



Consideramos el proceso enseñanza aprendizaje como un continuo a lo largo del desarrollo de la carrera universitaria y que enseñar es incentivar y orientar con técnicas apropiadas el proceso de aprendizaje de los alumnos en la asignatura.

Por lo expuesto es tan importante el modo de aprender del alumno, el dominio de la metodología propia de la asignatura, como la adquisición de habilidades y destrezas que posibiliten el aprendizaje continuo, aún después de abandonar la educación formal.

Para lograrlo ponemos énfasis en el aprendizaje, considerando al alumno como el sujeto del proceso educativo, atendiendo sus conductas, modos de aprender, cómo aprende y qué puede aprender.

Considerando el aprendizaje como un proceso activo, basado en un conjunto de experiencias concretas de carácter reflexivo sobre los contenidos de esta asignatura y sobre los hechos y valores de la cultura y de la vida, para lo que la enseñanza consistirá en proyectar, orientar y controlar esas experiencias.

O sea, que los alumnos deberán manejar la información brindada, de manera que las experiencias de actividad en clase a través de la utilización por parte de los docentes de técnicas pedagógicas apropiadas que le permitan un acabado conocimiento y aplicación de los contenidos de la asignatura.

Para lograr lo enunciado, la cátedra en su conjunto, debe funcionar como un grupo humano en forma coordinada siguiendo las pautas establecidas de actividad para cada uno de los integrantes de la misma.

Estas no sólo deben estar dirigidas al desenvolvimiento del proceso educativo, sino también al desarrollo de la vocación docente y de las potencialidades individuales de los miembros de la cátedra.

#### OBJETIVOS EDUCACIONALES

Lograr que el alumno a través de la experiencia intelectual y afectiva, disponga de un conjunto de hábitos, destrezas y habilidades profesionales, que le permitan una utilización flexible de las herramientas de la Administración, la Gestión e Información aplicadas a su objeto de estudio que son las Organizaciones.

De esto surge que debemos fijarnos objetivos educacionales en las tres áreas de la conducta requeridas al alumno.

##### Área Cognitiva:

El alumno fijará los conocimientos adquiridos a lo largo de su concurrencia a la universidad y los que la bibliografía utilizada durante ese tiempo o la oportunamente indicada o seleccionada le proveyeran, con el objeto de que sea capaz de conocer, comprender, analizar, sintetizar y evaluar las situaciones problemáticas previstas o imprevistas que puedan surgir en el medio físico y social que necesariamente deberá integrar, desarrollando su actividad profesional, administrando o asesorando.

##### Área de Actitudes e Ideales:

Incentivar la participación activa del alumno en el desarrollo de los temas, interesándolo en la recepción de los estímulos para desarrollar una actitud científica, asistiendo a clase con entusiasmo, respetando la opinión ajena, sintiendo satisfacción por ayudar a los demás y desarrollar la autocrítica.

Desarrollar una actitud crítica y a su vez creativa que posibilite considerar las alternativas de solución con una visión integradora de las organizaciones.

##### Área de Habilidades:

Lograr que el alumno utilice correctamente las herramientas como así también el lenguaje profesional, que mediante el análisis permanente de la bibliografía o disposiciones legales o profesionales, pueda diferenciar ante problemas planteados los hechos esenciales de los triviales, llegando a su solución por medio del análisis y evaluación del mismo.

#### EL PERFIL DE EGRESADO

Los contenidos de la asignatura contribuyen a la formación del perfil del egresado en forma sustantiva, al tener el primer contacto con las organizaciones, sus procesos, funciones y gestión. Esta

aproximación a las organizaciones y leyes -lugar en el que aplicarán los conocimientos- y su administración hacen a la importancia del futuro desarrollo de las respectivas carreras y formación del egresado, expresado a través de los objetivos de la asignatura.

#### **4. Fundamentación del objeto de estudio del curso:**

“Práctica Profesional” es una asignatura del sexto año de la carrera “Contador Público y Licenciatura en Administración” que brinda un marco teórico - práctico sustentable y de apoyo para la comprensión e interpretación de conceptos relacionados con la gestión en las organizaciones.

