



Universidad Nacional de Luján  
Departamento de  
Ciencias Sociales

LUJÁN, 3 DE ABRIL DE 2023

VISTO: La presentación del programa de la Asignatura:  
DERECHO III, para la carrera LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN; y

CONSIDERANDO:

Que tomo intervención la Comisión de Plan de Estudios correspondiente.

Que dicho programa se ajusta a las normas vigentes.

Que la Comisión Asesora de Asuntos Académicos del C.D.D. recomienda su aprobación.

Que el Cuerpo trató y aprobó el tema en su sesión ordinaria realizada el día 22 de marzo de 2023.

Que la competencia de este órgano para la emisión del presente acto está determinada por el artículo 64 del Estatuto de la Universidad Nacional de Luján.

Por ello,

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES  
DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el programa que se adjunta a la presente, correspondiente a la ASIGNATURA: DERECHO III, para la carrera LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN, con vigencia para el año 2021.-

ARTÍCULO 2º.- Regístrese, comuníquese y archívese.-

DISPOSICIÓN DISPOD-CSLUJ:0000099/23

Esp. Elda Monterroso  
Secretaría Académica  
Depto. de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Luján

Lic. Miguel Angel Nuñez  
Presidente Consejo Directivo  
Depto. de Ciencias Sociales  
Universidad Nacional de Lujan





**DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:** (20049) DERECHO III

**TIPO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA:** ASIGNATURA

**CARRERA:** LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

**PLAN DE ESTUDIOS:** 03.09

**DOCENTE RESPONSABLE:**

Defelippe, Oscar E. (Profesor Adjunto Ordinario)

**EQUIPO DOCENTE:**

Lisciotta, Eugenio F. (Profesor Adjunto Ordinario)

Mage, Andrés M. (Profesor Adjunto Ordinario)

Mage, Diego M. (Profesor Adjunto Ordinario)

Mighetti, Carlos M. (Profesor Adjunto Ordinario)

Mosca, Sergio C. (Profesor Adjunto Ordinario)

Ropolo, Daniel C.E. (Profesor Adjunto Ordinario)

Serisier, Susana (Profesora Adjunta Ordinaria)

Alfonso, uglielmo, Ivana (JTP Ordinaria)

Arce, Alberto (JTP Interino)

Conde Mónica (JTP Ordinaria)

Gonzalez Cabrerizo, Julio (JTP Ordinario)

Guidi, Pablo (JTP Ordinario)

Martinelli, Maria V. (JTP Ordinaria)

Pañundi, Javier H. (JTP Interino)

Tenaglia, Gustavo (JTP Ordinario)

Nogueira, Emmanuel L. (JTP Interino)

Zunino, Martín M. (JTP Interino)

Lisciotta, Juan Francisco (Ay. 1° Interino)

**ACTIVIDADES CORRELATIVAS PRECEDENTES:**

PARA CURSAR: 20064 - Derecho II

PARA APROBAR: 20064 - Derecho II

**CARGA HORARIA TOTAL:** HORAS SEMANALES: 4HS- HORAS TOTALES: 64 HS

**DISTRIBUCIÓN INTERNA DE LA CARGA HORARIA:** TEÓRICO: 50% - 32 HS. TEÓRICO/PRÁCTICO: 25% - 16 HS. PRÁCTICO: 25% - 16 HS.

**PERÍODO DE VIGENCIA DEL PRESENTE PROGRAMA: 2021**



**CONTENIDOS MÍNIMOS O DESCRIPTORES (RES.HCS N°285/13)**

Noción y principios del derecho administrativo. Acto administrativo: concepto y elementos. Contrato Administrativo: concepto y elementos. Noción de servicios públicos. Procedimientos administrativos en el orden nacional y provincial. Concepto del derecho del trabajo: sus principios. derecho individual del trabajo: contrato de trabajo. Contenido, elementos y efectos. Derecho colectivo del trabajo. Conflictos y soluciones. Estatutos profesionales. Accidentes y enfermedades profesionales.

**FUNDAMENTACIÓN, OBJETIVOS, COMPETENCIAS**

**FUNDAMENTACION:**

Es objetivo general de toda carrera universitaria prever y proveer las condiciones y medios académicos, humanos, técnicos, logísticos y administrativos para la creación y desarrollo de un ámbito formativo de capacitación teórico-técnica de recursos humanos en la temática de que se trate.

