GOBIERNO DE MENDOZA
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

MENDOZA, 22 SEP 2014

RESOLUCIÓN Nº 1697

VISTO el Expediente Nº 6776-D-2014-02369, caratulado: "DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS S / DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA S/ TRAYECTORIA ESCOLAR; y

CONSIDERANDO:

Que la necesidad de actualizar la reglamentación Provincial referida a la regulación de Exámenes Libres, de nivel de aprendizaje y de Reválida en el Nivel Primario (01485/1993) y de dar cumplimiento a la Resolución sobre Aceleración de Nivel Primario del 2014;

Que la Ley de Educación Nacional 26206 en su Art. 15º expresa "El sistema Educativo Nacional tendrá una estructura unificada en todo el país que asegure su ordenamiento y cohesión, la organización y articulación de los niveles y modalidades de la educación y la validez de los títulos y certificados que se expiden;

Que la Ley de Educación Nacional en su Art. 143º dispone "El Estado Nacional, las Provincias y la CABA deberán garantizar a las personas migrantes sin DNI el acceso y las condiciones para la permanencia y el egreso de todos los niveles del sistema educativo, mediante la presentación de documentos emanados de su país de origen, conforme a lo establecido por el Art. 7º de la Ley 25871;

Que es necesario, en el caso de los exámenes de reválida conocer las equivalencias con otros países según los acuerdos internacionales firmados por el país;

Que las mismas se encuentran previstas en el documento: "Tabla de Equivalencias y correspondencia 2009". Ministerio de Educación de la Nación. Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios o el material que se encuentre en vigencia;

Que la Resolución 174/12 del Consejo Federal de Educación considera la necesidad de Acompañar las Trayectorias y especifica en su ítem 20 "...generar los dispositivos pedagógicos y normativos para que los niños y niñas logren en el menor tiempo posible incorporarse al grado que por su edad cronológica correspondiera..."; y en el ítem 26: "Los gobiernos educativos generarán los dispositivos necesarios para que los supervisores, directores y equipos docentes puedan analizar las condiciones institucionales de enseñanza, las estrategias a poner en juego y con ellas los regímenes de promoción..."

Que la Resolución 188/12 del Plan Nacional de Educación Obligatorio explicita en el apartado Introducción, que "es necesario la profundización de las políticas de evaluación" y en su anexo Matriz I define el objetivo I: "ampliar y mejorar las condiciones y formas de acceso, permanencia y egreso", proponiendo estrategias como: "diseño de propuestas pedagógicas contextualizadas para la terminalidad del nivel y desarrollo de estrategias para disminuir el fracaso escolar..."

Que la Resolución Provincial 681/12 DGE. En su Art. 8º del capítulo I dispone "...generar oportunidades educativas para todos los estudiantes prioritariamente para aquellos que todavía no ingresan en la educación obligatoria y/o para aquellos que mantienen una escolaridad de baja intensidad porque:

GOBIERNO DE MENDOZA
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

22 SEP 2014

RESOLUCIÓN Nº 1697

- Ingresan tardíamente.
- Permanecen en la escuela repitiendo uno o algunos grados
- Permanecen en la escuela con abandonos temporales o inasistencias reiteradas
- Tienen espacios curriculares pendientes de aprobación.
- Asisten a la escuela, pero adquieren aprendizajes de baja relevancia.
- Abandonan sin terminar la escolaridad obligatoria.
- Reingresan después de haber abandonado.
- Cursan con sobreedad

Que para concretar los nuevos acompañamientos a las trayectorias y garantizar una certificación acorde a la estructura unificada del Sistema Educativo Nacional, es necesario realizar ajustes en las formas de evaluar.

Que se hace necesario tener un reglamento común en los que se indiquen los pasos a seguir unificando criterios Jurisdiccionales vinculados a la convalidación de estudios realizados en el territorio nacional con diferentes estructuras de nivel o en el extranjero.

Por ello

LA DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS

RESUELVE:

Art. 1º: Apruébese el siguiente reglamento para "Exámenes Libres, de Nivelación y Trámite de Equivalencia en el Nivel Primario", y sus Anexos.

