



JORNADA INSTITUCIONAL PARA ESTUDIANTES 4 DE JUNIO DE 2026

DOCUMENTO BASE

En lo que va del año, la jornada institucional de fines de marzo y el Congreso Nacional de Estudiantes de principios de mayo permitieron al orden estudiantil a nivel nacional tomar definiciones generales para poder participar activamente de las discusiones sobre el nuevo plan de estudios que se están desarrollando.

Sin embargo, aún no hemos podido discutir y generar posturas sobre uno de los aspectos centrales de nuestras carreras y especialidades, como es el diseño de las mallas curriculares de cada una de ellas. La **malla curricular** es el conjunto de asignaturas que se cursa a lo largo de los cuatro años de una carrera y contiene cursos de distinto tipo. En el Plan 2027, los tipos de asignatura quedarán englobados en tres trayectos generales: el común o equivalente, el específico y el de la didáctica práctica. En esta jornada, **la discusión se centrará solamente** en la malla curricular del **trayecto específico**, que es aquel que incluye las asignaturas que definen el perfil de cada carrera o especialidad, diferenciándolas de las otras formaciones para docentes y educadores.

La decisión de centrarse solo en el trayecto específico se debe a que esto incide en la modalidad de trabajo, donde los estudiantes de cada turno en cada instituto, centro o anexo se dividirán según sus carreras o especialidades para la discusión. En cambio, la discusión del trayecto común o equivalente debería abarcar a todas las carreras y especialidades en conjunto. Esto quedará para una próxima oportunidad.

ASPECTOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

En esta oportunidad, y tal como ya se difundió, la organización general de la jornada en cada instituto correrá por cuenta de los integrantes del CAC por el orden estudiantil o, de no estar funcionando el CAC, por los estudiantes que formen parte de la Comisión Local de Carrera. Es recomendable que para todo esto se apoyen en otros espacios, como el centro de estudiantes. Desde luego, esto no quita que durante la jornada cualquier estudiante pueda asumir tareas, como llevar el acta de su asamblea.

El día de la jornada, podrá convocarse a los estudiantes en la apertura a un mismo espacio para poner en común algunos aspectos básicos de funcionamiento (asegurar que en todos los espacios de discusión haya acceso al acta y al documento de discusión, repasar cómo es el control de asistencias) o se puede decidir que ya vayan a las asambleas de sus carreras o especialidades al llegar. Esto lo definen los organizadores en cada instituto. Sí es recomendable, particularmente en los institutos en que se cursa Profesorado de Educación

Media, que los espacios físicos en que se reunirá cada carrera o especialidad ya esté identificado (por ejemplo, con carteles o una lista en la entrada del instituto) para que cada estudiante sepa adónde ir al llegar o en el momento en que inicien las asambleas. En un mismo espacio físico (salón de actos, aula, hall, patio) pueden coincidir varias asambleas a la vez si el funcionamiento de una no perjudica a las otras. Esto es algo particularmente factible en las especialidades de Profesorado que tengan pocos estudiantes.

Es muy importante que a lo largo de la jornada **en cada instituto haya estudiantes con el rol de asistir o evacuar las dudas que puedan surgir**, así como también **compartir las planillas** que se usarán como actas (para lo cual deberán difundir el mail a la que se deberá solicitarlas). Estos estudiantes estarán en contacto con el Equipo de la Consejería Estudiantil en caso de que no puedan resolver el problema. También es sumamente relevante que se avise al Equipo de la Consejería Estudiantil antes del día de la jornada qué personas van a estar con esos roles. Para esto, la vía formal de comunicación es equipo.consejeria.estudiantil.cfe@gmail.com (se recuerda que este mail se usa solo para consultas vinculadas a jornadas o congresos, no para otros asuntos).

Finalmente, dentro de los aspectos generales, conviene aclarar que no va a haber ninguna resolución sobre la situación de las **prácticas** ese día debido a que la situación de cada instituto o de cada carrera puede ser muy distinta, por lo que en cada lugar deberá resolverse si se mantienen con normalidad o se suspenden en general o solo para algunos casos. De todas formas, el criterio central es que la asistencia a las prácticas no afecte la participación de ningún estudiante en la jornada. Desde luego, esto no aplica para las Didácticas 3 de los Profesorados o de Maestro Técnico, que se rigen por otras normativas.

