

Protocolo CBA (Curso bimodal de acreditación)

- 1) El referente completará la planilla "[CBA Estudiantes 2021.ods](#)" con los siguientes datos de los estudiantes:
 - a) Nombre
 - b) Apellido
 - c) Cédula de identidad (sin puntos ni guiones, incluyendo dígito verificador; ej: 12345678)
 - d) Correo electrónico
 - e) Nivel y asignatura(s) que cursará
 - f) Liceo

Para descargar la planilla, hacer clic en el siguiente enlace:

http://aulas.ces.edu.uy/pluginfile.php/190743/mod_folder/content/0/CBA_Estudiantes_2021.ods

- 2) Una vez completada esta planilla, la enviará a:
aulasvirtuales+CBA@uruguayeduca.edu.uy
- 3) El referente ingresará sus datos en el siguiente formulario:
<https://forms.gle/1m1C9M3b7PJwc5UH6>

Tareas:

- 1- armar los grupos.
<https://docs.google.com/spreadsheets/d/16EoWQTDy7ruarJSKG7ONTOBKNIfczctNi0RZaJHV6XQ/edit?usp=sharing>
 - 2- conseguir nombre de los tutores: *Dpto Docente los pasa luego de la elección de horas*
 - 3- enviar información con integración de los grupos a los tutores. *Cuando ingresen al aula deberá estar todo cargado.*
 - 4- enviar tb esa información a los liceos (ver cómo se presentan los datos para que se entienda).
 - 5- conseguir horarios de la sincrónica en acuerdo con los tutores: *los registran con el desarrollo del curso.*
 - 6- Conseguir nombre y contacto de los referentes de cada liceo.
 - 7- realizar un instructivo para acceso de los estudiantes: *listo y disponible en el espacio de Coordinación de CBA.*
 - 8- enviar el instructivo a los referentes.
 - 9- definir registro de inasistencias: las registran con el desarrollo del curso
 - 10- definir acta final y forma de distribución entre los liceos
 - 11- forma de contacto con Elisa x dudas:
- Vías: correo electrónico institucional de la DGES, mensaje interno y Foro de dudas en "Coordinación Curso bimodal de Acreditación"