Por lo tanto, esta asignatura tiene el carácter de instrumental ya que permitirá al futuro egresado aplicar las herramientas adquiridas durante toda la carrera y que le servirán de base para analizar, planificar y producir cambios favorables en su ámbito laboral e identificar diagnosticar y proponer soluciones ante problemáticas organizacionales específicas.

La orientación contribuye a la formación del perfil del egresado en forma sustantiva, al impulsar y profundizar el contacto con las organizaciones, sus procesos, funciones y gestión. Esta aproximación a las organizaciones -lugar en el que aplicarán los conocimientos- hacen a la importancia de la formación del futuro profesional basada en el contacto con la realidad local y regional prioritariamente.

Por lo tanto el contenido esencialmente práctico desde la óptica de la organización en funcionamiento le otorgan una visión interdisciplinaria e integral. Dicha visión integradora servirá para enriquecer su formación y le capacitará para enfrentar la temática de su área de incumbencia evitando el análisis sesgado y limitado que puede brindarse desde la óptica particular de las asignaturas consideradas individualmente.

#### **5. Objetivos del curso indicando las transformaciones que espera obtener en el pensamiento, lenguaje, sentimiento y actitudes de los alumnos:**

De acuerdo al Plan de Estudios tenemos que para la asignatura Práctica Profesional los objetivos generales y contenidos mínimos son:

##### Objetivos Generales:

1. Procurar que el futuro egresado desarrolle ante situaciones hipotéticas o reales su rol profesional inherente a la creación, modificación evaluación y gestión de una organización.
2. Pretender que el alumno contemple tanto aquellas instancias que van desde la idea fundacional hasta la puesta en marcha de la misma, como la visión, análisis y adecuación de organizaciones en funcionamiento, orientado esencialmente a las actividades desarrolladas en el medio local y regional.
3. Impulsar la aplicación de habilidades adquiridas tanto teóricas como prácticas, considerando que se ambiciona un efecto integrativo y no segmentado en el uso del conocimiento obtenido, considerando especialmente a la organización en forma sistémica.
4. Introducirlos en casos de aplicación de técnicas de manejo gerencial, previendo que es considerable la probabilidad que algunos egresados no se desempeñen como profesionales liberales sino desde la visión de la gestión empresarial.

##### OBJETIVOS GENERALES DE PRÁCTICA PROFESIONAL

- Que el alumno aplique una visión integradora en el planeamiento y solución de la problemática de las organizaciones.
- Que el futuro profesional pueda utilizar en situaciones reales los conocimientos adquiridos durante la etapa formativa.
- Que el alumno conozca y valore adecuadamente la responsabilidad que su actuación profesional conlleva, así como la comprensión plena de las obligaciones que asume por ello.

## OBJETIVOS POR UNIDAD

### Unidad 1

- Lograr que el alumno comprenda la importancia de la aparición de la administración, su evolución, el papel que cumple en la sociedad moderna y como se relaciona con otras disciplinas.

### Unidad 2

- El alumno deberá comprender las características de las organizaciones que son el objeto de estudio de la Administración.
- Procurar el análisis de las organizaciones de acuerdo a su tipología, el establecimiento y distorsiones de los fines.
- Distinguir los componentes del medio ambiente que rodea a la organización, analizando las influencias recíprocas que se producen.
- Conceptualizar la responsabilidad social de las organizaciones por las influencias y problemas sociales, enfatizando la importancia de las formas de tratamiento y límites.
- Que el alumno internalice el concepto de la ética tanto en el comportamiento individual, como de las organizaciones.