Consideraciones especiales:

- Quienes estudien **más de una carrera o especialidad** pueden asistir a una asamblea por cada una de ellas, siempre que sean en distintos turnos. En caso de poder ir solo a una, podrán elegir a cuál.
- **Estudiantes de la modalidad semipresencial** de Profesorado de Educación Media **o de la modalidad interior** del INET deberán hacer el ejercicio teórico de calcular las cargas horarias de sus especialidades como si fueran horas de aula. Para eso, pueden guiarse por los planes anteriores y vigentes y pensar la importancia de cada asignatura en función de los contenidos que cada una permite o no dar (más abajo se ofrecen documentos para hacer la comparación).
- Si en un instituto asistiera a la jornada **solo un estudiante de una especialidad** de Maestro Técnico, Profesorado de Educación Media o Profesorado Técnico, podrá realizar su propuesta de malla curricular, pero necesariamente deberá proponerse como representante para poder llevar su postura a la instancia colectiva posterior con representantes de la misma carrera o especialidad de todos los institutos correspondientes.
- **Estudiantes de las especialidades que fueron fusionadas con el Plan 2023** (Derecho-Sociología, Electro Electrónica y Producción Agropecuaria) deberán elegir participar en alguna de sus subdivisiones (Derecho o Sociología; Electrónica o Electrotecnia; Producción Animal o Producción Vegetal) porque en el plan nuevo dichas fusiones no se van a sostener.

- **Certificación en Inglés, Certificación en Portugués y TAPEI** no están en la discusión del nuevo plan de estudios. De todas formas, la jornada es una buena oportunidad para discutir sobre sus propios planes y elaborar propuestas al respecto. Lo que sí deben tener en cuenta quienes estudien estas carreras es que algunos puntos de los subtítulos «Sugerencias para la discusión temática» y «Cómo completar la planilla» no son aplicables para sus asambleas.

ASAMBLEAS

En cada instituto se desarrollará en cada turno que corresponda **una asamblea por carrera o por especialidad**, cada una de las cuales funcionará con independencia de las otras. En cada una de estas asambleas se discutirá la malla curricular del trayecto específico de esa carrera o especialidad. Así, por ejemplo, si en un turno en un instituto de formación docente se estudia Magisterio de Educación Primaria y Profesorado de Educación Media, y dentro de esta carrera hay estudiantes de las especialidades Ciencias Biológicas, Literatura y Matemática, en ese turno deberán realizarse cuatro asamblea (una para la carrera de Magisterio y una para cada una de las especialidades de Profesorado).

Lo primero a hacer en cada asamblea es **elegir una persona encargada** de llevar el **acta** y otra de **moderar, llevar lista de oradores y control del tiempo**. Si la asamblea es muy numerosa, lo más práctico es que el rol de moderar y los roles de llevar la lista de oradores y el control del tiempo lo hagan dos personas distintas.

Una vez que esté definida la persona que llevará el acta, deberá **pedirle acceso a la planilla de su carrera o especialidad** a alguien que esté como referente de organización de ese instituto en ese turno. Estas personas tendrán acceso a todas las planillas de las asambleas de ese turno, por lo que estarán habilitadas a compartirlas. Por lo tanto, es importante que quienes sean referentes de organización difundan con la mayor antelación posible los mails que van a usar para compartir las planillas en cada turno. También es fundamental para acelerar el proceso que cada solicitud de planilla indique en el asunto o el cuerpo del mail la carrera o especialidad a la que está dirigido porque cada asamblea tiene su propia planilla específica y solo debe ser compartida la que corresponda.

SUGERENCIAS PARA LA DISCUSIÓN TEMÁTICA

A la hora de pensar cómo abordar la discusión del trayecto específico de un plan de estudios, hay distintas posibilidades, como tomar de referencia el plan de estudios actual u otros anteriores, o hacer el ejercicio de pensar de la forma menos condicionada posible qué formación específica se quisiera tener, algo que a su vez puede guiarse por cuestiones teóricas (aquellos aspectos más relevantes que hacen a la carrera o especialidad) o prácticas (lo que resulte más útil a los efectos de trabajar como docente o educador).

