



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES

DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

AÑO 2021

DENOMINACIÓN: **Manejo Forestal**

RESPONSABLE: **Pablo Yapura**

DEPARTAMENTO: **Desarrollo Rural**

CARRERA: **Ingeniería Forestal**

AÑO AL QUE PERTENECE EN LA CURRÍCULA: **Quinto**

CUATRIMESTRE: **Segundo**

CARGA HORARIA: **96**

CANTIDAD DE DOCENTES: **4 (cuatro)**

4	RENTADOS
---	----------

0	AD HONOREM
---	------------

NÚMERO DE COMISIONES: **1 (única)**

A.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES – Todas las actividades se desarrollarán en el mismo horario: entre las 9.00 y las 12.00 horas.

Semana	Fecha	Contenidos previstos
1	10-Ago	Introducción al Manejo Forestal
1	12-Ago	Día No Laborable
2	17-Ago	Bosque Normal
2	19-Ago	Bosque Normal
3	24-Ago	Bosque Normal
3	26-Ago	Trabajo en los Planes de Manejo
4	31-Ago	Estrategias de Conversión
4	02-Sep	Estrategias de Conversión
5	07-Sep	Estrategias de Conversión
5	09-Sep	Tipos de Organización - Tramos periódicos - Divisiones del bosque
6	14-Sep	Trabajo en los Planes de Manejo
6	16-Sep	Manejo de Ecosistemas
7	21-Sep	Día No Laborable
7	23-Sep	Manejo de Ecosistemas
8	28-Sep	Primer Parcial
8	30-Sep	Manejo de Ecosistemas
9	05-Oct	Trabajo en los Planes de Manejo
9	07-Oct	Aspectos Económico-sociales del Manejo Forestal
10	12-Oct	Aspectos Económico-sociales del Manejo Forestal
10	14-Oct	Aspectos Económico-sociales del Manejo Forestal
11	19-Oct	Trabajo en los Planes de Manejo
11	21-Oct	Evaluación de Impactos Ambientales
12	26-Oct	Evaluación de Impactos Ambientales
12	28-Oct	Evaluación de Impactos Ambientales
13	02-Nov	Trabajo en los Planes de Manejo
13	04-Nov	El Paisaje en el Manejo Forestal (Bosques de Alto Valor de Conservación)
14	09-Nov	Estructura del Plan de Ordenación



14	11-Nov	Trabajo en los Planes de Manejo
15	16-Nov	Trabajo en los Planes de Manejo
15	18-Nov	Segundo Parcial
16	23-Nov	Certificación Forestal
16	25-Nov	Presentación de Planes de Manejo

Nota: Se pueden agregar filas y/o dividir celdas de acuerdo a las necesidades de información. No incorporar columnas.

A.2. MODALIDAD DE ENSEÑANZA A EMPLEAR

Número de horas por modalidad	Aulas	Laboratorio	Campo	Total (horas)
Desarrollo teórico de contenidos	21	15		36
Experimental				
Resolución de problemas	15	10		25
Elaboración de proyectos	10	10		20
Prácticas de intervención profesional	10	5		15
Otras (indicar)				
Carga horaria total	56	40		96

B. DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DOCENTE POR COMISIÓN

Apellido y nombre del docente	Cargo	Día y horario de las Comisiones en la que participa
Pablo Yapura	Profesor Adjunto	Martes y jueves 09.00 - 12.00
Juan Goya	Profesor Adjunto	Martes y jueves 09.00 - 12.00
Sarah Burns	Jefa de Trabajos Prácticos	Martes y jueves 09.00 - 12.00
Gastón Sañudo	Ayudante Diplomado	Martes y jueves 09.00 - 12.00

C.1. AULAS A UTILIZAR

Comisión	Aula (clases presenciales)
Única	Pericles Merlo (Edificio Bosques)
Única	Gabinete de informática

C.2. OTROS ÁMBITOS Y/O EQUIPAMIENTO A EMPLEAR

	ÁMBITO/EQUIPAMIENTO
	Invernáculos
	(...)
	Tambo
X	Gabinete computación
	Retroproyector
X	Cañón proyector
	Otros medios

**D. CRONOGRAMA DE EVALUACIONES PARCIALES**

	Fecha	Comisiones	Horario
Primera Evaluación Parcial	28 de septiembre	Única	9.00 – 12.00
Recuperatorio	12 de octubre	Única	14.00 – 17.00
Recuperatorio Flotante	26 de octubre	Única	14.00 – 17.00
Segunda Evaluación Parcial	18 de noviembre	Única	9.00 – 12.00
Recuperatorio	02 de diciembre	Única	14.00 – 17.00
Recuperatorio Flotante	09 de diciembre	Única	14.00 – 17.00

E. PROGRAMACIÓN DE CONSULTAS

Tipo de Consulta	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Examen Final		Tarde			Mañana	
Evaluaciones Parciales		Tarde			Mañana	
Teórico-Práctico		Tarde			Mañana	
Otras: (Especificar)						

F. PERSONAL DOCENTE DISPONIBLE PARA CONSULTAS

Docente		Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Apellido y Nombre	Cargo*	Horario	Horario	Horario	Horario	Horario	Horario
Pablo Yapura	PAd		Tarde			Mañana	
Juan Goya	PAd		Tarde			Mañana	
Sarah Burns	JTP		Tarde			Mañana	
Gastón Sañudo	AD		Tarde			Mañana	

* Utilizar las siguientes abreviaturas:

Profesor Titular	PT
Profesor Adjunto	PAd
Jefe de Trabajos Prácticos	JTP
Ayudante Diplomado	AD
Ayudante Alumno	AA

Nota: Se pueden agregar filas y/o dividir celdas de acuerdo a las necesidades de información. No incorporar columnas.