

JORNADA DE REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN DE ESTUDIOS

EQUIPO DRCEE
ZONA EDUCATIVA LARA

Caracas, 23 de Junio de 2009

CIRCULAR N° 0004

ASUNTO: Matrícula Inicial

La Dirección General de Registro y Control Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, Decreto 5.907 de fecha

04-03-2008, publicado en la Gaceta Oficial N° 38.884 del 05-03-2008, en concordancia con el Artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación y 122 de su Reglamento General, a los fines de agilizar y simplificar los procedimientos para la emisión de la Matrícula Inicial por todos los planteles del país, se imparten las siguientes instrucciones:

1. La Matrícula Inicial deberá registrarse desde Educación Inicial hasta la Educación Secundaria Bolivariana, al inicio del Año Escolar, la cual contendrá los datos de Identificación del Plantel, de los (as) estudiantes inscritos (as) y los Datos Académicos de los (as) estudiantes a cursar estudios. Aquellos (as) estudiantes que no posean Cédula de Identidad se podrán registrar con su Cédula Escolar.
2. Se elaborará en dos (2) ejemplares originales de los formatos establecidos al efecto, sin tachaduras, borrones, ni enmienda; una para la División de Registro, Control y Evaluación de Estudio de la Zona Educativa respectiva y el otro para el plantel, una vez revisado, firmado y sellado por dicha Zona.
3. En un lapso no mayor de treinta (30) días hábiles, a partir del 1er. Día hábil de la 2da. quincena del mes de septiembre deberá cargarse al Sistema Nacional de Control de Estudio (SINACOES) e imprimirse para su consignación ante la Zona Educativa correspondiente.
4. Si el (la) Director (a) del plantel por alguna razón no cumple con lo dispuesto en el numeral 3 de esta Circular, la División de Registro

Control y Evaluación de Estudio respectiva notificará por escrito a la Dirección de Zona correspondiente para que ésta ordene lo conducente, a los fines de determinar el por qué del incumplimiento, para establecer las sanciones a que hubiere lugar. La manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo de un (a) Director (a) constituye una falta grave, según lo dispuesto en el Artículo 118, numeral 2 de la Ley Orgánica de Educación y puede ser sancionado (a) por el Ministro del Poder Popular para la Educación, de acuerdo al Artículo 120 de la citada Ley.

5. La Matrícula Inicial en cuanto a Educación de Jóvenes, Adultos y Adultas para el 1er. lapso deberá registrarse en el Sistema Nacional de Control de Estudio – SINACOES e imprimirse para su consignación en la Zona Educativa respectiva antes del 30 de Octubre y para el 2do. lapso antes del 30 de Abril del Año Escolar en curso.

6. Quedan sin efecto las disposiciones contenidas en las Circulares Nos. 3 y 7 del 02-07-2003; 20 del 08-09-2003; 4 del 28-06-2004 y 2 del 30-03-2007, respectivamente.

7. Lo no previsto en la presente Circular será resuelto por la Dirección General de Registro y Control Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Atentamente,

PROF. TERESAA. DE SANZ
DIRECTORA GENERAL DE REGISTRO
Y CONTROL ACADEMICO

Caracas, 23 de Junio de 2009

CIRCULAR Nº 0005

ASUNTO: Modificación de Matrícula

La Dirección General de Registro y Control Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, Decreto 5.907 de fecha 04-03-2008, publicado en la Gaceta Oficial Nº 38.884 del 05-03-2008, en concordancia con el Artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación y 122 de su Reglamento General, a los fines de simplificar los procedimientos relacionados con la Modificación de Matrícula de los (as) estudiantes que ingresan o egresan de los planteles después de haber sido consignada la Matrícula Inicial ante la Zona Educativa respectiva, imparte las siguientes instrucciones:

1. Para el ingreso a la Matrícula del (la) estudiante que no provenga de otro plantel se requiere la autorización de inscripción de la División de Registro, Control y Evaluación de Estudio de la Zona Educativa correspondiente; si proviene de otro plantel debe tener la documentación respectiva de su retiro una vez desincorporado(a) de dicha Matrícula del Sistema Nacional de Control de Estudio (SINACOES) para su ingreso al plantel de destino.
2. Se elaborará en dos (02) ejemplares originales de los formatos establecidos al efecto, sin tachaduras, borrones, ni enmienda; una para la División de Registro, Control y Evaluación de Estudio de la Zona Educativa respectiva y el otro para el plantel, una vez revisado, firmado y sellado por dicha Zona.
3. Deberá consignarse antes de los cinco (05) primeros días hábiles del mes de junio ante la División de Registro, Control y Evaluación de Estudio de la Zona Educativa respectiva. Si el(la) Director(a) del plantel por alguna razón no cumple con este requisito, la División de Registro, Control y Evaluación de Estudio respectiva notificará por escrito a la Dirección de Zona correspondiente para que ésta ordene lo conducente

a los fines de determinar el por qué del incumplimiento, para establecer las sanciones a que hubiere lugar. La manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo de un (a) Director (a) constituye una falta grave, según lo dispuesto en el Artículo 118, numeral 2 de la Ley Orgánica de Educación y puede ser sancionado (a) por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, de acuerdo al Artículo 120 de la citada Ley.

4. Todos los casos tipificados en el numeral 1 de esta Circular se registrarán en un solo formato, de acuerdo al número de alumnos (as) establecidos en dicho formato. Si excediera la cantidad, se utilizará otro formato.

5. Quedan sin efecto las disposiciones contenidas en las Circulares Nos. 4 de fecha 02-07-2003; 06 del 28-10-2004, Modificada al 30-03-2007 y la 03 del 30-03-2007, respectivamente.

6. Lo no previsto en la presente Circular será resuelto por la Dirección General de Registro y Control Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Atentamente,

PROF. TERESA A. DE SANZ
DIRECTORA GENERAL DE REGISTRO
Y CONTROL ACADEMICO



Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control de Estudio y Evaluación

 Gobierno Bolivariano
de Venezuela



CEP-0000001

REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

PLANTEL:

Código Plantel:

CERTIFICADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Que se otorga a:

Cédula de Identidad N°:

Nacido (a) en:

el

de

de

Previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la Ley.

de

de

Firma del (la) Director (a)
Nombre y Apellido
C.I.

Firma del (la) Docente
Nombre y Apellido
C.I.

Sello del Plantel

Año Escolar de Egreso:



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

CONSTANCIA DE PROMOCIÓN EN EL NIVEL DE EDUCACIÓN PRIMARIA

Quien suscribe, _____, titular
de la Cédula de Identidad N° _____, en su condición de Director (a) del
(la) _____
certifica por medio de la presente que el (la) estudiante
portador de la Cédula de Identidad N° _____, nacido (a) en
_____, fecha _____; cursó y aprobó el _____ del nivel de Educación
Primaria, donde alcanzó las competencias previstas para el grado,
correspondiéndole la escala alfabética (_____) durante el Año Escolar
y fue promovido al _____, previo cumplimiento de los requisitos
exigido en la normativa legal vigente.

Certificado que se expide en _____, a los _____ días del
mes de _____ de dos mil _____

Sello

Firma del (la) Director(a)

Firma del (la) Docente



PLANILLA DE RESUMEN FINAL DE LA EVALUACIÓN (NIVELES MEDIA GENERAL, MEDIA TÉCNICA)

Caracas, 02 de Julio de 2003.

CIRCULAR N° 05. (modificada al 30/03/2007).

Asunto: Certificación de Calificaciones (Régimen Regular).

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación, en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación y en concordancia con los Artículos 122 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y 175 de la Resolución 181, de fecha 14 de Mayo de 2001; con el objeto de unificar criterios y simplificar los trámites relacionados con la emisión de documentos probatorios de estudio tanto como por el Plantel como por la Zona Educativa, establece que a partir de la presente fecha entra en vigencia el Formato de Certificación de Calificaciones (Régimen Regular) Código RR-DEA-03-03, para los siguientes planes de estudio: Educación Básica, Educación Media Diversificada y Profesional, Planes de Estudio

Derogados equivalentes.

1. Características del Formato:

– Nombre: Certificación de Calificaciones (Régimen Regular)

Código RR-DEA-03-03.

– Papel Bond Base 20, Tamaño Extraoficio, 8 ½ x 14 pulgadas.

– Espacios visuales en blanco.

– Impresión en color negro.

– El formato se debe llenar a máquina de escribir o computadora.

– Para la reproducción de este formato se deben conservar las características del modelo original en cuanto a: contenido, medidas y diseño.

2. Cómo llenar este Formato:

I. Plan de Estudio, Cód: Escriba el Nombre del Plan de Estudio y su Código, correspondiente a la Certificación de Calificaciones que se va a emitir, como aparecen en la resolución ministerial que crea dicho plan.

Mención: Si se trata de una Certificación de Media Diversificada, o Media Profesional, escriba la Mención. Si el Plan de Estudio no tiene Mención escriba "*****".

Lugar y fecha de Expedición: Escriba el lugar y la Fecha, Día, Mes y Año en donde y cuando se expide la Certificación

II. Datos del Plantel o Zona Educativa que expide la Certificación:

Estos datos deben escribirse de acuerdo con el Instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003.

III. Datos de Identificación del(la) estudiante:

Estos datos deben escribirse de acuerdo con el Instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003.

IV. Planteles donde cursó o aprobó estudios:

Sin importar el orden Cronológico escriba el Nombre del Plantel, la Localidad donde está ubicado y la Entidad Federal a la que pertenece, de cada uno de los planteles donde el(la) estudiante cursó o aprobó los estudios correspondientes a esta Certificación de Calificaciones. Si cursó o aprobó en más de cinco (5) planteles utilice la casilla de observaciones. Si cursó por Libre Escolaridad escriba en nombre del Plantel "Libre Escolaridad", la localidad y Entidad Federal, donde Funciona. Si aprobó alguna(s) Asignaturas(s) por la Zona Educativa. Escriba en nombre del Plantel, "Zona Educativa_____", la localidad y Entidad Federal donde está ubicada la Zona Educativa. Si tiene transferencia o equivalencia escriba los datos del Plantel o Zona Educativa que emitió el Documento.

