

Consideraciones Generales del Calendario Académico 2006

El Calendario Académico 2006, como el anterior, prevé un total 38 semanas de clase (7 del curso de verano, 16 del primer cuatrimestre y 15 del segundo cuatrimestre). Está dividido en once ítems, cada uno de los cuales contiene, además, sub-ítems con períodos de ejecución y las fechas propuestas correspondientes a los mismos.

En este Calendario Académico hemos incorporado la desagregación de tareas internas, cuyos períodos están sobre fondo gris. Este fondo gris indica que dicho período no se puede menguar. Es decir que la alteración de las fechas debe contemplar el corrimiento integral, sin acortar el período señalado.

A continuación glosamos los diferentes ítems y sub-ítems presentados.

Definiciones

Períodos:

Los períodos están expresados en tres medidas de tiempo: semanas, días y días hábiles (d. h.). la distinción entre estos últimos (“días” y “días hábiles”) es necesaria, toda vez que parte de las actividades programadas (particularmente las inscripciones) se realizan remotamente, teniendo acceso todos los días, incluso domingos y feriados. No ocurre lo mismo con las actividades presenciales, que necesariamente deben realizarse en días hábiles.

Inscripciones y bajas:

Las inscripciones revisten dos calidades: “pendiente” (significa que está a consideración) y “activa” (significa que la plaza fue otorgada al requeriente). Durante todos los períodos de inscripciones, los alumnos de las carreras habilitadas pueden darse de baja a cualquier inscripción que tengan, en cualquier calidad que revista la misma.

1. Curso de Verano

Desarrollo del período extraordinario de actividades académicas del año. Su duración es de siete semanas, con el doble de carga horaria semanal prevista para los períodos ordinarios, obteniendo el mínimo requerido de carga horaria cuatrimestral (14 semanas). Las materias que se aprueben durante el curso de verano, *no se computarán* para las correlatividades del primer cuatrimestre. En consecuencia, en el primer cuatrimestre no se podrán inscribir en la/s asignatura/s correlativas a la aprobada en el curso de verano.

Los exámenes regulares correspondientes de las asignaturas del curso de verano se realizarán en el Turno de Mayo. La inscripción al mismo es voluntaria (no es automática).

1.1. Recepción de Actas del Curso de Verano

Es el período en que los profesores entregan las Actas completas al Departamento de Profesores. Se hará durante la última semana de curso, de modo tal que los docentes deben tomar sus previsiones al efecto.

1.2. Carga de Actas del Curso de Verano

Proceso de grabación de las calificaciones en el sistema Guaraní.

2. Mesas de Exámenes Regulares y Libres. Turno de Febrero

Primer turno de exámenes del año para alumnos regulares y libres. Consta de dos llamados, con una semana de diferencia cada uno.

2.1. Recepción de Ofertas de Mesas

Período en que los docentes comunican al Departamento de Profesores ambas fechas en que constituirán las Mesas Examinadoras. Los llamados tendrán una semana de diferencia uno de otro.

2.2. Carga de Ofertas de Mesas

Grabación en el Sistema Guaraní de las Mesas Examinadoras, para su oferta.

2.3. Inscripción de Libres y Regulares

Inscripción remota, para la confección de las Actas de Exámenes. Solo se examinará a aquellos alumnos inscriptos.

2.4. Mesas de Examen. Turno Febrero

Toma de exámenes de alumnos regulares y libres.

3. Inscripción de Alumnos provenientes del CBC

Esta inscripción se divide en dos turnos debido a que el Calendario Académico del C.B.C. está desfasado respecto del nuestro. Dado que esto genera que los alumnos provenientes en la última etapa no contarían con toda la oferta académica (pues nuestro período de inscripción ya habrá comenzado), diferenciamos ambos turnos para que no todos queden en esa posición desventajosa.

3.1. Primer llamado (sin restricción de ofertas)

Se podrán inscribir quienes hayan completado todos los requisitos en diciembre de 2004.

3.1.1. Preinscripción

Se realizará por Internet. El ingresante completará todos sus datos personales y académicos. En 48 horas estará habilitado para presentar la documentación respaldatoria.

3.1.2. Entrega de carpetas

Entrega de la documentación respaldatoria. La verificación de la misma se hace en 24 horas. Una vez verificada la misma se le dará de alta como alumno de la casa, quedando ya en condiciones de inscribirse. La constatación e inscripción a materias se realizará remotamente (por Internet). Este período es de dieciocho días hábiles.

