



EDUCACIÓN SUPERIOR  
DISPOSICIÓN N° 4

Santa Fe, 07 de agosto de 2023

El Rector de la Escuela Normal Superior N° 32 "Gral. San Martín" con el aval del Consejo Académico, dado la puesta en vigencia a partir del día 28 de marzo de 2016; según obra en Circular de la Dirección de Educación Superior de fecha 19 de mayo de 2016; del Reglamento Académico Marco (RAM) Decreto 4199/15, y ante la necesidad de avanzar en la construcción de criterios que posibiliten un marco de referencia común en cuanto a HOMOLOGACIONES;

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 4199/15 establece parámetros generales en relación a homologaciones explicitando, que cada Institución deberá establecer el procedimiento para las homologaciones, así como los pasos a seguir y requisitos a cumplimentar en el caso de homologaciones parciales en la construcción de su RAI,

Que se ha avanzado en la construcción del RAI elevándose una primera versión en diciembre de 2018 a Supervisión, aunque sin obtener la aprobación del mismo.

Que este Consejo ha evaluado la necesidad de incluir en dicha versión, modificaciones a los criterios para la resolución de las homologaciones, así como la necesidad de incluir otros.

Que estos debates se han iniciado en plenarios generales en el mes de abril del presente año luego de que este Consejo decidiera la necesidad de generar nuevos debates y acuerdos institucionales,

Que este Consejo ha definido que, luego de dichos debates, los criterios generales para resolver homologaciones serían discutidos y acordados en el marco de una reunión de Consejo Académico y traducidos en una Disposición Institucional que luego sería incorporada al RAI para su aprobación,

Que se considera pertinente para la presente Disposición realizar a continuación la transcripción textual de lo establecido en el Decreto 4199/15 (RAM), Capítulo 6: "De las Homologaciones" Art. 52: *Serán de aplicación las normas de este Capítulo a los casos de estudiantes de Nivel Superior, sea éste universitario o no universitario, que hayan aprobado Unidades Curriculares en carreras distintas, o de una misma carrera con distinto Plan de estudio/ Diseño Curricular a la que pretende destinar la homologación.*

**SE DISPONE:**

Establecer los criterios y el procedimiento a seguir para la presentación y resolución de los pedidos de homologaciones en todos los Profesorados que se dictan en la Escuela Normal Superior N° 32.



### **HOMOLOGACIONES DIRECTAS**

Serán homologadas en forma directa todas las Unidades Curriculares pertenecientes al Campo de la Formación General de las Carreras de Profesorados elaborados de acuerdo a los Lineamientos emanados del Consejo Federal según la resolución N°24/07, como así también todas las Unidades Curriculares pertenecientes al Campo de la Formación General de las Carreras de Tecnicaturas Superiores de una misma Familia profesional de acuerdo a los Lineamientos de las Resoluciones del Consejo Federal 229/14, incluidas las Unidades Curriculares de Contenidos Variables (UCCV).

### **CRITERIOS GENERALES PARA LA RESOLUCIÓN DE HOMOLOGACIONES NO DIRECTAS**

Cuando los Espacios/las Unidades Curriculares que se soliciten homologar no estén contempladas en el ítem anterior, se aplicarán, para la resolución de la homologación, los criterios generales que se explicitan a continuación:

- a. La vigencia de los contenidos y de la bibliografía, por sobre la antigüedad de los mismos.
- b. La posibilidad de solicitar homologación de solo un espacio/unidad curricular por uno/a o más espacios/unidades curriculares que el/la estudiante haya cursado y aprobado, en el mismo Plan de Estudio o en otros Planes de Estudio, en tanto estos espacios cumplan con los requisitos establecidos a tal fin.
- c. Los Espacios/las Unidades curriculares anuales sólo podrán homologarse con espacios/unidades curriculares externos de cursado anual y/o con más de un espacio/unidad curricular anual/cuatrimstral. Podrán homologarse con un solo espacio/unidad curricular cuatrimestral cuando, además de corresponderse los objetivos y/o propósitos, los contenidos y bibliografía, la carga horaria del espacio/unidad curricular externo sea equivalente en carga horaria al espacio/unidad curricular anual que se pretende homologar.
- d. Un espacio curricular externo permitirá homologar sólo una unidad curricular de alguno de los Profesorados de la ENS N° 32.
- e. Todos/as los/as espacios/unidades curriculares posibles de homologación deberán ser solicitados a la vez y en una única oportunidad, independientemente del año de cursado en que se encuentre el estudiante.
- f. Los Espacios de Definición Institucional llamados: EDI, UCO, UDI o con otros nombres en futuros Planes de Estudio, no son homologables. Quedan exceptuados los pedidos de homologación interna de aquellos/as estudiantes que hayan cursado el Profesorado de Educación Primaria en nuestra institución y soliciten homologar los EDI del Profesorado de Educación Inicial de nuestra institución, o a la inversa, **siempre que hayan sido cursados y aprobados hasta el 2023 y solo en los casos en que los EDI cursados y aprobados se continúen dictando con las mismas características (objetivos y/o propósitos, contenidos, bibliografía) en el Profesorado en que se solicita la homologación.** En estos casos, el/la estudiante deberá solicitar la homologación especificando el nombre del EDI cursado y aprobado y el nombre del EDI que solicita homologar, tal y como lo hace en los demás espacios/unidades curriculares.
- g. **Los Talleres de la Práctica correspondientes al campo de la Formación en la Práctica Profesional no son homologables.**



h. En los Profesorados de Educación Inicial y de Educación Primaria **podrán homologarse solamente hasta dos itinerarios por el mundo de la cultura**. No serán homologables los itinerarios acreditados durante los ciclos lectivos 2020 y 2021.

i. Se otorgarán homologaciones totales cuando se correspondan la fundamentación desde una mirada epistemológica-pedagógica-didáctica correspondiente a la formación docente, los objetivos y/o propósitos, los contenidos y la bibliografía.

j. Podrán otorgarse homologaciones parciales cuando no se verifique la correspondencia total con: los objetivos y/o propósitos, la fundamentación desde una mirada epistemológica-pedagógica-didáctica correspondiente a la formación docente, los contenidos y/o la bibliografía del programa de estudio presentado y el del espacio/unidad curricular solicitado.

Las condiciones de la homologación parcial para transformarse en aprobación total serán:

a. El cursado no resulta obligatorio, sino opcional, salvo los espacios/idades curriculares cuyo formato así lo exige. El/La docente acordará con el/la estudiante la necesidad o no de cursar presencialmente en calidad de oyente o a través de tutorías. Este acuerdo quedará expresado en la planilla que oficiará de acta acuerdo.

b. Para la aprobación y acreditación definitiva se podrán utilizar diferentes estrategias metodológicas como, por ejemplo: trabajos prácticos, monografías, trabajos de campo, coloquios, trabajos de investigación, etc., que quedarán especificados en la planilla correspondiente. Los trabajos escritos quedarán en el legajo de el/la estudiante.

c. Si al cierre del primer o segundo cuatrimestre –según el espacio/unidad curricular sea de cursado cuatrimestral o anual- en que se homologara parcialmente, el/la estudiante no alcanzará a cumplimentar lo solicitado por el/la docente de cátedra, quedará habilitado a rendir la homologación Parcial durante el turno de examen noviembre/diciembre del año solicitado. Si no aprobara o no se presentará a examen final, caduca el procedimiento de homologación parcial, considerándose como adeudada en su totalidad, debiendo acreditar la promoción mediante la aprobación total del espacio/unidad curricular y de acuerdo a lo establecido reglamentariamente. El/la estudiante no podrá volver a solicitar la homologación.

## **SOLICITUD DE HOMOLOGACIONES**

Para solicitar las homologaciones el/la estudiante deberá presentar la documentación que se detalla a continuación de manera ordenada y foliada:

a. Para HOMOLOGACIONES EXTERNAS (Carreras de otras instituciones educativas):

i) Planilla de Solicitud de Homologaciones, en forma completa y con letra legible. Todos/as los/as espacios/idades curriculares posibles de homologación deberán ser solicitados a la vez y en una única oportunidad, independientemente del año de cursado en que se encuentre el estudiante.

ii) Planificaciones o en su defecto Programas de cada una de las cátedras por las que se solicita homologación, autenticados y con Nota de aprobación con sello y firma de la autoridad responsable de la Institución de la que proviene. También se aceptarán firmas digitales.



