



UNCUYO
UNIVERSIDAD
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE
**CIENCIAS
ECONÓMICAS**

Programa de Asignatura

Carrera:

Licenciatura en Administración

Plan de Estudio (aprobado por ordenanza):

Ord 05/2017-CD y Ord 133/2017-CS

Espacio Curricular:

4436 - Administración de Operaciones II / Obligatoria

Aprobado por resolución número:

Res Nº 409/2022-CD

Programa Vigente para ciclo académico:

2022

Profesor Titular (o a cargo de cátedra):

PETTINA, Sara Andrea

Jefes de Trabajos Prácticos:

SVRSEK, Roberto Fernando

Ayudantes de Cátedra:

DIEZ, Germán

Características

Área	Periodo	Formato espacio curricular	Créditos
Administración	Primer Cuatrimestre	Teórico-Aplicado	6

Requerimiento de tiempo del estudiante:

Horas clases teoría	Horas clases práctica	Subtotal horas clases	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones	Total horas asignatura
16	44	60	77	45	8	190

Espacios curriculares correlativos

Ninguno

Contenidos

Fundamentos:

La administración de operaciones es la administración de los recursos productivos de la organización. Esta área se encarga de la planificación, organización, dirección, control y mejora de los sistemas que producen bienes y prestan servicios. Por lo expresado, el Licenciado en Administración una vez adquiridas las competencias, habilidades y herramientas de esta asignatura podrá desempeñarse en las funciones de gestión, tanto en el ámbito público como privado, en organizaciones productoras de bienes o prestadoras de servicios.

Basándose en los fundamentos obtenidos en la asignatura Administración de Operaciones I, el estudiante deberá desarrollar competencias y habilidades y aprender herramientas, que le posibilitarán plantear y evaluar alternativas en las instalaciones y procesos y además podrá diseñar políticas para las operaciones de la organización. También podrá:

- participar en grupos de diseño de productos y servicios
- formular planes de corto, mediano y largo plazo para las operaciones
- analizar y evaluar distribuciones en planta nuevas o existentes y controlar planes de mantenimiento
- formular procedimientos de compra y definir metodologías para selección de proveedores
- interactuar en el área operaciones para poner en marcha y sostener programas de gestión de la calidad y analizar los costos de la no calidad.
- incorporar competencia y habilidades sobre nuevas tecnologías, economía circular, organizaciones de triple impacto.

Contenidos Mínimos:

Capacidad de producción. Planeamiento de la producción. Planeamiento de requerimiento de materiales. Planeación agregada. Enfoque just-in-time. Mantenimiento; abastecimiento; función compras y calidad de producción; selección de proveedores. Planeamiento y aseguramiento de la calidad. Técnicas y herramientas para realizar control de calidad. Administración de la cadena de abastecimiento. Logística interna y externa.

Competencias Generales:

Detectar y analizar situaciones problemáticas del campo profesional a fin de elaborar y proponer alternativas de solución

Utilizar tecnologías de información y comunicación genéricas y especializadas en su campo como soporte de su ejercicio profesional

Tomar decisiones y realizar una gestión eficaz del tiempo

Capacidad para trabajar con iniciativa y espíritu emprendedor

Capacidad para trabajar con otros en equipo con el objetivo de resolver problemas

Capacidad para manejar efectivamente la comunicación en su actuación profesional: habilidad para la presentación oral y escrita de trabajos, ideas e informes

Competencias Específicas:

Capacidad para formular, desarrollar y gestionar sistemas de seguimiento y evaluación de planes estratégicos, tácticos y operativos, considerando el marco de las diferentes teorías administrativas en sintonía con el contexto de la organización y sus características particulares

Capacidad para identificar, diseñar e implementar procesos de negocio y/o prestación de servicios orientados a la optimización de los resultados de la organización

Capacidad para optimizar la gestión empresarial con el apoyo de sistemas de información efectivos y

con el uso de las TIC genéricas y especializadas en la administración

Programa de Estudio (detalle unidades de aprendizaje):

En cada tema se indica la bibliografía obligatoria.