V. Pensum de Estudio:

Escriba el Año o el Grado de acuerdo al Plan de Estudio correspondiente a la Certificación de Calificaciones que se va a emitir. Así mismo las asignaturas deben escribirse en el mismo orden como aparecen en el Plan de Estudio. Las asignaturas se pueden pre - imprimir en el Formato. Usar un formato por cada Plan de Estudio.

Calificación en N°, en letras: Escriba la calificación definitiva obtenida por el(la) estudiante en número y en letras. Si la asignatura está Pendiente en número PE y en letras Pendiente, Si la

Asignatura fue Exonerada en número EX y en letras Exonerada, y si la asignatura no fue Cursada en número NC y en letras No Cursó.

Si la Asignatura fue Reconocida o Concedida, la Calificación en número y en letra será la que corresponda después de realizada la Transferencia o Equivalencia. T-E: Escriba el Tipo de Evaluación mediante el cual el(la) estudiante obtuvo la Calificación en cada asignatura: Final (F), Equivalencia (E), Quedada (Q), Revisión (R), Extraordinaria (X), No Cursó (*), Libre Escolaridad (L), Ubicación (U), Concedida (C), Transferencia (T), Pendiente (P), Revisión de Materia Pendiente (M), Otra (O).

Fecha: Escriba el número del mes y del año en los cuales el(la) estudiante aprobó la asignatura. Si la asignatura está pendiente escriba el mes y el año, en los cuales quedó pendiente la asignatura por última vez. Si la asignatura no fue cursada escriba "*** *****". Si la asignatura fue Exonerada, Reconocida o Concedida escriba el número del mes y del año, en los cuales fue emitida la Transferencia, la Equivalencia o el Documento que exonera la asignatura. Plantel N°: Escriba el número del Plantel en donde el(la) estudiante aprobó cada asignatura, de acuerdo con el número asignado en la parte

IV. Si la asignatura está Pendiente escriba el número del Plantel correspondiente donde el(la) estudiante cursó y le quedó la asignatura pendiente por última vez. Si el(la) estudiante tiene Transferencia o Equivalencia escriba el número que le corresponde al Plantel o la Zona Educativa que emitió el Documento.

VI. Director(a) del Plantel:

Si la Certificación de Calificaciones la expidió un Plantel escriba los Datos del(la) Director(a) del mismo de acuerdo con el Instructivo N° 1, de fecha 02/07/2003. La Firma del(la) Director(a) y el Sello del Plantel deben ser originales. En la parte posterior de la Certificación deben aparecer los Apellidos, Nombres, Número de Cédula de Identidad, Firma del(la) Verificador(a) y del(la) Coordinador(a) de Control de Estudio, de no existir este último, deben escribirse los Datos del(la) Docente autorizado(a) por el(la) Director(a) del Plantel para esta función.

VII. Director(a) de la Zona Educativa:

Si la Certificación de Calificaciones es expedida o validada por la Zona Educativa, los Datos del(la) Director(a) de Zona deben escribirse de acuerdo con el Instructivo N° 1, de fecha 02/07/2003. La Firma del(la) Director(a) de Zona y el Sello de la Zona Educativa deben ser originales. En la parte posterior de la Certificación deben aparecer los Apellidos, Nombres, Números de Cédula de Identidad y Firma, del(la) Verificador(a), Coordinador(a) de Control de Estudio y Jefe(a) de la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios de la Zona Educativa.

VIII. Programas Aprobados de Educación para el Trabajo. (Sólo para Educación Básica):

Escriba el Grado, Nombre del Programa y el Número de Horas Estudiante Semanales de los programas aprobados de Educación para el Trabajo.

IX. Observaciones:

Escriba la información complementaria necesaria para aclarar la Certificación emitida. Estas observaciones deben enumerarse y ser concretas y precisas. Entre otras informaciones debe contener:

cambio de datos, transferencias, equivalencias, reconocimiento Materia Quedada. En estos casos, debe escribirse el número, la fecha y la Zona Educativa o el Plantel que emite dicho documento. De ser insuficiente el espacio correspondiente, las aclaratorias deberán continuarse al dorso y avalarse con el sello de la dependencia.

3. CONSIDERACIONES FINALES:

3.1. Se dejan sin efectos los Formatos de Certificaciones de Calificaciones. Códigos:

COD MAQ 004 87 COD AUT 004 87

COD MAQ 005 87 COD AUT 0005 87

COD MAQ 021 91 COD AUT 021 91

Dichos formatos tendrán validez hasta el 31/12/2003.

3.2. La Certificación de Calificaciones es el documento legalmente válido que contiene las calificaciones obtenidas por el(la)

estudiante en las asignaturas, áreas o similares de los planes de estudio correspondientes a cada grado, año o semestre y tiene como base la información contenida en las planillas de Resumen Final del Rendimiento Estudiantil.

3.3.La Certificación de Calificaciones expedida por el Plantel tiene validez a nivel estatal, para los efectos de su validez a nivel nacional e internacional, y cuando se trate de estudios libres o equivalentes sin escolaridad debe ser avalada o elaborada por la Zona Educativa.

3.4.La Certificación de Calificaciones debe ser elaborada en formato original.

3.5.La Certificación de Calificaciones debe ser expedida y recibida, sin borrones, ni enmiendas para su validez.

3.6.La Certificación de Calificaciones original y actualizada es requisito indispensable para la inscripción de los y las estudiantes.

3.7.En la Certificación de Calificaciones se utilizará un timbre fiscal de acuerdo con lo establecido en la Ley de Timbre Fiscal vigente, se colocará en la parte posterior del documento y tendrá un valor del 30% de la Unidad Tributaria.

3.8.La Certificación de Calificaciones no tiene fecha de vencimiento.

3.9.Aquellos planteles con planes especiales, cuya naturaleza requiere de una planilla especial para su Certificación de Calificaciones, podrán diseñarla y reproducirla previo estudio y aprobación de la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

4. Lo no previsto en esta circular será resuelto por la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

CIRCULAR Nº 0002

ASUNTO: Asignación Código de Plantel para Registros Académicos

La Dirección General de Registro y Control Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 49 del Reglamento Orgánico de este Ministerio, Decreto 5.907 de fecha 04-03-2008, publicado en la Gaceta Oficial Nº 38.884 del 05-03-2008, a los fines del debido registro de los controles administrativos contentivos de la evaluación general del (la) alumno (a) emitidos por las diferentes instituciones educativas del país, establece las siguientes disposiciones para la asignación del **Código de Plantel** por parte de las Divisiones de Registro, Control y Evaluación de Estudio de cada Zona Educativa, de los planteles ubicados en sus jurisdicciones:

1. Se mantienen los Códigos asignados hasta la presente fecha, pero como **Código de Plantel**, sustituyendo a las siglas OMAD y DEA, siguiendo la misma estructura. Asimismo, los Códigos de Control de Estudio asignados a las Divisiones de Registro, Control y Evaluación de Estudio y a los Centros de Asistencia Técnica del país.
2. A los planteles Educativos Oficiales y Privados debidamente autorizados por el Ministerio del Poder Popular para la Educación de cada Zona Educativa, la División de Registro, Control y Evaluación de Estudio respectiva, asignará el **Código de Plantel**, de acuerdo a las siguientes instrucciones:
 - a. Constará de diez (10) caracteres alfa-numéricos, sin signos de separación ni espacios en blanco entre ellos.
 - b. Se iniciará con la letra “O” si el plantel es Oficial o con la letra “P” si es Privado.
 - c. Luego corresponderá la letra “D” si el plantel es de Régimen Regular o la letra “N” si es de Educación de Jóvenes, Adultos (as).
 - d. Posteriormente se agregarán cuatro (04) dígitos correspondientes al plantel, asignados en forma consecutiva, a partir del último Código existente.
 - e. Los dos (02) dígitos siguientes corresponderán al Código de la Zona Educativa respectiva.
 - f. Los dos (02) últimos dígitos serán los pertenecientes al Código del Municipio donde esté ubicado el Plantel. En el caso del Distrito Capital se completará con los dos (02) dígitos asignados al Distrito Escolar. Para aquellas Zonas Educativas que no posean Municipio se procederá con los dos (02) últimos dígitos asignados al Distrito Escolar.

3. Una vez asignado el **Código de Plantel** las Divisiones de Registro, Control y Evaluación de Estudio de cada Zona deberá incorporarlo al Sistema Nacional de Control de Estudio (SINACOES), el cual deberá registrarse, de acuerdo a la información siguiente e informará al Director (a) por escrito del Código asignado:

- Código del Plantel
- Nombre
- Dependencia
- Código de la Dependencia
- Código Estadístico
- Dirección
- Teléfono
- Turno
- Fecha de apertura
- Régimen
- Nivel de Estudio
- Condición de Estudio
- Categoría por servicio
- Tipo de matrícula
- Servicios que presta
- Datos del (la) Director (a)

4. Se dejan sin efecto las Circulares Nos. 01, de fecha 22-02-1991; 04, de fecha 08-07-1993; 02, de fecha 02-07-2003 y modificada el 30-03-2007 y cualquier otra disposición que colide con lo establecido en la presente Circular.

5. Lo no previsto en esta Circular será resuelto por la Dirección General de Registro y Control Académico del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Caracas 02 de Julio del 2003

CIRCULAR N° 06. (modificada al 30/03/2007).

Asunto: Resumen Final de la Evaluación para la Educación

Básica del niño, niña y adolescente y la Educación Media Diversificada del joven (Régimen Regular).

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación, en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con el 122 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y el 175 de la Resolución 181, de fecha 14 de Mayo de 2001; con el objeto de unificar criterios y simplificar los procesos relacionados con la emisión de los documentos probatorios de estudio tanto por el Plantel como por la Zona Educativa, establece que a partir de la presente fecha entra en vigencia el Formato Resumen Final de la Evaluación Código RR-DEA-04-03, para registrar la evaluación final en la Educación Básica de un niño, niña y adolescente y la Educación Media Diversificada del Joven.

1. Características del Formato:

– Nombre: Resumen Final de la Evaluación. (Régimen Regular).

Código RR-DEA-04-03.