Art. 2º:Determínese las características de los alumnos comprendidos en la presente resolución, para:

a) **Examen libre**: alumnos cuyas familias solicitan regularizar la trayectoria del niño o adelantar la misma y alumnos provenientes de otra jurisdicción u otros países, que adeuden materias de algún grado del nivel primario.

b) **Examen de Nivelación**: alumnos que no pueden acreditar con documentación pertinente el nivel de aprendizajes alcanzados, del país o del extranjero.

c) **Equivalencia**: alumnos que hayan cursado en otros países o en otras jurisdicciones, cuya estructura de conformación de los ciclos difiera de la provincia de Mendoza. En estos casos se utilizará la "Tabla de Equivalencias y correspondencia 2009 del Ministerio de Educación de la Nación. Departamento de Validez Nacional de Títulos y Estudios", o normativa vigente. Se tendrán en cuenta, además, las tablas de equivalencias de escala de valoración, de las diferentes jurisdicciones.

GOBIERNO DE MENDOZA
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

22 SEP 2014

RESOLUCIÓN Nº 1697

Art.3º: Se constituirá una Comisión integrada por la Supervisora General y Supervisoras Regionales a los efectos de realizar los procedimientos para llevar a cabo las conversiones de escalas cualitativas y cuantitativas en los casos que así lo requieran

Art.4º: Dispóngase que las tramitaciones correspondientes a cada tipo de examen se realicen de acuerdo con los procedimientos descritos en el **Anexo I.**

Art.5º. Defínanse las funciones de las instituciones afectadas en la toma de exámenes libres, de nivelación o trámite de equivalencia.

* **La escuela:**

a) Comunicará a la Inspección Regional, vía jerárquica, la necesidad de realizar equivalencias, de organizar la instancia de exámenes libres y/o nivelación y los datos de los alumnos que rinden.

b) Notificará fehacientemente a los interesados el calendario de evaluaciones.

c) Elaborará los instrumentos de evaluación correspondientes.

d) Ofrecerá instancias de consulta y comunicación para que el interesado obtenga apoyo, recursos e información relevante y facilitadora para el examen.

e) Constituirá la mesa examinadora y tomará los exámenes.

f) Elaborará libreta de calificaciones vigente con los resultados obtenidos.

-En el espacio Observaciones de la libreta escolar se colocará la leyenda "Examen Libre" determinado por Expte Nº (correspondiente a cada alumno) Será firmado por los miembros de la Mesa Examinadora, con sellos aclaratorios y de la institución.

-En el caso de examen de Nivelación, en la libreta de calificaciones, consignará en el trimestre que corresponda los resultados obtenidos, los que se repetirán en los trimestres anteriores, dejando completa la libreta.

g)- Enviará vía jerárquica toda la documentación para la formación de Expediente.

Art.5º: Determínese que en el caso de inasistencias de los alumnos en los plazos previstos y que sean debidamente justificadas, la autoridad respectiva podrá determinar una nueva fecha para que el mismo pueda rendir el examen correspondiente.

Art.6- Apruébense los Anexos I, II, III y IV que figuran como parte de la presente Resolución.

Art.7- Deróguese la Resolución 01485/1993 DGE.

Art.8-Comuníquese a quienes corresponda e insértese en el Libro de Resoluciones.