Unidad 1: Planeamiento de la producción

- 1- Marco conceptual de Adm. de Operaciones (áreas internas y externas). Relación con otras asignaturas del plan de estudio.
- 2- Ubicación de la función planeamiento en el área Producción. Tipos de planes y plazos asociados para la gestión.
- 3- Gestión de la producción bajo el enfoque de la economía circular.
- 4- Distribución en planta: herramientas para su gestión.
- 5- Gestión de bienes/servicios y procesos en sistemas intermitentes.
- 6- Gestión de bienes/servicios y procesos en sistemas productivos de flujo continuo.
- 7- Gestión de proyectos con herramientas informáticas.

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 1 - 2 - 3 - 4 - 12 - 13 - 21 - 22

Unidad 2: Capacidad de producción (CP)

- 1- Conceptos de planeación de la capacidad
- 2- Decisión sobre las instalaciones
- 3- Factores de la estrategia de las instalaciones
- 4- Cantidad de capacidad. Margen de la capacidad
- 5- Criterios de expansión de la capacidad
- 6- Flexibilidad de la capacidad

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 1 - 13

Unidad 3: Planeamiento de requerimiento de materiales (MRP) y planificación de recursos empresariales (ERP)

- 1- Concepto de MRP y ERP
- 2- Plan maestro de producción
- 3- Diagrama de proceso
- 4- Diagrama de Gozinto. Listado de materiales de un producto
- 5- Funciones principales y adicionales.
- 6- Ventajas y desventajas del MRP y ERP

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 1 - 4 - 10 - 12 - 13 - 14 - 21

Unidad 4: Planeación agregada (PA)

- 1- Concepto de PA
- 2- Niveles de planificación
- 3- Características y objetivos de la PA
- 4- In put y out put de la PA a las áreas de la organización

- 5- Estrategias posibles
- 6- Planeación agregada en los servicios

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 1 - 12 - 12 - 21

Unidad 5: Gestión de Manufactura esbelta

- 1- Principios
- 2- Gestión de desperdicios, enfocado en el valor agregado del cliente
- 3- JIT (Justo a tiempo): filosofía, principios, herramientas
- 4- Implementación de los 5 ceros
- 5- Nivelación de la producción
- 6- La metodología 5 S

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 1 - 13- 14 - 21

Unidad 6: Gestión del Mantenimiento.

- 1- Concepto de mantenimiento.
- 2- Tipos de mantenimiento: preventivo, predictivo, correctivo programable, correctivo de emergencia
- 3- TPM (Manten. productivo total), MBR (Manten. basado en riesgos) y RCM (Manten. centrado en la confiabilidad)
- 4- Plan anual de mantenimiento preventivo
- 5- Organización del mantenimiento
- 6- Costos de mantenimiento
- 7- Trabajo en equipo y mejora continua

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 10 - 14

Unidad 7: Logística

- 1- Concepto de logística.
- 2- Logística interna y externa.
- 3- Decisiones de logística en la organización.
- 4- Distribución en planta en centros de distribución.
- 5- Logística de abastecimiento. Logística de distribución.
- 6- Logística 4.0

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 10 - 13 - 21

Unidad 8: Abastecimiento o aprovisionamiento

- 1- Estrategias de abastecimiento
- 2- Integración vertical
- 3- Adquisiciones estratégicas
- 4- Ventajas y desventajas de la tercerización

5- Tipos de compras.

6- Selección y clasificación de proveedores

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 1- 10 - 13 - 21

Unidad 9: Gestión de Calidad y mejora continua

1- Comité de Calidad, círculos de calidad, grupos de mejora.

3- Costos involucrados. Costo total de la calidad.

4- Modelos de gestión. ISO 9000, PNC, otros.

5- Control Estadístico de la Calidad, durante la fabricación y para la recepción.

6- Tablero de comando.

7- Sistemas integrados de gestión.

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 1 - 10 - 14 - 15 - 16

Unidad 10: Higiene y Seguridad y Medio Ambiente

1- Concepto de higiene y seguridad

2- Marco regulatorio. Legislación vigente en la Argentina

3- Organismos de control y actores que intervienen

4- Principales riesgos en las organizaciones: incendios, ruidos y vibraciones, sismos

5- Uso de elementos de protección

8- Medio ambiente.

