

UNIVERSIDAD DE BUENOS AIRES

Facultad de Ciencias Sociales

Carrera de Trabajo Social

***Sub-Trayecto de Prácticas
pre-profesionales***

CONTRATO PEDAGÓGICO

DOCUMENTO DE TRABAJO

MARZO DE 2023

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
1. FUNCIONES Y TAREAS DEL EQUIPO DOCENTE	
1.1. Del Área Pedagógica	5
1.2. Del Área Operativa	5
1.3. Del Área Institucional	6
1.4. De los/as Jefe/as de Trabajos Prácticos	7
1.5. De los/as Docentes Ayudantes	8
2. COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE PRÁCTICA	
2.1. Modelo de Acta Acuerdo	9
2.2. Acerca de la figura de Referente de Centro de Práctica pre profesional	10
3. ENCUADRE DE TRABAJO Y RECOMENDACIONES	
3.1. De los/as Estudiantes	11
3.2. Condiciones de regularidad en el cursado	11
3.3. Sistema de calificaciones	12
3.4. Sobre los regímenes de aprobación	12

INTRODUCCIÓN

Las prácticas pre – profesionales comprenden tres espacios organizadores del aprendizaje de los/as estudiantes: el aula, el centro de prácticas y la supervisión.

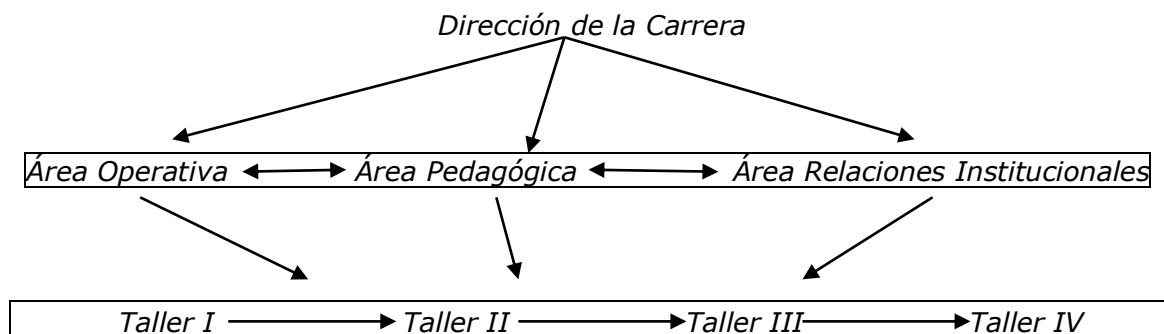
El *aula* es el espacio privilegiado donde abordar los contenidos teóricos – metodológicos propuestos para cada Taller y donde describir, analizar y problematizar los sucesos ocurridos en los centros de práctica que integran cada comisión.

Los *centros de práctica* están conformados por instituciones y organizaciones sociales que intervienen en la atención de diversas problemáticas sociales y en donde los/as estudiantes experimentan, acompañados por un/a referente de la práctica, el quehacer disciplinar.

La *supervisión* dada en pequeños grupos de estudiantes o de manera individual, supone un abordaje particular sobre obstáculos y potencialidades tanto operativas como subjetivas en el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje. Se desarrolla a solicitud de docente y/o estudiante, en un horario pautado por las partes, por fuera de la clase en aula.

La estructura y los contenidos de este Sub-trayecto no se constituyen en espacios autónomos de formación disciplinar, sino que es el lugar de condensación de los conocimientos teóricos y operativos que los/as estudiantes transitan en los diversos trayectos de formación. Los **contenidos** se presentan de manera que se puedan adquirir gradualmente las habilidades y saberes necesarios para intervenir en la complejidad de los problemas sociales actuales, respetando la integralidad del proceso metodológico de Trabajo Social en cada año de la práctica de formación profesional.

El dispositivo de prácticas se conforma según la siguiente **estructura**:



Este Sub-trayecto se orienta hacia los siguientes **propósitos**:

- Articular elementos teóricos, metodológicos e instrumentales que permitan analizar y contextualizar la intervención profesional desde un horizonte transformador.
- Desplegar procesos de intervención a partir del análisis de las interacciones que, en un territorio específico, se producen entre el Estado, las políticas sociales, las instituciones y los actores.
- Desarrollar habilidades y capacidades para la investigación, la intervención profesional y el diseño y gestión de políticas públicas y sociales.
- Favorecer la comprensión crítica de los fundamentos, razones, condiciones concretas e implicancias ético-políticas del ejercicio profesional en un campo particular de intervención.

