

## RESOLUCIÓN CAFCA N° 491/2023.

SAN SALVADOR DE JUJUY, 7 de noviembre de 2023.

VISTO, el Expediente F.200-3612/2023, mediante el cual la Sra. Secretaria Académica Mg. Ing. Agr. Susana E. ALVAREZ, presenta proyecto de **RÉGIMEN GENERAL PARA CARRERAS DE GRADO Y PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY**; y

### CONSIDERANDO:

Que la Ing. ALVAREZ justifica su presentación en los cambios acontecido que se vienen sucediendo como la implementación de una nueva versión del SIU Guaraní (Guaraní 3) e integración de las UA en la UNJu.; las modificaciones de reglamentaciones durante los años 2020 y 2021 por la situación excepcional de aislamiento a causa de la pandemia del COVID 19, entre otros por lo que resulta prioritario disponer de un documento que adecue, actualice y compile de manera ordenada el marco normativo que regula derechos y obligaciones de los administrados, y de sus trámites.

Que la Ing. ALVAREZ expresa que el presente proyecto incluye la incorporación de procedimientos que permitirán dar respuestas a la problemática de masividad en algunos espacios curriculares, la necesidad de generar mecanismos que coadyuven a disminuir los tiempos promedios de cursada en las carreras, entre otros.

Que las Comisiones de Docencia e Investigación y de Interpretación y Reglamento del H. CAFCA. han emitido dictamen favorable.

Que el tema ha sido tratado y aprobado en Sesión Ordinaria N° 17/2023, de fecha 7 de noviembre de 2023, con el voto favorable de CATORCE (14) Consejeros presentes.

Por ello,

EL H. CONSEJO ACADÉMICO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1º:** Aprobar en general y en particular el **RÉGIMEN GENERAL PARA CARRERAS DE GRADO Y PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY: OBLIGACIONES DOCENTES, CURSADA Y APROBACIÓN DE ESPACIOS CURRICULARES**, que como ANEXOS I, II, III y IV forma parte integrante de la presente resolución, el/

## RESOLUCIÓN CAFCA. N° **491/2023**.

que se implementará a partir del Ciclo Lectivo 2024.

ARTÍCULO 2°: Dejar sin efecto las Resoluciones CAFCA. N° 017/2022; CAFCA. N° 080/2006; CAFCA. N° 081/2022; CAFCA. N° 380/2016; CAFCA. N° 255/2005; CAFCA. N° 071/2009; CAFCA. N° 324/2018; CAFCA. N° 390/2008, CAFCA. N° 458/2018, CAFCA. N° 147/2016, CAFCA. N° 649/2018 y FCA. N° 402/2023, a partir del Ciclo Lectivo 2024.

ARTÍCULO 3°: Regístrese. Notifíquese a Secretaría Académica, Coordinadores de Carrera, Departamentos Docentes y Dirección Alumnos. Cumplido, ARCHÍVESE.  
cgg/gmz.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY  
FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS  
Alberdi 47 – 4600 – S. S. de Jujuy  
TEL: (0388) 4221556 – FAX (0388) 4221547  
WEB: <http://www.fca.unju.edu.ar>

## CATEGORÍAS DE ANÁLISIS DE LA PROPUESTA DE RÉGIMEN GENERAL PARA CARRERAS DE GRADO Y PREGRADO DE LA FCA DE LA UNJu.

En la siguiente propuesta se reemplaza el término alumno por el término estudiante.

**Régimen de Cursada:** De acuerdo a la bibliografía y uso generalizado del término en el sistema universitario en general y en la Facultad de Ciencias Agrarias en particular, esta terminología alude tanto a un ordenamiento contenido en los planes de estudios, referidos a espacios curriculares (régimen de cursada bimestral, trimestral, cuatrimestral, semestral o anual), como a las condiciones internas reales que establecen los planteles docentes de cátedra (régimen de cursada regular o aprobación sin examen final=promocional). En los antecedentes aludidos, se hace alusión al segundo uso descrito, por lo que en este documento también se utilizará de igual forma.

**Sobre el término Promoción:** el término Promoción es equivalente a la Aprobación sin examen final de un espacio curricular.

**Sobre el término validez de Trabajos Prácticos:** Se sugiere reemplazar por el término VALIDEZ DE LA REGULARIDAD. El primero es un concepto que fue utilizado en los actos resolutivos (ordenanzas) sancionados hace más de 30 años. En la actualidad, los trabajos prácticos son uno de los componentes de la cursada, junto a otras actividades que conforman un sistema integrado, mediante los cuales se certifica que el estudiante alcanzó satisfactoriamente los objetivos planteados para la regularidad de un espacio curricular. Tal certificación otorga la condición de REGULAR, y es ésta la condición que debe tener cierta validez en un determinado tiempo, y no así los trabajos prácticos en forma exclusiva.

**Espacio curricular:** podrán organizarse en materia o asignatura, talleres, seminarios, u otra organización curricular prevista en los Planes de Estudios, los que podrán tener un régimen cuatrimestral y/o anual; o ajustarse un tratamiento administrativo alternativo, aprobado por el CAFCA (Ej. Tesinas, Pasantías, Prácticas finales o profesionalizantes, entre otros posibles)

## **ANEXO I**

### **RÉGIMEN GENERAL PARA CARRERAS DE GRADO Y PREGRADO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY: OBLIGACIONES DOCENTES, CURSADA Y APROBACIÓN DE ESPACIOS CURRICULARES.**

#### **DE LOS ALCANCES**

ARTÍCULO N° 1: El presente régimen es de aplicación a las Carreras de grado y pregrado de la Facultad de Ciencias Agrarias (FCA) de la Universidad Nacional de Jujuy (UNJu). Las normativas y/o Reglamentos de aplicación particular para una determinada carrera no se incluyen en el presente Régimen general.

#### **DE LAS OFERTAS DE CARRERAS DE PREGRADO Y GRADO**

ARTÍCULO N° 2: La FCA cuenta con ofertas permanentes de carrera de grado y pregrado, que habilitan inscripciones a nuevas cohortes anualmente, y amparados en el Programa “Escenarios Formativos Territorializados de la FCA”, ofertas reguladas a demanda, para un número limitado de cohortes, en función a la demanda territorial y disponibilidad presupuestaria.

ARTÍCULO N°3: La condición del tipo de oferta está contemplado en el Programa “Escenarios Formativos Territorializados de la FCA”, anualmente el H CAFCA las definirá.