3.2. Segundo llamado (con restricción de ofertas)

Se podrán inscribir quienes hayan cumplimentado los requisitos académicos en el turno de marzo de 2005. Solo podrán inscribirse en las instancias de ballotage o de inscripción remanente, variando esa alternativa de acuerdo al momento en que la misma se haga efectiva.

3.2.1. Preinscripción

Idem 3.1.1.

3.2.2. Entrega de carpetas

Idem 3.2.2.

4. Primer Cuatrimestre

Desarrollo del primer período ordinario de actividades académicas. Se propone una duración de dieciséis semanas.

4.1. Límite de recepción de la oferta académica

Es la fecha tope que tienen las Direcciones de Carrera para entregar sus ofertas de horarios.

4.1.1. Carga de la oferta académica

Grabación en el sistema de la oferta de cursos elevado por las Carreras. Se consigna sede, días y horarios.

4.1.2. Designación de ofertas de otras Carreras

Una vez recepcionadas las ofertas de cursos, la Secretaría Académica gira a las Direcciones de Carreras el conjunto de la oferta de asignaturas optativas, para que éstas designen cuáles van a ofrecer a los estudiantes como parte integrante de su propia oferta, en cumplimiento de la Res. (CD) 903/02.

4.2. Inscripciones

Proceso de solicitud de plaza/s en el/los curso/s. La transacción efectiva arroja un número de registro (Nº de Transacción). El procedimiento es remoto, por Internet, con acceso al sistema con usuario y clave de acceso personalizada. La transacción efectiva se registra como inscripción en estado "pendiente".

Comprende cuatro tramos:

- a) Primer llamado
- b) Primer ballotage
- c) Segundo ballotage
- d) Inscripción remanente

4.2.1. Primer llamado

Contiene la totalidad de la oferta de cursos.

4.2.1.1. Sociología y Trabajo Social

Inscripción de los alumnos de estas dos Carreras exclusivamente. El resto de la población tiene el acceso bloqueado durante este período. Se pueden inscribir en las materias de la Carrera y en aquellas de otras Carreras ofertadas como propias.

4.2.1.2. Ciencias de la Comunicación

Inscripción de los alumnos de esta Carrera exclusivamente. El resto de la población tiene el acceso bloqueado durante este período. Se pueden inscribir en las materias de la Carrera y en aquellas de otras Carreras ofertadas como propias.

4.2.1.3. Relaciones del Trabajo y Ciencia Política

Inscripción de los alumnos de estas dos Carreras exclusivamente. El resto de la población tiene el acceso bloqueado durante este período. Se pueden inscribir en las materias de la Carrera y en aquellas de otras Carreras ofertadas como propias.

4.2.2. Proceso de asignación

Procesamiento de las inscripciones en estado "pendiente". Se asignan por ranking, de acuerdo a la capacidad del curso. Dicha capacidad se define en conjunto con la Dirección de la Carrera, en función de a) capacidad áulica, b) modalidad de trabajo de la cátedra. Una vez procesado, se publican los resultados.

El proceso de asignación efectúa los siguientes controles:

- a) Correlatividades: el alumno debe cumplir con los requisitos establecidos en el plan de correlatividades de cada Carrera para inscribirse en un curso. Para ello debe tener regularizada la/s asignatura/s requerida/s.
- b) Máximo de materias: no debe sobrepasar el máximo estipulado para el cuatrimestre/año.
- c) Superposición horaria: no es posible inscribirse en dos cursos con horario superpuesto.
- d) Regularidad: el alumno no puede inscribirse en un curso en el que tiene condición de regular. Mientras dure esa condición, debe aprobarlo con examen final.
- e) Matriculación: Debe haberse censado en 2004.

4.2.3. Carga de la oferta académica para Ballotage

Se definen las ofertas para ballotage. Esto puede incluir nuevos cursos, o redefinición de las vacantes de los mismos. Dichos cambios —de existir— se realizan en consulta con las cátedras, medidas por las Direcciones de Carrera.

Solo se ofertan los cursos en los que han quedado vacantes, y los nuevos cursos, si los hubiere.

4.2.4. Segundo llamado (1er. Ballotage)

Segundo tramo del proceso de inscripción. Se realizan los mismos controles que en el primer llamado.

4.2.4.1. Sociología y Trabajo Social

Idem 4.2.1.1.

4.2.4.2. Ciencias de la Comunicación

Idem 4.2.1.2.

4.2.4.3. Relaciones del Trabajo y Ciencia Política

Idem 4.2.1.3.

4.2.5. Proceso de asignación

Idem 4.2.2.