- Integrar en la experiencia de la formación profesional de los/as trabajadores sociales, las acciones docentes, extensionistas y de práctica investigativa fundantes de una relación comprometida entre la Universidad Pública y los procesos sociales.

Los **objetivos** de cada nivel de prácticas (Taller), permiten visualizar los *niveles progresivos de autonomía* y los *grados crecientes de complejidad* en relación al abordaje del objeto de intervención que se espera de los/as estudiantes.

Taller I

- Adquirir nociones básicas del quehacer profesional en distintos campos de intervención, entrenando habilidades útiles para su futuro proceso de inserción pre-profesional.
- Desarrollar prácticas de indagación que le permitan un acercamiento a la realidad social desde categorías científicas y desde una perspectiva crítica.
- Reconocer y utilizar herramientas teóricas y metodológicas necesarias para la intervención social.

Taller II

- Conocer el escenario de intervención en el que se inserta profesionalmente, caracterizando la institución/organización, los problemas sociales que aborda, las políticas sociales que implementa y los actores con los que interactúa.
- Identificar la intervención del Trabajo Social en base al análisis de elementos teóricos y metodológicos.
- Apropiarse de saberes conceptuales, metodológicos y procedimentales, mediante su participación crítica en la construcción de procesos de intervención.

Taller III

- Comprender el escenario de intervención en el que se inserta pre profesionalmente, estableciendo relaciones entre las políticas sociales, los problemas sociales abordados por la institución/organización, sus dispositivos y los sujetos de la intervención.
- Utilizar saberes conceptuales, metodológicos y procedimentales para la formulación y aplicación de estrategias de intervención en un escenario particular.
- Analizar críticamente las modalidades de intervención desarrolladas, poniendo en juego componentes teóricos, contextuales, institucionales y subjetivos.

Taller IV

- Interpretar el escenario de intervención en el que se inserta pre-profesionalmente, analizando las interacciones entre las políticas sociales, los problemas sociales abordados por la institución/organización, sus dispositivos y modalidades de intervención, los sujetos de la intervención y la construcción de subjetividades.
- Analizar críticamente la complejidad social y las determinaciones de la cuestión social en las dimensiones familiar y subjetiva.
- Articular saberes conceptuales, metodológicos y procedimentales para la construcción y aplicación de estrategias de intervención que reconozcan y favorezcan las potencialidades de los sujetos.

1. FUNCIONES, RESPONSABILIDADES Y TAREAS DEL EQUIPO DOCENTE

1.1. Del Área Pedagógica

La función del Área Pedagógica es orientar y supervisar el diseño, ejecución y evaluación de las estrategias pedagógicas que se desarrollan en el Sub-trayecto de prácticas pre-profesionales.

Para ello, son sus responsabilidades:

- a) Diseñar, acompañar y monitorear el sistema de evaluación y promoción de los distintos niveles y entre niveles.
- b) Asesorar en las planificaciones docentes por nivel, y entre niveles.
- c) Reunir, sistematizar y compartir recursos y estrategias pedagógicas.
- d) Atender consultas individuales que tengan por motivo mejorar las estrategias de los/as docentes ayudantes en aula.
- e) Diseñar propuestas de capacitación docente.
- f) Coordinar instancias de trabajo que permitan la articulación de las propuestas de enseñanza entre el Sub-trayecto de práctica pre-profesional y los otros Trayectos que integran el plan de estudios.

En el cumplimiento de estas funciones, ejecuta las siguientes tareas:

1. Acompañamiento de la tarea de los/as JTPs y de los/as docentes ayudantes, en especial los recientemente ingresados.
2. Coordinación y participación en reuniones de los equipos docentes que conforman el sub-trayecto.
3. Elaboración de documentos de cátedra.
4. Elaboración de propuestas de evaluación por niveles.
5. Elaboración de propuestas de evaluación del Sub-trayecto.
6. Organización de las capacitaciones docentes.
7. Organización en equipo con cada nivel de Taller y el Área Operativa, de una instancia anual de visibilización del trabajo desarrollado en las comisiones durante el año.