### Unidad 3

- El alumno deberá comprender cuales son los procesos que se producen dentro de las organizaciones como consecuencias de la interacción de los participantes.
- Lograr que el alumno conceptualice el proceso de comunicación, su importancia para la organización y los factores que la condicionan.
- Que el alumno conozca la función e importancia de la comunicación en los procesos de influencia, decisión y conflicto, como así también la importancia de la tecnología.
- Enfatizar el carácter eminentemente humano del acto decisorio, como deliberado, consciente y racional.
- Lograr que el alumno comprenda la importancia del proceso decisorio, a través del análisis, evaluación y selección de las alternativas; como así también su relación con la renuncia a alternativas posibles.
- Lograr que el alumno relacione los tipos de decisiones con las técnicas de decisión.
- Lograr identificar los métodos de influencia que se producen entre los miembros de las organizaciones, su vinculación con el poder y la autoridad y sus fuentes de legitimación.
- Aplicar ante situaciones de conflicto planteadas, los conocimientos adquiridos con el fin de lograr mantener o modificar la conducta de los miembros.
- Comprender el fenómeno del liderazgo, las teorías que los sustentan, sus implicancias y los elementos motivadores de la conducta.
- Lograr la comprensión de la teoría del equilibrio organizacional como herramienta operativa, por medio del análisis de sus participantes y de la aplicación práctica de la función de utilidad del balance de compensaciones y contribuciones.
- Analizar y distinguir los distintos tipos de conflicto como situación permanente de la organización, la búsqueda de solución alternativas y resaltar su aspecto positivo como oportunidad.

### Unidad 4

- Que el alumno logre comprender cuales son las funciones a cumplir que se plantean dentro de las organizaciones.
- Lograr la comprensión de la importancia del planeamiento como contribución para alcanzar los objetivos. Diferenciar los tipos de planes a desarrollar a través del proceso, teniendo en cuenta su complejidad y limitaciones.
- Lograr un conocimiento global de los distintos aspectos que hacen a la estructuración de organizaciones. Aplicar los criterios estudiados, con el fin de poder enfrentar la problemática estructural con el instrumental teórico utilizado para el diseño.
- Lograr que el alumno comprenda la importancia del control como fase final de los procesos organizacionales. Reconozca los principios que hacen su fundamentación, desarrollando las etapas, las herramientas y su aplicación práctica.

### Unidad 5

- Que el alumno comprenda cuales son los roles, capacidades y habilidades del Administrador en las organizaciones de salud.
- El alumno deberá comprender y reconocer la importancia de la capacitación continua de los Administradores, como así también el déficit de formación en la República Argentina.

## **6. Programa analítico de la asignatura organizados en unidades; ejes temáticos; núcleos problemáticos; etc.**

### **UNIDAD I: MISION DEL NEGOCIO**

- a) **Misión**
- b) **Evaluación del Mercado**
- c) **Planteo Estratégico**
- d) **Localización y tamaño de la organización**
- e) **Planeamiento Operativo**
- f) **Presupuesto de Inversión**
- g) **Estructura Jurídica (formas de asociación)**

### **UNIDAD II: LA ORGANIZACION**

- a) **Diseño de la estructura . Manuales de Organización**
- b) **Diseño de Puestos – Manuales de puestos.**
- c) **Organización contable de Registro**
- d) **Plan y Manual de Cuentas**
- e) **Circuitos operativos – Documentación - Requisitos**

### **UNIDAD III: ÁREA DE PERSONAL**

- a) **Reclutamiento y Selección**
- b) **Sistema de evaluación, capacitación e incentivos**
- c) **Sistemas de liquidación de haberes.**

### **UNIDAD IV: ÁREA DE COMERCIALIZACIÓN**

- a) **Definición del ámbito producto - mercado.**
- b) **Selección de canales.**
- c) **Administración de ventas.**
- d) **Estrategias de impulsión**
- e) **Sistemas de facturación.**
- f) **Cuentas corrientes y cobranzas.**

### **UNIDAD V: ÁREA DE PRODUCCION**

- a) **Descripción de Procesos**
- b) **Identificación de equipamiento**
- c) **Sistemas de costeo.**

### **UNIDAD VI: AREA DE FINANZAS**

- a) **Sistema presupuestario**
- b) **Informes Financieros**

- c) Estado de Origen y Aplicación de fondos
- d) Análisis impositivo del negocio.

#### **UNIDAD VII: CONTROL DE GESTIÓN**

- a) Auditoría Contable y Operativa.
- b) Indicadores por Área y nivel.
- c) Sistema de Información Operativa y Contable.
- d) La informática, su implementación.
- e) Dimensionamiento de los recursos.
- f) Tablero de Comando.

