



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES

DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

AÑO 2016

DENOMINACIÓN: **Manejo Forestal (Plan 8) / Ordenación Forestal (Planes anteriores)**

RESPONSABLE: **Pablo F. Yapura**

DEPARTAMENTO: **Desarrollo Rural**

CARRERA: **Ingeniería Forestal**

AÑO AL QUE PERTENECE EN LA CURRICULA: **Quinto (en los dos planes)**

CUATRIMESTRE: **Segundo**

CARGA HORARIA: **96 (Plan 8)**

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

4	RENTADOS
0	AD HONOREM

NUMERO DE COMISIONES: **1 (única)**

A.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

SEMANA	FECHA	HORARIO	CONTENIDOS PREVISTOS
1	09-Ago	8.30 - 12.30	Introducción al Manejo Forestal - Bosque Normal
1	11-Ago	8.30 - 12.30	Bosque Normal
2	16-Ago	8.30 - 12.30	Bosque Normal
2	18-Ago	8.30 - 12.30	Bosque Normal
3	23-Ago	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
3	25-Ago	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
4	30-Ago	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
4	01-Sep	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
5	06-Sep	8.30 - 12.30	Las Divisiones del Bosque - Estructura del Plan de Ordenación
5	08-Sep	8.30 - 12.30	Manejo de Ecosistemas
6	13-Sep	8.30 - 12.30	Manejo de Ecosistemas
6	15-Sep	8.30 - 12.30	Aspectos Económico-sociales del Manejo Forestal
7	20-Sep	8.30 - 12.30	Aspectos Económico-sociales del Manejo Forestal
7	22-Sep	8.30 - 12.30	Primer Parcial
8	27-Sep	8.30 - 12.30	Evaluación de Impactos Ambientales
8	29-Sep	8.30 - 12.30	Evaluación de Impactos Ambientales
9	04-Oct	8.30 - 12.30	Evaluación de Impactos Ambientales
9	06-Oct	8.30 - 12.30	El Paisaje en el Manejo Forestal
10	11-Oct	8.30 - 12.30	El Paisaje en el Manejo Forestal
10	13-Oct	8.30 - 12.30	Certificación Forestal
11	18-Oct	8.30 - 12.30	Certificación Forestal
11	20-Oct	8.30 - 12.30	Presentación de Planes de Manejo
12	25-Oct	8.30 - 12.30	Introducción al Manejo Forestal
12	27-Oct	8.30 - 12.30	Segundo Parcial

***Dar cumplimiento a la Resol. 142/90 que se anexa al formulario**

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
Yapura, Pablo	Profesor Adjunto	Martes y jueves 08.30 - 12.30
Goya, Juan	Profesor Adjunto	Martes y jueves 08.30 - 12.30
Burns, Sarah	Jefe de Trabajos Prácticos	Martes y jueves 08.30 - 12.30
Sañudo, Gastón	Ayudante Diplomado	Martes y jueves 08.30 - 12.30

C.1. AULAS A UTILIZAR

Comisión	Aula
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	22 de septiembre	Única	8.30 – 12.30
Recuperatorio	6 de octubre	Única	14.00 – 17.00
Recuperatorio Flotante	13 de octubre	Única	14.00 – 17.00
Segunda Evaluación Parcial	27 de octubre	Única	8.30 – 12.30
Recuperatorio	10 de noviembre	Única	14.00 – 17.00
Recuperatorio Flotante	17 de noviembre	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-Practico		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
Yapura, Pablo	PAd		Tarde			Mañana	
Goya, Juan	PAd		Tarde			Mañana	
Burns, Sarah	JTP		Tarde			Mañana	
Sañudo, Gastón	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.