

## **CRITERIOS GENERALES PARA LOS TRABAJOS PRACTICOS**

Sobre la base de la resolución CNBA N° 152/2011 se elaboraron los siguientes criterios generales para la realización y evaluación de los Trabajos Prácticos.

### **1) SOBRE LA ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS PRÁCTICOS:**

- Cada división tendrá asignada un Ayudante de Clases Prácticas, con quien deberá tratar todo lo referente a los trabajos prácticos. Los alumnos podrán informarse en cartelera del nombre del ayudante asignado.
- Con el fin de optimizar el uso de los recursos del Laboratorio de Física y de lograr una participación activa de todos los alumnos durante la realización del Trabajo Práctico, los alumnos de cada curso se organizarán en un máximo de 8 (ocho) grupos de entre 3 (tres) y 4 (cuatro) integrantes cada uno de forma tal que resulten grupos de tamaño equivalente. Los alumnos decidirán cómo estará integrado cada grupo, debiendo entregar a su ayudante la lista con la totalidad de los grupos formados dentro de un plazo fijado por el Departamento, el cual será debidamente informado en cartelera. Vencido dicho plazo, el ayudante formará los grupos respetando el orden alfabético. Para una mejor organización del trabajo experimental se dividirán los grupos en dos comisiones.
- Las fechas y horarios de realización de los Trabajos Prácticos así como otras cuestiones relacionadas con éstos serán comunicadas a los alumnos a través de la cartelera del Departamento, siendo obligación de estos últimos el informarse por esta vía.
- Los Trabajos Prácticos se realizarán a contraturno, con una duración aproximada de 2 horas cada uno. Los días y horarios en los cuales deberá concurrir cada comisión serán debidamente informados en cartelera.
- Por una cuestión de organización y con el fin de no perturbar el normal desarrollo de las clases que se dictan dentro del Gabinete de Física, los alumnos deberán esperar en la puerta de entrada del mismo a que el ayudante a cargo de la realización del Trabajo Práctico les indique el ingreso al laboratorio.

### **2) SOBRE LA REALIZACIÓN DEL TRABAJO PRÁCTICO:**

- a) Fase experimental
- b) Fase de procesamiento de datos y elaboración del informe del Trabajo Práctico

#### **a) Sobre la fase experimental:**

- Para certificar la identidad de los alumnos y autorizar el retiro del material a utilizarse en el laboratorio durante la actividad, los alumnos deberán concurrir al Trabajo Práctico portando su carnet de alumno, o en su defecto algún documento en el cual consten foto, nombre y apellido (por ejemplo: D.N.I., C.I., carnet de biblioteca, carnet de transportes, etc). Por cada grupo habrá un alumno responsable de la conservación de los materiales. Éstos deberán ser devueltos al Ayudante a cargo del laboratorio una vez finalizado el Trabajo Práctico en las mismas condiciones en que fueron recibidos. En caso de rotura o pérdida de algún material del cual se ha hecho responsable, el grupo deberá reponerlo al Departamento a la brevedad. La sustracción o rotura deliberada de materiales será causal de sanción disciplinaria.
- Los alumnos dispondrán de una tolerancia de 10 (diez) minutos para presentarse a trabajos prácticos, pasados los cuales se computará ausente, quedando sujetos a los términos del punto siguiente.
- La fase experimental incluirá una evaluación individual basada en los contenidos conceptuales y procedimentales involucrados, así como el desempeño y actitud en el Laboratorio. Dicha evaluación recibirá una calificación de 0 (cero) a 10 (diez).
- Los alumnos ausentes al Trabajo Práctico por razones de fuerza mayor tendrán la oportunidad de realizarlo en otra fecha. Para ello deberán obligatoriamente presentar, a través de la Mesa de Entradas, dentro de los 5 días posteriores a la realización del Trabajo Práctico, el correspondiente certificado, médico o de otro carácter, según sean las causas que motivan la ausencia. Dicho certificado debe acompañarse por una carta del padre,

madre, tutor o encargado del alumno, dirigida al Jefe de Departamento, explicando los motivos de la inasistencia y solicitando su justificación. El Jefe de Departamento, atendiendo a las razones mencionadas, autorizará o no la realización del Trabajo Práctico en la fecha de recuperación destinada a los AUSENTES JUSTIFICADOS, previamente asignada por el Departamento de Física. Esta fecha de recuperación será publicada en cartelera junto con las fechas originales de realización del Trabajo Práctico.

- En ningún caso la justificación se realizará sin la presentación de la documentación antedicha. Aquellos alumnos cuya ausencia no haya sido justificada no podrán, bajo ningún concepto, ingresar a la instancia de AUSENTES JUSTIFICADOS.
- En aquellos casos excepcionales en que se hubiera solicitado la justificación pero faltaren los correspondientes certificados o estos resultaran insuficientes para demostrar la causa de la ausencia, a criterio del Jefe de Departamento y del Jefe de Laboratorio se podrá permitir al alumno realizar el Trabajo Práctico en carácter de condicional, pudiéndose requerirse instancias o asistencias diferenciadas de aquellas de los AUSENTES JUSTIFICADOS.
- Otros posibles casos no contemplados en este reglamento serán decididos en última instancia a criterio del Jefe de Departamento.
- En la fecha correspondiente a AUSENTES JUSTIFICADOS, el ayudante a cargo organizará uno o más grupos de trabajo de acuerdo a la cantidad de alumnos presentes y el material experimental disponible.
- Los alumnos cuya inasistencia no haya sido justificada como así también los que se ausenten en la fecha de recuperación por cualquier otra razón que no fuera causa médica impostergable, serán calificados con 0 (cero).