– Papel Bond Base 20, Tamaño Extraoficio, 8 ½ x 14 Pulgadas.

– Espacios visuales en blanco.

– Impresión en color negro.

– El Formato se debe llenar a máquina de escribir o impresora de computadora.

– Para la Reproducción de este Formato se deben conservar las características del modelo original en cuanto a: contenido, medidas y diseño.

– Para la reproducción de este formato se deben conservar las características del modelo original en cuanto a: contenido, medidas y diseño.

Caracas 02 de Julio del 2003

CIRCULAR N° 06. (modificada al 30/03/2007).

Asunto: Resumen Final de la Evaluación para la Educación

Básica del niño, niña y adolescente y la Educación Media Diversificada del joven (Régimen Regular).

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación, en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con el 122 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y el 175 de la Resolución 181, de fecha 14 de Mayo de 2001; con el objeto de unificar criterios y simplificar los procesos relacionados con la emisión de los documentos probatorios de estudio tanto por el Plantel como por la Zona Educativa, establece que a partir de la presente fecha entra en vigencia el Formato Resumen Final de la Evaluación Código RR-DEA-04-03, para registrar la evaluación final en la Educación Básica de un niño, niña y adolescente y la Educación Media Diversificada del Joven.

1. Características del Formato:

– Nombre: Resumen Final de la Evaluación. (Régimen Regular).

Código RR-DEA-04-03.

– Papel Bond Base 20, Tamaño Extraoficio, 8 ½ x 14 Pulgadas.

– Espacios visuales en blanco.

– Impresión en color negro.

– El Formato se debe llenar a máquina de escribir o impresora de computadora.

– Para la Reproducción de este Formato se deben conservar las características del modelo original en cuanto a: contenido, medidas y diseño.

– Para la reproducción de este formato se deben conservar las características del modelo original en cuanto a: contenido, medidas y diseño.



RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN

ME Ministerio del Poder Popular para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN
(Régimen Regular) Código del Formato: RR-DEA-04-03

I. Plan de Estudio: _____ COD: _____
Mención: _____
Año Escolar: _____ Mes y Año de la Evaluación: _____

II. Datos del Plantel: _____
Cód. Plantel: _____ Nombre: _____ Dtto. Esc.: _____
Dirección: _____ Teléfono: _____
Municipio: _____ Ent. Federal: _____ Zona Educativa: _____
Director(a): _____ C.I.: _____

III. Resumen Final de Evaluación:

N°	Cédula de Identidad ó Cédula Escolar	Calificación de las Asignaturas														Prog. Aprobados Educ. Trab.				Resp. man
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	1	2	3	4	
01																				
02																				
03																				
04																				
05																				
06																				
07																				
08																				
09																				
10																				
11																				
12																				
13																				
TOTALES																Tipo de Evaluación:				

N°	Apellidos	Nombres	Lugar de Nacimiento	EP	Sexo	Fecha Nac
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						

N°	Asignaturas	Apellidos y Nombres del(a) Profesor(a)	C.I.	Firma	IV. Identificación del Curso:
01					GRADO O AÑO:
02					
03					SECCIÓN:
04					
05					
06					
07					
08					NÚMERO DE ESTUDIANTES EN ESTA PÁGINA:
09					
10					
11					
12					TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA SECCIÓN:
13					
14					
15					

V. Programas cursados en Educación Para El Trabajo / Horas – Estudiante Semanales de C/Uno

1.	3.
2.	4.

VI. Observaciones:

VII. Fecha de Remisión:

Director(a)	SELO DEL PLANTEL
Apellidos y Nombres:	
Número de C.I.:	
Firma:	

VIII. Fecha de Recepción:

Funcionario(a) Receptor(a)	SELO DE LA ZONA EDUCATIVA
Apellidos y Nombres:	
Número de C.I.:	
Firma:	

RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN



RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN

(Régimen Regular) Código del Formato: RR-DEA-04-03

I. Plan de Estudio: _____ COD: _____

Mención: _____

Año Escolar: _____ Mes y Año de la Evaluación: _____

II. Datos del Plantel:

Cód.DEA: _____ Nombre: _____ Dtto.Esc.: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Municipio: _____ Ent. Federal: _____ Zona Educativa: _____

Director(a): _____ C.I.: _____



RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN

III. Resumen Final de Evaluación:

N°	Cédula de Identidad ó Cédula Escolar	Calificación de las Asignaturas														Prog. Aprobados Educ. Trab.				Resu men
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	1	2	3	4	
01																				
02																				
03																				
04																				
05																				
06																				
07																				
08																				
09																				
10																				
11																				
12																				
13																				
TOTALES	INSC															Tipo de Evaluación:				
	INAS																			
	APRO																			
	APLAZ																			



DATOS PERSONALES DEL ALUMNO (A)

N°	Apellidos	Nombres	Lugar de Nacimiento	EF	Sexo	Fecha Nac		
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								



IDENTIFICACIÓN DEL CURSO

	Asignaturas	Apellidos y Nombres del(la) Profesor(a)	C.I.	Firma	IV. Identificación del Curso:
01					GRADO O AÑO:
02					
03					
04					SECCIÓN:
05					
06					
07					NÚMERO DE ESTUDIANTES EN ESTA PÁGINA:
08					
09					
10					
11					TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA SECCIÓN:
12					
13					
14					
15					



V. Programas cursados en Educación Para El Trabajo / Horas – Estudiante Semanales de C/Uno			
1.		3.	
2.		4.	

VI. Observaciones: _____

VII. Fecha de Remisión:	
Director(a)	SELLO DEL PLANTEL
Apellidos y Nombres:	
Número de C.I.:	
Firma:	

VIII. Fecha de Recepción:	
Funcionario(a) Receptor(a)	SELLO DE LA ZONA EDUCATIVA
Apellidos y Nombres:	
Número de C.I.:	
Firma:	



Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control de Estudio y Evaluación



Gobierno Bolivariano
de Venezuela



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Viceministerio de Desarrollo Educativo
Dirección General de Registro y Control Académico

RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN

(Régimen Regular) Código del Formato: RR-DEA-04-03

I. Plan de Estudio: EDUCACIÓN MEDIA GENERAL COD: 32011

Mención: *****

Año Escolar: 2011 2012 Mes y Año de la Evaluación: JULIO 2012

II. Datos del Plantel:

Cód.DEA: S0247D1303 Nombre: U.E.N FRANCISCO FAJARDO Dtto.Esc.: *****

Dirección: CARRERA 15 ENTRE 58 Y 59 Teléfono: *****

Municipio: IRIBARREN Ent. Federal: LARA Zona Educativa: LARA

Director(a): GIOVANNY JOSÉ GUÉDEZ JIMÉNEZ C.I. V - 7427812

III. Resumen Final de Evaluación:

Nº	Cédula de Identidad	Calificación de las Asignaturas															Prog. Aprobados Educ. Trab.				Resu men
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	
		CL	IN	MA	EN	HV	EF	GG	EA	EF	ET	**	**	**	**	**					
01	V-24400131	04	10	N	08	07	04	N	03	N	N	**	**	**	**	**	*	*	*	*	3
02	V-25140649	05	05	05	07	03	03	05	05	08	05	**	**	**	**	**	-	-	*	*	3
03	V-25145574	17	16	19	16	19	17	18	17	16	16	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
04	V-25293370	14	12	11	13	13	14	16	13	13	14	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
05	V-25546943	17	17	18	16	16	17	20	15	16	16	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
06	V-25571573	19	16	17	16	15	15	19	16	14	16	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
07	V-25571613	15	14	12	14	13	14	18	15	15	12	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
08	V-25649147	09	12	07	10	08	10	11	12	10	09	**	**	**	**	**	X	-	*	*	3
09	V-25688978	04	08	09	10	06	09	09	08	12	06	**	**	**	**	**	-	-	*	*	3
10	V-25714153	10	12	07	12	09	10	10	10	12	08	**	**	**	**	**	-	-	*	*	3
11	V-25753764	15	13	13	13	12	11	14	12	13	14	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
12	V-25834197	12	10	07	11	10	12	17	09	14	10	**	**	**	**	**	X	-	*	*	3
13	V-25923235	10	10	09	11	09	10	14	13	14	10	**	**	**	**	**	X	-	*	*	3
TOTALES	INSC	13	13	12	13	13	13	12	13	12	12	**	**	**	**	**	Tipo de Evaluación:				
	INAS	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	**	**	**	**	**					
	APRO	09	11	06	11	07	10	10	09	11	08	**	**	**	**	**	FINAL				
	APLAZ	04	02	06	02	06	03	02	04	01	04	**	**	**	**	**					
Nº	Apellidos	Nombres				Lugar de Nacimiento						EF	Se xo	Fecha Nac.							
01	CABRITA TORRES	WILLIAMS ANIBAL				BARQUISIMETO						LA	M	28	08	1996					
02	GUILLAMON SUAREZ	JOSE MARIA				BARQUISIMETO						LA	M	24	01	1995					
03	DALLER ORTIZ	ANAIS ANDREA				BARQUISIMETO						LA	F	23	09	1996					
04	MONTERO GOMEZ	LUIS ANGEL				BARQUISIMETO						LA	M	16	09	1996					
05	LOBO DURAN	MOISES EDUARDO				BARQUISIMETO						LA	M	24	06	1997					
06	FLORES GIMENEZ	ZULANGELYS ALEJANDRA DEL				BARQUISIMETO						LA	F	29	07	1997					
07	TORRES FIGUEREDO	BELEN DE LOS ANGELES				BARQUISIMETO						LA	F	12	12	1996					
08	RODRIGUEZ LOPEZ	FRANK DANIEL				BARQUISIMETO						LA	M	31	05	1997					
09	MORILLO ALVARADO	JUNIOR OMAR				BARQUISIMETO						LA	M	12	12	1996					
10	QUERALES PARGAS	YENIFER ROSANYEL				BARQUISIMETO						LA	F	29	01	1997					
11	PERDOMO CHUELLO	WILLIANYS ALEJANDRA				BARQUISIMETO						LA	F	22	07	1997					
12	GELVEZ CRESPO	DAMARIS DEL CARMEN				CIUDAD OJEDA						ZU	F	18	09	1996					
13	MARQUEZ HERNANDEZ	ANDY JOSE				BARQUISIMETO						LA	M	25	11	1996					