En consecuencia, la asignatura Derecho III pretende introducir a los estudiantes, de un modo crítico, libre y ceñido a la realidad, en el estudio de las principales instituciones y contenidos del Derecho Administrativo, del Derecho del Trabajo y del Derecho de la Seguridad Social que resultan de conocimiento inexcusable para el desempeño del ejercicio profesional.

Desde esa perspectiva, se pretende capacitar a los estudiantes para el uso del lenguaje adecuado para la referencia y descripción de los sujetos, instituciones y situaciones jurídicas específicas de las disciplinas abordadas.

Por último, se busca provocar en los estudiantes la reflexión en torno de los fundamentos de las disciplinas jurídicas aludidas, sus orígenes históricos y el contexto social en el que fueron concebidas y se han desarrollado, así como la actualidad de sus principios e instrumentos.

**OBJETIVOS:**

**A. Generales:**

Que los estudiantes logren:

- a) Desarrollar la capacidad para la participación, desde su rol profesional, en la propuesta de soluciones a problemas jurídicos.
- b) Desarrollar la capacidad para la participación en equipos interdisciplinarios de abordaje y tratamiento de cuestiones jurídicas.
- c) Valorar la importancia de los instrumentos jurídicos en el desarrollo de su labor profesional.
- d) Valorar el contenido ético del derecho y su trascendencia en la vida de relación y profesional.
- e) Incorporar terminología técnica adecuada.

**B. Específicos:**

Que los estudiantes logren:

- a) Describir las funciones, estructura y composición de los órganos del Poder y sus atribuciones.
- b) Identificar el ejercicio de la función administrativa y conocer sus límites.
- c) Explicar los principios jurídicos de la organización administrativa.
- d) Describir los sistemas de estructuración de la organización administrativa.
- e) Describir la organización administrativa nacional.
- f) Conocer el procedimiento administrativo general de la Administración Pública.
- g) Identificar los procedimientos administrativos especiales.
- h) Analizar y comprender los principales aspectos y contenidos que hacen al Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social.
- i) Comprender el carácter protectorio y la aplicación tutelar que cumplen los principios del derecho del trabajo.
- j) Analizar la integración y articulación de las fuentes normativas nacionales e internacionales del Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social
- k) Describir y explicar los institutos fundamentales del Derecho del Trabajo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

3 /10

- l) Identificar la relevancia y articulación del Derecho Colectivo del trabajo con el Derecho del Trabajo Individual y de la Seguridad Social.
- m) Comprender la relación entre la estructura sindical y negocial, así como sus principales componentes y contenidos.
- n) Identificar y gestionar los principales conflictos que se presentan en el plano individual y colectivo de las relaciones laborales
- o) Incorporar conocimientos básicos respecto de las principales instancias administrativas y judiciales en torno al derecho del trabajo y de la seguridad social

CONTENIDOS

PRIMERA PARTE  
DERECHO ADMINISTRATIVO

UNIDAD I

Funciones del Estado. Derecho Administrativo

1. El Estado y sus funciones: legislación, justicia y administración. Bases constitucionales. La actividad administrativa activa, consultiva, de control y jurisdiccional. Ejercicio discrecional o reglado de las funciones administrativas.
2. Derecho Administrativo. Bases históricas y actuales. El marco constitucional del Derecho Administrativo. Concepto y caracteres del Derecho Administrativo. Fuentes.

UNIDAD II

Organización administrativa

1. La competencia estatal. Concepto y caracteres. Tipos de competencias. Conflictos de competencia. Las estructuras estatales: órganos y entes estatales. Distribución de la competencia: centralización, desconcentración y descentralización. Transferencia de la competencia: delegación y avocación. La relación entre órganos: jerarquía, dirección y coordinación.
2. Las personas jurídicas en el derecho público. Criterios de clasificación.
3. La organización administrativa Nacional. El Poder Ejecutivo Nacional. El Jefe de Gabinete de Ministros. Los Ministros. La organización consultiva y de control. Las entidades descentralizadas.
4. El régimen de empleo público. El derecho a la estabilidad. El personal contratado.