En este marco, resulta necesario resaltar que **las propuestas** que se hagan en cada asamblea **pueden tomar la dirección que cada una de ellas estime mejor**, desde copiar todo lo que tiene el plan vigente hasta cambiarlo en su totalidad. Sin embargo, hay algunos

aspectos a tener en cuenta para esto, vinculados a los acuerdos generales que hay sobre cómo será el Plan 2027:

- Si bien no está definida la **cantidad** exacta de **créditos del trayecto específico** que cada carrera va a tener, el número total va a oscilar **entre 85 y 140**.
- Al mismo tiempo, por las discusiones que se han dado al respecto, es factible pensar que del **10 al 15 por ciento de ese total** va a ser para **asignaturas optativas**. Estas, a diferencia del Plan 2023, van a ser pensadas para cada trayecto, por lo que habría optativas específicas para cada carrera o especialidad.
- Si la cantidad de créditos totales del trayecto específico va a ser de 85 a 140 y del 10 al 15 por ciento sería para cursado de optativas, entonces **el escenario mínimo para asignaturas específicas obligatorias es de 72 créditos** (a los 85 créditos de piso se le descuenta la hipótesis máxima de 15 por ciento de optativas) **y el máximo, de 126** (a los 140 créditos de techo se le descuenta la hipótesis mínima de 10 por ciento de optativas).
- De los cursos optativos específicos se deberá completar una cantidad a determinar de créditos que, como se dijo, abarcaría del 10 al 15 por ciento del total del trayecto. Pero más allá de esto, como la lógica de estas asignaturas es la de poder optar entre distintas alternativas, en principio **no hay un límite en la cantidad de cursos optativos que se pueda proponer**. Por lo tanto, una alternativa posible es la de ingresar como cursos optativos aquellos que no generen acuerdos de que deban ser obligatorios.

Toda esta información, que puede resultar confusa, **está incluida en la planilla** para que cualquier error (por ejemplo, ingresar un total de créditos obligatorios mayor al máximo previsto) arroje un cartel que permita saberlo. Sin embargo, para que esto funcione, **se deberá configurar** la planilla antes de empezar a editarla. Esto se explica en el apartado siguiente.

Finalmente, como el análisis o la discusión de la nueva malla curricular está muy asociada a los planes de estudio vigentes o anteriores, es pertinente poder realizar tales comparativas. Para facilitar este trabajo, elaboramos las planillas que se adjuntan a continuación que permiten efectuar la comparación de forma sencilla en un mismo documento:

https://drive.google.com/drive/folders/1HTUKIIpKTM9ednS1Q2OR7LwLmNOVmmII?usp=drive_link

(No se incluyen Profesorado Técnico, Certificación en Portugués, Certificación en Inglés ni TAPEI)

CÓMO COMPLETAR LA PLANILLA

[Importante: después del paso a paso de esta sección hay un último subtítulo (Elección de representantes y proceso posterior) en la última página del documento].

En primer lugar, se debe aclarar que **se deben usar las planillas creadas para la jornada**. Esto se debe, en primer lugar, a que es el **único mecanismo que ofrece garantías**

Pueden seguirnos en Instagram: [@cfe.estudiantil](https://www.instagram.com/cfe.estudiantil) o en nuestro [canal de difusión de WhatsApp](#).

para saber que la planilla es la original y no un documento que alguien editó por su cuenta, y, en segundo lugar, a que **estas planillas fueron diseñadas para contemplar todas las definiciones generales** (ya desarrolladas en el subtítulo «Sugerencias para la discusión temática») y, por lo tanto, reducir al mínimo la posibilidad de cometer errores que hagan que las definiciones tomadas en una asamblea terminen siendo inaplicables por ser incongruentes o por carecer de ciertos datos. Por todo esto es que **no se aceptarán otras planillas o documentos de actas que no sean las ya incluidas en las carpetas creadas para la jornada.**

