PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES CURRICULARES

DATOS DE LA ACTIVIDAD CURRICULAR

AÑO 2019

DENOMINACIÓN: **Manejo Forestal (Planes 8 y 8i)**

RESPONSABLE: **Pablo Yapura**

DEPARTAMENTO: **Desarrollo Rural**

CARRERA: **Ingeniería Forestal**

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

CUATRIMESTRE: **Segundo**

CARGA HORARIA: **96**

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	13-Ago	8.30 - 12.30	Introducción al Manejo Forestal - Bosque Normal
1	15-Ago	8.30 - 12.30	Bosque Normal
2	20-Ago	8.30 - 12.30	Bosque Normal
2	22-Ago	8.30 - 12.30	Bosque Normal
3	27-Ago	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
3	29-Ago	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
4	03-Sep	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
4	05-Sep	8.30 - 12.30	Estrategias de Conversión
5	10-Sep	8.30 - 12.30	Las Divisiones del Bosque - Estructura del Plan de Ordenación
5	12-Sep	8.30 - 12.30	Trabajo en los Planes de Manejo
6	17-Sep	8.30 - 12.30	Manejo de Ecosistemas
6	19-Sep	8.30 - 12.30	Manejo de Ecosistemas
7	**24-Sep**	**8.30 - 12.30**	**Primer Parcial**
7	26-Sep	8.30 - 12.30	Aspectos Económico-sociales del Manejo Forestal
8	01-Oct	8.30 - 12.30	Aspectos Económico-sociales del Manejo Forestal
8	03-Oct	8.30 - 12.30	Evaluación de Impactos Ambientales
9	08-Oct	8.30 - 12.30	Evaluación de Impactos Ambientales
9	10-Oct	8.30 - 12.30	Evaluación de Impactos Ambientales
10	15-Oct	8.30 - 12.30	El Paisaje en el Manejo Forestal
10	17-Oct	8.30 - 12.30	El Paisaje en el Manejo Forestal
11	22-Oct	8.30 - 12.30	Bosques de Alto Valor de Conservación
11	**24-Oct**	**8.30 - 12.30**	**Segundo Parcial**
12	29-Oct	8.30 - 12.30	Certificación Forestal
12	31-Oct	8.30 - 12.30	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 08.30 - 12.30
Juan Goya	Profesor Adjunto	Martes y jueves 08.30 - 12.30
Sarah Burns	Jefa de Trabajos Prácticos	Martes y jueves 08.30 - 12.30
Gastón Sañudo	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	24 de septiembre	Única	8.30 – 12.30
Recuperatorio	08 de octubre	Única	14.00 – 17.00
Recuperatorio Flotante	17 de octubre	Única	14.00 – 17.00
Segunda Evaluación Parcial	24 de octubre	Única	8.30 – 12.30
Recuperatorio	07 de noviembre	Única	14.00 – 17.00
Recuperatorio Flotante	21 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**
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.