1.2. Del Área Operativa

La función del Área Operativa es articular las distintas instancias que componen el dispositivo del Sub-trayecto de prácticas pre-profesionales, gestionando la disposición de los recursos y estructuras necesarios al desarrollo de los procesos de aprendizaje.

Para ello, son sus responsabilidades:

- a) Organizar los aspectos logísticos para la puesta en marcha e implementación del dispositivo de prácticas pre – profesionales.
- b) Coordinar actividades y las interacciones correspondientes con las Áreas Pedagógica e Institucional, y con los/as Jefes/as de Trabajos Prácticos, y por su intermedio, con todos/as los/as docentes ayudantes.
- c) Asegurar la comunicación interna y la difusión de información.
- d) Apoyar la resolución de situaciones problemáticas presentadas por docentes y/o estudiantes.

En el cumplimiento de estas funciones, ejecuta las siguientes tareas:

1. Organización del proceso de inscripción a Taller en articulación con el Área Institucional y de planificación de la tarea docente en articulación con el Área Pedagógica.
2. Organización y monitoreo de la puesta en marcha del dispositivo de prácticas pre – profesionales.
3. Articulación con la Secretaría de Hacienda de la Facultad para la cobertura de seguros.
4. Acompañamiento a la implementación del dispositivo de prácticas pre – profesionales.
5. Actualización de información sobre el Sub-trayecto de prácticas pre-profesionales, en el sitio web de la Carrera.
6. Coordinación de reuniones de Adjuntas y/o JTPs.
7. Organización de reuniones generales del equipo docente.
8. Organización conjunta con los equipos docentes de cada Nivel y con el Área Pedagógica, de actividades finales abiertas de presentación del trabajo desarrollado por los/as estudiantes.
9. Planificación e implementación de evaluación de cátedra.
10. Organización del proceso de registro de calificaciones y presentación de actas.

1.3. Del Área Institucional

La función del Área Institucional es la búsqueda, selección y establecimiento de acuerdos con las instituciones y organizaciones sociales que funcionan como centros de práctica.

Para ello, son sus responsabilidades:

- a) Mantener un relevamiento permanente de instituciones que puedan operar como centros de práctica.
- b) Concertar los contactos institucionales, términos de referencia y firma de actas acuerdo y/o convenios.
- c) Coordinar la evaluación de los centros de práctica con vistas a decidir su continuidad y/o adecuación de los términos de referencia.
- d) Diseñar y ejecutar propuestas que mejoren la relación entre la Carrera y las instituciones y organizaciones sociales.

En el cumplimiento de estas funciones, ejecuta las siguientes tareas:

1. Contacto con instituciones y organizaciones sociales a fin de relevar el interés y la pertinencia de que se constituyan en centros de práctica.
2. Organización del proceso de inscripción a Taller y orientación a los/as estudiantes sobre el mismo, en articulación con el Área Operativa.
3. Identificación de los centros de práctica que serán ofertados y asignación a comisiones, en equipo con JTPs y docentes ayudantes.
4. Diseño y ajuste de la oferta de centros de práctica durante todo el proceso de inscripción.
5. Seguimiento conjunto con JTPs y docentes ayudantes de la situación en los centros de práctica y de necesidades de reubicación de estudiantes.
6. Organización y sistematización de la evaluación de los centros de práctica que realizan la totalidad de estudiantes, docentes y referentes.

7. Difusión del trabajo en instituciones que se desarrolla con las prácticas pre-profesionales.
8. Actualización de las bases de datos de instituciones y referentes.
9. Gestión de la firma de cartas acuerdo y convenios.
10. Difusión de las actividades de capacitación y académicas en general con posibilidades de acceso para referentes.
11. Gestión de la información necesaria para elaborar los certificados de prácticas a estudiantes y referentes.

1.4. De los/as Jefes/as de Trabajos Prácticos

La función de los/as JTPs es propiciar el cumplimiento del programa diseñado en el marco de los propósitos establecidos en el Sub-trayecto de las prácticas pre-profesionales.