#### **DE LA COORDINACIÓN DE CARRERA Y COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DE CARRERA Y SUS FUNCIONES**

ARTÍCULO N° 4: Cada carrera cuenta con un coordinador/a quien será designado por simple mayoría en H CAFCA, a partir de una terna propuesta por Decanato, quien durará cuatro años en sus funciones y estará al frente de la Comisión de Seguimiento de Carrera. Estructura que cumplirá funciones de gestión académica bajo la órbita de la Secretaría Académica.

ARTÍCULO N° 5: El Coordinador/a deberá ser Profesor/a de la FCA-UNJu, preferentemente dedicación Exclusiva o Semiexclusiva y con formación profesional de la carrera en cuestión. En caso de carreras de reciente creación podrá desempeñarse como coordinador un Profesor/a de una carrera con formación afín.

ARTÍCULO N° 6: La comisión de seguimiento de carrera se conformará por siete integrantes; cuatro docentes, con formación profesional de la carrera en cuestión, dos estudiantes con más del 60 % de avance en la carrera y un egresado de la carrera que no desempeñe funciones docentes en la misma. En caso de carreras de reciente creación podrán integrar la comisión de seguimiento docentes de la carrera

con formación afín. La comisión contará con cuatro miembros suplentes: dos docentes, un estudiante y un egresado, que cumplan con iguales características que las exigidas a los titulares.

**ARTÍCULO N° 7:** Los miembros de la comisión de seguimiento de carrera, serán designados por el H CAFCA, por simple mayoría a propuesta del Decanato, y permanecerán en sus funciones por dos años, coincidentes con los Calendarios Académicos de la institución.

**ARTÍCULO N° 8.** Serán funciones de la coordinación de carreras:

- Colaborar con la Secretaría académica en la implementación de planes de estudio de la carrera
- Coordinar con Secretaría académica propuestas y/o mejoras reglamentarias vinculadas a la carrera
- Coordinar las acciones de la Comisión de seguimiento de carrera
- Convocar a los equipos docentes de los espacios curriculares a reuniones vinculadas a temáticas académicas particulares, promoviendo la articulación y/o integración, etc.
- Convocar a reuniones institucionales con los planteles docentes de la carrera para el seguimiento y análisis que propicien la mejora continua de la calidad.
- Elevar informe anual o memoria al H CAFCA.

**ARTÍCULO N° 9:** Serán funciones de la comisión de seguimiento:

- Realizar el seguimiento del Plan de estudio, propuestas de ajustes curriculares; supervisando planes de transición y la implementación de los mismos
- Evaluar y registrar el cumplimiento de actividades académicas curriculares y actividades académicas extracurriculares; haciendo cumplir las reglamentaciones previstas en las carreras.
- Implementar coordinadamente con el sistema de tutorías, estrategias de seguimiento de estudiantes durante el trayecto formativo de la carrera.
- Analizar las planificaciones y memorias curriculares, a fin de garantizar cumplimiento de disposiciones en el Plan de estudios y estándares de acreditación (en caso de corresponder).

## **DE LOS EQUIPOS DOCENTES**

**ARTICULO N° 10:** Anualmente se integrarán los equipos docentes que estarán a cargo del dictado de las asignaturas de cada una de las carreras de la FCA.

**ARTICULO N° 11:** El docente responsable de la actividad curricular deberá coordinar las actividades de docencia con el equipo docente correspondiente, respetando y haciendo respetar el cumplimiento de funciones de acuerdo a las categorías y dedicaciones, según lo dispuesto en el estatuto de la UNJu.

**ARTÍCULO N° 12:** Al 31/03 de cada año, cada docente deberá presentar la Declaración Jurada de Cargos actualizada y Versión digital de su Curriculum Vitae (formato de su CVar que estará disponible en la página Institucional.)

## **DE LAS PLANIFICACIONES Y MEMORIAS DE LOS ESPACIOS CURRICULARES**

ARTÍCULO N° 13: El Calendario académico establecerá la fecha y modalidad de presentación de las planificaciones y memorias de los espacios curriculares.

ARTÍCULO N° 14: Las comisiones de seguimiento de carreras serán las responsables de la supervisión, en base a lineamientos del respectivo Plan de estudio y Estándares de acreditación de corresponder (Lineamientos dispuestos en Anexo II y III de la presente); quien podrá solicitar asistencia al Departamento Docente correspondiente.

ARTÍCULO N° 15: Las presentaciones que incluyan modificaciones del Programa analítico del espacio curricular, serán remitidos al H CAFCA para la aprobación de la nueva versión.

ARTÍCULO N° 16: Un ejemplar actualizado del Programa Analítico estará disponible en la Página Institucional y en la respectiva aula virtual.

ARTÍCULO N° 17: En ningún caso las actividades planificadas por las cátedras excederán los tiempos establecidos en el Calendario Académico, ni comprometerán la continuidad académica y/o administrativa. Si por situaciones imprevistas no pudieran realizarse las actividades planificadas, deberá tramitarse ante Secretaría Académica una ampliación de los plazos, y ser autorizado por acto resolutivo de Decanato.

ARTÍCULO N° 18: Las comisiones de seguimiento de carreras analizarán las memorias y elaborarán un informe sobre fortalezas, debilidades, requerimientos, etc. a fin de activar mecanismos de acompañamiento y seguimiento curricular (De acuerdo a los lineamientos en Anexo III y IV).

## **DE LAS JORNADAS INSTITUCIONALES**

ARTICULO N° 19: Se establecerá y comunicará al inicio del ciclo lectivo el cronograma de Jornadas Institucionales, las que serán de asistencia obligatoria para los docentes. Las mismas abordarán temáticas como: análisis y reflexión de los resultados de cursada, ajustes curriculares, propuestas de seguimiento de estudiantes, requerimiento de planteles docentes, articulaciones intra e interinstitucional, entre otros.

## **DE LA INSCRIPCIÓN A LOS ESPACIOS CURRICULARES PARA EL CURSADO**

ARTÍCULO N° 20: Los estudiantes de la Facultad de Ciencias Agrarias deben re-inscribirse anualmente en la carrera; y podrán inscribirse al cursado de espacios curriculares en tanto:

- Cumplan con el régimen de correlatividad y otros requisitos exigidos en el respectivo Plan de Estudios.