Trabajos prácticos.

Bibliografía Obligatoria N°: 17 - 18 - 21

Metodología

Objetivos y descripción de estrategias pedagógicas por unidad de aprendizaje:

Unidad 1: Planeamiento de la producción

- Resultado del aprendizaje
Formular planes de corto, mediano y largo plazo para las operaciones en distintos sistemas productivos.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
Clases teóricas y prácticas.
Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 2: Capacidad de producción (CP)

- Resultado del aprendizaje
Capacidad de cuantificar el aprovechamiento de la capacidad productiva de sist. de producción.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
Clases teóricas y prácticas.
Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 3: Planeamiento de requerimiento de materiales (MRP) y planificación de recursos empresariales (ERP)

- Resultado del aprendizaje
Formular un plan maestro de producción y la planificación de recursos empresariales.
Interpretar restricciones de plazos de compra y de fabricación para el cumplimiento a los clientes.
Administrar las actividades empresariales diarias, como la contabilidad, el abastecimiento, la administración de proyectos, el cumplimiento y la gestión de riesgos y las operaciones de la cadena de suministro.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
Clases teóricas y prácticas.
Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 4: Planeación agregada (PA)

- Resultado del aprendizaje
Reconocer y seleccionar estrategias posibles de planificación.
Manejo de un utilitario (solver)
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
Clases teóricas y prácticas.
Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 5: Gestión de Manufactura esbelta

- Resultado del aprendizaje
Incorporar conceptos de productividad y valor agregado.

- Reconocer desperdicios y herramientas para mejorar la eficiencia.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
 - Clases teóricas y prácticas.
 - Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 6: Gestión del Mantenimiento

- Resultado del aprendizaje
 - Diferenciar los distintos tipos de mantenimiento.
 - Planificar y organizar el área mantenimiento de una organización.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
 - Clases teóricas y prácticas.
 - Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 7: Logística

- Resultado del aprendizaje
 - Reconocer la visión integral de la logística en las organizaciones.
 - Identificar diferentes cadenas logísticas.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
 - Clases teóricas y prácticas.
 - Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 8: Abastecimiento o aprovisionamiento

- Resultado del aprendizaje
 - Reconocer la importancia de los lotes de compra y fabricación.
 - Implementar modelos de evaluación y calificación de proveedores.
 - Evaluar ventajas y desventajas de compras centralizadas y descentralizadas.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
 - Clases teóricas y prácticas.
 - Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Unidad 9: Gestión de Calidad y mejora continua

- Resultado del aprendizaje
 - Valorar ventajas de los diferentes modelos de gestión de la calidad.
 - Comprender la interrelación de sist. integrados de gestión de calidad, seguridad y medio ambiente.
- Estrategias de enseñanza y aprendizaje
 - Clases teóricas y prácticas.
 - Proyección de videos y presentaciones didácticas.
 - Visita de un profesional especialista.

Unidad 10: Higiene y Seguridad y Medio Ambiente

- Resultado del aprendizaje
 - Manejar la legislación vigente en el área higiene y seguridad y medio ambiente.

Reconocer los distintos riesgos en las organizaciones.

- Estrategias de enseñanza y aprendizaje

Clases teóricas y prácticas.

Proyección de videos y presentaciones didácticas.

Se incluirán en las estrategias de aprendizaje invitaciones de profesionales especialista en el área de operaciones. Las mismas serán organizadas al comenzar el cuatrimestre. También se incorporará la herramienta de aula invertida en algunos temas de las unidades.