UNIDAD III

Acto, reglamento y contrato administrativo

1. El acto administrativo: concepto, elementos, caracteres, vicios y nulidades. Extinción. Otros actos de la Administración. El hecho administrativo. Las vías de hecho. El silencio y las omisiones estatales.
2. La potestad reglamentaria del Poder Ejecutivo. Concepto y clasificación. Régimen jurídico.
3. Los contratos administrativos: elementos, caracteres. Formación de los contratos administrativos: habilitaciones previas. Procedimientos de selección del contratista estatal: la licitación pública. Ejecución: prerrogativas, derechos y obligaciones de la Administración y derechos y obligaciones del contratista estatal. Extinción. Contratos administrativos en particular.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

4/10

UNIDAD IV

Actividades estatales de intervención

1. El Poder de Policía. Concepto. Fundamento. Competencia. Medios válidos para su ejercicio. Límites.
2. El servicio público. Concepto y régimen jurídico. Caracteres. Competencia. El control de los servicios públicos. La situación del usuario.
3. Las actividades de fomento: concepto y régimen jurídico básico. Medios o técnicas de fomento.

UNIDAD V

Bienes del dominio estatal

1. Bienes del dominio público: concepto y caracteres. Régimen jurídico. Los bienes del dominio privado del Estado.
2. Afectación y desafectación de bienes. El uso de los bienes del dominio público.

UNIDAD VI

Responsabilidad del Estado

1. Antecedentes y evolución sobre la responsabilidad estatal. Clases o tipos de responsabilidad estatal. La Ley 26.944 y sus principales disposiciones. Legislación provincial.
2. La responsabilidad estatal por los actos, hechos y omisiones ilícitas y por los actos y hechos estatales lícitos. Presupuestos.
3. El alcance de la indemnización en los casos de responsabilidad por actividades lícitas o ilícitas.
4. La responsabilidad de los agentes y funcionarios públicos.

Unidad VII

Procedimiento y proceso administrativo

1. El procedimiento administrativo. El régimen jurídico aplicable en el ámbito nacional, provincial y municipal. Los principios del procedimiento administrativo. El órgano competente y las partes. Principales trámites del procedimiento administrativo.
2. Los recursos administrativos: tipos, órganos intervinientes, plazos y finalidad. Denuncia de ilegitimidad. El reclamo administrativo previo.
3. El proceso contencioso administrativo. Concepto y principios. El régimen jurídico aplicable en el ámbito nacional, provincial y municipal. Sujetos procesales. Órganos competentes. La habilitación de instancia. Cuestiones comprendidas. Plazos. Caducidad. Medidas cautelares. Control de constitucionalidad y control de convencionalidad.
4. Las garantías procesales constitucionales de acción de amparo y de hábeas data. Concepto. Requisitos de Admisibilidad. Procedimiento. Recursos. Las acciones especiales: acción de amparo por mora y acción de lesividad.

SEGUNDA PARTE

DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD VIII

Introducción

1. Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social: Descripción de los aspectos y situaciones sustanciales comprendidas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJÁN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

5 /10

2. El artículo 14 bis de la Constitución Nacional. Contexto normativo. Ley de Contrato de Trabajo. Empleo Público. Trabajo Doméstico. Trabajo Agrario.
3. Trabajo. Relación de Empleo y Contrato de Trabajo. Importancia de la distinción. Diferencia con otras figuras no laborales: pasantías, servicios profesionales, cooperativas de trabajo.
4. Fuentes del Derecho de Trabajo y fuentes de regulación del Contrato de Trabajo. Criterios de interpretación de las normas laborales. Principios consagrados. Orden Público laboral.

UNIDAD IX

Derecho individual del trabajo: Primera Parte

1. Contrato y relación de trabajo. Concepto y caracteres. Requisitos del contrato de trabajo. Consentimiento. Capacidad. Forma y prueba. Libros especiales. Objeto. Sujetos. Fraude y simulación laboral.
2. Derechos y deberes de las partes: La buena fe. El buen empleador y el buen trabajador. Derechos y deberes del empleador y del trabajador.
3. Remuneración: Concepto. Forma y elementos de la remuneración. Los beneficios sociales. El salario mínimo, vital y móvil. Sueldo anual complementario. Protección de la remuneración. Contratistas e intermediarios. Recibos y otros comprobantes de pago.
4. Condiciones de trabajo: Condiciones dignas de labor. Tiempo de trabajo. Trabajo de menores. Trabajo de mujeres. Descanso Hebdomadario. Descanso anual remunerado.