4.2.6. Carga de la oferta académica para Ballotage

Idem 4.2.3.

4.2.7. Tercer llamado (2do. Ballotage)

Tercer tramo del proceso de inscripción. Idem 4.2.4.

4.2.7.1. Sociología y Trabajo Social

Idem 4.2.1.1.

4.2.7.2. Ciencias de la Comunicación

Idem 4.2.1.2.

4.2.7.3. Relaciones del Trabajo y Ciencia Política

Idem 4.2.1.3.

4.2.8. Proceso de asignación

Idem 4.2.2.

4.2.9. Definición de oferta académica para Inscripción Remanente

Solo se considera si hay nuevos cursos. Caso contrario no hay definición alguna; entran todos los cursos existentes, tengan o no plazas libres.

4.2.10. Inscripción remanente.

Inscripción remota, en tiempo real. La toma de una plaza queda "activa" en el momento. No hay proceso de asignación. Como coincide con el período de bajas, la posibilidad de inscripción se mantiene hasta el último momento.

4.3. Período de Reclamos

Habilitado para subsanar cualquier situación anómala (en general, falta de correlatividad por trámite inconcluso). No se toman reclamos de no existir una situación de estas características.

4.3.1. Recepción de formularios

Período habilitado en ventanilla de Alumnos para que presenten los reclamos y la documentación que respalda a los mismos.

4.3.2. Respuestas a los Reclamos

Aparece directamente en el sistema Guaraní. Visible por Internet. En general, con un desfase de 72/96 horas respecto de la presentación del reclamo.

4.4. Inscripción de alumnos externos (Res. CS 841/85)

Esta inscripción abarca a los alumnos y egresados de otras carreras, de otras Facultades, o de otras Universidades, que desean ampliar sus conocimientos, acreditando tal condición. Solo tienen opción en aquellos cursos que se ofertan para el segundo ballotage.

4.4.1. Presentación de las solicitudes

Deben presentar en ventanilla del Departamento de Alumnos el respectivo formulario, con la documentación que acredita su condición (alumno o graduado).

4.4.2. Grabación en el sistema de las solicitudes

Se los incorpora al sistema, dándoles de alta como alumnos y grabando las solicitudes de inscripción.

4.4.3. Proceso de asignación

Proceso de asignación. Carece de requisitos y de prioridad. Solo se asignan en las plazas libres luego de los alumnos regulares.

4.5. Inscripción a Profesorados y convenio UTPBA

Inscripción prevista para los profesorados de la casa, y para los estudiantes provenientes del convenio con la Unión de Trabajadores de Prensa de Buenos Aires.

4.5.1. Inscripción como alumno y a materias

Presentación de las certificaciones correspondientes y las solicitudes de inscripción a materias.

4.5.2. Grabación en el sistema de las solicitudes

Idem 4.4.2.

4.5.3. Proceso de asignación

Idem 4.2.2.

4.6. Inscripción de alumnos extranjeros no residentes

Inscripción prevista para estudiantes extranjeros no residentes que concurren por fuera de los convenios. (Res CD 1645/03 y CD 1910/03)

4.6.1. Solicitud de plaza

Ingreso, por el Area de Relaciones Internacionales, de la documentación que acredita su condición de estudiante.

4.6.2. Examen de castellano

Aquellos estudiantes provenientes de países con lengua no hispana, deben aprobar un examen de castellano de comprensión oral y escrita.

4.6.3. Inscripción a cursos

Se realiza directamente por la Subsecretaría de Gestión Académica.

4.7. Inscripción de alumnos extranjeros por Convenios

En esta instancia se inscribe a los estudiantes de otras casas de Estudio que tienen convenios con esta Facultad.

4.7.1. Preinscripción

Las instituciones que mantienen convenios de intercambio estudiantil con esta Facultad, preinscriben, ante el Area de Cooperación Internacional, a los alumnos en las asignaturas que a priori les resultan de interés. Esta información será girada a la Secretaría Académica, para su inclusión en los listados de asistencia provisorios. Esta preinscripción es puramente indicativa.

4.7.2. Inscripción

En el curso de las dos primeras semanas de clases, y una vez que los estudiantes hayan seleccionado las asignaturas que realmente quieren cursar, se procede a la inscripción definitiva. Para ello, el Area de Cooperación Internacional recepcionará las mismas de parte de las instituciones y las gestionará ante la Subsecretaría de Gestión Académica.

4.8. Inscripción de Talleres Niveles II, III y IV (T. Social)

Los Talleres niveles II, III y IV realizan trabajos de campo en Centros de Práctica externos (Instituciones extrauniversitarias), con las que se firman convenios específicos. Debido a ello es que su inscripción es posterior al resto de las mismas.