- iii) Certificado de Estudios completos o incompletos, autenticado, donde se certifique la aprobación de los/as espacios /unidades curriculares aprobados/as.
- b. Para HOMOLOGACIONES INTERNAS (entre profesorado de nuestra institución):
  - i) Planilla de Solicitud de Homologaciones, en forma completa y con letra legible.
  - ii) Certificado de Estudios completos o incompletos, sellado y firmado por el/la Rector/a y Prosecretaria/o de Alumnado.

Toda la documentación presentada deberá ser archivada en los Legajos Personales de los/as estudiantes obrando como documentación institucional.

### **PROCEDIMIENTO**

El procedimiento de Homologación será el siguiente:

- a. El/La estudiante deberá presentar la documentación solicitada en tiempo y forma según determine el calendario escolar e institucional.
- b. La/el regente verificará que esté completa antes de recibirla.
- c. El/La Prosecretario/a de cada profesorado recibirá y ordenará las solicitudes de homologación.
- d. Cada Jefe/a de Carrera analizará, evaluará y realizará el informe de las HOMOLOGACIONES DIRECTAS según el Artículo 53 del RAM También corresponderá al/a la Jefe/a de Carrera la homologación de los EDI, UCO, UDI e Itinerarios por el mundo de la cultura, de acuerdo a los criterios establecidos en esta Disposición. Deberá notificar a los/as docentes para que evalúen y realicen el informe pertinente de las homologaciones que les correspondan.
- e. Los/as docentes de los espacios/ unidades curriculares del curso y comisión a la que pertenezca el/la estudiante, se expedirán respecto de la solicitud de homologación que le correspondieren, debiendo completar el Informe de Homologación del/de la docente y luego deberán volcar esa información en la Planilla de Solicitud de Homologación que oficiará de Acta volante. Cuando no pueda preverse la comisión en la que cursará el/la estudiante en años venideros, la homologación la realizará un docente titular y/o interino del espacio/unidad curricular que se solicita homologar. En los casos en que se adviertan criterios diferentes para la resolución de las homologaciones de un mismo espacio/unidad curricular, el Equipo Directivo convocará a todos/as los/as docentes de dicho espacio/unidad curricular para que establezcan un acuerdo en relación a la resolución de dicha homologación.
- f. El/La Prosecretario/a de alumnado verificará que se cumpla con el registro completo de la homologación en la planilla de solicitud de homologaciones destinada a tal fin.
- g. Una vez completada la Planilla por todos/as los/as docentes se pasará al Consejo Académico para su análisis y aprobación. El Consejo Académico tiene la facultad de revocar la decisión del/de la docente si comprueba que no se hubieren cumplido con los requisitos y criterios establecidos en la presente Disposición.
- h. Una vez aprobadas las Homologaciones por el Consejo Académico y emitida la correspondiente disposición; el/la Prosecretario/a deberá completar el Libro de Homologaciones



registrando las Homologaciones Totales otorgadas, y deberá volcar dicha homologación a los Libros Matrices correspondientes y en el SIGAE WEB.

i. Las resoluciones de los pedidos de homologación serán publicadas en la página web de la ENS 32 y se convocará a los/as estudiantes para que se notifiquen de la decisión del Consejo Académico mediante la firma de la Planilla de Solicitud de Homologación una vez completada y firmada por las autoridades institucionales.

j. Las Homologaciones Parciales serán registradas por el/la Prosecretario/a en Planillas por Profesorados para acompañar el seguimiento y cierre de dichas homologaciones.

k. Al cierre del primer y/o segundo cuatrimestre de cada año lectivo los/as docentes responsables deberán cerrar las homologaciones parciales expidiéndose sobre la aprobación o no según el procedimiento prescripto.

l. Si el/la estudiante aprobare la homologación parcial, el Prosecretario deberá volcar la nota al Libro de Homologaciones, Libro Matriz y SIGAE WEB.

m. Si el estudiante aprobara la homologación parcial en el turno de examen final el Prosecretario deberá registrar dicha aprobación en el LIBRO DE HOMOLOGACIONES, Libro Matriz y SIGAE WEB.

La calificación que acredita la homologación total o parcial, será la misma calificación de aprobación de la unidad curricular de la Institución de origen, que debe constar en el programa de cátedra y/o certificado analítico presentado oportunamente, conforme lo establecido en la presente Disposición.

**Comuníquese, publíquese y archívese. -**