III. Resumen Final de Evaluación:

Nº	Cédula de Identidad	Calificación de las Asignaturas															Prog. Aprobados Educ. Trab.				Resu- men
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	
		CL	IN	MA	EN	HV	EF	GG	EA	EF	ET	**	**	**	**	**					
01	V-24400131	10	*	*	11	10	11	*	10	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	1
02	V-25140649	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	**	**	**	**	**	-	-	*	*	4
03	V-25649147	10	*	I	*	I	*	*	*	*	06	**	**	**	**	**	X	-	*	*	3
04	V-25688978	I	I	I	*	I	I	I	I	*	I	**	**	**	**	**	-	-	*	*	4
05	V-25714153	*	*	10	*	10	*	*	*	*	10	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
06	V-25834197	*	*	13	*	*	*	*	I	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	2
07	V-25923235	*	*	14	*	12	*	*	*	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	1
08	V-25951443	10	*	*	*	*	*	*	*	*	12	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
09	V-26398397	*	*	10	*	*	*	*	*	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	1
10	V-26424990	10	*	10	05	12	08	I	05	I	10	**	**	**	**	**	X	-	*	*	3
11	V-26584987	04	*	16	*	*	11	*	10	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	2
12	V-26846537	I	I	I	I	I	I	I	I	*	I	**	**	**	**	**	-	-	*	*	4

RESUMEN

1	Aprobó todas las asignaturas.
2	Aplazó solo una asignatura.
3	Aplazó 2 o más asignaturas.
4	Estudiantes que en la calificación de las asignaturas le aparezca I ó P.
5	Calificación sin validez hasta aprobar las asignaturas pendientes por equivalencia.

N	No cursa la Asignatura
I	No asistió a la evaluación
P	Perdió el derecho por aplazar la asignatura pendiente



III. Resumen Final de Evaluación:

Nº	Cédula de Identidad	Calificación de las Asignaturas															Prog. Aprobados Educ. Trab.				Resu men
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	1	2	3	4	
		CL	IN	MA	EN	HV	EF	GG	EA	EF	ET	**	**	**	**	**					
01	V-24400131	10	*	*	11	10	11	*	10	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	1
02	V-25140649											**	**	**	**	**	-	-	*	*	4
03	V-25649147	10	*		*		*	*	*	*	06	**	**	**	**	**	X	-	*	*	3
04	V-25688978				*					*		**	**	**	**	**	-	-	*	*	4
05	V-25714153	*	*	10	*	10	*	*	*	*	10	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
06	V-25834197	*	*	13	*	*	*	*		*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	2
07	V-25923235	*	*	14	*	12	*	*	*	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	1
08	V-25951443	10	*	*	*	*	*	*	*	*	12	**	**	**	**	**	X	X	*	*	1
09	V-26398397	*	*	10	*	*	*	*	*	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	1
10	V-26424990	10	*	10	05	12	08		05		10	**	**	**	**	**	X	-	*	*	3
11	V-26584987	04	*	16	*	*	11	*	10	*	*	**	**	**	**	**	*	*	*	*	2
12	V-26846537									*		**	**	**	**	**	-	-	*	*	4

Asignaturas		Apellidos y Nombres del(la) Profesor(a)		C.I.	Firma	IV. Identificación del Curso:
01	CASTELLANO Y LITERATURA					
02	INGLES					GRADO O AÑO: 1ero
03	MATEMATICA					
04	ESTUDIOS DE LA NATURALEZA					SECCIÓN: A
05	HISTORIA DE VENEZUELA					
06	EDUC. FAMILIAR Y CIUDADANA					Nº DE ESTUDIANTES EN ESTA PAGINA: 13
07	GEOGRAFIA GENERAL					
08	EDUCACION ARTISTICA					TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA SECCIÓN: 30
09	EDUCACION FISICA Y DEPORTES					
10	EDUCACION PARA EL TRABAJO					
11	*****		*****	****	****	
12						
13						
14						
15						

V. Programas Cursados en Educación para El Trabajo / Horas - Estudiante Semanales de C/Uno

1.	REGISTRO CONTROL Y DOCUMENTOS	03	3.	*****	**
2.	INFORMATICA	03	4.	*****	**

VI. Observaciones: (Nº 6: CARMEN)



Asignaturas	Apellidos y Nombres del(la) Profesor(a)	C.I.	Firma	IV. Identificación del Curso:
01 CASTELLANO Y LITERATURA				GRADO O AÑO: 8vo
02 INGLES				
03 MATEMATICA				
04 EDUCACION PARA LA SALUD				
05 CIENCIAS BIOLOGICAS				SECCIÓN: A
06 HISTORIA DE VENEZUELA				
07 HISTORIA UNIVERSAL				
08 EDUCACION ARTISTICA				
09 EDUC. FISICA Y DEPORTES				Nº DE ESTUDIANTES EN ESTA PAGINA: 13
10 EDUCACION PARA EL TRABAJO				
11 *****	*****	****	****	
12				
13				TOTAL DE ESTUDIANTES DE LA SECCIÓN: 31
14				
15				

V. Programas Cursados en Educación para El Trabajo / Horas - Estudiante Semanales de C/Uno

1.	SERVICIO ADMINISTRATIVO Y MERCADEO	04	3.	*****	**
2.	INFORMATICA	04	4.	*****	**

VI. Observaciones:



V. Programas Cursados en Educación para El Trabajo / Horas - Estudiante Semanales de C/Uno

1.		3.	
2.		4.	

VI. Observaciones: _____

VII. Fecha de Remisión:		VIII. Fecha de Recepción:	
Director(a)	SELLO DEL PLANTEL	Funcionario Receptor	SELLO DE LA ZONA EDUCATIVA
Apellidos y Nombres:		Apellidos y Nombres:	
Número de C.I.:		Número de C.I.:	
Firma:		Firma:	

MATERIA PENDIENTE

Escriba el plan de estudio correspondiente a este Resumen Final

Si se trata de Media Diversificada o media profesional, escriba la mención. Si el plan no tiene mención escriba "*****"

Escriba el Año Escolar, al cual corresponde el Resumen Final

ME República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación
Vice Ministerio de Desarrollo Educativo
Dirección General de Registro y Control Académico

RESUMEN FINAL DE EVALUACIÓN
(Régimen Regular) Código del Formato: RR-DEA-04-03

I. Plan de Estudio: MEDIA DIVERSIFICADA COD: _____

Mención: _____

Año Escolar: 2009-2010 Mes y Año de la Evaluación: _____

Dir. Esc.: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Municipio: IRIBARREN Ent. Federal: LARA Zona Educativa: LARA

Director(a): _____ C.I.: _____

III. Resumen Final de Evaluación:

Nº	Código de Identidad	Calificación de las Asignaturas															Prog. Aprobados		Avg. final
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	Educ.	Trab.	
01	V-20174159																		
02	V-20189962																		
03	V-20207375																		
04	V-20225252																		
05	V-20247753																		
06	V-20247771																		
07	V-21125262																		
08	V-21129251																		
09	V-22020713																		
10	V-22030309																		
11	V-22030301																		
12	V-23652115																		
13																			
TOTALES		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
INSC.		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
APRO.		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
APROB.		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

IV. Identificación del Curso:

GRADO O AÑO: 2do

SECCIÓN: U

Nº DE ESTUDANTES EN ESTA PAGINA: 12

TOTAL DE ESTUDANTES DE LA SECCIÓN: 12

V. Programas Cursados en Educación para el Trabajo / Horas - Estudiante Semanales de C.Uino

1. _____

2. _____

VI. Observaciones: _____

VII. Fecha de Remisión: 21/09/2009

Director(a): _____

Apellidos y Nombres: _____

Número de C.I.: _____

Firma: _____

SELO DEL PLANTEL

VIII. Fecha de Recepción: _____

Funcionario Receptor: _____

Apellidos y Nombres: _____

Número de C.I.: _____

Firma: _____

SELO DE LA ZONA EDUCATIVA

Código correspondiente al plan de estudio. Ej. 32011 ó 31018

Momentos:
1º Octubre 20XX
2º Diciembre 20XX
3º Enero 20XX
4º Junio 20XX

Estos datos deben escribirse de acuerdo con el instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

División de Registro, Control y
Evaluación de Estudios



TÍTULO





Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

Caracas, 02 de Julio de 2003.

CIRCULAR N° 13

Asunto: Procedimiento para el otorgamiento de Certificados de Educación Básica y Títulos de Bachiller o Técnico Medio en los planteles.

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 66, 67, 71, 188 y 120 de la Ley Orgánica de Educación y 27, 124, 125, 126, 127, 129, 130, 131, 132 y 167 de su Reglamento y en concordancia con el artículo 175 de la Resolución 181 del 14 de mayo de 2001; imparte las siguientes instrucciones para el otorgamiento de Certificados de Educación Básica, Títulos de Bachiller o Técnicos Medio en los planteles donde se dicten los niveles a que correspondan éstos.

1. En cumplimiento del artículo 126 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación:

1.1. La comisión verificadora del cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento de certificados y/o títulos, se nombrará en el primer Consejo General de Docentes, al inicio del año escolar o semestre, también se nombrará al docente representante del consejo que firmará los certificados y/o títulos en caso de que en el plantel no exista jefe o coordinador de Evaluación y/o Control de Estudio.