- El número de espacios curriculares regularizados vigentes a la fecha de la inscripción, más el número de inscripciones a cursada registradas no sea mayor a doce (12)
- Inscripciones a espacios curriculares de otra propuesta, será tramitado mediante solicitud a Secretaría académica (movilidad nacional, movilidad internacional, movilidad entre carreras FCA y/o UNJu, entre otros).

## **DE LA ORGANIZACIÓN DEL CURSADO DE ESPACIOS CURRICULARES**

ARTÍCULO N° 21: Los espacios curriculares de los dos primeros años de carreras de la FCA en sede central, dispondrán para su dictado, de al menos, dos franjas horarias (una matutina y una vespertina).

ARTÍCULO N° 22: Los espacios curriculares de 3° a 5° año en sede central y en las sedes regionales se organizan concentrando las actividades académicas en una banda horaria.

ARTÍCULO N° 23: Los espacios curriculares de 3° a 5° año en sede central y aquellos de propuestas de las sedes regionales dispondrán de una banda horaria especial. Entendida ésta como una opción de cursado y acreditación de actividades destinada a estudiantes con imposibilidad de participar regularmente en forma presencial y que requiere se incluya en la planificación, una opción pedagógica alternativa. Podrán incluirse propuesta de clases integrales presenciales en horarios acordados entre las partes y apoyo del aula virtual en la plataforma UNJu Virtual. La implementación de la banda horaria especial estará condicionada por las dedicaciones del plantel docente del espacio curricular en cuestión.

## **DEL RÉGIMEN DE CURSADO DE LOS ESPACIOS CURRICULARES**

ARTÍCULO N° 24: El Calendario Académico anualmente garantizará un mínimo de quince semanas efectivas de clases por cuatrimestrales. Previendo en caso de espacios curriculares con regímenes especiales (bimestrales, trimestrales, etc.), disposiciones particulares que garanticen el cumplimiento de las disposiciones de los planes de estudio.

ARTÍCULO N° 25: El dictado regular de un espacio curricular podrá organizarse de acuerdo a dos regímenes generales: Régimen de Aprobación sin examen final o Promoción y Régimen de Aprobación con examen final.

ARTÍCULO N° 26: Se deberá explicitar en las planificaciones la opción metodológica y pedagógica a implementar, requerimientos de aprobación en cada régimen.

ARTÍCULO N° 27: Las exigencias dispuestas en las planificaciones para cada régimen serán analizadas por las respectivas comisiones de seguimiento, para garantizar que la carga horaria del espacio curricular sea respetada (horas reloj de clase y horas de trabajo autónomo del estudiante).

**ARTÍCULO N° 28:** El docente a cargo de una asignatura consignará los resultados de la cursada en el sistema SIU Guaraní, en las distintas comisiones disponibles al efecto, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Académico. La nota final de la cursada se expresa con un valor entero

**ARTÍCULO N° 29:** Los resultados de cursada deberán reflejar alguno de las siguientes condiciones:

RESULTADO DE LA CURSADA	CONDICIÓN DEL ESPACIO CURRICULAR
Aprobado	Regularizó
	Promocionó
Reprobado	Insuficiente
Ausente	Abandonó
	No cursó

**ARTÍCULO N° 30:** Estará a cargo de Dirección Alumnos la capacitación y asesoramiento a los docentes en el uso de las distintas posibilidades del sistema, referidos a la carga de resultados de cursada, parciales, exámenes, cursos y otros datos producidos.

## **DE LA REGULARIDAD DE LOS ESPACIOS CURRICULARES**

**ARTÍCULO N° 31:** La regularidad en un espacio curricular se alcanza cumplimentando toda exigencia establecida en la planificación para dicha instancia y las contempladas en el presente reglamento.

**ARTÍCULO N° 32:** Los estudiantes de la Facultad de Ciencias Agrarias conservarán la regularidad obtenida en las asignaturas:

- De carreras de grado por el término de tres períodos académicos
- De carreras de pre grado por el término de dos períodos académicos

**ARTÍCULO N° 33:** En ambos casos la duración de la regularidad se contará a partir del año siguiente del que se obtuvo la regularidad.

**ARTÍCULO N° 34:** Los estudiantes podrán acogerse a una licencia de acuerdo a las reglamentaciones de la Universidad correspondiente. Lo cual implica una suspensión de los tiempos de regularidad.

## **DE LA REVÁLIDA DE REGULARIDAD DE LOS ESPACIOS CURRICULARES**

**ARTÍCULO N° 35:** Operado el vencimiento de la regularidad en un espacio curricular, los estudiantes podrán optar por la Reválida de regularidad. Entendida como una instancia evaluativa instrumentada por los docentes del espacio curricular, cuya aprobación otorga una prórroga de regularidad hasta el 31 de marzo del año siguiente.

ARTÍCULO N° 36: Podrán optar por la prueba reválida estudiantes que hayan perdido la regularidad de una o más asignaturas hasta el 31 de marzo del año en curso, o según lo disponga el H CAFCA.

ARTÍCULO N° 37: El examen de reválida tendrá como fin verificar que el estudiante alcanzó los objetivos generales planteadas por la asignatura para la regularización durante el último ciclo lectivo. El docente deberá diseñar una herramienta de evaluación integradora que permita la realización de la misma en una jornada (tres horas como máximo), en forma virtual y/o presencial.

ARTÍCULO N° 38: Las instancias de reválidas deberán ajustarse al sistema de correlatividades de las asignaturas de cada carrera.

ARTÍCULO N° 39: Las fechas de las reválidas estarán dispuestas en el Calendario Académico en dos instancias. Luego de ambas se habilitará un período de inscripción de espacios curriculares correlativos.

ARTÍCULO N° 40: Para la inscripción a las pruebas reválidas, los estudiantes deberán acceder e inscribirse desde sus cuentas de SIU Guaraní, en los períodos dispuestos en el calendario académico. Será requisito que el estudiante haya realizado la reinscripción anual a la carrera.

ARTÍCULO N° 41: El docente responsable de la asignatura, visualizará en el Sistema SIU Guaraní el acta de la prueba de reválida e informará fehacientemente, a los estudiantes sobre particularidades de la misma, - criterios de evaluación, fecha y hora en la que se sustanciará, etc.- la que deberá realizar dentro del período dispuesto en el calendario académico.

ARTÍCULO N° 42: El docente deberá consignar el resultado de la prueba reválida en SIU Guaraní dentro del periodo establecido en el calendario académico.

ARTÍCULO N° 43: Una vez vencida la regularidad de una materia revalidada, no podrá ser revalidada nuevamente.