Para ello, son sus responsabilidades:

- a) Promover la revisión del programa y su actualización bibliográfica.
- b) Supervisar el desarrollo y cumplimiento del programa en los dos ámbitos de la práctica: aúlico y centros de práctica.
- c) Fortalecer la integración del equipo docente.
- d) Proponer acciones que contribuyan a la integración del proceso general de las prácticas pre-profesionales.
- e) Coordinar y articular tareas, con el/la Titular de la Cátedra y con las Áreas Operativa, Pedagógica e Institucional, según corresponda.

En el cumplimiento de estas funciones, ejecuta las siguientes tareas:

1. Elaboración, en conjunto con los/as docentes ayudantes, de la planificación anual del Nivel, en coordinación con las Áreas, según corresponda.
2. Acompañamiento de los procesos de enseñanza – aprendizaje, brindando apoyo a los/as docentes ayudantes, en coordinación con el Área Pedagógica cuando corresponda.
3. Relevamiento de producciones de estudiantes y ajustes pedagógicos del programa, en coordinación con los/as docentes ayudantes y el Área Pedagógica.
4. Diseño de los instrumentos de evaluación, definidos para la aprobación de la cursada, en conjunto con los/as docentes ayudantes y el Área Pedagógica, y colaboración en su aplicación.
5. Propuesta, en coordinación con el Área Pedagógica, de estrategias para la resolución de problemas de estudiantes que presenten dificultad en el aprendizaje.
6. Comunicación y motivación a los/as docentes ayudantes acerca de los proyectos y actividades que desarrolla la Carrera de Trabajo Social y la Facultad de Ciencias Sociales.
7. Supervisión del trabajo de cada docente ayudante, articulando la marcha operativa del ciclo de práctica con los objetivos pedagógicos establecidos para el año lectivo.
8. Gestión del acceso de los/as estudiantes a la bibliografía.
9. Concurrencia a los centros de práctica, cuando sea necesario.
10. Seguimiento del desarrollo del proceso de cada centro de práctica.

11. Organización de reuniones grupales con referentes de centros de práctica en conjunto con los/as docentes ayudantes y las Áreas.
12. Propuesta de actividades de capacitación para referentes en articulación con las Áreas.
13. Coordinación de reuniones periódicas con el equipo de docentes ayudantes de su Nivel.
14. Propuesta de actividades conjuntas entre distintas comisiones, del mismo Nivel de Taller o entre distintos niveles.
15. Información de la marcha general del proceso de cada comisión –espacio áulico y centro de prácticas – a los/as profesores/as titular y adjuntos.
16. Participación en las reuniones de cátedra.
17. Propuesta de bibliografía y actividades para estudiantes, docentes y referentes, en modalidades presenciales y/o mediaciones virtuales.
18. Coordinación con el Área Operativa de las instancias formales del Nivel a su cargo (inscripciones, seguros, evaluaciones, actas finales y toda cuestión inherente a la gestión operativa del Programa).
19. Coordinación con el Área Pedagógica de la actualización de los programas, instrumentos de evaluación y toda cuestión inherente a la gestión pedagógica del Programa.
20. Coordinación con el Área Institucional de la distribución de centros de prácticas por comisión, y apoyo al fortalecimiento de la relación interinstitucional.
21. Evaluación del desempeño de las/los docentes del Nivel a su cargo.

1.5. De los/as Docentes Ayudantes

La función de los/as Docentes Ayudantes es implementar el programa diseñado para su Nivel, en el marco de los propósitos establecidos en el Sub-trayecto de las prácticas pre-profesionales.

Para ello, son sus responsabilidades:

- a) Desarrollar y cumplir el programa en los tres ámbitos de la práctica: áulico, supervisión y centros de práctica.
- b) Planificar, conducir y evaluar los procesos de enseñanza y de aprendizaje de sus estudiantes.
- c) Dinamizar la relación entre la Universidad y los centros de práctica.
- d) Actualizar su formación teórica, metodológica y pedagógica que le permita desplegar su proyecto académico.
- e) Actualizar y/o adaptar los acuerdos realizados por el Área Institucional con los centros de práctica y las/os referentes

En el cumplimiento de estas funciones, ejecuta las siguientes tareas:

1. Elaboración, en conjunto con el/la JTP y los/as otros/as docentes ayudantes, de la planificación anual del Nivel, en coordinación con las Áreas, según corresponda.
2. Construcción del plan de trabajo a ser desarrollado por los/as estudiantes, con cronograma de actividades durante cada cuatrimestre, en conjunto con los/as referentes, acorde a los objetivos pedagógicos del Nivel.