Prof. MONICA G. SOTO
SUBSECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

22 SEP 2014

1697

ANEXO I
EXAMENES LIBRES

Tipo de Evaluación Situación	Matriculación	Destinatarios	Inscripción- Lugar y fecha.	Documentación requerida. Legajo del alumno	Formación de Expediente	Fecha de la Evaluación	Lugar	Constitución de la mesa evaluadora	Características de la evaluación	Elaboración de instrumentos de evaluación	Registros del acto administrativo /Actas
Examen libre:	Matriculados en la Escuela primaria	Alumnos de 1º a 7º que deseen rendir libre un año.	En cualquier momento del año, antes de finalizar el ciclo lectivo. La inscripción se realiza en la escuela y ésta envía vía jerárquica la documentación necesaria	Se conformará legajo con la siguiente Documentación: 1- Solicitud de inscripción 2-Fotocopia de DNI (no excluyente (Art 143º-LEN.) 3-Libreta escolar 4- Certificado del grado cursado 5-Certificado de alumno regular.	La información enviada por las escuelas, vía Inspección Regional se eleva, una vez conformado expediente, a la Oficina de Certificaciones dependiente de DGE.	De acuerdo al Calendario Escolar	En la escuela donde el alumno está matriculado	Cada escuela constituirá la mesa con un directivo, un docente de grado que no esté a cargo del alumno, un docente de lenguajes expresivos y docente de Educación Física.	Evaluación global de cada uno de los espacios curriculares promocionales, de acuerdo con diseño curricular y Resolución de Evaluación, Acreditación y Promoción vigente. -Pueden ser orales, escritas o prácticas, de acuerdo con el contenido específico de cada espacio curricular -Se podrán rendir 2 espacios curriculares por día alternando los lenguajes artísticos.	Cada institución elaborará los instrumentos de evaluación, en función del currículo vigente.	Labrar Acta en libro 7/4 detallando: -Nombre y Apellido -DNI o documento que acredite identidad del alumno. (No excluyente S/ Art. 143º LEN) -Docentes que integran la mesa evaluadora -Resultado de las evaluaciones en cada espacio curricular rendido. -Resultado final (promoción) según Res Nº 681 o vigente. Completar las libretas de calificaciones.
	Matriculados en escuelas de otras provincias u otros países, que se incorporarán al Sistema Educativo provincial.	Niños de 1º a 7º que deban espacios curriculares o deseen rendir libre un año.	En cualquier momento del año, antes de finalizar el ciclo lectivo. La inscripción se realiza en Inspección regional	Se conformará legajo con la siguiente Documentación: 1- Solicitud de inscripción 2-Fotocopia de DNI (no excluyente (Art 143º-LEN.) 3-Libreta escolar 4- Certificado del grado cursado 5-Certificado de alumno regular.	La información enviada por las escuelas, vía Inspección Regional se eleva, una vez conformado expediente, a la Oficina de Certificaciones dependiente de DGE.	De marzo a octubre	En escuela cercana a su domicilio que hubiera vacantes designada por Inspección Regional	Cada escuela constituirá la mesa con un directivo, un docente de grado que no esté a cargo del alumno, un docente de lenguajes expresivos y un docente de Educación Física.	Evaluación global de cada uno de los espacios curriculares promocionales, de acuerdo con diseño curricular y Resolución de Evaluación, Acreditación y Promoción vigente. -Pueden ser orales , escritas o prácticas, de acuerdo con el contenido específico de cada espacio curricular -Se podrán rendir 2 espacios curriculares por día alternando los lenguajes artísticos.	Cada institución elaborará los instrumentos de evaluación, en función del currículo vigente.	Labrar Acta en libro 7/4 detallando: -Nombre y Apellido -DNI o documento que acredite identidad del alumno. (No excluyente S/ Art. 143º LEN) -Docentes que integran la mesa evaluadora -Resultado de las evaluaciones en cada espacio curricular

											rendido. -Resultado final (promoción) según Res Nº 681 o vigente. Completar las libretas de calificaciones
NIVELACIÓN	Matriculados en una escuela o grado según edad cronológica *Se matricula con antelación a la nivelación para garantizar el derecho a la educación del niño y luego continuar con el proceso administrativo. De ser necesario, hacer el pase a otro grado y registro*	Alumnos de 1º a 7º que no cuenten con documentación que acredite año aprobado.	La inscripción se realiza en la escuela y envía la documentación necesaria vía jerárquica. Marzo a Octubre.	Se conformará legajo con la siguiente Documentación: 1- Solicitud de inscripción 2-Fotocopia de DNI (no excluyente (Art 143º-LEN.) En caso de contar con esta información, adjuntar: 3-Libreta escolar 4- Certificado del grado cursado 5-Certificado de alumno regular.	La información enviada por las escuelas, vía Inspección Regional se eleva, una vez conformado expediente, a la Oficina de Certificaciones dependiente de DGE.	De marzo a octubre	En escuela donde se matriculará al alumno.	Cada escuela constituirá la mesa con un directivo, un docente de grado que no esté a cargo del alumno, un docente de lenguajes expresivos y un docente de Educación Física.	Evaluación global de cada uno de los espacios curriculares promocionales, de acuerdo con diseño curricular y Resolución de Evaluación, Acreditación y Promoción vigente. -Pueden ser orales, escritas o prácticas, de acuerdo con el contenido específico de cada espacio curricular -Se podrán rendir 2 espacios curriculares por día alternando los lenguajes artísticos.	Cada institución elaborará los instrumentos de evaluación, en función del currículo vigente.	Labrar Acta en libro 7/4 detallando: Nombre y Apellido DNI o documento que acredite identidad del alumno. Docentes que integran la mesa evaluadora. Resultado de las evaluaciones en cada espacio curricular rendido. Completar libreta y registro.
EQUIVALENCIA	Matriculado en el grado que corresponda, según documentación recibida, previa equivalencia *Se matricula con antelación a la equivalencia para garantizar el derecho a la educación del niño y luego continuar con el trámite administrativo. De ser necesario, hacer el pase a otro grado y registro*	Alumnos de 1º a 7º que hayan aprobado curso completo en otro país y alumnos que cursan 7º completo en jurisdicciones con 7º secundarizado	La inscripción se realiza en la escuela. De marzo a octubre	Documentación escolar anterior si la tuviera.	Si la equivalencia se hace para continuar en el nivel **no** se forma expediente. Si la equivalencia es para pasar al nivel siguiente se conforma expediente con la información que eleva la escuela a Supervisión Regional y luego se envía a la Oficina de certificaciones.	De marzo a octubre	En la escuela más cercana al domicilio del alumno, que defina la Inspección Regional.	NO se constituye mesa. Se utiliza tabla de especificaciones			Labrar Acta en libro 7/4 detallando: Nombre y Apellido DNI o documentación que acredite identidad del alumno. Resultado de las equivalencias.