#### **DEL RÉGIMEN DE APROBACIÓN SIN EXAMEN FINAL “PROMOCIONAL”**

ARTÍCULO N° 44: El régimen de aprobación sin examen final constituye una instancia de aprobación de espacios curriculares en que se verifica el logro de los objetivos educativos propuestos en los planes de estudio y en las respectivas planificaciones, mediante una opción metodológica más exhaustiva y con instrumentos de evaluación implementados durante la cursada.

ARTÍCULO N° 45: Las planificaciones deberán explicitar la adopción de este régimen y consignar las pautas y exigencias a cumplir por los estudiantes para el mismo. En caso de no adherir a una oferta de

aprobación sin examen final o promoción deberá fundamentarse.

ARTÍCULO N° 46: Al momento de la inscripción, los alumnos deberán acreditar al menos regularizadas las materias correlativas. Indefectiblemente deberán aprobarlas antes de que termine el período de cursada. Los plazos para aprobar las asignaturas correlativas son los siguientes:

- Para materias cursadas en el primer cuatrimestre, el turno de examen de Junio.
- Para materias anuales y del segundo cuatrimestre, el turno de examen de Noviembre.

## **DE LA MODALIDAD DE REPARCIALIZACIÓN**

**Consiste en una instancia evaluativa adicional que les brinda a los estudiantes la posibilidad de alcanzar la promoción, una vez concluida la cursada del espacio curricular.**

ARTÍCULO N° 47: Se Implementará la modalidad de Reparcialización. Entiéndase por reparcializado, la/s instancia/s evaluativa/s a realizarse fuera del tiempo de dictado del espacio curricular, pudiendo acceder los estudiantes que, cumpliendo con los requisitos del plan de estudio para la aprobación sin examen final, regularizaron no alcanzando la promoción en el Ciclo Lectivo.

ARTÍCULO N° 48: Adoptarán la modalidad de reparcialización los espacios curriculares con régimen de aprobación sin examen final. El cual es administrado por el espacio curricular, entiéndase por ello que no hay trámites administrativos que el estudiante debe realizar a través del Sistema Siu Guaraní.

ARTÍCULO N° 49: La modalidad de reparcialización podrá constar de una o más instancias evaluativas, según se establezca en la planificación correspondiente. Los temas a evaluar podrán incluir parcial o totalmente contenidos del espacio curricular, según se haya determinado para alcanzar los objetivos de aprobación sin examen final.

ARTÍCULO N° 50: Las evaluaciones de reparcialización se realizan en tres momentos del ciclo lectivo los que se definirán en el Calendario Académico. Solo se registrará el resultado en caso de aprobación. Para lo cual el estudiante deberá inscribirse en el turno de examen próximo inmediato, procediendo el presidente del tribunal a realizar la carga correspondiente de la calificación obtenida.

ARTÍCULO N° 51: La Secretaría Académica creará un Registro de espacios curriculares con régimen de aprobación sin examen final, con información sobre cronogramas de evaluaciones de reparcialización, que será publicado en la página institucional.

## **DE LA APROBACIÓN CON EXAMEN FINAL REGULAR O LIBRE**

ARTÍCULO N° 52: El Calendario Académico deberá contemplar un turno de examen por mes, exceptuando

el mes de enero. Toda alternativa a este criterio será resuelta por el Consejo Académico.

**ARTÍCULO N° 53:** Podrá rendir en turnos regulares todo estudiante que hubiere registrado inscripción en Siu-Guaraní en los períodos habilitados y que cumpla con el régimen de correlatividad y toda exigencia establecida en su Plan de Estudios. La lista de inscriptos será publicada con veinticuatro (24) horas de anticipación a la fecha del examen.

**ARTÍCULO N° 54:** En todos los casos, una vez convocados por el tribunal examinador a rendir, los estudiantes deberán identificarse con DNI o Carnet de Biblioteca. No se admitirá otro tipo de identificación.

**ARTÍCULO N° 55:** Podrán solicitar Mesas Especiales aquellos estudiantes a los que les restare dos espacios curriculares para egresar. La gestión se realizará mediante nota dirigida a Secretaría Académica, acompañada de Certificado Analítico. Sólo rendirán los estudiantes que gestionan la mesa especial.

**ARTÍCULO N° 56:** No habrá penalizaciones para estudiantes que figuren ausentes en un examen de un turno regular, salvo que tal situación aconteciera en una Mesa Especial. En este caso, si no se justificara el ausentismo con constancia o aludiendo siniestros o catástrofe por fenómenos naturales o conmoción social de público conocimiento, se perderá el derecho a solicitar mesa especial para el mismo u otro espacio curricular. Se conservará el derecho del estudiante a borrar su inscripción a un examen, en el plazo establecido (48 horas previas), independientemente del tipo de mesa o la condición del alumno.

**ARTÍCULO N° 57:** Los estudiantes rendirán examen final bajo alguna de las siguientes condiciones:

- Condición regular
- Condición libre

Tal condición deberá consignarse al momento de la inscripción y reflejarse claramente en las Actas de Examen.

**ARTÍCULO N° 58:** Los estudiantes que rindan en condición regular, lo harán de acuerdo al Programa Analítico y/o de examen con el que regularizaron la materia y modalidad dispuesta en la planificación del espacio curricular.

**ARTÍCULO N° 59:** Los estudiantes, que rindan en condición de libre lo harán de acuerdo a las condiciones dispuestas en las planificaciones del espacio curricular, donde explícitamente debe estar descripta la modalidad y los requisitos dispuestos para el examen libre. Situación que será fehacientemente informada por los docentes a los estudiantes.

## **DE LOS TRIBUNALES EVALUADORES**

ARTÍCULO N° 60: Los Tribunales examinadores estarán conformados por cinco integrantes, tres titulares y dos suplentes, designados por Decanato, mediante acto resolutivo. En casos excepcionales que así lo ameriten, podrán designarse tribunales con sólo tres integrantes.

ARTÍCULO N° 61: Los tribunales serán presididos por el profesor de mayor categoría y/o responsable del espacio curricular. Serán vocales profesores de la cátedra o profesores de materias afines. Podrá integrar el tribunal un docente auxiliar, Jefe de Trabajos Prácticos del espacio curricular.