#### **UNIDAD VIII: MARCO NORMATIVO Y ÉTICO**

- a) Disposiciones legales, profesionales y tributarias que afectan la gestión administrativa y la actuación profesional.
- b) Ley 10.620 C.P.C.E.P.B.A.
- c) Aspectos Prácticos. Procedimiento y actuación
- d) La ética en los negocios y en el desenvolvimiento profesional
- e) Inscripciones ante los organismos administrativos, previsionales, y tributarios.
- f) Integración Regional –MERCOSUR – N.I.C.

#### **5.- Bibliografía básica y complementaria ordenada por libros, artículos, tesis, monografías, disposiciones legales, normas profesionales, guía de lectura.**

Al ser esta asignatura integradora de los conocimientos adquiridos a lo largo de toda la carrera, y la aplicación práctica de los mismos al medio, se considera como bibliografía a la indicada y utilizada durante el cursado de las respectivas asignaturas.

Además se incorpora toda la normativa profesional vigente mediante las Resoluciones técnicas emitidas por la Federación Argentina de Consejos Profesionales en Ciencias Económicas de la República Argentina, la ley 10.620 de ejercicio profesional y las leyes, decretos y demás disposiciones reglamentarias vigentes, vinculadas con los temas a tratar mencionados en el punto anterior.

#### **6. Descripción de Actividades de aprendizaje:**

##### **Explicación Doctrinaria.**

Se centrará en los aspectos medulares de los temas tratados. Transmitiendo la opinión de la cátedra, respetando la opiniones ajenas, procurando que los alumnos elaboren las propias.

##### **Investigación Bibliográfica.**

Consistirá en la elaboración por los alumnos de fichas sobre temas elegidos, mediante su propia y personal investigación.

##### **Ejercicios Prácticos.**

Consistirá en complementar la teoría con la mayor cantidad posible de ejemplos fácticos; para propiciar la destreza del alumno en la aplicación de los conocimientos en casos concretos.

##### **Análisis de Casos.**

Consistirá en el planteo, discusión y dilucidación de casos de actuación profesional, de manera que el alumno pueda discernir y evaluar los criterios a aplicar. Asumiendo el rol de responsabilidad que supone tomar decisiones, acercándolo a la realidad con que deberá enfrentarse.

**Debates Conducidos.**

Con la ayuda del docente se tratarán los temas de manera que el alumno lea y razone, incentivando su capacidad de razonamiento, la búsqueda y selección de material bibliográfico, una participación activa como rol protagónico, procurando la formación de sus propias opiniones.

**Test Conceptual.**

Consistirá en un breve cuestionario, logrando evaluar el grado de conocimiento, que el alumno se exprese y fije los conceptos teóricos desarrollados.

**Test de Lectura**

Consistirá en un breve cuestionario, logrando desarrollar la comprensión de textos bibliográficos y una evaluación efectiva de la lectura.

**7. Procesos de intervención pedagógica:** Indique con una cruz, las modalidades de intervención pedagógica más utilizadas durante el curso.

Modalidades	
1. Debate conducido	X
2. Ejercicios prácticos	X
3. Análisis de casos	X
4. Explicación doctrinaria	X
5. Trabajo de investigación	X
6. Test conceptual	
7 Test de lectura	
8. Taller - Grupo operativo	X
9. Seminario	
10. Trabajo de campo	X
11. Investigación bibliográfica	

**8. Régimen de promoción (Según OCA 810/97)**

*a.- Requisitos de aprobación:*

Se aplicará en todos sus términos la OCA 810/97, las modalidades de intervención pedagógica indicadas en el punto anterior, (debate conducido, test conceptual, test de lectura, trabajo de campo e investigación bibliográfica), se considerarán dentro del régimen como Pruebas Periódicas. Se realizarán dos evaluaciones parciales teórico-prácticas con sus recuperatorios.

*b.- Criterios de evaluación:*

Consideramos que la evaluación es una parte del proceso enseñanza aprendizaje, que apunta a la comprobación de las aptitudes y actitudes desarrolladas por los alumnos, con el fin de evaluar la capacidad de aplicación de conceptos aprehendidos frente a situaciones concretas. O sea, que son cortes que nos permiten verificar en qué medida se van alcanzando los objetivos fijados.