**En cumplimiento del artículo 126 del
Reglamento de la Ley Orgánica de
Educación:**

**La Comisión Verificadora dará
cumplimiento de los requisitos exigidos
para el otorgamiento de TÍTULOS se
nombrará en la primera Asamblea General
de Docentes, también se nombrará al
Docente Representante de la Asamblea que
firmará títulos en caso de que en el plantel
no exista Jefe o Coordinador de Evaluación
y/o Control de Estudio.**

La Comisión
será válida con
5 miembros con
sus suplentes.
En ausencia del
titular, se
convocará a su
suplente

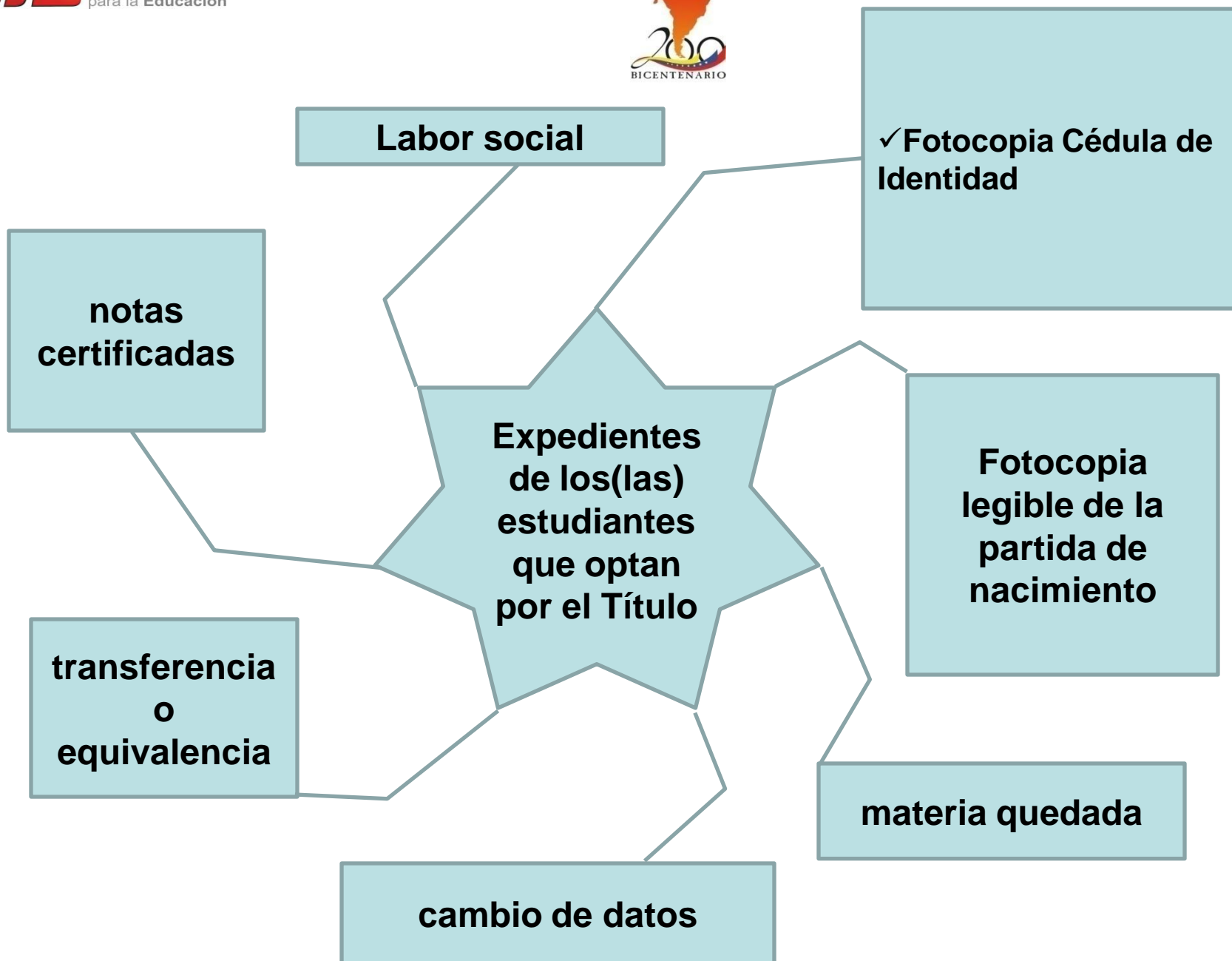
La Comisión verificará el
cumplimiento de los
requisitos exigidos para el
otorgamiento de los
TÍTULOS

ACTA

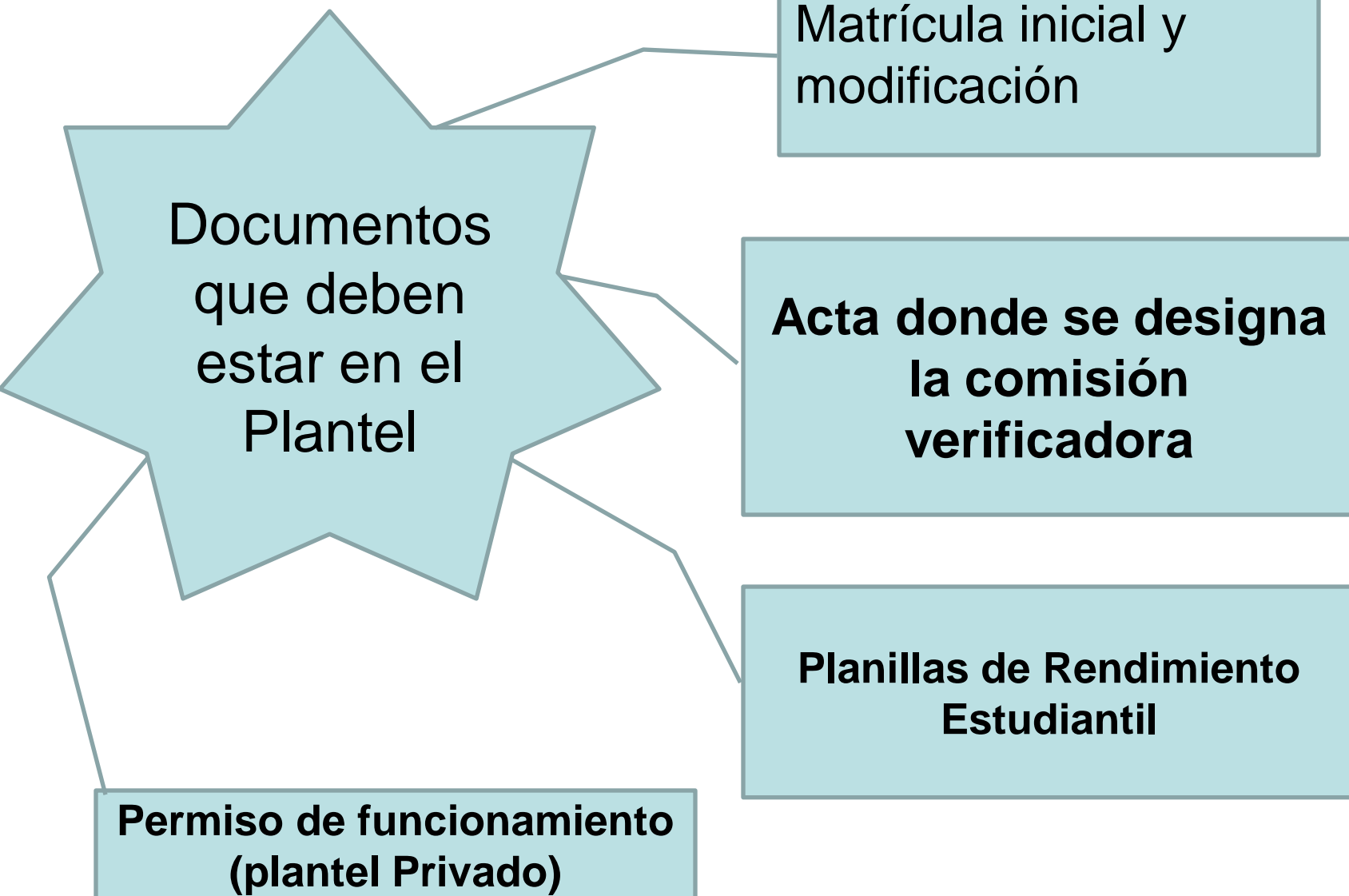
**LA FECHA DEL
ACTA DEBE
COINCIDIR
CON LA FECHA
DE EMISIÓN DE
LOS TÍTULOS.**

- Listado de los **GRADUANDOS** que cumplan con los requisitos exigidos para optar al **TÍTULO**
- Justificación en que se objete la entrega de algún Título.
- Causas por las cuales fueron incorporados los suplentes a la comisión.

CIRCULAR N 13.



CIRCULAR N 13.





**RESOLUCIÓN N° 013 DE
10/02/2012 GACETA OFICIAL
DE LA REPUBLICA
BOLIVARIANA DE
VENEZUELA N° 39.868 DEL
22/02/2012**

CIRCULAR 0006

CARACAS, 23 DE MARZO DE 2010

**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS, NOTAS, CREDENCIALES Y
TÍTULOS OFICIALES QUE ACREDITEN CONOCIMIENTOS
ACADÉMICOS EN LOS NIVELES Y/O MODALIDADES DEL
SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN BÁSICA DEL SISTEMA
EDUCATIVO VENEZOLANO**

**✓ Se otorgará el Certificado de
Educación Primaria**

**al cursar, aprobar y culminar el nivel de
Educación Primaria, cuya escolaridad
constará de (06) años de estudios.**

B I C E N T E N A R I O

En cuanto al nivel de Educación Media General se otorgará, con cinco años de escolaridad el Título de Educación Media General en la Especialidad y/o mención, ejemplo

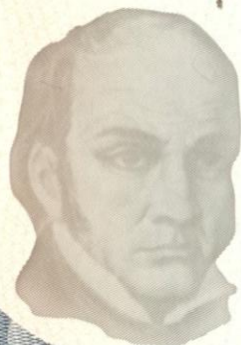
**Título de Educación Media General en Ciencias
Plan de estudio 31018**

**Título de Educación Media General Industrial mención Dibujo Técnico
Plan de estudio 43044**

En Educación Media Técnica se expedirá el Título de Educación Media Técnica en la especialidad y/o mención. Ejemplos:

**✓ Título de Educación Media Técnica en Agropecuaria mención Producción Agrícola
Plan de estudios 41035**

**✓ Título de Educación Media Técnica Industrial mención Petróleo Opción Mecánica de Mantenimiento,
Plan de estudio 43163**



Simón Rodríguez



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES
Viceministerio de Asuntos Educativos

