

Acta 46
Res. 9
Exp. 2017-25-5-010445
VB/mr

Montevideo, 19 DIC. 2017

VISTO: la Nota presentada por la Coordinación de ATPI/MPI;

RESULTANDO: que por la misma eleva propuesta de protocolo de acreditación de cursos optativos y elegibles para los estudiantes de la Carrera de Maestro de Primera Infancia;

CONSIDERANDO: I) que para su elaboración se tomaron como insumos las propuestas de la Comisión Nacional de Carrera y de la Dirección de los Institutos Normales de Montevideo;

II) se estima pertinente proceder a su aprobación;

ATENTO: a lo establecido en el Artículo 63 de la Ley 18.437 de fecha 12 de diciembre de 2008 y en Acta Ext. 5 Resolución Nº 1 de fecha 24/06/10 adoptada por el Consejo Directivo Central;

EL CONSEJO DE FORMACIÓN EN EDUCACIÓN,

RESUELVE:

1) Aprobar el protocolo de acreditación de cursos optativos y elegibles para los estudiantes de la Carrera de Maestro de Primera Infancia, presentado por la Coordinación de ATPI/MPI, de acuerdo al detalle que luce a foja 7 que forma parte de la presente Resolución.

2) Comuníquese a la Coordinación de ATPI/MPI, a todos los Institutos y Centros de Formación en Educación, a la División Estudiantil, a la División Informática y al Departamento de Comunicaciones para su publicación en la página web. Cumplido, archívese.

Prof. Daniel Martínez Cagide

Secretario General
Consejo de Formación en Educación



Mag. Ana Lopater

Directora General
Consejo de Formación en Educación

**Protocolo de acreditación de cursos optativos y elegibles para los estudiantes
de la carrera de Maestro de Primera Infancia**

1. Los estudiantes deberán presentar la documentación, que se detalla a continuación, en el **Departamento de Documentación Estudiantil o Bedelía** (para los casos en que no haya Departamento de Documentación Estudiantil) del Instituto de Formación Docente. Se verificará que el estudiante presente la siguiente documentación:
 - Carta de solicitud con los siguientes datos:
 - a. datos personales: nombre completo, fecha de nacimiento, cédula de identidad, datos de contacto (dirección, teléfono y correo electrónico).
 - b. grupo en el que cursa la carrera.
 - c. asignatura o asignaturas que solicita acreditar, estableciendo si las solicita como optativa o elegible y especificando por cada una: carrera, plan e institución formadora.
 - Programas de las asignaturas.
 - Escolaridad, firmada y sellada de la carrera en la que cursó la o las asignaturas solicitadas para ser acreditadas.
2. El **Departamento de Documentación Estudiantil o Bedelía** eleva la documentación a la **Secretaría de la Dirección** del Instituto, junto al legajo o documentación pertinente del estudiante en el que se registre si las asignaturas que hubiera revalidado.
3. La **Secretaría de la Dirección** entrega la documentación consignada en el ítem 2 a la **Comisión Local de Carrera (CLC)**. Aquellas asignaturas que hubieran sido revalidadas no podrán ser consideradas para su acreditación como optativas o elegibles (Acta N.º 37, Res. N.º21 del 17/10/17). La Secretaría lleva un registro de la documentación entregada, que será firmada por integrantes de la CLC.
4. Una vez estudiada la documentación, la **CLC** resuelve respecto a la solicitud presentada por cada estudiante (Acta N.º 37, Res N.º21 del 17/10/17). Elabora un informe para cada solicitud, en el cual se expide, reconociendo o no, la acreditación de las asignaturas y su creditización. Este informe se recepciona en la **Secretaría de la Dirección**.
5. La **Secretaría de Dirección** informa al **Departamento Estudiantil o Bedelía** para notificar al estudiante e incorporar la resolución de la **CLC** a su legajo.
6. Las asignaturas acreditadas mediante este procedimiento, como optativas o elegibles, se incorporan al **Certificado de Escolaridad** del estudiante.