3. Conducción de los procesos de enseñanza para el logro de los aprendizajes de los/as estudiantes a su cargo e información inmediata a JTP y Área Pedagógica de conflictos o dificultades.
4. Preparación de secuencias, estrategias y materiales didácticos acordes al tratamiento de los contenidos abordados.
5. Devolución en tiempo y forma de correcciones y observaciones a los trabajos presentados por los/as estudiantes.
6. Presentación y acompañamiento a sus estudiantes en los centros de práctica, al menos dos veces por cuatrimestre, y según los requerimientos del proceso pedagógico, de las necesidades de los/as estudiantes, de las demandas de los/as referentes y de las condiciones institucionales.
7. Articulación permanente con los/as referentes a fin de acordar líneas de trabajo y categorías de evaluación del desempeño de los/as estudiantes, siendo la responsabilidad del equipo de cátedra la calificación final.
8. Supervisión individual y/o en pequeños grupos del proceso de inserción/intervención de los/as estudiantes, a solicitud indistintamente de estudiantes y docentes y con participación eventual de referentes.
9. Seguimiento de la situación en los centros de práctica, información inmediata a JTP y Área Institucional de conflictos o dificultades, y evaluación de su continuidad.
10. Cumplimiento de requerimientos del Área Operativa para organizar aspectos logísticos (planillas de seguro, grillas de calificaciones, etc.).
11. Diseño y aplicación de los instrumentos de evaluación, definidos para la aprobación de la cursada, en conjunto con el/la JTP y los/as otros/as docentes ayudantes y el Área Pedagógica.
12. Organización conjunta con el/la JTP, los/as otros/as docentes ayudantes y con las Áreas Pedagógica y Operativa, de actividades finales abiertas de presentación del trabajo desarrollado por los/as estudiantes.
13. Participación en las reuniones periódicas del equipo docente de su Nivel.
14. Participación en las reuniones generales y capacitaciones del equipo docente de cátedra.

2. COMPETENCIAS DE LOS CENTROS DE PRÁCTICA

2.1. Modelo de Acta Acuerdo

A los... días del mes de... de... se celebra el presente ACTA ACUERDO entre la Dirección de la Carrera de Trabajo Social de la Facultad de Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Buenos Aires, representada por... (NOMBRE DEL/A DIRECTOR/A) y... (NOMBRE DE LA INSTITUCION) la cual es representada para la celebración del presente por... (NOMBRE DEL/A REPRESENTANTE DE LA INSTITUCION).

La finalidad de este ACTA ACUERDO es brindar el marco institucional propicio para la realización de las prácticas pre-profesionales correspondientes al sub-trayecto de formación pre-profesional de estudiantes de Trabajo Social de la citada Universidad en diversos programas y proyectos de la mencionada institución.

Ambas instituciones se comprometen a un trabajo mancomunado y fluido con el interés en la formación de estudiantes en las especificidades profesionales del Trabajo Social dentro del campo de... (AREA TEMATICA DE LA INSTITUCION).

La Carrera de Trabajo Social brindará una referencia institucional a través de Docentes de la Universidad que acompañarán el proceso de los estudiantes y... (NOMBRE DE LA INSTITUCION) pondrá a disposición los/as profesionales del Trabajo Social necesarios/as para la efectiva concreción de la práctica. De la relación entre estos actores, deberán surgir los detalles que hacen al proceso de aprendizaje de los/as estudiantes.

El presente acuerdo y su instrumentación no implica erogación alguna para... (NOMBRE DE LA INSTITUCION). Se contará durante el término de las prácticas con los seguros que correspondan a la actividad de formación universitaria extra-institucional previstos en el uso corriente de la Universidad de Buenos Aires.