Zona Educativa / Plantel: **UNIDAD EDUCATIVA NACIONAL SIMÓN RODRÍGUEZ**
Código: **OD01041303**
Título de: **EDUCACIÓN MEDIA GENERAL EN CIENCIAS**
Plan de estudio, Código Nro.: **31018**
Que se otorga a: **SIMÓN JOSÉ ANTONIO DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD BOLÍVAR Y PALACIOS**
Cédula de Identidad Nro.: **V- 24783171**
Nacido (a) en: **CARORA, ESTADO LARA**
En Fecha: **24 DE JULIO DE 1783**
Previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley
Lugar y Fecha de expedición: **BARQUISIMETO, 17 DE JULIO DE 2010**
Año de Egreso: **2010**

Director Zona Educativa / Plantel
Nombre: **EDGAR ALAN POE**
C.I. **V - 6683 123**

Coordinador de Control de Estudio
Representante del Consejo General de Docentes
Nombre: **JUAN RUIZ**
C.I. **V - 3815123**

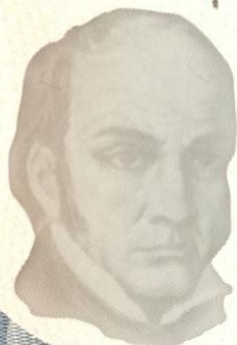
Funcionario designado por el
Ministerio de Educación y Deportes
Nombre: **SANTIAGO BERMEJO**
C.I. **V - 6377 123**

Sello del
Plantel

Sello de la
Zona Educativa



AA 3015576



Simón Rodríguez



REPÚBLICA BOLIVARIANA DE VENEZUELA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y DEPORTES
Viceministerio de Asuntos Educativos

Zona Educativa / Plantel: **U.E.N. SIMÓN JOSÉ ANTONIO DE LA SANTÍSIMA TRINIDAD BOLÍVAR Y PALACIOS**
Código: **1345D1503**

Título de: **EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA INDUSTRIAL MENCIÓN PETRÓLEO OPCIÓN MECANICA DE MANTENIMIENTO**

Plan de estudio, Código Nro.: **43162**

Que se otorga a: **OLGA JOSEFINA GARCIA RINCON**

Cédula de Identidad Nro.: **V- 23456789**

Nacido (a) en: **CARACAS – DISTRITO FEDERAL**

En Fecha: **03 DE AGOSTO DE 1958**

Previo el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley

Lugar y Fecha de expedición: **QUIBOR, 27 DE JULIO DE 2011**

Año de Egreso: **2010**

Director Zona Educativa / Plantel

Nombre: **EDGAR ALAN POE**

C.I. **V - 6.683. 123**

Coordinador de Control de Estudio
Representante del Consejo General de Docentes

Nombre: **JUAN RUIZ**

C.I. **V – 3.815.123**

Funcionario designado por el
Ministerio de Educación y Deportes

Nombre: **SANTIAGO BERMEJO**

C.I. **V – 6.377. 123**

Sello del
Plantel

Sello de la
Zona Educativa



AA 3015576



Sello del plantel

Debe ser redondo, **MENOR 5cm**

Para los planteles oficiales:

**en la parte superior: República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Poder Popular para la Educación**

en el centro: El Escudo Nacional

**en la parte inferior: Nombre del plantel,
Lugar y Entidad Federal donde está ubicado.**

Para los planteles privados:

**en la parte superior: Nombre del Plantel
Inscrito en el Ministerio del Poder Popular para la Educación**

en el centro: Logotipo del Plantel

**en la parte inferior: República Bolivariana de Venezuela
Lugar de ubicación del plantel y Entidad Federal**

RAZONES POR LAS CUALES SE ANULAN LOS TÍTULOS

BORRONES O ENMIENDAS

**FIRMAS DE FUNCIONARIOS AUTORIZADOS
NO AUTÓGRAFAS**

**ERROR EN NÚMERO DE CÉDULA DE
IDENTIDAD**

ERROR EN EL AÑO DE EGRESO

**ERROR EN LA DENOMINACIÓN DEL PLAN
DE ESTUDIO**

**ERROR EN EL CÓDIGO DEL PLAN DE
ESTUDIO**



RAZONES POR LAS CUALES SE ANULAN LOS TÍTULOS

**ERROR EN EL NÚMERO DE CÉDULA DE
IDENTIDAD DE LOS FIRMANTES**

**ERROR EN EL NOMBRE DEL
PLANTEL**

ERROR EN EL CÓDIGO DEL PLANTEL

**ERROR EN LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE
LOS FUNCIONARIOS AUTORIZADOS**

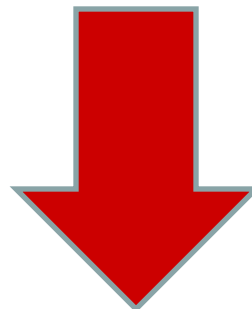
**VIOLACIÓN DE LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO VI,
ARTÍCULOS 124 AL 132 DEL R.G.L.O.E. AUN VIGENTE**

**SELLOS DE PLANTEL O ZONA EDUCATIVA QUE NO
CORRESPONDAN**



RAZONES POR LAS CUALES SE **INUTILIZAN** LOS TÍTULOS

DEFECTOS DE ELABORACIÓN O DE IMPRESIÓN



DAÑO O DESTRUCCIÓN PARCIAL



MODIFICACIÓN AL DORSO DEL TÍTULO

EL TÍTULO NO SE
ANULA SINO QUE
PROCEDE
MODIFICACIÓN AL
DORSO

ERROR EN NOMBRES

ERROR EN APELLIDOS

ERROR EN LUGAR DE NACIMIENTO

ERROR EN FECHA DE NACIMIENTO

**CAMBIO EN NÚMERO DE CÉDULA POR
NACIONALIZACIÓN**



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

HOJA DE REGISTRO (Plantel) Código del Formato: DEA-05-03

I. Tipo de Registro: TÍTULO ☒ CERTIFICADO ☐
Mes y Año de Egreso: JULIO DE 2009
Fecha de Expedición: 28 DE JULIO DE 2009

II. Datos del Plantel:

Cód. Plantel: S2695D0104 Nombre: U.E.D. "JOSÉ ALBERTO HERNANDEZ PARRA" Dtto.Esc.: 04
Dirección: AV. PRINCIPAL LA HACIENDA UD-5 CARICUAO Teléfono: 937 - 57 - 27
Municipio: LIBERTADOR Ent. Federal: DISTRITO CAPITAL Zona Educativa: 01

III. Identificación de la Evaluación:

Resumen Final ☒ Revisión ☐ Materia Pendiente ☐ Extraordinaria ☐ Otra: ☐

IV. Datos del Título o Certificado que se registra:

Nombre del Documento: TÍTULO DE BACHILLER EN CIENCIAS Código: 31018

V. Nómina de Alumnos a los cuales se les otorga Título o Certificado:

Nº	Número del Título o Certificado	Cédula de Identidad	Nombres y Apellidos
01	AA1661627	18.676.279	JHANIOR JESUS MONRROY LARA
02	AA1661628	19.739.896	GLEIDYS ALEXANDRA ORTIZ GONZALEZ
03	AA1661629	19.852.058	GENESIS CAROLINA RODRIGUEZ BELTRAN
04	AA1661630	20.097.332	JEAN PIERRE JESUS VELASCO ROA
05	AA2577977	20.097.955	LEIDY ANDREA JOYA CELY
06	AA2577978	20.098.597	JONATHAN RAFAEL PARRA BENAVENTE
07	AA2577979	20.630.276	LISETH HERNANDEZ PEREZ
08	AA3196024	20.630.278	FRANCYS VANESSA ARTEAGA APONTE
09	AA3196025	20.630.587	JORDAN JOSE ROSALES MELENDEZ
10	AA3196026	20.701.337	FRANK TITO ZAMBRANO COLMENARES
11	AA3196027	20.824.878	RUBEN RICARDO ZAMBRANO DOMINGUEZ
12	AA3196028	20.871.741	YOSER MIZAELO GODOY CARRASCO
13	AA3196029	20.872.132	MARLON BRANDO IZAGUIRRE GUEDEZ
14	AA3196031	21.191.276	ANDRICK JOSMAIRA SANCHEZ BRICEÑO
15	AA3196032	21.436.616	KENNY DUVELY MENDEZ DUVAL

Nº	Lugar de Nacimiento	EF	Fecha de Nacimiento	Observaciones
01	CARACAS	DF	13 04 1990	
02	CARACAS	DF	04 10 1991	
03	CARACAS	DF	30 05 1992	
04	CARACAS	DF	26 08 1992	
05	CARACAS	DF	04 03 1992	
06	CARACAS	DF	04 11 1991	
07	CARACAS	DF	04 06 1991	
08	CARACAS	DF	28 09 1991	
09	CARACAS	DF	18 08 1992	
10	CARACAS	DF	04 10 1991	
11	CARACAS	DF	15 11 1991	
12	CARACAS	DF	18 07 1991	
13	CARACAS	DF	05 03 1991	
14	MACUTO	VA	08 01 1992	
15	CARACAS	DF	05 04 1991	

TOTAL DE TÍTULOS O CERTIFICADOS APROBADOS: 15 AÑO: 2do SECCIÓN: "A"

VI. Autoridades Educativas:

DIRECTOR DEL PLANTEL:

Apellidos y Nombres: RIVAS TRIVIÑO JUDITH COROMOTC C.I.: V- 6.256.571 Firma:

COORDINADOR DE CONTROL DE ESTUDIOS O REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE DOCENTES:

Apellidos y Nombres: ANDERSON IDELSIRA C.I.: V- 3.979.855 Firma:

FUNCIONARIO DESIGNADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES:

Apellidos y Nombres: FLOLANCO YAJAIRA C.I.: V-5.535.279 Firma:

VII. Fecha de Remisión:

Director(a)

Apellidos y Nombres:

RIVAS T. JUDITH COROMOTO

Número de C.I.:

V- 6.256.571

Firma:

SELLO DEL
PLANTEL

VIII. Fecha de Recepción:

Funcionario Receptor

Apellidos y Nombres:

Número de C.I.:

V- 6.256.571

Firma:

SELLO DE LA ZONA
EDUCATIVA

Falta Sello
de Plantel
Educativo



Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

Caracas, 02 de Julio de 2003.