Carga Horaria por unidad de aprendizaje:

Unidad	Horas teóricas	Horas de trabajos prácticos	Horas de actividades de formación práctica	Horas de estudio	Horas de trabajo autónomo	Evaluaciones
1	3	2	2	10	8	0
2	1	1	2	5	3	0
3	1	1	2	5	4	0
4	2	1	2	7	4	0
5	1	1	2	7	4	0
6	1	1	2	7	4	0
7	1	1	2	5	4	0
8	1	1	2	5	4	0
9	3	2	2	7	6	0
10	2	1	2	7	4	0
Eval/TP obligatorios	0	2	8	0	0	4
Evaluaciones continuas (6)	0	0	2	12	0	4

Programa de trabajos prácticos y/o aplicaciones:

Durante el presente cursado la cátedra solicitará 2 (dos) trabajos prácticos de carácter obligatorio:

Trabajo práctico N° 1: herramienta para gestionar un sistema productivo

Trabajo práctico N° 2: planeación agregada gestionada a través de Excel

NOTA: la presentación de los trabajos prácticos implica elaboración de informe, realización de una presentación y evaluación oral. Se realizan en grupo evaluando competencias en forma individual y grupal.

CRONOGRAMA DE CLASES TEÓRICAS/PRACTICAS

01- Presentación de la asignatura. Marco conceptual. Metodología de la realización de trabajos en grupos. Presentación de trabajos prácticos.

02- Gestión de la producción bajo el enfoque de la economía circular.

03- Distribución en planta: herramientas para su gestión

04- Gestión de bienes/servicios y procesos en sistemas intermitentes.

05- Gestión de bienes/servicios y procesos en sistemas productivos de flujo continuo.

06- Gestión de proyectos con herramientas informáticas

EVALUACIÓN CONTINUA

07- Desarrollo del TP N° 1: herramienta para gestionar un sistema productivo.

08- Capacidad de Producción. Flexibilidad.

09- Planeamiento de requerimiento de materiales (MRP) y planificación de recursos empresariales (ERP)

EVOLUCIÓN CONTINUA

10- Planeación agregada (PA). Desarrollo del TP N° 2: planeación agregada gestionada a través de Excel

11- Gestión de manufactura esbelta

12- JIT. Metodología de la 5S. Implementación de los 5 ceros. (Actividad asincrónica).

EVALUACIÓN CONTINUA

13- Gestión de mantenimiento.

14- Logística. (Logística 4.0) (Actividad asincrónica)

15- Abastecimiento o aprovisionamiento. Cadena de Abastecimiento.

EVALUACIÓN CONTINUA

16- Gestión de Calidad

17- Gestión de Calidad. Sistemas integrados de gestión.

18- Control estadístico de calidad

19- Tablero de comando

EVALUACIÓN CONTINUA

20- Higiene y Seguridad. (Actividad asincrónica)

21- Medio ambiente.

EVALUACIÓN CONTINUA

22- Recuperatorios de TP

23-Recuperatorios de evaluaciones

NOTA: está sujeto al calendario académico del ciclo lectivo. Los estudiantes desde el primer día de clases toman conocimiento del programa de dictado y si por razones extraordinarias se debe reprogramar alguna actividad se le informa mediante plataforma Econet en tiempo y forma. La asignatura está preparada de tal manera que se puede dictar presencial y en formal virtual sincrónicamente.

Bibliografía (Obligatoria y Complementaria):