De acuerdo a los objetivos definidos para la asignatura y para cada una de las unidades de programa, y en función del régimen de promoción se realizarán dos tipos de evaluaciones.

La evaluación del proceso, que implica la interpretación de los logros alcanzados por los alumnos en relación con los objetivos, esto lo realizamos por medio de sucesivos cortes con el fin de analizar los resultados de las evaluaciones periódicas orales y escritas. De esta manera

apuntamos a la constante reelaboración de las estrategias pedagógicas aplicadas por la cátedra para el mejoramiento de la conducción de dicho proceso.

La evaluación de producto, se refiere a los resultados obtenidos por los alumnos como resultante del proceso enseñanza aprendizaje y que tiene una doble finalidad, por un lado, comprobar si se han logrado los objetivos formulados y por otro, posibilitar la promoción de los alumnos.

De lo expuesto surge que no solo se realizará una medición asignando números de acuerdo a la norma establecida con el propósito de una descripción y comprobación; sino además el objetivo es interpretar esos valores numéricos para concluir en un juicio de valor referido al proceso y producto.

#### **9. Cronograma de contenidos, actividades y evaluaciones parciales, con especificación del Docente responsable – profesor, auxiliar -. *Se adjunta.***

#### **10. Asignación y distribución de tareas de cada uno de los integrantes del equipo docente.**

##### **Profesor Titular:**

- Analizar y establecer la bibliografía.
- Preparación del Plan de Trabajo Docente.
- Establecer la metodología pedagógica.
- Planificación del material didáctico.
- Tratamiento de temas actuales que puedan incorporarse a la planificación.
- Planificación del desarrollo de las clases.
- Dictado de clases teóricas y teórico prácticas.
- Asistencia a pruebas parciales y globales.
- Confección de pruebas parciales y globales.
- Corrección y calificación de pruebas parciales y globales.
- Cumplir con las disposiciones de la Facultad referido a los temas administrativos de la cátedra.

##### **Profesores Adjuntos:**

- Analizar la bibliografía.
- Proponer la metodología pedagógica.
- Planificación del material didáctico.
- Tratamiento de temas actuales que puedan incorporarse a la planificación.
- Planificación del desarrollo de las clases.
- Dictado de clases teóricas y teórico prácticas.
- Asistencia a pruebas parciales y globales.
- Corrección y calificación de pruebas parciales y globales.
- Comprobación de asistencia de los alumnos.
- Cumplir con las disposiciones de la Facultad referido a los temas administrativos de la cátedra.

##### **Jefes de Trabajos Prácticos:**

- Analizar la bibliografía.
- Preparación de los Trabajos Prácticos.
- Establecer la metodología pedagógica de los T.P.
- Planificación del material didáctico.
- Tratamiento de temas actuales que puedan incorporarse a la planificación.
- Planificación del desarrollo de las clases prácticas.
- Dictado de clases teóricas y/o prácticas según necesidad.
- Asistencia a pruebas parciales y globales.
- Confección de pruebas periódicas y parciales.
- Corrección y calificación de pruebas periódicas y parciales.

- Comprobación de asistencia de los alumnos.
- Cumplir con las disposiciones de la Facultad referido a los temas administrativos de la cátedra.

**Ayudantes de 1ra:**

- Proponer material didáctico.
- Tratamiento de temas actuales que puedan incorporarse a la planificación.
- Dictado de clases prácticas y teórico prácticas.
- Asistencia a pruebas periódicas y parciales.
- Corrección y calificación de pruebas periódicas y parciales.
- Corrección y calificación trabajos prácticos.
- Comprobación de asistencia de los alumnos.
- Discusión de trabajos prácticos.
- Cumplir con las disposiciones de la Facultad referido a los temas administrativos de la cátedra.