CIRCULAR N° 16 .

Asunto: Cambio en los Datos de Identificación de los Alumnos.

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con los Artículos 122, 125, 130 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y el 175 de la Resolución N° 181 del 14 de Mayo de 2001, con el objeto de unificar criterios y simplificar los trámites relacionados con la emisión de documentos sobre el cambio en los datos de identificación de los alumnos.



Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

Caracas, 02 de Julio de 2003.

CIRCULAR N° 17

Asunto: Irregularidades No Imputables al Alumno detectadas en las Planillas de Resumen Final del Rendimiento Estudiantil.

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 175 de la Resolución 181 del 14 de mayo de 2001, con el objeto de verificar criterios y simplificar los trámites relacionados con las irregularidades no imputables al alumno detectadas en las Planillas de Resumen Final del Rendimiento Estudiantil



Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

Caracas, 02 de Julio de 2003.

CIRCULAR N° 18

Asunto: Modificación al Dorso.

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en cumplimiento con lo dispuesto en los Artículos 129, 130 y 188 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, 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 las Modificaciones al Dorso del original del Certificado de Educación Básica, del Título de Bachiller o Técnico Medio, de la Copia Certificada de Certificado o Título u otra credencial de carácter académico expedido por la Oficina Ministerial de Apoyo Docente, por las Zonas Educativas o por los Planteles.

HOJA DE REGISTRO DE TÍTULO



División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico

HOJA DE REGISTRO (Plantel)

Código del Formato: DEA-05-03

I. Tipo de Registro: TÍTULO ☐ CERTIFICADO ☐

Mes y Año de Egreso: _____

Fecha de Expedición: _____

II. Datos del Plantel:

Cód. Plantel: _____ Nombre: _____ Dtto.Esc.: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____

Municipio: _____ Ent. Federal: _____ Zona Educativa: _____

III. Identificación de la Evaluación:

Resumen Final ☐ Revisión ☐ Materia Pendiente ☐ Extraordinaria ☐ Otra: _____ ☐

IV. Datos del Título o Certificado que se registra:

Nombre del Documento: _____ Código: _____

V. Nómina de Estudiantes a los cuales se les otorga Título o Certificado:

N°	Número del Título o Certificado	Cédula de Identidad	Nombres y Apellidos	
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

N°	Lugar de Nacimiento	EF	Fecha de Nacimiento	Observaciones
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

TOTAL DE TÍTULOS O CERTIFICADOS APROBADOS: _____ AÑO: _____ SECCIÓN: _____

VI. Autoridades Educativas:

DIRECTOR(A) DEL PLANTEL:

Apellidos y Nombres: _____ C.I.: _____ Firma: _____

COORDINADOR(A) DE CONTROL DE ESTUDIOS O REPRESENTANTE DE LA ASAMBLEA GENERAL DE DOCENTES:

Apellidos y Nombres: _____ C.I.: _____ Firma: _____

FUNCIONARIO(A) DESIGNADO POR EL MINISTERIO DEL PODER POPULAR PARA LA EDUCACIÓN:

Apellidos y Nombres: _____ C.I.: _____ Firma: _____

VII. Fecha de Remisión:

Director(a)

Apellidos y Nombres: _____

Número de C.I.: _____

Firma: _____

SELLO DEL
PLANTEL

VIII. Fecha de Recepción:

Funcionario(a) Receptor(a)

Apellidos y Nombres: _____

Número de C.I.: _____

Firma: _____

SELLO DE LA ZONA
EDUCATIVA



REPUBLICA BOLIVARIANA
DE VENEZUELA
MINISTERIO DE EDUCACION,
CULTURA Y DEPORTES
DESPACHO DEL MINISTRO

Resolución n° 65 Caracas, 25 de JUNIO de 2003
193° y 144°

En conformidad con lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley Orgánica de Educación,

CONSIDERANDO

Que la dinámica educativa del país y la experiencia de las instituciones de educación superior que imparten carreras docentes aconsejan la reformulación de la Resolución n° 01, de 15 de enero de 1996, para subsanar los desfases que han venido ocurriendo entre los lineamientos en ella contenidos y la realidad,

CONSIDERANDO

Que el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes es el encargado de dictar las pautas generales que definen la política del Estado venezolano para la formación de los profesionales de la docencia, así como establecer las opciones de títulos y certificados de competencia para el ejercicio de la función docente, dadas las características del sistema educativo venezolano,

RESUELVE

Artículo 1. Las opciones de los títulos y certificados para el desempeño de la función docente en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, además de las establecidas en la Resolución n° 01, de 15 de enero de 1996, son las siguientes:

Nivel de Educación Preescolar:

- T.S.U. Maestro en Educación Preescolar.
- Técnico Superior Universitario en Educación Preescolar.
- Profesor en Educación Preescolar.
- Licenciado en Educación Preescolar.

Nivel de Escuela Básica I y II Etapa (1° a 6° grado)

- Maestro Normalista.
- Bachiller Docente.
- T.S.U. Maestro en Educación Preescolar (sólo primer grado).
- Técnico Superior en Educación Preescolar (sólo primer grado).
- Profesor o Licenciado en Educación Preescolar (sólo primer grado).
- Profesor en Educación Integral (con mención o sin mención).
- Licenciado en Educación (sin mención).
- Licenciado en Educación (con mención que no se corresponde con las asignaturas del pensum de estudios de bachillerato).
- Profesor en Educación Rural (preferiblemente medio rural).
- Técnico Superior en Educación Integral.
- Profesor de Educación Intercultural Bilingüe.

Nivel de Escuela Básica III Etapa (7° a 9° grado)

- Profesor con mención en una o varias disciplinas académicas.
- Licenciado en Educación con mención en una o varias disciplinas académicas correspondientes al pensum de estudio de la III Etapa.
- Profesor en Educación Rural (para laborar en el medio rural en las asignaturas de Agropecuaria y Educación para el trabajo).

Nivel de Educación Media Diversificada y Profesional

- Profesor con mención en una o varias disciplinas académicas.
- Licenciado en Educación con mención en una o varias disciplinas académicas correspondientes al pensum de estudios de este nivel.
- Profesor en Educación Rural (para laborar en el medio rural en las asignaturas de Agropecuaria y Educación para el Trabajo).

Modalidad de Educación Especial

- Maestro de Educación Especial (en el área de su competencia).
- Técnico Superior Universitario en Educación Especial (en el área de su competencia).
- Profesor en Educación Especial (en el área de su competencia).
- Licenciado en Educación Especial (en el área de su competencia).

Modalidad de Educación de Adultos

- Profesor con mención en una o varias disciplinas académicas que se corresponda con la asignatura.
- Licenciado en Educación con mención en una o varias disciplinas académicas que se corresponda con la asignatura.

Las asignaturas referidas a: Música, Arte, Educación para el Trabajo, Educación Física, Deportes, Recreación y los Idiomas Extranjeros, en todos los niveles de la

329.066

GACETA OFICIAL DE LA REPUBLICA BO

Educación serán atendidas por los profesionales de la docencia cuyo perfil :
corresponda con los siguientes requisitos:

- Profesor en la Disciplina correspondiente.
- Licenciado en Educación con la disciplina o mención correspondiente.
- Profesor o Licenciado en Educación Integral con la mención correspondiente (sólo I
II Etapa de la Escuela Básica).
- Técnico Superior Universitario en Educación con la mención correspondiente (sólo I
II Etapa de la Escuela Básica).
- Maestro Normalista o Bachiller Docente en la mención correspondiente.

Excepcionalmente el profesor o licenciado en Educación Integral con mención
así como el licenciado en Educación sin mención, podrán atender la III Etapa de la
Escuela Básica, si han realizado interinato en planteles oficiales o planteles privados
inscritos en el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, en la asignatura que
corresponda con su mención por un tiempo no inferior a cinco (5) años lectivos.

Artículo 2. Todo no lo previsto será resuelto por el Ministro de Educación, Cultura
Deportes.

Comuníquese y Publíquese.

ARISTOBULO ISTURIZ
Ministro de Educación, Cultura y Deportes

INGRESO DE LA HOJA DE REGISTRO DE TÍTULO



VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

OBJETIVO DE PLANTELES

EL MÓDULO DE PLANTELES tiene como objetivo fundamental, registrar y mantener actualizada la información de las Instituciones Educativas, tanto oficiales como privadas a nivel nacional, para el control y seguimiento de las mismas.

OBJETIVO DE NIVELES

EL MÓDULO DE NIVELES tiene como objetivo, registrar los niveles educativos que dictan las Instituciones Educativas Oficiales y Privadas del país, desde Educación Inicial hasta Educación Media en sus dos opciones: Media General y Media Técnica anexándole el número de secciones por niveles asociados a un plan de estudio.

OBJETIVO DE MATRÍCULA

EL MÓDULO DE MATRÍCULA tiene como objetivo, registrar la matrícula estudiantil desde Educación Inicial hasta Educación Media en sus dos opciones: Media General y Media Técnica, de todas las Instituciones Educativas a nivel nacional.

Hacer clic y se despliegan las
Opciones

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Ingreso de Títulos/Planteles

Ingresar Registro de Títulos

Ingresar Registro de Títulos Zona Educativa

Hacemos doble clic en
el botón

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Títulos

INTRODUZCA CÓDIGO DEL PLANTEL

Código del Plantel

S1914N2313

Consultar Datos

Hacer clic en el
botón.