UNIDAD X

Derecho individual del trabajo: Segunda Parte

1. Desarrollo del contrato de trabajo: Duración del contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Período de prueba. Trabajo Registrado. El Sistema Único de Registro Laboral.
2. Suspensión de ciertos efectos del contrato de trabajo: Concepto. Suspensiones dispuestas por el empleador por causas económicas, por fuerza mayor y por causas disciplinarias. Accidentes y enfermedades inculpables. Otros supuestos de suspensiones o interrupciones.
3. Extinción del contrato de trabajo. Estabilidad del trabajador. Preaviso. Extinción del contrato de trabajo por voluntad concurrente de las partes, por justa causa, por renuncia del trabajador. Despido indirecto. Transferencia de la Empresa. Otras causales. Indemnización por antigüedad. Fondo de Desempleo. Multas e Indemnizaciones agravadas.

UNIDAD XI

Derecho colectivo del trabajo

1. Concepto y aspectos que comprende. Normas constitucionales.
2. Asociaciones Profesionales de trabajadores: tratamiento legislativo.
3. Convenios colectivos de trabajo. Procedimiento de negociación. Homologación, registro y publicación. Prueba de la Convención Colectiva. Trabajadores del Estado. Vigencia y extensión de los Convenios Colectivos de Trabajo. La ultra actividad. Comisiones paritarias.
4. Los conflictos colectivos de trabajo. Concepto. Resolución de los conflictos: Conciliación, mediación y arbitraje. Recursos o medidas de acción directa. Concepto y enumeración.

UNIDAD XII

Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

1. Accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales: Ley 24.557 y normas complementarias. Concepto de accidente de trabajo y de enfermedad profesional. Contingencias, cobertura y prestaciones. Responsabilidad y eximentes. Seguro de accidentes.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

**PROGRAMA OFICIAL**

6/10

2. Prestaciones e indemnizaciones dinerarias derivados de los siniestros laborales: Indemnizaciones previstas en la Ley 24.557. Cambios introducidos por la Ley 26.773. Aspectos de interés. Acciones emergentes del accidente de trabajo. Opción. Prescripción.
3. Organismos Administrativos: Administradoras de Riesgos del trabajo. La Superintendencia de Aseguradora de Riesgos de Trabajo Seguros. El auto seguro.
4. Higiene y Seguridad en el Trabajo. Normativa. Ambiente de Trabajo. Tareas peligrosas e insalubres. Duración del trabajo. Remisión.

**UNIDAD XIII**

**Jubilaciones y pensiones**

1. Régimen de la Ley Nacional del Sistema Integrado de Jubilaciones y Pensiones: Incorporación. Aportes y Contribuciones. Importancia del concepto remuneración. Beneficios. Requisitos y condiciones para acceder a los mismos.
2. Organismos competentes: ANSES, PAMI, AFIP.
3. Controversias y recursos en materia jubilatoria.

**UNIDAD XIV**

**Organismos administrativos y judiciales  
del trabajo y de la seguridad social**

1. Organismos Administrativos: Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social de la Nación. Ministerio de Trabajo de la Provincia. Sistema Único de Registro Laboral. Servicio Nacional de Empleo. Policía del Trabajo.
2. Organismos Internacionales: La Organización Internacional del Trabajo. Tratados Internacionales.
3. La Justicia del Trabajo. Lineamientos generales del procedimiento y de la organización en el ámbito nacional y en la Provincia de Buenos Aires.
4. Otros regímenes y organismos de interés vinculados con las relaciones de empleo y de la previsión y seguridad: obras sociales, asignaciones familiares. Seguro Colectivo de Vida Obligatorio. Desempleo.

**REQUISITOS DE APROBACION Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

**CONDICIONES PARA PROMOVER (SIN EL REQUISITO DE EXAMEN FINAL)  
DE ACUERDO A LA NUEVA REGLAMENTACIÓN:**

- a) Tener aprobadas las actividades correlativas al finalizar el turno de examen extraordinario de ese cuatrimestre.
- b) Cumplir con un mínimo del 75% de asistencia para las actividades teóricas y prácticas previstas.
- c) Aprobar todos los trabajos previstos en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 25% del total por ausencias o aplazos
- d) Aprobar el 100% de las evaluaciones previstas con un promedio no inferior a seis (6) puntos sin recuperar ninguna.
- e) Aprobar una evaluación integradora de la asignatura con calificación no inferior a siete (7) puntos. Esta evaluación es el último parcial, ya que es acumulativo en sus contenidos.