22 SEP 2014

1697

Prof. MONICA G. SOTO
SUBSECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

GOBIERNO DE MENDOZA
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

22 SEP 2014

1697

ANEXO II

SOLICITUD PARA EXAMEN LIBRE

Lugar y fecha.....

Al Director/a de la Escuela Nº.....
Señor/a.....

Presente.

El que suscribe, padre del alumno..... DNI..... de.....grado de la escuela.....de.....(departamento), solicita autorización para rendir **Examen Libre** , correspondiente a..... grado, por(especifique la causa).....
.....

Se adjunta la documentación correspondiente:

1. Solicitud de inscripción
2. Documento del alumno (fotocopia)
3. Libreta de calificaciones
4. Certificado **del** último grado cursado
5. Certificado de alumno regular

Atentamente.

.....
Firma del padre

Prof. MONICA G. SOTO
SUBSECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

GOBIERNO DE MENDOZA
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

22 SEP 2014

1697

ANEXO III

Para elevar con posterioridad a la toma de exámenes

CONSTANCIA DE REGISTRO DE EXAMEN

En el día de la fecha.....en la escuela Nº..... del departamento.....el alumno.....DNI..... matriculado en (grado).....**rindió examen libre** correspondiente al .....grado, según consta en el Libro 7/4 de la institución, según las actas Nº..... ... resultando.....por lo tanto corresponde inscribirlo en.....
(Se elevan las presentes actuaciones ante las autoridades correspondientes).
Se adjunta el legajo del alumno formado por:

1. Solicitud de inscripción
2. Documento del alumno (fotocopia autenticada)
3. Libreta de calificaciones
4. Certificado del último grado cursado
5. Certificado de alumno regular

.....
Firma del directivo y sello institucional

Prof. MONICA G. SOTO
SUBSECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA

GOBIERNO DE MENDOZA
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

22 SEP 2014
1697

ANEXO IV

1- La Dirección de la Escuela Nº: .....
ELEVA las actuaciones debidamente cumplimentadas, correspondientes al examen libre / nivelación del alumno:
.....DNI.....

Lugar y fecha:.....

.....
Firma y sello director

2- SUPERVISIÓN SECCIONAL A SUPERVISIÓN REGIONAL.

La Supervisora Sección Nº..... Sra.....
ELEVA las actuaciones debidamente cumplimentadas, correspondientes al examen libre / nivelación del alumno:
.....DNI.....

Lugar y fecha:.....

.....
Firma y sello Supervisor/a

3- SUPERVISIÓN REGIONAL A INSPECCIÓN TÉCNICA GENERAL.

La Supervisora Regional .....,
Sra..... ELEVA las actuaciones debidamente cumplimentadas, correspondientes al examen libre / nivelación del alumno:
.....DNI.....

Lugar y fecha:.....

.....
Firma y sello supervisor/a

Prof. MONICA G. SOTO
SUBSECRETARIA DE EDUCACION
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS

Prof. MARIA INES ABRILE DE VOLLMER
DIRECTORA GENERAL DE ESCUELAS
DIRECCION GENERAL DE ESCUELAS
GOBIERNO DE MENDOZA