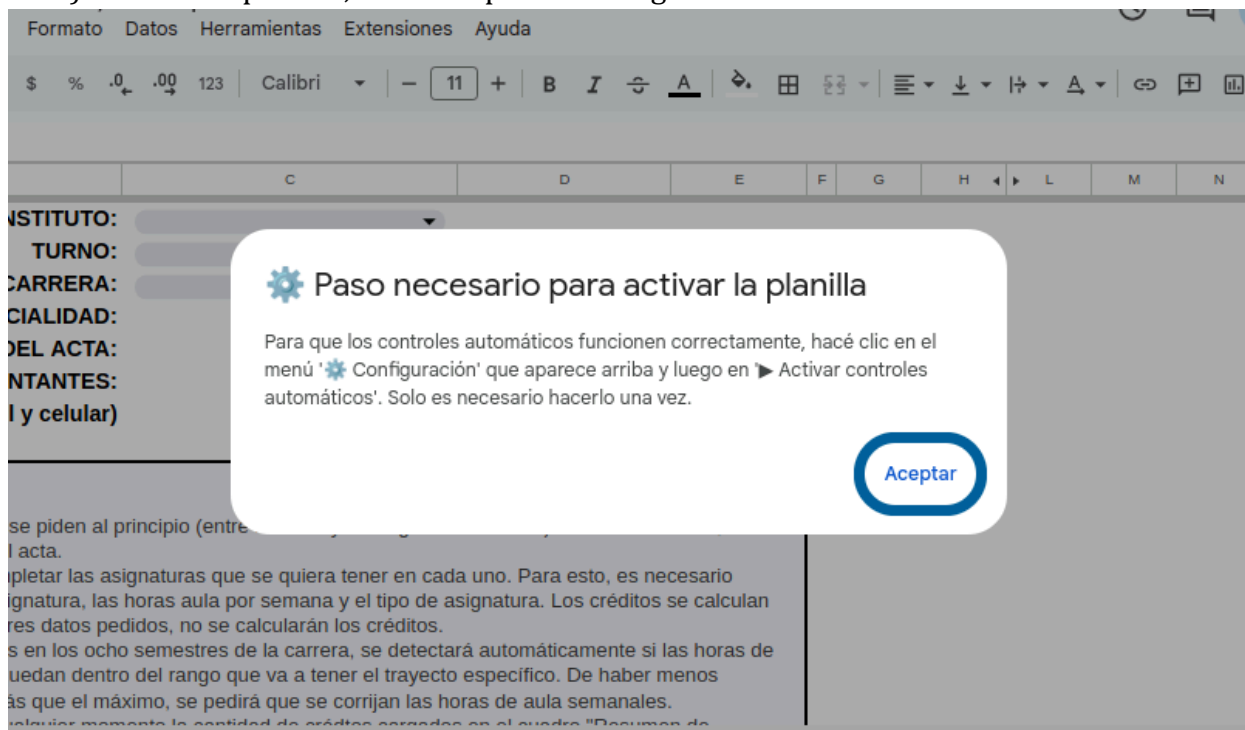
Como ya se dijo, cada asamblea de carrera o especialidad debe designar una persona encargada de llevar el acta. Es esta persona quien debe **solicitar acceso al documento**, mandándole un mail a la cuenta definida por los organizadores de la jornada en su respectivo turno.

Paso a paso

Muy importante: la planilla debe ser completada desde una computadora para tener todas sus funcionalidades.

Una vez que se tenga acceso al documento como editor, se deben realizar los siguientes pasos para que la planilla quede plenamente funcional:

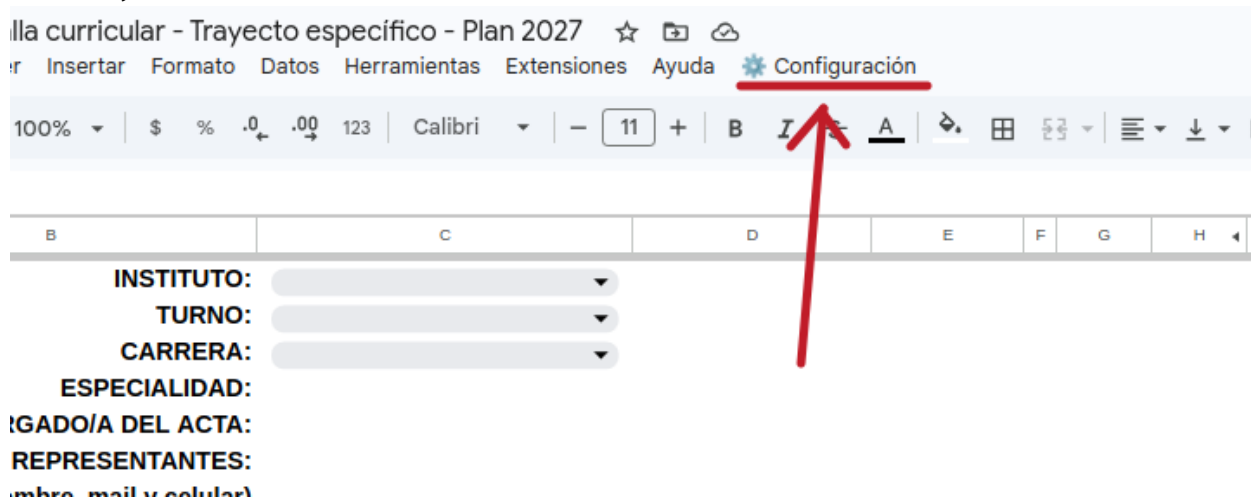
1) Al abrir la planilla, debería aparecer el siguiente cartel:



En caso de que no aparezca, no se deben leer los siguientes puntos del paso a paso y se puede pasar al último subtítulo del documento, en la última página, para luego pasar a editar la planilla.