4.8.1. Tope de recepción de ofertas de Talleres

Fecha límite para ingresar las ofertas en función de los convenios celebrados con las instituciones.

4.8.2. Carga de oferta de Talleres

Idem 4.1.1.

4.8.3. Inscripción a Talleres

Idem 4.2.

4.8.3.1. Primer llamado

Idem 4.2.1.

4.8.3.2. Proceso de asignación

Idem 4.2.2.

4.8.4. Definición de la oferta p/ 2do. llamado

Idem 4.2.9.

4.8.4.1. Segundo llamado

Idem 4.2.1.

4.8.4.2. Proceso de asignación

Idem 4.2.2.

4.8.5. Definición de la oferta remanente

Idem 4.2.9.

4.8.5.1. Tercer llamado (inscripción remanente)

Idem 4.2.10.

4.8.6. Instancia presencial de ubicación en C. Práctica

Se analizan los casos atípicos, asignándolos en Centros de Práctica de acuerdo a criterios *ad hoc*.

4.8.7. Inicio de clases Talleres niveles II, III y IV

Comienzo de las reuniones semanales fuera de los Centros de Práctica.

4.9. Desarrollo del Primer Cuatrimestre

Período ordinario de actividades académicas regulares. Su duración es de dieciséis semanas.

4.9.1. Distribución de listados de asistencia provisorios

Nóminas de los alumnos inscriptos hasta la instancia de segundo ballotage.

4.9.2. Distribución de los listados de asistencia definitivos

Nóminas de los alumnos definitivos, luego del proceso de inscripción remanente.

4.9.3. Recepción de Actas de Curso

Idem 1.1.

4.9.4. Carga de Actas de Curso

Idem 1.2.

5. Mesas de Exámenes Regulares. Turno de Mayo

Segundo turno de exámenes del año. Solo para exámenes regulares. Consta de dos llamados, con una semana de diferencia cada uno.

5.1. Recepción de Ofertas de Mesas

Idem 2.1

5.2. Carga de Ofertas de Mesas

Idem 2.2.

5.3. Inscripción de Alumnos Regulares

Idem 2.3.

5.4. Mesas de Exámenes. Turno Mayo

Idem 2.4.

6. Mesas de Exámenes Regulares y Libres. Turno Julio

Tercer turno de exámenes del año para alumnos regulares, segundo turno para alumnos libres. Consta de dos llamados, con una semana de diferencia cada uno.

6.1. Recepción de Ofertas de Mesas

Idem 2.1.

6.2. Carga de Ofertas de Mesas

Idem 2.2.

6.3. Inscripción a Exámenes Libres y Regulares

Idem 2.3.

6.4. Mesas de Exámenes. Turno Julio

Idem 2.4.

7. Inscripción de Alumnos provenientes del CBC

Idem 3.

7.1. Primer llamado (sin restricción de ofertas)

Idem 3.1.

7.1.1. Preinscripción

Idem 3.1.1.

7.1.2. Entrega de carpetas

Idem 3.1.2.

7.2. Segundo llamado (con restricción de ofertas)

Idem 3.2.

7.2.1. Preinscripción

Idem 3.2.1.

7.2.2. Entrega de carpetas

Idem 3.2.2.

8. Segundo Cuatrimestre

Desarrollo del segundo período ordinario de actividades académicas. Se propone una duración de quince semanas.

8.1. Límite de recepción de la oferta académica

Idem 4.1.

8.1.1. Carga de la oferta académica

Idem 4.1.1.

8.1.2. Designación de oferta de otras Carreras

Idem 4.1.2.

8.2. Inscripciones

Idem 4.2.

8.2.1. Primer llamado

Idem 4.2.1.

8.2.1.1. Sociología y Trabajo Social

Idem 4.2.1.1.

8.2.1.2. Ciencias de la Comunicación

Idem 4.2.1.2.

8.2.1.3. Relaciones del Trabajo y Ciencia Política

Idem 4.2.1.3.

8.2.2. Proceso de asignación

Idem 4.2.2.

8.2.3. Carga de la oferta académica para Ballotage

Idem 4.2.3.

8.2.4. Segundo llamado (1er. Ballotage)

Idem 4.2.4.

8.2.4.1. Sociología y Trabajo Social

Idem 4.2.4.1.

8.2.4.2. Ciencias de la Comunicación

Idem 4.2.4.2.