ARTÍCULO N° 62: En situaciones imprevistas, la ausencia del presidente será suplida por alguno de los vocales, siempre que sea Profesor del espacio curricular, y se hará por simple corrimiento de funciones. Si aún no fuera posible conformar el tribunal, Decanato podrá designar con acto resolutivo un Profesor reemplazante. El Decano/a y el Secretario/a Académico/a podrán reemplazar a miembros ausentes.

ARTÍCULO N° 63: Cuando un integrante de tribunal examinador no pudiera cumplir, deberá informar al presidente del Tribunal, y éste a Secretaría Académica, quien designará, según los criterios del artículo precedente. Los integrantes de tribunales que omitieron informar su ausencia en forma y tiempo razonable, serán pasibles de las sanciones administrativas vigentes.

ARTÍCULO N° 64: El Tribunal Examinador deberá constituirse indefectiblemente el día y hora fijados y desarrollará su labor sin más interrupciones que las indispensables, para lo cual funcionará de modo permanente y continuado hasta la finalización de su cometido, dentro de los horarios habituales de la Facultad. En casos en que así lo amerite, los exámenes podrán pasar a cuarto intermedio, y retomar su cometido, en todos los casos, al día hábil siguiente.

ARTÍCULO N° 65: El presidente del Tribunal Examinador podrá solicitar la postergación de la fecha de examen por escrito y con razones fundamentadas. No se dará curso a ningún pedido de postergación de fechas de exámenes solicitado por los estudiantes ya sea en forma individual o colectiva. En ningún caso se podrá adelantar una fecha de examen.

ARTÍCULO N° 66: Los exámenes finales serán, en todos los casos, públicos y se aplicará la escala de notas de la Universidad, de CERO (0) a DIEZ (10).

ARTÍCULO N° 67: Se podrá autorizar la sustanciación de exámenes finales bajo modalidad híbrida, frente a situaciones imprevistas de fuerza mayor, siguiendo los protocolos aprobados para tal efecto.

## **DE LAS ACTAS DE EXAMEN**

ARTÍCULO N° 68 Culminado el período de inscripciones, Dirección Alumnos confeccionará las Actas

Volantes. Se imprimirá un solo ejemplar, que contendrá la nómina de estudiantes inscriptos en condiciones de rendir, la calidad de éstos, su número de Libreta Universitaria y DNI, los integrantes del tribunal evaluador, datos del espacio curricular, carrera, sede, número de acta, folio, libro y fecha de inicio del examen.

ARTÍCULO N° 69: Es responsabilidad del presidente del tribunal evaluador, o de quien éste designe, el retiro de la/s acta/s, siempre con antelación a la sustanciación del examen. Todo cambio en este procedimiento deberá ser aprobado por acto resolutivo de Decanato.

ARTÍCULO N° 70: Es exclusiva responsabilidad de los integrantes de tribunales verificar si tienen estudiantes inscriptos en cada turno, ingresando al sistema informático con su usuario y contraseña.

ARTÍCULO N° 71: Inmediatamente culminado el examen, el tribunal registrará las calificaciones correspondientes, las inasistencias, otros datos requeridos, y toda observación que hubiere acontecido en el acta volante y la carga correspondiente en el sistema Siu Guaraní. Seguidamente, todos los integrantes del tribunal firmarán el acta volante.

ARTÍCULO N° 72: El acta completa y firmada será presentada en Dirección Alumnos, quien al corroborar su correspondencia con la carga en el sistema, procederá al cierre de la misma.

ARTÍCULO N° 73: En el caso de las sedes regionales se habilita como procedimiento alternativo, finalizado el examen, el tribunal realizará la carga de los resultados en SIU Guaraní generando el Acta en formato PDF que deberá enviar desde el mail institucional a [direccionalumnos@fca.unju.edu.ar](mailto:direccionalumnos@fca.unju.edu.ar). El presidente del tribunal podrá optar por imprimir el acta, y presentarla firmada en Departamento alumno, o solicitar su impresión y apersonarse para registrar la firma. Previa verificación de la correspondencia entre ejemplar impreso y la carga, se realizará el cierre del acta. Los miembros vocales del tribunal deberán apersonarse para la firma del acta respectiva, previo al período de inscripción del próximo turno de examen.

ARTÍCULO N° 74: Toda situación no contemplada en el presente Reglamento será resuelta por el H. CAFCA.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE JUJUY**  
**FACULTAD DE CIENCIAS AGRARIAS**  
Alberdi 47 – 4600 – S. S. de Jujuy  
TEL. (0388) 4221556 – FAX (0388) 4221547  
WEB: <http://www.fca.unju.edu.ar>

## ANEXO II- PLANIFICACIÓN

**CARRERA:**

**PLANIFICACIÓN 20**

**ESPACIO CURRICULAR:**

**Equipo Docente:**

**Régimen: 1er cuatrimestre - 2do cuatrimestre- anual (borre lo que no corresponde)**

**Contenidos Mínimos de la asignatura:**

**Carga horaria semanal:**

**Carga Horaria total:**

**Ejemplo para la carrera de Ing. Agronómica. Cada carrera incluye ART y/o perfil profesional, alcances del título.**

### **A considerar en los diseños curriculares (Planificaciones) para el presente ciclo lectivo**

La ley de Educación superior N° 24.521 en su artículo 43, dispone la acreditación de las carreras declaradas de interés público. Estableciéndose en la Resolución ME 1254/2018:

Art. 1º: Determinar que los alcances del título son aquellas actividades, definidas por cada institución universitaria, las que resulta competente un profesional en función del perfil del título respectivo sin implicar un riesgo directo a los valores protegidos por el artículo 43 de la Ley de Educación Superior. (ver en Plan de Estudios: Perfil del egresado Alcances allí consignados como Actividades reservadas al título, <http://www.fca.unju.edu.ar/static/files/academica/Res.%20CAFCA%20394-2004%20-%20INGENIERIA%20AGRONOMICA.pdf> )

Artículo 2º: Definir como las “Actividades reservadas exclusivamente al título” – fijadas y/o a fijarse por el Ministerio de Educación en acuerdo por el CONSEJO DE UNIVERSIDADES -. Son un subconjunto limitado dentro del total de alcances del título, que refieren a aquellas habilidades que involucran tareas que tienen un riesgo directo sobre la salud, la seguridad, los derechos, los bienes o la formación de los habitantes.

Artículo 3º: Establecer que la fijación de las actividades reservadas profesionales que deben quedar reservadas a quienes obtengan los títulos incluidos o que se incluyan en el régimen del artículo 43 de la Ley de Educación Superior es sin perjuicio de otros títulos incorporados o que se incorporen a la misma pueden compartirlas.

