos de contratos administrativos. Empleo Público Naturaleza jurídica. Responsabilidad. Procedimiento disciplinario. Procedimientos de selección del co-contratante

Requisitos esenciales de validez del acto administrativo y sus caracteres. Partiendo del conocimiento de los mismos pasamos a la teoría de la invalidez del acto administrativo, esto es la Teoría de las nulidades, cuando alguno de esos requisitos falta o estando presente se encuentra viciado-Su consecuencia nulidad absoluta o anulabilidad. .



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

-Restricciones y Límites al dominio impuestas en aras del interés público-Restricciones-Servidumbres-Expropiación –Ocupación temporánea
Secuestro-Decomiso- Dominio público y privado del Estado. Poder de policía. Materia medio ambiental-Actividad de fomento
-Actividad prestacional. Servicio público-Regimen- Caracteres. Formas de gestión –Entes reguladores
-Responsabilidad del Estado-Fundamentos- Clasificación-Evolución jurisprudencial-Casos. Responsabilidad administrativa. Organos de control
a nivel nacional y de la Provincia de Buenos Aires. Controles preventivos y a posteriori
-Procedimiento administrativo Ley Nacional 19549 Decreto- Reglamentario 1759/72 y mod. Ley 7647 en la Provincia de Buenos Aires-
Principios generales. Competencia. Recursos-Reclamos-Denuncias. Informalismo en favor del administrado y todo lo atinente a la actividad
administrativa enunciado preliminarmente-su ubicación dentro de la normativa.-
-Proceso administrativo. Concepto. Finalidad. Distinción entre via administrativa y via judicial (contencioso-administrativo) Noción elemental,
toda vez que no hace a la incumbencia específica de ninguna de las carreras su ejercicio-



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

PROGRAMA DE DERECHO ADMINISTRATIVO

Bolilla 1

Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes. Vinculación con otras ramas del derecho. Reglamentos-Tipos-Clasificación. Administración Pública. Teorías. Organización administrativa. Técnicas organizativas permanentes y transitorias. Función administrativa

Bolilla 2

Actividad administrativa. Acto administrativo. Concepto .Requisitos esenciales de validez. Caracteres. Teoría de la invalidez del acto administrativo. Vicios. Nulidad absoluta y anulabilidad. Hecho administrativo. Vías de hecho. Contrato administrativo. Régimen. Tipos. Contrato de obra pública .Contrato de concesión de obra pública. Contrato de concesión de servicios públicos. Contrato de suministro. Contrato de empleo público.-

Bolilla 3

Funcionario público. Naturaleza jurídica de la relación de empleo público. Derechos y obligaciones. Regimen. Responsabilidad. Tipos. Procedimiento disciplinario. Distintos niveles de responsabilidad

Bolilla 4

Dominio público y privado del Estado. Poder de policía. Materia medio-ambiental. Bases constitucionales y normativa de aplicación. Declaración de impacto ambiental –acto administrativo- Limitaciones al dominio particular en interés público. Restricciones. Servidumbres. Expropiación. Secuestro. Decomiso. Ocupación temporánea.



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Bolilla 5

Actividad de fomento. Actividad de prestación. Servicio Público. Concepto .Caracteres. Clasificación. Formas de gestión. Entes Reguladores
Control de la prestación. Tarifas. Fijación y control.

-

Bolilla 6

Responsabilidad administrativa. Fundamento. Evolución. Tipos. Organos de control a nivel nacional y de la Provincia de Buenos Aires.
Controles preventivos y a posteriori o represivos

Bolilla 7

Protección jurídica del administrado. Procedimiento administrativo. Concepto .Principios y caracteres. Normativa de aplicación en el ámbito de
la administración pública nacional y de la Provincia de Buenos Aires .Medios de impugnación. Recursos. Reclamos. Denuncias. En materia de
consumo y usuarios.-

Proceso administrativo. Concepto. Distinción entre vía administrativa y judicial.



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

3 .Bibliografía (básica y complementaria).