Obligatoria

1. Schroeder, Roger G., Administración de operaciones (Mc Graw - Hill). Ed. 3 1993.

2. Adam Everet E. y Ebert Ronald J., Administración de la producción y las operaciones. Ed. Prentice Hall. 4 Ed. 1991.

3. Mize, White, Brooke. Planificación y Control de Operaciones. Ed Prentice - Hall Internacional.

4. Domínguez Machuca y otros, Dirección de Operaciones. Aspectos Tácticos y Operativos. 1995 Ed Mc Graw - Hill.

5. P.J. O'Grady, Just in Time. Mc Graw-Hill. IESE. 1992.

6. Lozoviz Eduardo, Multiguía del Soft para PC. Errepar S.A. 1995.

7. Franicevich, A. Planeamiento de la Producción (Macchi).

8. Trujillo, J., Elementos de Ingeniería Industrial, (Limusa).

9. Hay, Edward J., Justo a Tiempo, (Norma), Tema 4.

10. Solana Ricardo F., Producción. Ed. Interoceánicas S.A.

11. Jordi Pau I Cos Ricardo de Navas Cues y Gasca. Manual de Logística Integral. Ed. Díaz de Santos.

12. Chase Aquilano Jacobs, Administración de Producción y Operaciones. Ed. Irwin Mc Graw Hill. Octava edición. Impresión año 2000.
13. Lee J. Krajewski y Larry P. Ritzman, Administración de operaciones: Estrategia y análisis. Ed. Prentice Hall. Quinta edición. Impresión año 2000.
14. Jay Heizer y Barry Render, Dirección de la Producción: Decisiones Tácticas. Ed. Prentice Hall. Sexta edición. Impresión año 2001.
15. Norma ISO 9001/2015.
16. Bases para el Premio Nacional a la Calidad.
17. Ley Nacional 19.587 Decreto 351/79, de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
18. Ley Nacional 24.557 de Riesgos de Trabajo.
19. Kaplan Robert y Norton David, Cuadro de mando integral. Ed. Gestión 2000.
20. Nils - Göran Olve, Jan Roy y Magnues Wetter; Implantando y Gestionando El cuadro de Mando integral. Ed. Gestión 2000.com.
21. Martín Adler y otros, Producción y Operaciones. Editorial Macchi. Edición 2004.
22. Schroeder, Roger G. y otros. Administración de operaciones. Conceptos y casos contemporáneos. (Mc Graw - Hill). Ed. 5 2011.
23. Collier, Davis A. y Evans James R. Administración de operaciones. (CENCAGE Learning) Ed. 5 2015.
24. Artículos y páginas Webs que se informen durante el dictado.

Complementaria

1. Domínguez Machuca y otros, Dirección de Operaciones. Aspectos Estratégicos. 1995 Ed Mc Graw - Hill.
2. Fetter, R, Sistemas de control de calidad, (Ateneo).
3. Grant, E. y Leavenworth, R., Control estadístico de la calidad (Edit. Cecs).
4. Klein, Miguel Jorge, Las Compras, (Tesis).
5. Munier, Nolberto, Manual de Pert-CPM (Astrea).
6. Munier, Nolberto, Técnicas modernas para el Planeamiento y control de la Producción, (Astrea), Tema 2.
7. O.I.T., Introducción al estudio del trabajo.
8. Juran J. M. y Gryna Frank, Manual de Control de Calidad. Mc Graw Hill.
9. Jay Heizer y Barry Render, Dirección de la Producción: Decisiones Estratégicas. Ed Prentice Hall. Sexta edición. Impresión año 2001.
10. H. B. Maynard, Manual de Ingeniería de la Producción Industrial. Ed. Reverté S. A. Impresión año 1976
11. www.srt.gov.ar
12. www.estrucplan.com.ar
13. Videoteca de la cátedra.
14. Dirección de producción y operaciones una visión práctica, Ed. Delta, Publicaciones Universitarias. Impresión año 2013.
15. www.leanroots.com

Metodología de enseñanza y aprendizaje:

Trabajo en clase

Los estudiantes siguen los lineamientos de cada tema teórico/prácticos dados por el docente y participan con preguntas y dudas aclaratorias.

Clases teóricas o teórico-prácticas: n° de horas semanales

Las clases son teórico - prácticas, con una carga semanal de 4 (cuatro) horas.

La asignatura tiene desarrollado su material para dictar clases en forma presencial y/o en forma

sincrónica virtual.

La asignatura dictará virtualmente un 30% sobre el total de horas que será distribuido a lo largo del cuatrimestre en actividades de ejercicios de aplicación., que podrán ser mediante la plataforma educativa o en organizaciones.

Otras actividades

Cuando las circunstancias lo permitan, se realizarán visitas a empresas productoras del medio y se invitarán a profesionales del medio especialista en la temática según el presente programa.

Sistema y criterios de evaluación

CARACTERÍSTICAS DE LOS EXÁMENES FINALES

Los exámenes son integradores y de aplicación práctica, con revisión de los conceptos generalistas de la asignatura. Los mismos incluyen una verificación de los trabajos prácticos desarrollados durante el año y aspectos teóricos de diversos puntos de la asignatura relacionados con la temática de las organizaciones.

Los estudiantes regulares rendirán un examen final escrito, oral o escrito/oral. En el escrito se requiere como mínimo: de un 60% del puntaje total definido para su aprobación y además un 50% del puntaje definido en cada uno los bloques y/o preguntas a desarrollar.