Artículo N° 40: Aprobar las actividades profesionales reservadas al título de Ingeniero Agrónomo que como Anexo XXXVII (IF-2018-06567377-APN-SECPU#ME) que forma parte integrada de la presente medida.

#### **ANEXO XXXVII**

#### **ACTIVIDADES PROFESIONALES RESERVADAS AL TÍTULO DE INGENIERO AGRÓNOMO**

1. Planificar, dirigir y/o supervisar en sistemas agropecuarios:
  - a. los insumos, procesos de producción y productos;
  - b. la introducción, multiplicación y mejoramiento de especies;
  - c. el uso, manejo, prevención y control de los recursos bióticos y abióticos;
  - d. las condiciones de almacenamiento y transporte de insumos y productos;
  - e. la dispensa, manejo y aplicación de productos agroquímicos, domosanitarios, biológicos y biotecnológicos.
2. Certificar el funcionamiento y/o condición de uso, estado o calidad de lo mencionado anteriormente.
3. Dirigir lo referido a seguridad e higiene y control del impacto ambiental en lo concerniente a su interacción profesional.
4. Certificar estudios agroeconómicos en lo referido a su actividad profesional.

#### **1. Fundamentación:**

- Importancia de la asignatura en el Plan de Estudio:

- Articulación con las asignaturas correlativas anteriores y/o posteriores:
- Articulación con las materias del mismo año:
- Visión y aportes de la asignatura con el perfil profesional esperado: *(Por ejemplo el Perfil profesional del Ingeniero agrónomo, egresado de la Facultad de Ciencias Agrarias de la UNJu, tendrá una formación generalista, preparado para atender los requerimientos de la heterogeneidad de la realidad agraria de la región en particular y del país en general, con capacidad creativa y de adaptación a permanentes cambios. Un profesional con adecuada formación en Ciencias Básicas y profundo conocimiento de las Ciencias Agronómicas y en metodologías de extensión rural, capacitado para aplicar la ciencia, la técnica y los conocimientos socio-económicos al estudio, control y aprovechamiento de los recursos naturales, a fin de desarrollar, mantener y mejorar los sistemas de producción con sentido crítico. Formado en la filosofía de la sustentabilidad y de la ética, con una visión sistémica y abarcativa, capaz de comprender y planificar la estructura y funcionamiento de los sistemas agrarios, abordar su manejo y predecir su comportamiento ante determinadas acciones. Competente para evaluar el impacto ambiental de las actividades agrícolas, resolver problemáticas de la producción, realizar actividades de administración y asesoramiento, de prestación de servicios y de comercialización. Intervenir como interlocutor entre las demandas de la agroindustria y los productores agropecuarios, propendiendo al desarrollo de cadenas productivas de valor. Capaz de participar en la definición, implementación y evaluación de políticas sectoriales y desarrollo de programas y proyectos interdisciplinarios. Es decir un profesional que evidencie equilibrio entre competencias en conocimientos disciplinares, manejo de lenguajes instrumentales, experiencia en tareas laborales profesionales, versatilidad en lo relativo a la aplicación del conocimiento y consciente de la necesidad de una formación continua que le permita mantener vigente su profesionalidad).*
- Relación de la asignatura con los alcances del título de Ingeniero Agrónomo en general y en particular las Actividades reservadas al título dispuestas en la Resolución ME 1254/2018, explicitadas precedentemente:

## 2. **Objetivos Generales de la Asignatura:**

### 3. **Contenidos de la Asignatura:**

**Programa Analítico** *(Incluir Programa analítico del espacio curricular. En caso de proponer alguna modificación del último Programa Analítico aprobado por el CAFCA deberá informarlo, a fin de que sea elevado nuevamente para su aprobación)*

**Programa de Examen** *(Incluirlo en caso de que la asignatura lo utilice)*

**Pautas sobre modalidad de Examen Final Regular:**

**Pautas sobre modalidad de Examen Final Libre:**

## 4. **Consideraciones sobre Modalidad de cursado y aprobación 20.....:**

**Régimen de Aprobación con examen final “Regularización”** *(Características sobre la modalidad pedagógica,*

*evaluativa etc. de las clases: teórico-prácticas, clase de campo, clase de Laboratorio- Actividad de Integración-Seminario-Talleres, Clase virtual (\*), entre otras.)*

**Régimen de Aprobación sin examen final “Promoción”:** *(Características sobre la modalidad pedagógica, evaluativa etc. de las clases: teórico-prácticas, clase de campo, clase de Laboratorio- Actividad de Integración-Seminario-Talleres, Clase virtual (\*), entre otras.)*

**Propuesta y modalidad de evaluaciones para reparcialización (Según fecha consignada en el Calendario Académico):**

**Día y hora:**

**Modalidad:**

**Notas**

Al menos un **70%** de la totalidad de las clases programadas para la asignatura sean de carácter **presencial**. Mientras que un porcentaje no mayor al **30%** podrían ser de de clases virtuales sincrónicas y/o asincrónicas, facilitando así el acceso de los alumnos al 100% de las clases de las asignaturas, lo cual implica contar con un Aula Virtual de la Asignatura en la Plataforma UNJU VIRTUAL (por apoyo técnico se puede consultar en la Dirección de Informática de la FCA, cita en Alberdi N 47- Segundo Piso de la FCA-direccioninformatica@fca.unju.edu.ar)

En el aula virtual asignada en la plataforma UNJu Virtual, las asignaturas registran el 100% de las clases de la asignatura (teórica, prácticas, teórico/prácticas, guías de trabajo, material bibliográfico, etc.) y aquella información importante para facilitar el cursado. Su habilitación deberá ser progresiva en base a la evolución semanal del dictado (presencial-virtual). Deben establecerse las condiciones de participación en las clases virtuales (activación de cámara, interacción durante la clase, etc.).

**5. Días y horarios de clases:** debe consignarse tanto en el aula física y/o gabinete como en las aulas virtuales los días y horarios de clases

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
18:00						
19:30						

20:00						
21:00						

Asignaturas de 1º y 2º año indican horarios de acuerdo a banda horaria vespertina y matutina.

De presentarse estudiantes con situación que amerite implementación de banda horaria especial, se coordinará oportunamente.