**CONDICIONES PARA APROBAR COMO REGULAR (CON REQUISITO DE EXAMEN FINAL)  
DE ACUERDO A LA NUEVA REGLAMENTACIÓN:**

- a) Estar en condición de regular en las actividades correlativas al momento de su inscripción al cursado de la asignatura.
- b) Cumplir con un mínimo del 75 % de asistencia para las actividades teóricas y prácticas previstas.



- c) Aprobar todos los trabajos prácticos previstos en este programa, pudiendo recuperarse hasta un 40% del total por ausencias o aplazos
- d) Aprobar el 100% de las evaluaciones previstas con un promedio no inferior a cuatro (4) puntos, pudiendo recuperar el 50% de las mismas. Cada evaluación solo podrá recuperarse en una oportunidad.

#### EXAMENES PARA ESTUDIANTES EN CONDICIÓN DE LIBRES

Para aquellos estudiantes que, habiéndose inscriptos oportunamente en la presente actividad hayan quedado en condición de libres por aplicación de los artículos 29 o 32 del Régimen General de Estudios, si podrán rendir en tal condición la presente actividad.

#### BIBLIOGRAFÍA

##### I) DERECHO ADMINISTRATIVO

- Altamira Gigena, Julio I., *Lecciones de Derecho Administrativo*, Advocatus, Córdoba, 2005.
- Balbín Carlos F., *Curso de Derecho Administrativo*, 1ª ed., La Ley, Buenos Aires, 2008.
- Balbín Carlos F., *Manual de Derecho Administrativo*, 1ª ed., La Ley, Buenos Aires, 2015.
- Balbín, Carlos F. (Director), Vega, Susana E. (Coordinadora), *El análisis de casos e Derecho Administrativo*, 1ª ed., Rap, Buenos Aires, 2010.
- Canosa, Armando N., *Procedimiento administrativo: recursos y reclamos*, 2ª ed., Astrea, Buenos Aires, 2014.
- Cassagne, Juan C., *Derecho Administrativo*, Lexis Nexis Abeledo-Perrot, Buenos Aires, 2002.
- Comadira, Julio R. – Escola Héctor J. – Comadira, Julio P. (Coordinador, colaborador y actualizador), *Curso de Derecho Administrativo*, 1ª ed., Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2012.
- Farrando, Ismael (h), *Manual de Derecho Administrativo*, Depalma, Buenos Aires, 1999.
- García Pullés, Fernando, *Casos Prácticos de Derecho Administrativo*, 1ª ed., Lexis Nexis, Buenos Aires, 2008.
- García Pullés, Fernando, *Lecciones de Derecho Administrativo*, 1ª ed., Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2015.
- Gordillo, Agustín - Danielle, Mabel (Directores), *Procedimiento administrativo*, 2ª ed., Lexis Nexis, Buenos Aires, 2006.
- Gordillo, Agustín. *Tratado de Derecho Administrativo*, Fundación de Derecho Administrativo, Buenos Aires, 2009.
- Hutchinson, Tomás, *Régimen de Procedimientos Administrativos*, Astrea, Buenos Aires, 2006.
- Linares, Juan F., *Derecho Administrativo*, Astrea, Buenos Aires, 2000.
- Tawil, Guido S. (Director), *Procedimiento Administrativo*, 1ª ed., Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2009.

##### II) DERECHO DEL TRABAJO Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- Arese, César, *Derechos Humanos Laborales*. Rubinzal-Culzoni, 12ª ed., Santa Fe, 2014.
- Caubet, Amanda, *Trabajo y Seguridad Social*, Errepar, Buenos Aires, 2008.
- Corte, Néstor, *El Modelo Sindical Argentino*, 2ª ed., Rubinzal-Culzoni, Santa Fe, 1994.
- Etala, Carlos A., *Derecho colectivo del trabajo*, 3ª ed., Astrea, 2017.
- Fernández Madrid, Juan Carlos, *Tratado Teórico Práctico de Derecho del Trabajo*, 4ª ed., La Ley, Buenos Aires, 2008.
- Gambacorta, Mario L. Ruiz, Alvaro D., *Guía teórico-práctica para el desarrollo de nuevos contenidos de la negociación colectiva*, 1ª ed., UMSA, Buenos Aires, 2016.
- Gomez Paz, José B., *Derecho de la seguridad social*, 1ª ed., Astrea, Buenos Aires, 2018.
- Grisolía, Julio A., *Derecho laboral*, 1ª ed., Abeledo Perrot, Buenos Aires, 2017.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

