

“2020 – Año del Bicentenario de la fundación de la República de Entre Ríos”



**Escuela Normal Superior Mariano Moreno**  
**Concepción del Uruguay – Jordana 50 – Tel. 03442-425559**

Visto,

La Resol. N° 2575/20 de fecha 1 de octubre de 2020 que enuncia **los lineamientos para la organización, evaluación y acreditación en el nivel superior**. Asimismo, en la narrativa del texto se puede observar que la presencialidad no está presente como posible alternativa, lo cual, el Consejo Directivo analizó la propuesta del equipo directivo emitiendo los siguientes acuerdos:

- ❖ **Mesas Extraordinarias:** Todos aquellos estudiantes que tengan materias correlativas con las prácticas pueden pedir una mesa extraordinaria inscribiéndose en el formulario que se encuentra en la plataforma de la institución desde el 19 de octubre al 23 de octubre inclusive, dichas mesas serán llevadas a cabo durante la semana que va desde el 26 de octubre al 30 de octubre.
- ❖ **Correlatividades:** aquellos estudiantes que posean las correlatividades a algunos espacios que están cursando y no aprueben en mesas antes del 13 de noviembre **se le guarde la nota de aprobación si el espacio lo aprobó por promoción o guardar la regularidad del mismo hasta la finalización de las mesas correspondientes al turno de mayo 2021.**
- ❖ **Equivalencias:** para los estudiantes que están cursando en la institución, pueden solicitarla enviando la documentación a los correos de:

Rectoría [nivelsuperior\\_escuelanormal@yahoo.com](mailto:nivelsuperior_escuelanormal@yahoo.com) y

Preceptoría [preceptoria.profesorado.normal@gmail.com](mailto:preceptoria.profesorado.normal@gmail.com)

A continuación se detallan los pasos a seguir para aquellos estudiantes y/o egresados de la institución que deben entregar documentación de equivalencia en otras instituciones educativas:

- Los estudiantes deberán escribir a los correos antes mencionados, especificando si necesita autenticar solamente los programas o necesita los programas para luego autenticar.
- En el caso de que necesite autenticar solamente deberá especificar el profesorado y los programas que necesitan ser autenticados. Deberá figurar además su DNI y correo electrónico.

Con dicha información se solicitará a los preceptores que emitan un analítico de manera que la Secretaría Académica pueda proceder con el trámite. Una vez que se cuente con la información necesaria, se le suministrará un turno al interesado para que se acerque al instituto para efectuar el autenticado.

**La secretaría contará con el apoyo de un/a preceptor/a para llevar adelante el proceso.**

- Para el caso de que se requieran programas, se deberá efectuar una nota con la siguiente información: datos personales del solicitante (apellido/nombre -DNI-correo electrónico) Profesorado - espacio curricular del que solicita programa- año del espacio en la carrera- año en el que curso- docente que dictó la cátedra.
- Una vez que se cuente con la documentación solicitada se le otorgará un turno para que retire la documentación original, efectúe la copia y deje las mismas para su autenticado. Cuando la documentación se encuentre autenticada se le informará el día y horario para que se la retire.

**Siempre se deberán tener en cuenta los protocolos implementados para la situación en la cual estamos inmersos.**

- ❖ **Evaluación:** leer el protocolo.
- ❖ **FINALIZACIÓN DE LA CURSADA 2020 – COLOQUIOS INTEGRADORES – ENTREGA DE PLANILLAS E INFORMES – MESAS DE EXAMENES**
- ❖ **finalización de clases: 30 de octubre;**
- ❖ Los parciales (en modalidad virtual) que podrán ser llevados adelante a partir de la publicación de esta Circular, a través de los medios, instrumentos y dispositivos que el docente realice no deben ser grabados ni puestos a consideración del equipo directivo.  
  
Sí, se solicita, que sean acordados con los estudiantes los modos de implementación y los criterios de evaluación. Si desean pueden utilizar como ejemplo el protocolo de las mesas de exámenes.
- ❖ Desde el 02 al 13 de noviembre será destinado para los coloquios integradores. Los mismos deben grabarse y enviar al correo de Rectoría junto con el acta de promoción sin examen final;
- ❖ Entre el 16 y 20 de noviembre los docentes deben enviar al correo de la secretaria académica (plataforma institucional) las planillas de seguimiento, junto con los contenidos desarrollados y contenidos que no pudieron desarrollarse y que son necesarios retomar por algún espacio en el ciclo lectivo 2021;

- ❖ Desde 23 de noviembre al 18 de diciembre se realizarán las mesas de exámenes con los dos llamados respectivos. El horario de inicio de las mesas será a la hora 16:00.
- ❖ Asimismo, se incorporarán dos docentes de turno por día de examen, no por cada mesa de examen. Es decir, puede ser requerido ante la ausencia de algún docente en cualquiera de las mesas que se desarrollen ese día;
- ❖ Todos los espacios con formato taller, si existe algún estudiante que no pudo realizar el recorrido hasta el 30 de octubre deberá pautar formas de trabajo y de evaluación para cerrar su cursado al 05/03/2021.
- ❖ En caso de presentarse un conflicto ya sea desde un estudiante o desde un docente, deberá enviarse nota al Consejo Directivo Institucional que será el que decidirá sobre la misma.

CONSEJO DIRECTIVO INSTITUCIONAL