**Días y horarios para consultas:** Las clases de consulta podrán realizarse en forma presencial y/o virtual, se sugiere que, en base a la estructura y dedicación de los planteles docentes, se distribuyen horas de consulta en bandas horarias, durante distintos días de la semana. De esta manera los estudiantes que cursan otros espacios curriculares y/o trabajan podrán disponer de alternativas.

**Nota:**

(\*) Docentes dedicación exclusiva: 20 horas semanales mínimo destinadas a la docencia (frente a alumnos-clases, consultas; preparación de material, evaluación, etc.), resto de carga horaria distribuida en investigación/extensión.

Docentes dedicación semi-exclusiva: 10 horas semanales mínimo destinadas a la docencia (frente a alumnos-clases, consultas; preparación de material, evaluación, etc.)

Docente dedicación simple: 10 horas semanales mínimo destinadas a la docencia (frente a alumnos-clases, consultas; preparación de material, evaluación, etc.)

**Completar la tabla según disponibilidad de los integrantes de cátedra**

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
08:00						
09:00						
10:00						
11:00						
12:00						
13:00						
14:00						
15:00						
16:00						
18:00						
19:30						
20:00						
21:00						

**6. Evaluación de proceso, parcial y/o integral:** (serán presenciales y/o virtuales. Debe quedar explícita la modalidad de evaluación (talleres, coloquios, informes, proyectos, etc.), aquellas asignaturas que mantienen evaluaciones parciales, deberán programar dentro de la carga horaria aquellas que incluyen al 100% de los

estudiantes, por ej. 1º y 2º parcial. Los recuperatorios y/o flotantes deberán ser realizados en días y horario que no afecten a la totalidad de los estudiantes, lo cual maximiza el número de clases para el abordaje de los contenidos y actividades de la asignatura. (Los espacios curriculares del 1º año de carreras con muchos estudiantes serán exceptuados pudiendo programar recuperación de evaluaciones en días de clases)

**7. Reglamento interno de la cátedra:** (Incluye estrategia/s de seguimiento de los alumnos hasta la aprobación de la materia por promoción o examen final. La regularización de una asignatura deberá contener las condiciones de aprobación de la asignatura, criterios vinculados al cumplimiento de actividades elaboradas para cada clase-porcentaje de actividades realizadas, aprobación de informes, aprobación de parciales, seminarios, participación en encuentros presenciales y/o virtuales, etc.).

Este Reglamento Interno de cátedra debe ser socializado al inicio del dictado de la asignatura y estar disponible en el aula virtual)

**8. Cronograma de clases:** El cuadro deberá ajustar de acuerdo al régimen de cursada del espacio curricular, detallando deberá exponerse en el aula virtual y socializar al inicio del ciclo lectivo (de requerir puede agregarse filas)

Seman	Fecha	Unidad	Tema	Hs (*)	Modalidad (teórico/práctico, laboratorio, seminario, campo etc.)	Responsable/s
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						

13						
14						
15						
16						
Horas trabajo autónomo de estudiante (*)						
Total de horas						

(\*)Carga horaria: debe respetarse la carga horaria asignada que figura en el plan de estudio. Las asignaturas que mantienen exámenes parciales deberán programar dos fechas por ej. al 1º y 2º parcial. Las instancias de recuperación deberán ser realizadas en horario especial para lo cual se asignará aula.

(\*\*)Incluidas en la carga horaria de la asignatura. El porcentaje no deberá exceder el 15% de la carga horaria total. Corresponde por ej. al tiempo promedio que el docente estima que insumen actividades propuestas al estudiante como ser resolución de problemas, elaboración de informes, etc. que no se realizan junto al docente durante la clase.

Las salidas de campo, deberán estar programadas en el cronograma. En caso de solicitar vehículos, los docentes deberán coordinar la disponibilidad del mismo con el responsable del área administrativa (Ver procedimiento en la página web de la Facultad). De no solicitar vehículo deberá presentar 3 días hábiles previos a la misma, nota con listado de participantes para la gestión de seguros.

La salida al campo a establecimientos privados, deben contar con una vinculación o “acuerdo de la actividad” con las autoridades o propietarios del mismo, donde se refleje los compromisos de las partes a la hora de la visita (ver formulario en la página web de la Facultad).

**9. Bibliografía disponible para el alumno en biblioteca de la FCA o repositorios oficiales de la UNJu u otras universidades** (consulta base de datos de la Biblioteca <http://koha.fca.unju.edu.ar/>):

**10. Oferta de temas de Tesis/Tesinas, Pasantías, Horas de campo y/o laboratorio y/o Prácticas profesionales** (en página web de la fca: [www.fca.unju.edu.ar/reqlamentos](http://www.fca.unju.edu.ar/reqlamentos) están disponibles las normativas para formalizar las ofertas de temas para trabajos finales de carrera –Ingeniería, Licenciaturas y Tecnicaturas)

**11. Oferta de actividades extracurriculares: cursos o charlas (grado, posgrado, público en gral., etc.)** (en página web de la fca: [www.fca.unju.edu.ar/reqlamentos](http://www.fca.unju.edu.ar/reqlamentos) están disponibles las normativas para formalizar las ofertas de cursos o Actividades académicas extracurriculares, Actividades curriculares complementarias-cursos por crédito-, Actividades de extensión y Cursos de Posgrado)

**12. Publicaciones Didácticas a realizar:**

**13. Otras Actividades a realizar organizadas por la cátedra:**

**ANEXO III**  
**LINEAMIENTOS PARA EL ANÁLISIS DE PLANIFICACIONES DE ESPACIOS CURRICULARES**  
(Instrumento de la Comisión de Seguimiento)

ASIGNATURA		
Criterios	Observaciones	Recomendaciones
Contenidos mínimos dispuestos en el plan de estudios y estándares de acreditación que corresponde, los que explícitamente deben estar presentes en el programa analítico de la asignatura y abordados en el cronograma de las clases		
Régimen de cursada (de acuerdo al Plan de Estudio) 1º cuatrimestre 2º cuatrimestre anual		
Carga horario Total Carga horaria Semanal (de acuerdo al Plan de Estudio)		
Articulación con otras asignaturas (correlativas y/o del mismo año) Analizar posibles articulaciones a fin de promoverlas		
Relación de la asignatura (objetivos de las mismas) con el perfil profesional esperado (Alcances del título y ART)		
Programa analítico (si/no) Corroborar CCB del plan y estándares		
Propuesta de seguimiento de alumnos hasta la aprobación sin examen final o con examen final (si/no)		
Propuesta y modalidad de Reparcializado (si/no)		
Modalidad de examen final regular		
Modalidad de examen final libre		
Bibliografía (diversidad, calidad, actualización)		
Oferta de actividades curriculares complementarias y/o extracurriculares		

