



**ANEXO N° 01**  
**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS 2024- II**

| N° | ACTIVIDADES  | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO   | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | Observaciones        |
|----|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|----------|------------|---------|-----------|-----------|----------------------|
| 4  | Matrícula 2024-II por reingresos y cambio de turno   |       |         |       |       |      |       |       | 26       | 6          |         |           |           | Secretaría Académica |
| 1  | Taller de trabajo docente agosto 2024  |       |         |       |       |      |       |       | 19 al 24 |            |         |           |           | JUA- CAA             |
| 4  | Exámen de Admisión ordinario y publicación de resultados   |       |         |       |       |      |       |       | 25       |            |         |           |           | Comisión             |
|    | Matrícula de Ingresos nuevos   |       |         |       |       |      |       |       | 26       | 7          |         |           |           | Secretaría Académica |
| 2  | Ratificación de Matrícula 2024-II de estudiantes regulares II - IV - VI  |       |         |       |       |      |       |       | 12       | 13         |         |           |           | Secretaría Académica |
| 3  | Matrícula 2014-II de modalidad de traslados  |       |         |       |       |      |       |       | 12       | 13         |         |           |           | Secretaría Académica |
| 9  | Ratificación de Matrícula 2024-II extemporánea para los estudiantes regulares II - IV - VI semestre  |       |         |       |       |      |       |       | 21       | 6          |         |           |           | Secretaría Académica |
| 13 | Entrega de Plan de Trabajo de horas no lectivas y/o Plan de Investigación o Innovación.  |       |         |       |       |      |       |       | 15 al 30 |            |         |           |           | Docentes             |
| 11 | Entrega de carga académica y Entrega de carga horaria 2024-II  |       |         |       |       |      |       |       | 19 al 30 |            |         |           |           | JUA- CAA             |
| 12 | Matrícula por repitencia de Unidad Didáctica 2024-II para estudiantes regulares II - IV - VI semestre  |       |         |       |       |      |       |       | 26       | 6          |         |           |           | Secretaría Académica |
| 14 | Coordinación y elaboración de Programación curricular y Slabo.   |       |         |       |       |      |       |       | 19 al 23 |            |         |           |           | Docentes             |
| 15 | Entrega de Programación curricular, Slabo, Plan de trabajo de horas no lectivas y/o Plan de Investigación o Innovación   |       |         |       |       |      |       |       | 19 al 30 |            |         |           |           | Docentes             |
| 16 | Preparación de portafolio docente físico y/o virtual   |       |         |       |       |      |       |       | 26 al 30 |            |         |           |           | Docentes             |
| 17 | Revisión y aprobación de Programación Curricular, Slabo, Plan de seguimiento de prácticas pre profesionales, Plan de trabajo de horas no lectivas y/o Plan de investigación o Innovación |       |         |       |       |      |       |       | 26       | 6          |         |           |           | CAA                  |
| 18 | <b>Inicio del Semestre 2024-II /I-II -IV-VI ciclo</b>  |       |         |       |       |      |       |       | 26       |            |         |           |           | <b>Directiva</b>     |
| 21 | Reserva de matrícula o licencia de estudio 2024-II   |       |         |       |       |      |       |       |          | 2          | 2       |           |           | Secretaría Académica |
| 22 | Recepción expedientes para convalidación de estudios 2024II  |       |         |       |       |      |       |       |          | 9 al 18    |         |           |           | Mesa de partes       |



**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ACADÉMICAS  
2024 II**

| N° | ACTIVIDADES   | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SETIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBR | DICIEMBRE    | Observaciones                  |
|----|---|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|-----------|---------|----------|--------------|--------------------------------|
| 24 | Entrega a docentes de listado oficial de alumnos regulares II – IV – VI semestre                                    |       |         |       |       |      |       |       |        | 3 y 4     |         |          |              | Secretaría Académica           |
| 26 | Entrega a docentes de registro oficial de evaluación 2024-II  |       |         |       |       |      |       |       |        |           | 3 y 40  |          |              | Secretaría Académica           |
| 27 | Organización, ejecución de semana Tecnológica   |       |         |       |       |      |       |       |        | 23-27     |         |          |              | JUA-Unidad Adm.Docentes        |
| 28 | Entrega de Registros, Relación de alumnos desaprobados e Informe Técnico Pedagógico 2024-II del I-II-IV-VI semestre |       |         |       |       |      |       |       |        |           |         |          | 23 al 27     | Docentes                       |
| 29 | Organiza y ejecuta Proceso de Titulación 2024 para las tres carreras profesionales                                  |       |         |       |       |      |       |       |        | 1         |         | 30       |              | Coordinadores, Secretaría, JUA |
| 30 | <b>Término del semestre 2024-II (I,II,IV,VI semestre)</b>   |       |         |       |       |      |       |       |        |           |         |          | 31           | JUA-Secretaría                 |
| 31 | Entrega de Boleta de Notas Virtual  |       |         |       |       |      |       |       |        |           |         |          | 2 al 6/01/25 | Secretaría Académica           |



MG. IRACEMA CARLOTA BRICEÑO MOREYRA  
DIRECTORA GENERAL DEL IESTP "ARGENTINA"



Jefe de Unidad Académica

Secretario Académico



Coordinador Académico de Administración



Coordinador Académico Computacion e Informática

Coordinador Académico de Contabilidad