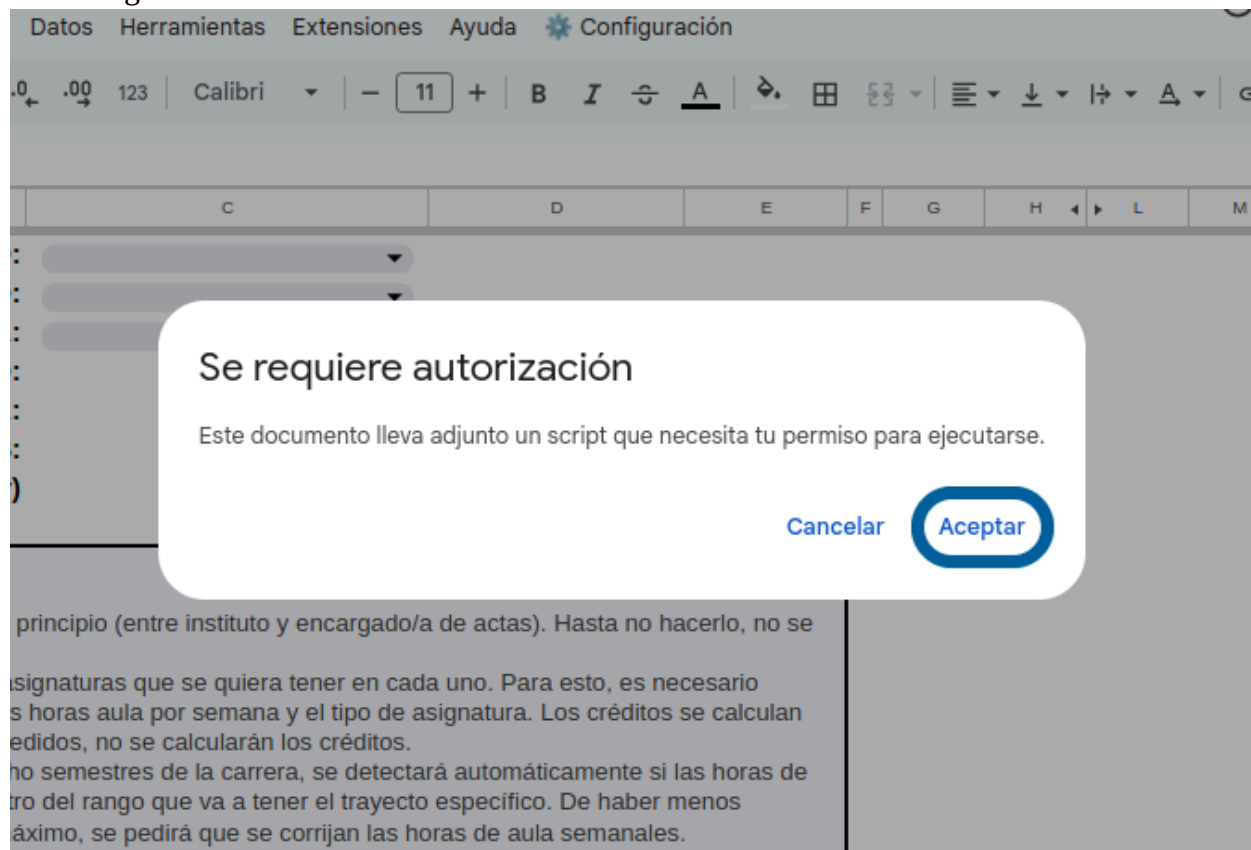
De aparecer normalmente, se debe leer la notificación y luego darle a aceptar.

- 2) Una vez cerrado el cartel, debería aparecer el botón de **Configuración** al lado de Ajustes:



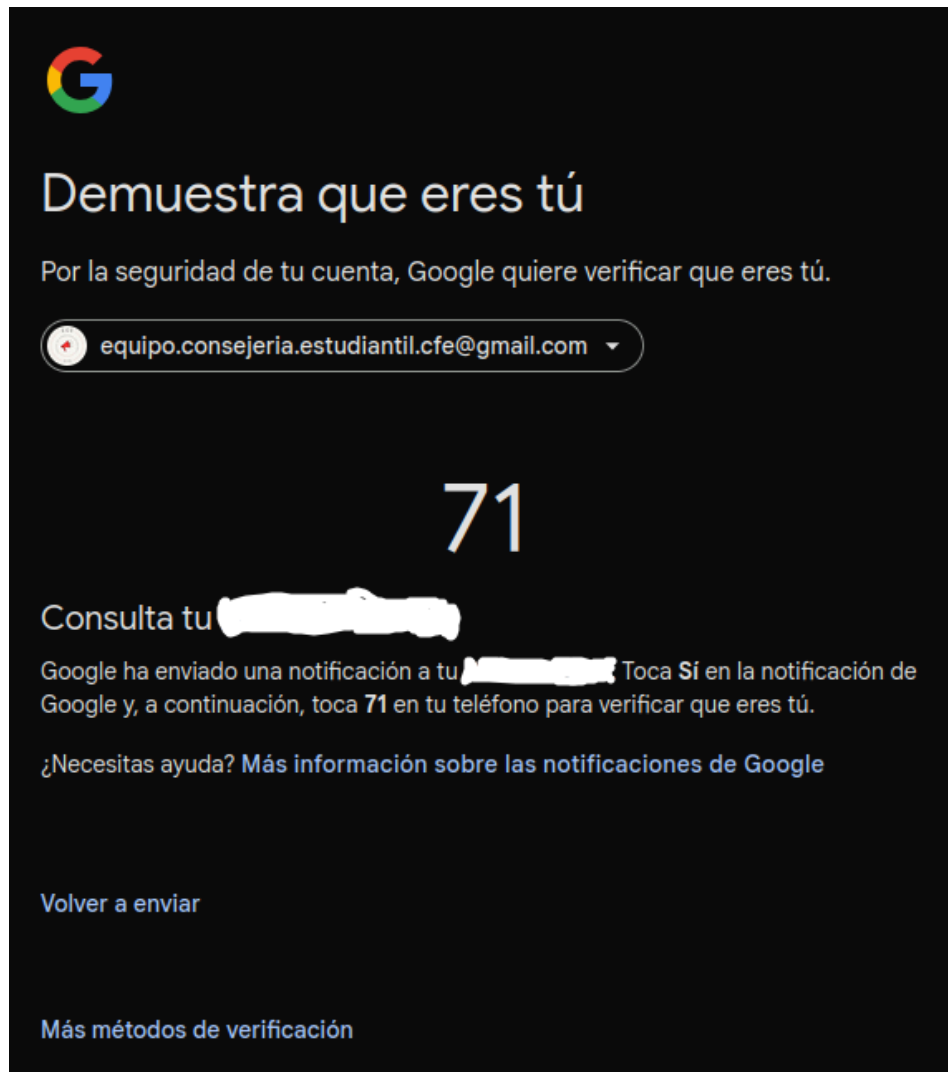
Le dan clic a ese botón y luego, le dan clic a la única opción que se despliega: **Activar controles automáticos**.

- 3) Una vez apretada la opción de Activar controles automáticos, debería aparecer el siguiente cartel:



A ese cartel le dan Aceptar. Si le dan cancelar, se suspende el proceso. En ese caso, deberían recargar la planilla o cerrarla y abrirla nuevamente para volver a empezarlo.

- 4) Una vez aceptado ese cartel, puede que se les solicite verificar su usuario con una notificación como esta:



Para poder continuar, deben tener acceso al **celular asociado** a la cuenta de mail que se esté usando. A su vez, en ese celular aparecerá, en el que deben confirmar “**Sí, soy yo**” y luego apretar el **mismo número** que figure en la página de notificación. Si pasa demasiado tiempo sin hacer este paso o se aprieta un número equivocado, se debe reiniciar el proceso. En caso de no estar disponible el celular para confirmar la verificación de usuario, lo más conveniente es que el acta se haga desde otro mail.

5) Completada la verificación del usuario, aparece el siguiente cartel:



Google no ha verificado esta aplicación

La aplicación está solicitando acceso a información sensible de tu cuenta de Google. No deberías utilizar esta aplicación hasta que el desarrollador (equipo.consejeria.estudiantil.cfe@gmail.com) la verifique con Google.

[Configuración avanzada](#)

VOLVER A UN SITIO SEGURO

Hacen clic en **Configuración avanzada**.

6) Esto hace que en la parte de abajo se despliegue más texto, que se ve así:



Google no ha verificado esta aplicación

La aplicación está solicitando acceso a información sensible de tu cuenta de Google. No deberías utilizar esta aplicación hasta que el desarrollador (equipo.consejeria.estudiantil.cfe@gmail.com) la verifique con Google.