8.2.4.3. Relaciones del Trabajo y Ciencia Política

Idem 4.2.4.3.

8.2.5. Proceso de asignación

Idem 4.2.5.

8.2.6. Carga de la oferta académica para Ballotage

Idem 4.2.6.

8.2.7. Tercer llamado (2do. Ballotage)

Idem 4.2.7.

8.2.7.1. Sociología y Trabajo Social

Idem 4.2.7.1.

8.2.7.2. Ciencias de la Comunicación

Idem 4.2.7.2.

8.2.7.3. Relaciones del Trabajo y Ciencia Política

Idem 4.2.7.3.

8.2.8. Proceso de asignación

Idem 4.2.8.

8.2.9. Definición de oferta académica para Inscripción Remanente

Idem 4.2.9.

8.2.10. Inscripción remanente

Idem 4.2.10.

8.3. Período de Reclamos

Idem 4.3.

8.3.1. Recepción de formularios
Idem 4.3.1.

8.3.2. Respuesta a los Reclamos
Idem 4.3.2.

8.4. Inscripción de alumnos externos (Res. CS 841/85)
Idem 4.4.

8.4.1. Presentación de las solicitudes
Idem 4.4.1.

8.4.2. Grabación en el sistema de las solicitudes
Idem 4.4.2.

8.4.3. Proceso de asignación
Idem 4.4.3.

8.5. Inscripción a Profesorados y convenio UTPBA
Idem 4.5.

8.5.1. Inscripción como alumno y/o a materias
Idem 4.5.1.

8.5.2. Grabación de las solicitudes
Idem 4.4.2.

8.5.3. Proceso de asignación
Idem 4.2.2.

8.6. Inscripción de alumnos extranjeros no residentes
Idem 4.5.

8.6.1. Solicitud de plaza
Idem 4.5.1.

8.6.2. Examen de castellano
Idem 4.5.2.

8.6.3. Inscripción a cursos
Idem 4.5.3.

8.7. Inscripción de alumnos extranjeros por Convenios
Idem 4.7.

8.7.1. Preinscripción
Idem 4.7.1.

8.7.2. Inscripción
Idem 4.7.2.

8.8. Desarrollo del Segundo Cuatrimestre
Idem 4.8.

8.8.1. Recepción de Actas de Curso
Idem 1.1.

8.8.2. Carga de Actas de Curso
Idem 1.2

9. Mesas de Exámenes Regulares. Turno de Octubre

Idem 2.

9.1. Recepción de Ofertas de Mesas

Idem 2.1.

9.2. Carga de Ofertas de Mesas

Idem 2.2.

9.3. Inscripción a Exámenes Regulares

Idem 2.3.

9.4. Mesas de Exámenes. Turno Octubre

Idem 2.4.

10. Mesas de Exámenes Regulares y Libres. Turno Diciembre

Idem 5.

10.1. Recepción de Ofertas de Mesas

Idem 5.1.

10.2. Carga de Ofertas de Mesas

Idem 5.2.

10.3. Inscripción de Libres y Regulares

Idem 5.3.

10.4. Mesas de Exámenes. Turno Diciembre

Idem 5.4.

11. Curso de verano

Primer período de actividades académicas del año 2006. Período extraordinario.

11.1. Límite de recepción de la oferta académica

Idem 4.1.

11.2. Carga de la oferta académica

Idem 4.1.1.

11.3. Inscripción

Se trata de una única inscripción. Se efectúa por vía remota (Internet).

11.3.1. Sociología y Trabajo Social

Idem 4.2.1.1.

11.3.2. Ciencias de la Comunicación

Idem 4.2.1.2.

11.3.3. Ciencia Política y Relaciones del Trabajo

Idem 4.2.1.3.

11.4. Proceso de asignación

Procesamiento de las inscripciones en estado "pendiente". Se asignan por ranking, de acuerdo a la capacidad del curso. Dicha capacidad se define en conjunto con la Dirección de la Carrera, en función de a) capacidad áulica, b) modalidad de trabajo de la cátedra. Una vez procesado, se publican los resultados.

El proceso de asignación efectúa los siguientes controles:

- a) Correlatividades: el alumno debe cumplir con los requisitos establecidos para inscribirse en un curso. Para ello debe tener regularizada la/s asignatura/s requerida/s.
- b) Máximo de materias: no se puede inscribir en más de una asignatura.
- c) Regularidad: el alumno no puede inscribirse en un curso en el que tiene condición de regular. Mientras dure esa condición, debe aprobarlo con examen final.
- d) Matriculación: Debe haberse censado en 2004.