En los exámenes escritos se considerará:

- ortografía y redacción.
- la precisión de la respuesta
- el correcto uso de los términos técnicos;
- la fundamentación adecuada de la respuesta;
- la coherencia y desarrollo del escrito;
- el procedimiento en la resolución del problema;

En los exámenes orales se considerará.

- la precisión de la respuesta
- el correcto uso de los términos técnicos;
- la fundamentación adecuada de la respuesta;
- la coherencia en la exposición
- el procedimiento en la resolución del problema;

Para rendir como estudiante LIBRE se deberá considerar lo siguiente:

- Planificar rendir la materia como estudiante libre de acuerdo a la programación de la Facultad.
- Tomar contacto con el Profesor Titular o cargo de la Cátedra con 30 días de anticipación para coordinar la presentación de los trabajos prácticos y la fecha del examen global.
- Los estudiantes libres deberán presentar los trabajos prácticos a la cátedra 15 días antes de la fecha del examen final debiendo exponerlos en forma oral para su aprobación. Los estudiantes que superen esta instancia estarán en condiciones de rendir un examen global oral o escrito 7 días antes de la fecha fijada para el examen final de estudiantes libres.

El examen final escrito, oral o escrito/oral será rendido junto a estudiantes que rinden en condición de regular.

El examen requerirá como mínimo de un 60 % del puntaje definido para su aprobación y además un

60% del puntaje definido en los bloques y/o preguntas a desarrollar. En ese caso estarán en condiciones de rendir el examen final.

Cada estudiante deberá aprobar el examen final integrador y aplicado para aprobar la asignatura.

Requisitos para obtener la regularidad

F1. Condiciones de regularidad previstas por la cátedra por el sistema tradicional. Cada estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1) Cada Unidad comprende la elaboración de ejercicios/trabajos prácticos, pero el estudiante deberá presentar 2 (dos) trabajos prácticos solicitados por la cátedra que se realizarán en grupo y serán evaluados individualmente. Los grupos no podrán ser mayores a 4 (cuatro) integrantes y serán formados por los mismos estudiantes. Los temas y las fechas de presentación son definidos con la suficiente antelación para permitir su elaboración. El estudiante podrá recuperar los (2) dos trabajos prácticos desaprobados o no presentados en término. Los trabajos prácticos se evaluarán como aprobados o desaprobados.

2) Aprobar las evaluaciones continuas individuales. Al final del cursado podrán recuperar las evaluaciones continuas no aprobadas o no rendidas. Cada evaluación continua requiere ser aprobada como mínimo: un 60 % del puntaje total y además un 50 % del puntaje en cada uno de sus bloques, partes y/o preguntas a desarrollar.

3) Se recomienda asistir a las clases teórico - prácticas, para comprender mejor la asignatura.

Cumpliendo con estos requisitos los estudiantes obtienen la condición de Regular.

F.2. Condiciones de regularidad previstas por el anexo de la Ordenanza Nº 18/03 CD y modif.. Los estudiantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1) El estudiante que no apruebe el recuperatorio de las evaluaciones continuas, para obtener la regularidad, deberá rendir un examen integrador el que abarcará la totalidad de los temas evaluados en clases. Este examen integrador puede tener la modalidad de escrito, oral u oral/escrito.

2) El estudiante que no apruebe el recuperatorio o no presente los Trabajos Prácticos, para obtener la regularidad, deberá rendir un examen integrador el que abarcará la totalidad de los temas evaluados en clase. Este examen integrador puede tener la modalidad de escrito, oral u oral/escrito.

El estudiante que no apruebe el examen integrador quedará en condición de libre.

F.3. El estudiante inscripto en la asignatura podrá rendir el examen integrador. Si el mismo no es aprobado quedará en condición de Libre.

F.4. Para aprobar la asignatura se requiere de una evaluación final integradora.

Requisitos para aprobación

Son condiciones para aprobar la asignatura rendir y aprobar un examen final integrador aplicado, tanto para estudiantes en condición de regular como para el que rinda en condición de libre.

Ord 108/10 CS.