General:

Cassagne, Juan C. "Derecho Administrativo" Editorial Abeledo Perrot

Gordillo , Agustín Tratado de Derecho Administrativo Editorial Machi

Linares, Juan Derecho Administrativo Editorial Astrea

Marienhoff, Miguel Tratado de Derecho Administrativo Editorial Tea

Compendio de apuntes Titular de la cátedra: Dra. Antón y guías de estudio

General Extranjera

Garcia de Entrerría , Eduardo y Fernandez, Tomás ·Curso de derecho administrativo" Editorial Civitas

Garrido Falla, Fernando Tratado de Derecho administrativo. Editorial Tea

Bibliografía especial (sugerida)

Botassi, Carlos "Procedimientos administrativos en la Provincia de Buenos Aires. Editorial Platense

Hutchinson, Tomás "Ley nacional de procedimientos administrativos " Comentada Editorial Astrea

Material de la cátedra



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

4.-Descripción de Actividades de aprendizaje.

Elaboración de trabajos monográficos

Efectuar análisis críticos en relación a estudio de casos y formulación de su propio punto de vista fundamentado.-

Elaboración de proyectos de actos administrativos, informes técnicos, presentaciones administrativas.

Confección de cuadros plasmando ejes temáticos centrales y problemáticas convergentes.-

5.-Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones.

Tentativo- Sujeto a calendario académico y período de receso invernal definitivo

1° Bimestre Clase días miércoles y jueves- 11 y 12 de marzo Bolillas 1 y 2
18 y 19 de marzo Bolillas 2 y 3
25 y 26 de marzo Bolillas 3 y 4
9 y 15 de abril Bolillas 4 y 5
16 y 22 de abril Bolillas 5 , 6 ,7

23 de abril repaso integral

30 de abril Parcial

7 de mayo Recuperatorio

2° bimestre 13y 14 de mayo Bolillas 1 y 2
20 y 21 de mayo Bolillas 2 y 3
27 y 28 de mayo Bolillas 3 y 4
3 y 4 de junio Bolillas 4 y 5
10 y 11 de junio Bolillas 5 y 6

17 y 18 de junio Bolilla 7

25 de junio repaso integral

1° de julio Parcial

8° de julio Recuperatorio



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Las actividades pedagógicas se efectuarán, en cada caso, tras el desarrollo del contenido respectivo., razón por la cual las clases son teórico-prácticas.-

Las fechas de los parciales y recuperatorios serán uniformes para todas las comisiones y en definitiva guardarán correspondencia con los fijados por la Autoridad de la Unidad Académica.-

6.-Procesos de intervención pedagógica.

Clases magistrales

Estudio de casos- Sesiones de discusión

Trabajos de investigación

De resultar factible procurar que efectúen Trabajo de campo, haciendo que concurran a dependencias nacionales, provinciales o municipales, colegios o consejos profesionales a fin de lograr una mayor inmediatez con el objeto de estudio

7.-Evaluación

Por ser una materia de carácter bimestral,, los alumnos serán evaluados durante el desarrollo de la misma con una **evaluación parcial**, integradora de los aspectos, teóricos y prácticos, individual y escrita. El tiempo estimado para su desarrollo será de 2 horas reloj. Esta evaluación **tendrá un único examen recuperatorio**. La nota obtenida en éste remplazará a la nota del parcial.

Promocionan la materia aquellos alumnos que obtengan una nota igual o superior a 6 (seis) en el parcial o su respectivo recuperatorio

Están habilitados para rendir **examen final** aquellos alumnos que habiendo aprobado el parcial o el recuperatorio, no reúnan los requisitos arriba expresados para la promoción. Entonces los alumnos que obtienen una nota de 4 ó 5 en el parcial o recuperatorio, acceden a un examen final pudiendo presentarse a 4 (cuatro) de las 4 (cuatro) estipuladas conforme OCA 1560.-

8.-Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente.

A partir de las renunciadas de los Dres. Tirigalle Casté, Norberto Soler y de la licencia en esta materia, otorgada al Dr. Sergio Aguirre, los integrantes de la cátedra somos cuatro. De tal forma se deberá efectuar la cobertura correspondiente de los cargos , en forma urgente, tal como se solicitara oportunamente o el otorgamiento de alguna dedicación parcial para poder cubrir tres comisiones. Ello así toda vez que todos los integrantes poseemos dedicación simple.- Así las cosas solo pueden tenerse dos comisiones turno mañana y tarde con dos docentes cada una.- todos de dedicación simple.-.-



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

Es menester señalar que carece la cátedra de JTP., razón por la cual quienes desarrollamos los contenidos abordamos también los aspectos prácticos.- Asimismo resulta necesaria la designación de otro profesor adjunto .