**11. Actividades que se propone realizar en el período en que no se dicta el curso.**

Dada la situación de convivencia entre los planes 1979 y 1993, en el primero bajo la denominación de Seminario de Aplicación Profesional (en la carrera de Contador Público) y Seminario de Aplicación (en la carrera de Licenciado en Administración) y la característica de ser esta asignatura de las últimas que se cursan, se encuentra dividido su dictado, asignándose el primer cuatrimestre para el plan 1979 para cada carrera de las ya detalladas y el segundo para la presente asignatura destinada a los alumnos del plan 1993.



## CRONOGRAMA: "PRÁCTICA PROFESIONAL 2000"

FECHAS	TEMAS Y ACTIVIDADES	DOCENTES
MARTES 22/08	PRESENTACION DE LA MATERIA	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 23/08	UNIDAD 1 MISION DEL NEGOCIO	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 28/08	UNIDAD 1 MISION DEL NEGOCIO	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 29/08	UNIDAD 1 MISION DEL NEGOCIO	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 30/08	UNIDAD 1 MISION DEL NEGOCIO	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 04/09	UNIDAD 2 LA ORGANIZACION	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 05/09	UNIDAD 2 LA ORGANIZACION	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 06/09	UNIDAD 2 LA ORGANIZACION	Profesores. Ayudantes. JTP
LUNES 11/09	UNIDAD 2 LA ORGANIZACION	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 12/09	UNIDAD 3 ÁREA PERSONAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 13/09	UNIDAD 3 ÁREA PERSONAL	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 18/09	UNIDAD 3 ÁREA PERSONAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 19/09	UNIDAD 3 ÁREA PERSONAL	Profesores. JTP y Ayudantes.
MIÉRCOLES 20/09	UNIDAD 4 AREA DE COMERCIALIZACION	Profesores. JTP y Ayudantes.
LUNES 25/09	UNIDAD 4 AREA DE COMERCIALIZACION	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 26/09	UNIDAD 4 AREA DE COMERCIALIZACION	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 27/09	PRIMER PARCIAL	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 02/10	UNIDAD 4 AREA DE COMERCIALIZACION	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 03/10	UNIDAD 5 AREA DE PRODUCCIÓN	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 04/10	UNIDAD 5 AREA DE PRODUCCIÓN	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 09/10	UNIDAD 5 ÁREA DE PRODUCCION ENTREGA DE NOTAS DEL PRIMER PARCIAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 10/10	UNIDAD 5 AREA DE PRODUCCIÓN	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 11/10	UNIDAD 6 ÁREA DE FINANZAS	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 16/10	UNIDAD 6 ÁREA DE FINANZAS	Profesores. JTP Ayudantes.

MARTES 17/10	UNIDAD 6 ÁREA DE FINANZAS	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 18/10	UNIDAD 6 ÁREA DE FINANZAS	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 23/10	UNIDAD 6 ÁREA DE FINANZAS	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 24/10	UNIDAD 7 CONTROL DE GESTION	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 25/10	UNIDAD 7 CONTROL DE GESTION	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 30/10	2DO. PARCIAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 31/10	UNIDAD 7 CONTROL DE GESTION	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 01/11	UNIDAD 7 CONTROL DE GESTION	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 06/11	UNIDAD 7 CONTROL DE GESTION	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 07/11	UNIDAD 8 MARCO NORMATIVO	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 08/11	UNIDAD 8 MARCO NORMATIVO ENTREGA DE NOTAS DEL 2DO. PARCIAL	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 13/11	UNIDAD 8 MARCO NORMATIVO	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 14/11	UNIDAD 8 MARCO NORMATIVO	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 15/11	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL.	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 20/11	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 21/11	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 22/11	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 27/11	EXAMEN RECUPERATORIO PARCIAL 1º Y 2º	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 28/11	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 29/11	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL.	Profesores. JTP Ayudantes.
LUNES 04/12	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 05/12	DEFENSA DEL TRABAJO FINAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MIÉRCOLES 06/12	ENTREGA DE CALIFICACIONES EXAMEN RECUPERATORIO Y CALIFICACIONES DEFINITIVAS	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 12/12	PRIMER GLOBAL	Profesores. JTP Ayudantes.
MARTES 13/02/2001	SEGUNDO GLOBAL	Profesores. JTP Ayudantes.