A tales efectos, se firman dos ejemplares de un mismo tenor.

2.2. Acerca de la figura de Referente de Centro de Prácticas pre-profesionales

Requisitos:

- Poseer título de Lic. Trabajo Social.
- Tener disponibilidad horaria y actitudinal para realizar acompañamiento de estudiantes cursando sus prácticas pre profesionales.
- Contar con el aval institucional necesario para viabilizar el rol de referente.

Función:

Acompañar y promover la formación en campo durante el Sub-trayecto de prácticas pre-profesionales.

Encuadre:

La práctica pre-profesional es una materia anual que prevé cuatro horas de asistencia semanal al centro de prácticas. Previo al inicio de la práctica, se convenian entre la institución y FSOC los términos de la misma. La cantidad de estudiantes así como demás cuestiones de encuadre (día de práctica y horario, etc.) se acordarán previamente con la institución. El/la referente tendrá certificación del desarrollo de su actividad, con reconocimiento de la Carrera de Trabajo Social de la UBA. Se la/lo convocará a actividades de formación y de intercambios de experiencias en función del mutuo enriquecimiento de la actividad.

Rol:

Se espera que el/la referente pueda llevar a cabo un rol educativo, aportando saberes desde

- su experiencia profesional en el campo de actuación, aportando también elementos teóricos desde la temática abordada.
- su conocimiento respecto al escenario institucional, político y actoral.

Tareas:

- Acordar líneas de trabajo con el/la docente.
- Participar en la planificación de las actividades a desarrollar por los/las estudiantes, en conjunto con el/la docente.
- Articular y mantener comunicación periódica con el/la docente a fin de acordar líneas de trabajo y evaluar conjuntamente el desempeño de los/as estudiantes.
- Registrar la asistencia de los/as estudiantes al centro de prácticas.

- Facilitar la inserción de los/as estudiantes en el centro de prácticas y en el dispositivo de prácticas.
- Resolver obstáculos de inserción de los/as alumnos/as, e informar del proceso al/a docente
- Acompañar la implementación de actividades llevadas a cabo por los/las estudiantes, monitoreando la adquisición gradual de la autonomía de los/as mismos/as.
- Promover y coordinar espacios sistemáticos de diálogo referente-estudiantes, donde estos/as puedan despejar dudas y compartir inquietudes y reflexiones respecto al desarrollo de la tarea, implicancias institucionales, aspectos del rol del trabajo social, y otros emergentes del proceso de prácticas pre-profesionales.

3. ENCUADRE DE TRABAJO Y RECOMENDACIONES

3.1. De los/as Estudiantes

La función de los/as estudiantes es desarrollar los procesos de aprendizaje previstos para su Nivel, en el marco de los propósitos establecidos en el Sub-trayecto de las prácticas pre-profesionales.

Para ello son sus responsabilidades:

- a) Cumplir las actividades previstas en el plan de trabajo anual elaborado por su docente en colaboración con el/la referente,
- b) Asistir y participar activamente en los tres ámbitos de la práctica: aúlico, supervisión y centros de práctica.
- c) Mantener una relación respetuosa con su docente, referente, compañeros/as de su comisión, personal y usuarios/as del centro de prácticas.
- d) Informar en tiempo y forma, a su docente, referente y compañeros/as de su comisión, según corresponda, de conflictos o dificultades encontrados en sus procesos de aprendizaje.

3.2. Condiciones de regularidad en el cursado

El **Artículo 16 del Reglamento Académico de Facultad** establece: "En el caso de los Talleres de Trabajo Social, el alumno deberá tener un 75% de asistencias a clase, e igual proporción a los Centros de Práctica. Dicho cómputo se realizará al finalizar cada cuatrimestre, no pudiendo incurrir en más de dos inasistencias seguidas a los Centros de Práctica. Con excepción de certificar condición de embarazo y/o partida de nacimiento de los hijos entre 0 (cero) y hasta 3 (tres) años. En caso que el alumno supere por motivos justificados el máximo de inasistencias, podrá solicitar ser reincorporado, quedando sujeto al informe elevado por el docente y el referente institucional. En caso de presentar certificado de embarazo y/o partida de nacimiento de los hijos, se aceptará de 0 (cero) hasta 3 (tres) años, la reincorporación se efectuará de forma automática".