**PROGRAMA OFICIAL**

8 /10

Grisolía, Julio A., *Guía Práctica Profesional Procesal Laboral*, 3ªed., Editorial Estudio, Buenos Aires, 2015.  
Maza; Miguel A., *Lecciones de Derecho del Trabajo y de la Seguridad Social para estudiantes de Ciencias Económicas*, 1ª ed., Erreius, Buenos Aires, 2017.  
Ruiz, Alvaro D. Gambacorta, Mario L., *Relaciones laborales. Guía práctica de estudio y enseñanza*, 2ª ed., UMET, 2014.

**EQUIPO DOCENTE: Lista complementaria**

Conde, Mónica (JTP Ordinaria)  
Gonzalez Cabrerizo, Julio (JTP Ordinario)  
Guerini, Luis J. (JTP Ordinario)  
Güidi, Pablo (JTP Ordinario)  
Labato, Luis (JTP Ordinario)  
Martinelli, María V. (JTP Ordinaria)  
Tenaglia, Gustavo (JTP Ordinario).  
Vero, Leandro (JTP Interino)  
Ok, Alejandro D. (Ay. 1º Interino)

---

DISPOSICIÓN CDD -CS N.º.....



**ADENDA AL PROGRAMA PARA DICTADO EN LA MODALIDAD VIRTUAL 2021**

*(Ref. ANEXO I DE LA DISPOSICION DISPSEACAD-LUJ:0000071-21)*

**DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD:** (20049) DERECHO III

**TIPO DE ACTIVIDAD ACADÉMICA:** ASIGNATURA

**CARRERA:** LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

**PLAN DE ESTUDIOS:** 03.09

---

**VIGENCIA DE ADENDA 2021**

---

**DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA**

**METODOLOGÍA Y ESTRATEGIAS:**

La totalidad de las actividades previstas por el programa de estudio se realizarán a través del Aula Virtual asignada a la actividad académica, utilizando las herramientas que brindan estos espacios, que han sido generados con el objetivo de llevar adelante los procesos de enseñanza valiéndose de las posibilidades que brindan las TICs.

La bibliografía prevista por el programa de estudios se encontrará subida al Aula Virtual, y se incorporarán distintos materiales, tales como documentos de estudio, guías de lectura complementarias, esquemas, mapas conceptuales, trabajos prácticos, etc., conforme lo requieran las unidades de los contenidos teóricos previstos.

Se mantendrá el cronograma de clases previsto, adaptado al calendario académico. Las clases semanales (teóricas y prácticas) se desarrollarán en el horario previsto para el dictado de la actividad académica, utilizando la llave de la licencia de la plataforma institucional proporcionada a estos efectos.

También se seguirán desarrollando las actividades domiciliarias y los trabajos prácticos (individuales y grupales) previstos, que se subirán a los Foros u otros espacios del Aula Virtual, para la presentación por los estudiantes, evaluación por los docentes y/o intercambio entre docentes y estudiantes, a modo de retroalimentación.

Se propiciará el intercambio de consultas y discusiones sobre temas propuestos a debates a través de los Foros, así también como la comunicación constante de los docentes y estudiantes a través del chat y correo del Aula Virtual

---

**EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Se mantendrán las dos evaluaciones parciales, así como el criterio de calificación previstos en el programa de estudios. Esas evaluaciones se realizarán a través de las herramientas proporcionadas por el Aula Virtual, y se desarrollarán en la clase prevista, según cronograma.

Dependiendo de la cantidad de estudiantes inscriptos en cada comisión, se adoptará una de las siguientes modalidades: a) escrito: individual, de las características y duración que el equipo docente considere adecuada a los contenidos de la asignatura: b) oral: individual, a través de plataforma de videoconferencias.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE LUJAN  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES

PROGRAMA OFICIAL

10/10

---

Las mismas modalidades serán adoptadas para la evaluación recuperatoria prevista de una de las evaluaciones parciales conforme lo previsto por el art. 24 del Régimen General de Estudios (RESHCS-LUJ:0000996-15, así como el examen integrador para los estudiantes que reúnan las condiciones establecidas por el art.23 del Régimen General de Estudios (RESHCS-LUJ:0000996-15), que será comprensivo de todos los contenidos de las unidades temáticas del programa de estudios

---

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and lines.