Fdo:Dra. Adriana S. Antón Prof. Titular Derecho Administrativo



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

INSTRUCTIVO

Observaciones:

1. Esta planilla se debe completar por asignatura.
2. Todos los docentes que integren la cátedra deberán notificarse de lo enunciado en esta Planilla.
3. La información consignada será certificada por las autoridades correspondientes.

2- Composición del equipo docente:

En la Planilla I se deberá completar para cada integrante de la cátedra los siguientes datos:

- **Apellido y Nombre**
- **Los títulos de grado y post-grado**
- **Marcar con una X el cargo correspondiente:**
 - T (Titular)-
 - As (Asociado)
 - Adj (Adjunto)
 - JTP (Jefe de Trabajos Prácticos)
 - A1 (Ayudante de primera)
 - A2 (Ayudante de segunda)
 - Ads (Adscripto a la docencia)
 - Bec (Becario)



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

- **Marcar con una X la dedicación correspondiente:**
 - E (Exclusiva)
 - P (Parcial)
 - S (Simple)
- **Marcar con una X el carácter de su designación:**
 - Reg (Regular)
 - Int (Interino)
 - Otros: Especificar si es: Libre/ Contratado/ Por convenio o alguna otra modalidad
- **Cantidad de horas semanales^(*):**
 - Docencia: Frente a alumnos**
(Consignar las horas presenciales con los alumnos, considerando: toma de exámenes, clases de consulta, entrevistas, otras modalidades).
 - Totales**
(Consignar, en promedio semanal, las horas dedicadas a las actividades docentes de la asignatura, tales como: preparación de clases, materiales, prácticos, otras modalidades)
 - Invest.(Investigación)/ Ext.(Extensión) y/o Gest.(Gestión).**
(Consignar, en promedio semanal, las horas dedicadas a las mencionadas actividades, a lo largo del dictado de la asignatura).

(*) Se respetarán los reglamentos internos de cada Unidad Académica que establezcan normativas en estos temas.



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

3- Plan de trabajo del equipo docente

1.-Objetivos del curso: *Deberán ser formulados en función de los propósitos de formación del plan de estudios, área curricular y/o de los sectores de formación privilegiados en el curso. Una vez finalizado el curso, los alumnos deben evidenciar niveles de logro aceptables en cada uno de ellos.*

4.- Descripción de Actividades de aprendizaje: *Se denomina al conjunto de tareas que deben realizar los alumnos, seleccionadas y diseñadas didácticamente, cuya resolución implica la utilización de saberes y habilidades. A continuación se enuncian algunos de los tipos de actividades posibles:*

- * resolución de problemas, por ejemplo: precisar las consecuencias posibles que podrán derivarse de asumirse distintos tipos de decisiones; predecir lo que acontecerá en una situación dada si se modifican determinados factores que la definan.
- * elaboración de ensayos, monografías, proyectos, por ejemplo: preparar informes técnicos de rigor; elaborar síntesis sobre diversas líneas de pensamiento en relación con algún asunto controvertido y formular los propios puntos de vista debidamente fundamentados; efectuar análisis críticos fundados a partir del conocimiento de resultados obtenidos en investigaciones realizadas sobre un mismo problema.
- * tareas de investigación, por ejemplo: aplicar metodologías y procedimientos de investigación adecuados a las características del objeto de análisis y a lo que se procura descubrir; formular hipótesis para explicar hechos, fenómenos y proponer la metodología de la investigación más pertinente para su comprobación .
- * resolución de guías de estudio, por ejemplo: verificar inconsistencias, limitaciones en los argumentos sostenidos por algún autor, y plantear puntos de vista alternativos, descifrar el significado de diversas formas de información presentadas en gráficos, tablas, cuadros, etc. para expresar tendencias, relaciones, etc.
- * *otros*



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADÉMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

6.- Procesos de intervención pedagógica: *Se denomina al desarrollo de modos de acción docente que faciliten el proceso de aprendizaje. A continuación se enuncian las modalidades más utilizadas:*

1. Clase magistral: *Conjunto de sesiones organizadas centralmente por el docente para el desarrollo de temáticas insuficientemente tratadas en la bibliografía, ó de un alto nivel de complejidad ó que requieren un tratamiento interdisciplinario. Su objetivo es que los alumnos adquieran información difícil de localizar, establecer relaciones de alta complejidad, etc.*