[Ocultar configuración avanzada](#)

VOLVER A UN SITIO SEGURO

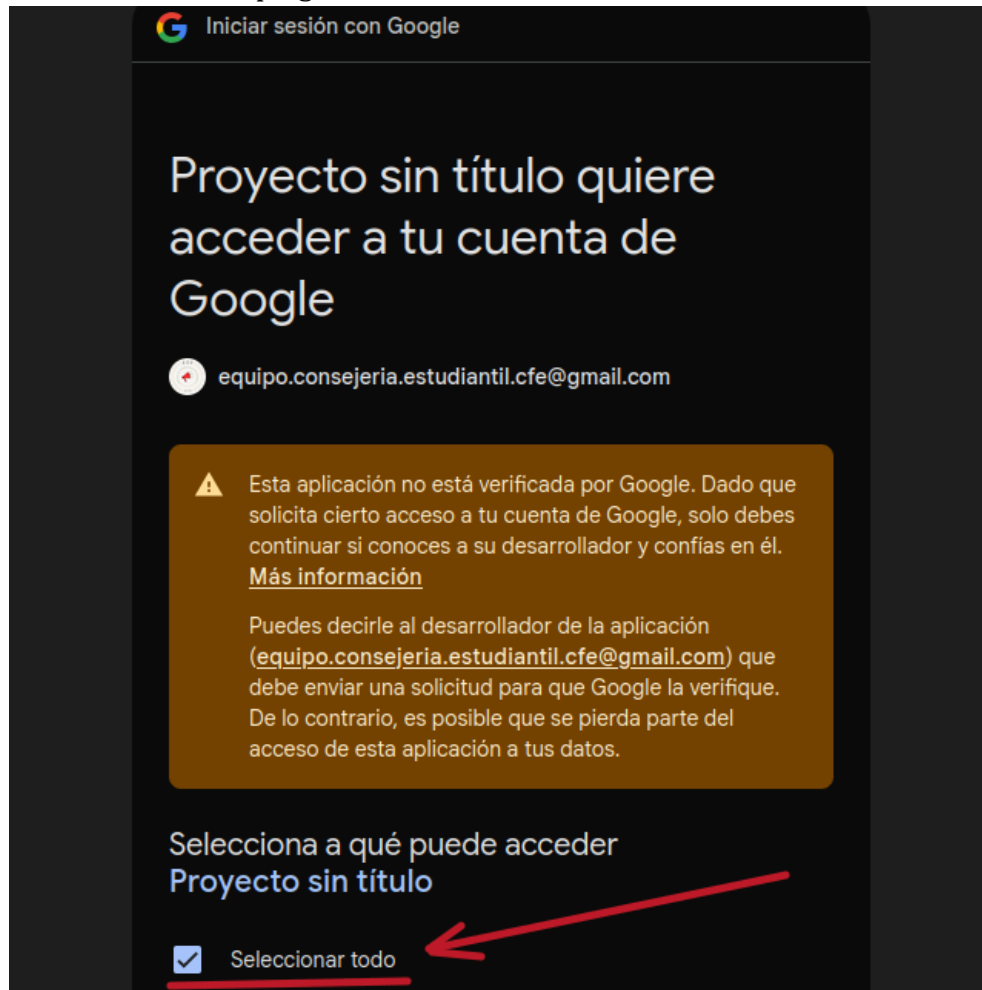
Continúa solo si entiendes los riesgos que esto conlleva y confías en el desarrollador (equipo.consejeria.estudiantil.cfe@gmail.com).

[Ir a Proyecto sin título \(no seguro\)](#)



