

Caracas, 02 de Julio de 2003.

**CIRCULAR N° 19. (modificada al 30/03/2007).**

**Asunto: Copia Certificada de Registro de Certificado de Educación Básica.**

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación, en cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 129 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y en concordancia con el 175 de la Resolución N° 181 del 14 de mayo de 2001, con el objeto de unificar criterios y simplificar el proceso de la Expedición de la Copia Certificada de Registro de Certificado de Educación Básica imparte las siguientes instrucciones:

1. La copia certificada de Registro del Certificado de Educación Básica es un documento que tienen la misma validez que su original y serán emitidas por la Zona Educativa en formatos diseñados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y reproducido por las Zonas Educativas.
2. La solicitud la hará el interesado ante la División de Registro, Control y Evaluación de Estudio de la Zona Educativa donde culminó la aprobación del pensum de estudio que le dio derecho al otorgamiento Certificado de Educación Básica.
3. Requisitos:
  - 3.1. Fotocopia legible de la Cédula de Identidad con vista al original.
  - 3.2. Fotocopia legible de las certificaciones con vista al original.
  - 3.3. Fotocopia del Certificado de Educación Básica (no indispensable).
4. El funcionario encargado de recibir las solicitudes verificará que coincidan los documentos originales con las fotocopias. Dejará constancia de este hecho escribiendo en las fotocopias:
  - 4.1. Son copia fiel y exacta del original.
  - 4.2. Apellidos y nombres del funcionario.



- 4.3. Número de la Cédula de Identidad del funcionario.
- 4.4. Firma del funcionario.

Y le devolverá los documentos originales al solicitante.

- 5. La División de Registro, Control y Evaluación de Estudio una vez validadas las notas certificadas verificará en los registros la emisión del Certificado de Educación Básica para ello llenará la ficha de verificación (Anexo 1).
- 6. Si el Certificado de Educación Básica fue expedido de acuerdo a lo establecido por la ley, la Zona Educativa procederá a emitir en original y copia, la copia certificada (Anexo 2). La copia certificada para que tenga validez no debe tener borrones, tachaduras ni enmiendas.
- 7. Características del Formato para C.C.R.C.E.B.:
  - 7.1. Papel bond base 20 tamaño carta.
  - 7.2. Espacios visuales en blanco.
  - 7.3. Impresión en color negro.
  - 7.4. El formato se puede llenar a máquina de escribir o impresora de computador.
  - 7.5. Para la reproducción de este formato se deben conservar estas características, sus medidas y el diseño del modelo original.
- 8. Si la información solicitada en los diferentes espacios del formato no aparece registrada, dichos espacios se deben llenar con asteriscos.
- 9. Los datos de identificación del(la) estudiante: nombres, apellidos, número de cédula de identidad, lugar y fecha de nacimiento se escribirán en la copia certificada tal cual y como aparecen en el registro, de haber alguna diferencia se elaborará una modificación al dorso siempre y cuando sea procedente de acuerdo con lo establecido en la Circular N° 18 de fecha 02/07/2003.
- 10. La División de Registro, Control y Evaluación de Estudios llevará un registro de la emisión de las Copias Certificadas de Registro de Certificados de Educación Básica que contendrá: Número, Apellidos y Nombres y Número de Cédula de Identidad del(la) estudiante,



Nombre del Título o Certificado, Código del Plan, Año de Egreso y Firma del Interesado al retirar la copia certificada. Además archivarán los expedientes.

11. Se dejan sin efecto todas las circulares cuyo contenido colida con lo establecido en esta circular.
12. Lo no previsto en esta circular será resuelto por la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

***Lic. Belkys Suárez***  
***Directora de Evaluación y Acreditación***

***DEA/BS/JAC/ymacc***