2.- Sesiones de discusión (pequeños grupos 12-15): *para profundizar o considerar alguna temática cuyo contenido sea controvertible; ó para facilitar el intercambio de puntos de vista; ó para facilitar una mejor comprensión del contenido y alcance de ciertas problemáticas claves.*

3.- Seminarios: (grupos entre 15-20) *sesiones organizadas para el tratamiento grupal en profundidad de una problemática o temática relevante para la formación del alumno, sea por su nivel de complejidad o por el pluralismo de ópticas de abordaje cuyo aporte orientará algún tipo o tipos de alternativas de solución.*

4.- Trabajo de laboratorio/taller: *Encuentros organizados por el docente para posibilitar a los alumnos la manipulación de materiales, elementos, aparatos, instrumentos, equipos, comprobación de hipótesis, observación de comportamientos específicos, para obtener e interpretar datos desde perspectivas teóricas y/o generación de nuevos procedimientos.*

5.- Taller - Grupo operativo: *Encuentros organizados por el docente en torno a una doble tarea, de aprendizaje y de resolución de problemas para que los alumnos en la conjunción teoría-práctica aborden su solución.*

6.- Trabajo de campo: *conjunto de horas destinadas a actividades a efectuarse en ámbitos específicos de la realidad, a fin de obtener información acerca de cuestiones de interés; vivenciar determinadas situaciones creadas al efecto; operar saberes aprendidos, lo que posibilitará al alumno entender mejor cómo acceder a una realidad dada desde perspectivas diversas y captar el ejercicio de las funciones que se desempeñarán al obtener el título.*

7.- Pasantías: *Conjunto de horas destinadas a posibilitar el acceso a determinados escenarios reales, para poner en práctica competencias que se requerirán para actuar idóneamente en el campo profesional, posibilitando al alumno disponer de mayores elementos de juicio sobre las características de su elección universitaria.*



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

8.- **Trabajo de investigación:** Conjunto de horas diagramadas a fin de proveer oportunidades para familiarizarse con los modos operativos de explorar una realidad dada; comprobar hipótesis; idear originales formas de abordar algún problema.

9.- **Estudio de casos:** Conjunto de sesiones organizadas en torno a situaciones especialmente seleccionadas de la realidad para facilitar la comprensión, de cómo transferir la información y las competencias aprendidas y/o facilitar a los alumnos vivenciar situaciones similares a las que podrían obtenerse en situaciones reales, a fin de brindarle posibilidades concretas de integrar teoría y práctica y capacidad de interpretación y de actuación ante circunstancias diversas.

10.- **Sesiones de aprendizaje individual - grupal:** para posibilitar la resolución de ejercicios, teniendo acceso a materiales complementarios de estudio, asesoramiento sobre lo que fuere requerido según necesidades de los estudiantes y orientación metodológica de auto y co - aprendizaje, en las horas asignadas a tal efecto.

11. **Tutorías:** encuentros de asesoramiento y orientación en torno a una situación de aprendizaje ó en aquellas instituciones que lo prevén en la conformación de itinerarios curriculares según las necesidades e intereses demandadas por el alumno.

12.- Otras

7.- **Evaluación:** Enunciar los requisitos(a), criterios(b) y tipos(c) de evaluación a utilizar.

a.- **Requisitos de aprobación:** descripción de las condiciones exigidas (promocional, con examen final, presentación de proyectos, etc.) congruentes con los criterios acordados.

b.- **Criterios de evaluación:** representan aspectos de lo actuado por los estudiantes que se juzguen de interés considerar, por ejemplo la originalidad, la exactitud, la suficiencia, la adecuación, la relevancia, etc.

c.- **Descripción de las situaciones de pruebas a utilizar para la evaluación continua y final.** La situación de prueba es un conjunto específico de tareas que integran teoría y práctica y para cuya resolución se requiere un adecuado manejo e integración de saberes. Las situaciones de prueba pueden ser: de respuesta múltiple, de respuesta abierta, cuestionarios, resolución de situaciones problemáticas reales y/o simuladas, otras.



Universidad Nacional de
Mar del Plata

ANEXO I
ORDENANZA DE CONSEJO ACADEMICO N° 038/13



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE MAR DEL PLATA

INSTRUMENTO A
PLAN DE TRABAJO

8.- Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente: *Se enunciarán las actividades que deberán cumplir los docentes. Incluir, si correspondiera, actividades de formación de recursos humanos tales como: coordinador y/o responsable de cursos, seminarios, talleres de formación del equipo docente (área o inter-área).*