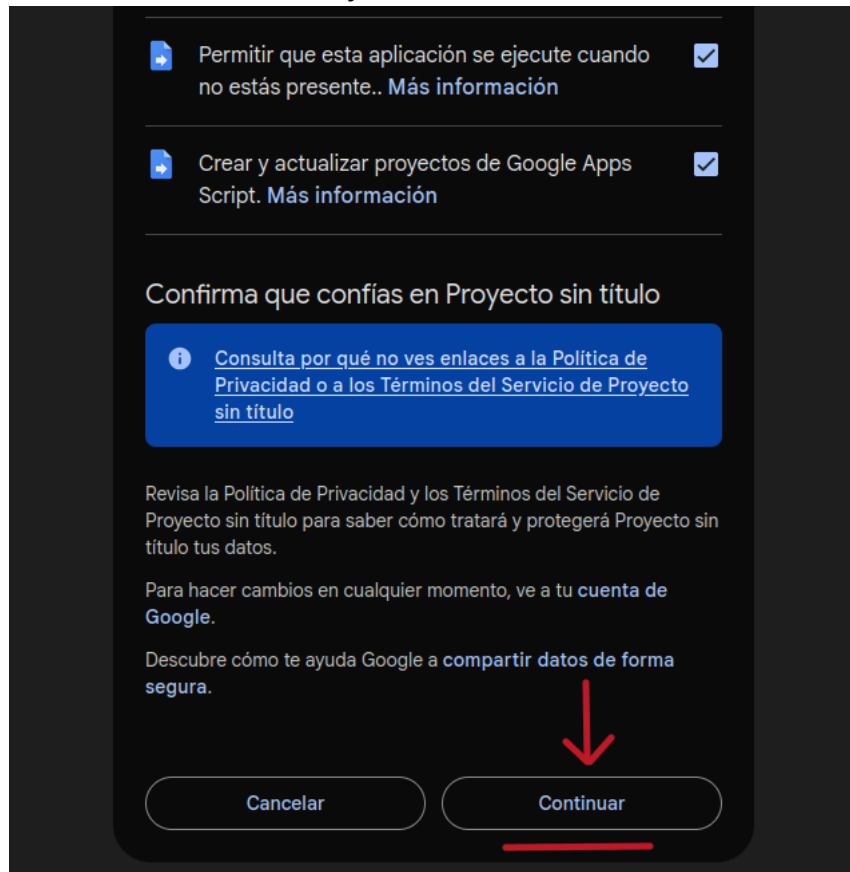
Hacen clic en **Ir a Proyecto sin título (no seguro)**.

7) Hecho eso, se les desplegará este nuevo cartel:

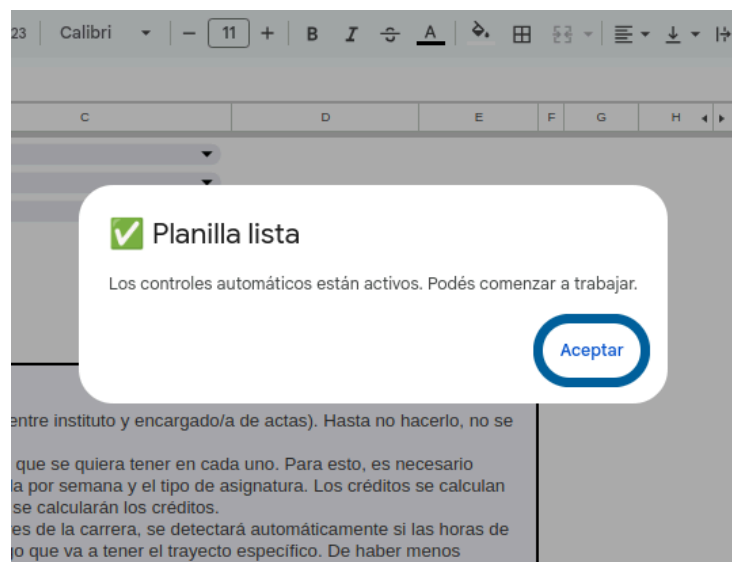


Hacen clic en **Seleccionar todo**, asegurándose que en el cuadrado quede **marcado un tick**.

8) Bajan hasta el final de ese cartel y hacen clic en **Continuar**, tal como figura aquí:



9) Tras esto, debería volverse automáticamente a la planilla y aparecer la siguiente notificación:



Le dan clic a **Aceptar**. Con eso, queda finalizada la configuración y pueden empezar a editar la planilla. La propia planilla trae **instrucciones** para saber cómo hacer ese proceso.

Pueden seguirnos en Instagram: [@cfe.estudiantil](https://www.instagram.com/cfe.estudiantil) o en nuestro [canal de difusión de WhatsApp](#).

ELECCIÓN DE REPRESENTANTES Y PROCESO POSTERIOR

Un punto de suma relevancia es que la mayoría de las carreras y especialidades del CFE se brinda en varios institutos, por lo que las posturas definidas en cada asamblea luego deben ser llevadas a un ámbito común para generar una posición común. Para esto, es fundamental que en **cada asamblea se designen al menos dos representantes** (incluyendo datos para ser contactados en la planilla), que serán quienes participen de esa **instancia final** de carácter **virtual** del orden estudiantil, cuya fecha se fijará con posterioridad.

Luego de construida esa postura común para cada carrera o especialidad, la discusión deberá ser llevada a otros ámbitos, como las Comisiones Nacionales de Carrera o la Comisión de Enseñanza, Diseño y Desarrollo Curricular del CFE, para buscar acuerdos con otros actores, como el orden docente. En esos espacios el orden estudiantil ya tiene sus representantes electos, por lo que para esta última etapa del proceso serán ellos quienes se encarguen de transmitir las posturas acordadas.