Esta normativa se complementa con las siguientes regulaciones internas:

- El/la alumno/a podrá solicitar reincorporación **solo una vez por año**.
- Durante el **receso invernal**, los/as alumnos/as podrán suspender su ida al Centro de práctica por un período de hasta 2 semanas seguidas, a acordar con el Centro de práctica.

Solicitamos llevar un estricto control de la asistencia a aula mediante la planilla respectiva e informar a los/as estudiantes de lo dispuesto por el **Reglamento Académico de la Facultad** en vigencia, a saber:

Artículo 17°: La verificación de asistencia de los alumnos podrá ser llevada a cabo únicamente por el docente a cargo del curso o su ayudante alumno. En caso de que se optase por su verificación mediante pasado de lista, el alumno contará con un plazo máximo de 20 (veinte) minutos a partir de la hora de inicio para ser controlada su presencia, pasados los cuales el docente podrá considerarlo ausente.

Artículo 18°: Luego de 20 (veinte) minutos a partir de la hora señalada para el comienzo de la clase, práctica o teórica, si el profesor a cargo no se hiciera presente en el aula, los alumnos podrán retirarse del curso. Por ello, en el caso de que la clase comenzara una vez pasados los 20 (veinte) minutos de la hora estipulada, el profesor no podrá realizar tareas tendientes a controlar la asistencia del alumnado, así como tampoco podrá realizar ningún tipo de evaluación. El profesor se verá imposibilitado de abordar un tema nuevo.

Artículo 19°: Será pasible de sanción el docente que incurra en demoras de más de treinta minutos en más del 30% de las clases estipuladas para el curso.

Artículo 20°: En caso de que el docente fijase para la recuperación de una clase una fecha y/o horario diferente al programado para la cursada, no podrá controlar la asistencia de los alumnos.

Asimismo, solicitamos a los/as docentes que en caso de que no puedan asistir a clase, avisen con la mayor antelación posible a su JTP, a efectos de que éste/a pueda prever su reemplazo. Si por razones de fuerza mayor, no pudiera preverse la ausencia, solicitamos que el/la docente avise telefónicamente a la Carrera. Asimismo, solicitamos a los/as docentes respetar el horario de inicio y cierre del Taller, y avisar en la Carrera si por algún motivo, el Taller se desarrollará en un aula distinta a la asignada.

Respecto del centro de práctica, se solicita que el/la referente complete una planilla de asistencia individual por cada alumno/a y la entregue con su firma al/la docente mensualmente.

3.3. Sistema de calificaciones

El **Artículo 35 inc. b) del Reglamento Académico de Facultad** establece que los Talleres se calificarán Aprobado / Desaprobado.

3.4. Sobre los regímenes de aprobación

Los Talleres de la Carrera de Trabajo Social tendrán un régimen de evaluación especial, similar al previsto en el **artículo 41 del Reglamento Académico de Facultad** para los Talleres de la Carrera de Ciencias de la Comunicación Social, debido a las características específicas del proceso de aprendizaje que implican.

Los Talleres se aprobarán en régimen de "promoción", sin instancia de examen final.

La calificación de los/as alumnos/as se realizará con un mínimo de 2 instancias escritas individuales y 2 instancias escritas grupales de evaluación parcial.

Las instancias individuales y grupales de evaluación se calificarán Aprobado / Desaprobado; la calificación de Aprobado equivale a una calificación numérica de 7 (siete) o más. Las instancias de evaluación que no alcancen el Aprobado, tendrán una instancia recuperatoria.

Al finalizar la cursada de los Talleres, los/as docentes podrán calificar a los/as alumnos/as de la siguiente manera:

Promoción: alumnos/as que aprobaron la totalidad de las instancias de evaluación, y cumplieron al menos el 75% de asistencia en aula y en campo.

Libre: alumnos/as que deben recurrar el Taller por no haber alcanzado el rendimiento académico esperado, al no haber aprobado alguna/s de las instancias de evaluación.

Ausente: alumnos/as que deben recurrar el Taller al no haber cumplimentado los requisitos de asistencia a clase y/o al Centro de prácticas.