(Comisión organizará cronograma de propuestas extracurriculares para la carrera)		
Formación de recursos humanos (evaluación de posibles oferentes de pasantías, tesinas, prácticas profesionales, etc. vinculada a la asignatura y/o carrera.)		
Investigación (sí/no), Listado de oferentes de temas de tesinas/trabajos finales de carrera vinculados a la asignatura y/o carrera)		
Publicaciones didácticas sí/no vinculada a la asignatura		
Aula virtual sí/no		

Otras observaciones realizadas por la Comisión:

**MEMORIA DE CÁTEDRA**

Resumen de Debilidades y/o requerimientos planteados por la cátedra:

Análisis de actividades extracurriculares, de investigación y/o extensión: vinculada a la asignatura y/o carrera

Propuestas vinculadas a la asignatura y/o carrera

Devolución de Comisión de seguimiento

**MEMORIA ANUAL DE  
ESPACIO  
CURRILULAR/CATEDRA**

***Espacio curricular/Asignatura:***

***Profesor a cargo:***

***Año: 20***

**Docentes de la asignatura en periodo a informar:**

**Régimen:**

**Contenidos Mínimos:**

**Carga horaria semanal:**

### **Carga Horaria total:**

### **Cronograma de clases efectivamente ejecutado**

(T: Teórico expositivo – TP: teórico-práctico áulico, Pc: Práctico de campo, Pl: Práctico de Laboratorio- Actividad de Integración: Als-t: Seminario-Talleres, CV: Clase virtual (\*), O: otra modalidad)

### **Cronograma de Evaluaciones:**

Contenidos y/o clases que no se dictaron:

Justificación:

### **Fortalezas y debilidades para llegar a los objetivos propuestos en la planificación:**

Observación: en relación a plantel docente, infraestructura, equipamiento, asistencia no docente, recursos complementarios virtuales, etc.:

Observaciones realizadas sobre la Bibliografía: Consignar necesidad de bibliografía específica para incorporar en la biblioteca. Indicando referencias bibliográficas completas

Otros:

Producción y/o sistematización de material didáctico. Indicar si se elaboraron apuntes de cátedras, libro de cátedra, etc.:

Aula virtual:

### **Análisis de los Resultados ciclo lectivo:**

#### **Glosario:**

El resultado consignado en el acta de cursado **(SIU) APROBADO** incluye las siguientes condiciones de alumnos:

**REGULARIZÓ:** estudiante que cumplió con las exigencias de regularización de la asignatura, y que para la aprobación debe rendir examen final

**PROMOCIONÓ:** estudiante que cumplió con las exigencias de aprobación de la asignatura durante el dictado (APROBACIÓN SIN EXAMEN FINAL)

El resultado consignado en el acta de cursado **(SIU) REPROBADO** incluye la siguiente condición:

**INSUFICIENTE:** estudiante que se inscribió formalmente a la asignatura (SIU), que inició el cursado de la

asignatura, y no cumplió las exigencias para alcanzar la regularidad de la asignatura (por incumplimiento de asistencia, aprobación de evaluación, etc.)

El resultado consignado en el acta de cursado (**SIU**) **AUSENTE** incluye la siguiente condición:

**ABANDONÓ:** estudiante que se inscribió formalmente a la asignatura (SIU), que inició el cursado de la asignatura, y contando con posibilidades de regularización, deja de asistir (decisión del alumno de dejar la materia).

**NO CURSO:** estudiante que se inscribió formalmente a la asignatura (SIU) y que nunca asistió a las clases.

### **Resultado de cursada de estudiante inscriptos por primera vez**

Ítems	N°	%
1. N° de inscriptos en la asignatura		
3. N° de estudiantes que abandonaron		
4. N° de estudiantes que no cursaron		
5. N° de estudiantes que aprobaron el 1er. Parcial (o instancia de evaluación equivalente: seminario, taller, monografía, etc.)		
6. N° de estudiantes que aprobaron el 2°do. Parcial (o instancia de evaluación equivalente: seminario, taller, monografía, etc.)		
7. N° de estudiantes que regularizaron		
8. N° de estudiantes que promocionaron		
9. N° de estudiantes que reprobaron		

### **Resultado de cursada para estudiantes re-cursantes**

Estudiantes que cursaron previamente con resultado insuficiente o abandonaron o se les venció la regularidad de la misma.

Ítems	N°	%
1. N° de inscriptos en la asignatura		
3. N° de estudiantes que abandonaron		
4. N° de estudiantes que no cursaron		
5. N° de estudiantes que aprobaron el 1er. Parcial (o instancia de evaluación equivalente: seminario, taller, monografía, etc.)		
6. N° de estudiantes que aprobaron el 2°do. Parcial (o instancia de evaluación equivalente: seminario, taller, monografía, etc.)		
7. N° de estudiantes que regularizaron		
8. N° de estudiantes que promocionaron		
9. N° de estudiantes reprobaron		

Observaciones:

### **Resultados de Exámenes**

Mes	Número de Inscritos	Número de Ausentes	Número de Desaprobados	Número de Aprobados
<b>Abril 20</b>				
<b>Mayo 20</b>				
<b>Junio 20</b>				
<b>Julio 20</b>				
<b>Agosto 20</b>				
<b>Septiembre 20</b>				
<b>Octubre 20</b>				
<b>Noviembre 20</b>				
<b>Diciembre 20</b>				
<b>Febrero 20</b>				
<b>1º Marzo 20</b>				
<b>Totales</b>				

**Estrategias de seguimiento de estudiantes** implementadas desde la regularización, reparcializado en espacios curriculares con régimen de aprobación sin examen final, y régimen de aprobación con examen final: (talleres para exámenes libres y/o regulares, implementación de consultas grupales previo a los turnos de examen, etc.):

**Formación de Recursos Humanos:** (consignar si la cátedra contó con participación de becario/as de grado, posgrado, pasantes, coadyuvantes, tesinistas, tesistas, otros)

**Oferta de actividades** académicas extracurriculares, de actividades académicas curriculares complementarias, oferta de horas de campo y/o laboratorio, prácticas varias, temas para realización de tesinas, cursos de extensión, etc.):

**Trabajos de Investigación, Extensión y/o Servicios:**