**b) Sobre la fase de procesamiento de datos y elaboración del informe del Trabajo Práctico:**

- Con el fin de exponer el análisis hecho en base a las observaciones efectuadas durante la realización práctica y las conclusiones extraídas a partir de dicho análisis, cada grupo confeccionará un informe siguiendo las pautas que figuran en la guía de Trabajos Prácticos. Dicho informe será evaluado por el ayudante a cargo y calificado con una nota numérica de 0 a 10 (cero a diez).
- El informe tendrá que cumplir con los siguientes requisitos de forma:
  - Deberá ser presentado en hojas oficio, carta ó A4.
  - Cada informe tendrá una carátula individual, la cual está disponible en Mayordomía y en la página del Departamento.
  - El texto del informe podrá ser elaborado con un procesador de texto, escrito a máquina o a mano, indistintamente.
  - Salvo indicación contraria, los gráficos deberán ser realizados en hoja milimetrada, a mano y en lápiz.
- Con el fin de poder efectuar un análisis de la evolución del grupo a lo largo del ciclo lectivo (tanto sus progresos como las dificultades que surgieran reiteradamente), cada informe de Trabajos Prácticos se presentará en una carpeta que contendrá todos los informes anteriores.
- Los alumnos dispondrán de un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir del día en que fue realizada la experiencia para entregar el informe. Durante esos días los alumnos podrán realizar las consultas que consideren necesarias para la presentación del informe al ayudante asignado a su división, o en su defecto a cualquier ayudante del Gabinete.
- A los fines de contabilizar los días para el plazo de entrega de los informes, se considerará día hábil todo aquel en el que el Departamento se encuentre abierto y en actividad, de forma que los alumnos puedan realizar consultas y/o entregar informes.
- Para brindar una mejor atención a los alumnos, la entrega de informes de Trabajos Prácticos se podrá efectuar en franjas horarias destinadas para este fin que se publicarán en la cartelera del Departamento.
- Al entregar un informe, el alumno integrante del grupo deberá completar y firmar el libro de actas del Departamento para tal fin, siendo ésta la única constancia de haber entregado el informe en fecha.
- Aquellos informes que requieran la revisión de ciertos conceptos serán devueltos al grupo para efectuar las correcciones que el ayudante juzgue necesarias. El informe con las correcciones incorporadas deberá ser reentregado dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a su devolución. Esta instancia de corrección no es en modo alguno obligatoria y su pertinencia quedará a exclusivo criterio del ayudante.
- Cada grupo dispone de 2 (dos) prórrogas anuales de 3 (tres) días hábiles cada una. Es posible prorrogar tanto la primera entrega de un informe de Trabajos Prácticos o bien la

entrega de su correspondiente corrección si la hubiera. Las prórrogas se podrán solicitar únicamente dentro del horario de entrega de informes y siempre **antes** de vencido el plazo de entrega.

- Los informes correspondientes a la fecha de AUSENTES JUSTIFICADOS no tendrán derecho a prórroga de su fecha de entrega, ni en la de entrega de sus correcciones, sin excepción.
- No se podrán pedir dos prórrogas en la misma instancia del mismo Trabajo Práctico.
- Los informes que se encuentren duplicados o copiados del mismo u otro curso o de años anteriores (total o parcialmente) serán calificados ambos con 0 (cero) aún si alguno de los grupos involucrados admitiera ser el causante de la copia.

### 3) SOBRE LA EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS PRÁCTICOS:

- Los Trabajos Prácticos serán dirigidos, corregidos y calificados por personal auxiliar docente del laboratorio y supervisados en última instancia por el profesor a cargo del curso.
- La calificación de los trabajos prácticos será a través de una nota numérica que se promediará con las notas de las clases del trimestre. La misma será acordada entre el docente a cargo del Trabajo Práctico y el profesor del curso.
- La calificación de los Trabajos Prácticos será de 0 a 10 (cero a diez) en la que se integrará la evaluación de los aprendizajes correspondientes a **los contenidos conceptuales involucrados, los procedimientos y desempeños en los gabinetes/laboratorios, la actitud frente al trabajo y los informes presentados.**
- La calificación del Trabajo Práctico resultará del promedio matemático entre las notas de la fase experimental y del informe.
- La nota trimestral correspondiente al trabajo práctico en el laboratorio se plasmará en la libreta de calificaciones del curso en un casillero habilitado a tal efecto.

**Prof. Gabriela Herrero**  
**Jefa Dpto. de Física**