Ingrese Código del
Plantel

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Títulos

Los campos marcados con (*) son de llenado obligatorio

I. INTRODUZCA DATOS DEL TÍTULO O CERTIFICADO

Código Estadístico:
Código del Plantel:
* Régimen del Plantel:
* Mes de Egreso:
* Año de Egreso:
* Fecha de Emisión / Aprobación:
* Tipo de Documento :
* Identificación de la Evaluación:
* Período Escolar:

II. INTRODUZCA DATOS DE IDENTIFICACION DEL CURSO

* Código del Plan:
* Grado o Año:
Sección:
* Nombre del plan:
* Mención:
* N° Alumnos de la Sección:

Ingresar Datos

Ingresar los datos que se solicitan en cada uno de los campos



VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Títulos

Los campos marcados con (*) son de llenado obligatorio

I. INTRODUZCA DATOS DEL TÍTULO O CERTIFICADO

Código Estadístico: 232202
Código del Plantel: S1914N2313
* Régimen del Plantel: ADULTO
* Mes de Egreso: FEBRERO
* Año de Egreso: 2011
* Fecha de Emisión/Aprobación: 21/02/2011
* Tipo de Documento: TITULO
* Identificación de la Evaluación: RESUMEN FINAL
* Periodo Escolar: 2010-2011

II. INTRODUZCA DATOS DE IDENTIFICACION DEL CURSO

* Código del Plan: 31022 * Nombre del plan: EDUCACIÓN MEDIA GENERAL
* Grado o Año: 4to. SEMESTRE * Mención: CIENCIAS
Sección: 1 * N° Alumnos de la Sección: 1

Ingresar Datos

Después de completar los
campos solicitados hacer clic en
el botón

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE5)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Títulos

Nombre del Plantel: E.B.A.N. MARACAIBO
Dirección: URB. SAN JACINTO AV. PRINCIPAL
Código del Plantel: S1914N2313

INTRODUZCA CEDULA DE IDENTIDAD

Nº

1

Nacionalidad

V

Cédula

13847851

Consultar

Hacer clic en el
botón.

Ingresa la Cédula de
Identidad del alumno a
graduar

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Títulos

DATOS DEL PLANTEL QUE EMITE EL TÍTULO

Código del Plantel: Nombre:
Dirección:
Entidad Federal: Municipio:
Teléfono: Distrito Escolar:

DATOS DEL CURSO

Código del Plan: Plan de Estudio:
Grado o Año: Mención:
Sección: N° de Alumnos:

IDENTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

RESUMEN FINAL

DATOS DEL TÍTULO

Nombre del Documento:

INTRODUZCA DATOS DE IDENTIFICACION DEL ALUMNO

Nº	Num. del Título	Nac.	Cedula de Identidad o Escolar	Apellidos	Nombres	Localidad de Nac.	Enf. Fed.	Fecha de Nac.		
								Día	Mes	Año
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="AA"/>	<input type="text" value="V"/>	<input type="text" value="13847851"/>	<input type="text" value="CRESPO"/>	<input type="text" value="JACKELINE JOSEFINA"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="DC"/>	<input type="text" value="15"/>	<input type="text" value="03"/>	<input type="text" value="1995"/>

Ingrese los datos que faltan
para completar el Registro del
Título

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Títulos

DATOS DEL PLANTEL QUE EMITE EL TÍTULO

Código del Plantel: S1914N2313 Nombre: E.B.A.N. MARACAIBO
Dirección: URB. SAN JACINTO AV. PRINCIPAL
Entidad Federal: ZULIA Municipio: MARACAIBO
Teléfono: 02618084851 Distrito Escolar: 13

DATOS DEL CURSO

Código del Plan: 31022 Plan de Estudio: EDUCACIÓN MEDIA GENERAL
Grado o Año: 4to. SEMESTRE Mención: CIENCIAS
Sección: 1 N° de Alumnos: 1

IDENTIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN

RESUMEN FINAL

DATOS DEL TÍTULO

Nombre del Documento: TITULO

INTRODUZCA DATOS DE IDENTIFICACION DEL ALUMNO

Nº	Num. del Título	Nac.	Cedula de Identidad o Escolar	Apellidos	Nombres	Localidad de Nac.	Enf. Fed.	Fecha de Nac.		
								Día	Mes	Año
1	AA 4444444	V	13847851	CRESPO	JACKELINE JOSEFINA	CARACAS	DF	15	03	1995

Guardar

Después de ingresar los datos solicitados hacer clic en el botón, que permitirá registrar los datos.

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Consulta de Títulos

Registro de Títulos por Alumno
Registro de Títulos por Plantel
Registro de Títulos por Zona Educativa
Por Número de Documento

Seleccionar la Opción
haciendo doble clic

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Resultado de la Consulta

Opciones:

[Realizar Otra Consulta](#)

Total Planteles encontrados: 1

Cod. Estadístico	Cod. del Plantel	Nombre Plantel	Estado	Año Egreso	Alumnos Cargados	Total Doc. por Plantel
232202	S1914N2313	E.B.A.N. MARACAIBO	ZULIA	2010 2010 2011	48	49

Total Títulos Cargados: 49

Imprimir

Hacer doble clic en el
link del Año de Egreso a
consultar



Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Consultar Hoja de Registro

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO (SINACOE)

I. INTRODUZCA DATOS DEL TÍTULO:

*Tipo de Documento:	<input type="text" value="TITULO"/>
*Código del Plantel:	<input type="text" value="S1914N2313"/>
*Año Egreso:	<input type="text" value="2011"/>
*Mes Egreso:	<input type="text"/>
*Plan de Estudio:	<input type="text" value="31022"/>
*Sección:	<input type="text" value="1"/>
Identificación Evaluación :	<input type="text" value="RESUMEN FINAL"/>
*Período Escolar:	<input type="text"/>
*Mes de Egreso:	<input type="text"/>

Consultar Datos

Los campos marcados con (*) son de llenado obligatorio

Ingresa el campo solicitado
para realizar la consulta

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Consultar Hoja de Registro

I. INTRODUZCA DATOS DEL TÍTULO:

*Tipo de Documento: TITULO
*Código del Plantel: S1914N2313
*Año Egreso: 2011
*Mes Egreso:
*Plan de Estudio: 31022
*Sección: 1
Identificación Evaluación : RESUMEN FINAL
*Período Escolar: 2010-2011
*Mes de Egreso: Febrero

Consultar Datos

Los campos marcados con (*) son de llenado obligatorio

Después de completar los
campos solicitados hacer clic
en el botón

MODIFICACIÓN DE LA HOJA DE REGISTRO DE TÍTULO

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

OBJETIVO DE PLANTELES

EL MÓDULO DE PLANTELES tiene como objetivo fundamental, registrar y mantener actualizada la información de las Instituciones Educativas, tanto oficiales como privadas a nivel nacional, para el control y seguimiento de las mismas.

OBJETIVO DE NIVELES

EL MÓDULO DE NIVELES tiene como objetivo, registrar los niveles educativos que dictan las Instituciones Educativas Oficiales y Privadas del país, desde Educación Inicial hasta Educación Media en sus dos opciones: Media General y Media Técnica anexándole el número de secciones por niveles asociados a un plan de estudio.

OBJETIVO DE MATRÍCULA

EL MÓDULO DE MATRÍCULA tiene como objetivo, registrar la matrícula estudiantil desde Educación Inicial hasta Educación Media en sus dos opciones: Media General y Media Técnica, de todas las Instituciones Educativas a nivel nacional.

Hacer clic y se despliegan las
Opciones

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Modificar Títulos



Registro de Títulos por Alumno
Por Número de Documento
Por Planilla

Seleccionar la
Opción que desee
ejecutar, si es por
Alumno, por
Número de
Documento o por
Planilla

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Modificar Títulos

Registro de Títulos por Alumno
Por Número de Documento
Por Planilla

Hacer doble clic
en la opción

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Consultar Hoja de Registro

Los campos marcados con (*) son de llenado

I. INTRODUZCA NRO DE CEDULA DE IDENTIDAD DEL ALUMNO:

*Cédula del Alumno:

13847851

Consultar Título del Alumno

Hacer clic en el botón

Ingresar el número de
Cédula de Identidad a
modificar

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Actualizar Hoja de Registro

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Nro. de Cédula	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento		
			Día	Mes	Año
13847851	CRESPO	JACKELINE JOSEFINA	15	03	1995

DATOS DOCUMENTO(S) DEL ALUMNO

Cód del Formato: 05-03

Nº Documento	Tipo de Documento	Tipo Evaluación	Mes Egreso	Año Egreso	Fecha Emisión/Aprobación	Localidad Nac.
AA 4444444	TITULO	RESUMEN FINAL	FEBRERO	2011	21/2/2011	CARACAS

Observaciones

Modificar Datos

Realizar los cambios de datos que se amerite o sean necesarios modificar

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Actualizar Hoja de Registro

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Nro. de Cédula	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento		
			Día	Mes	Año
13847851	CRESPO	JACKELINE JOSEFINA	15	03	1995

DATOS DOCUMENTO(S) DEL ALUMNO

Cód del Formato: 05-03

Nº Documento	Tipo de Documento	Tipo Evaluación	Mes Egreso	Año Egreso	Fecha Emisión/Aprobación	Localidad Nac.
AA 4444444	TITULO	RESUMEN FINAL	JULIO	2011	21/2/2011	CARACAS

Observaciones

Modificar Datos

Hacer clic en el botón

Después de realizar los cambios de datos que se amerite o sean necesarios modificar

Resultado de la Modificación de Registro Título por Alumno

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Actualizar Hoja de Registro

!!! El Alumno con Nro de Cedula 13847851 ha sido Modificado !!!

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE S)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Modificar Títulos

Registro de Títulos por Alumno
Por Número de Documento
Por Planilla

Hacer doble clic
en la opción

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Actualizar Hoja de Registro

DATOS PERSONALES DEL ALUMNO

Nro. de Cédula	Apellidos	Nombres	Fecha de Nacimiento		
			Día	Mes	Año
13847851	CRESPO	JACKELINE JOSEFINA	15	03	1995

DATOS DOCUMENTO(S) DEL ALUMNO

Cód del Formato: 05-03

Nº Documento	Tipo de Documento	Tipo Evaluación	Mes Egreso	Año Egreso	Fecha Emisión/Aprobación	Localidad Nac.
AA 4444444	TITULO	RESUMEN FINAL	JULIO	2011	21/2/2011	CARACAS

Observaciones

Modificar Datos

Hacer clic en botón

Después de realizar los cambios de datos que se amerite o sean necesarios modificar

Resultado de la Modificación de Registro Título por Alumno

VICEMINISTERIO DE PARTICIPACIÓN Y APOYO ACADÉMICO
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO
SISTEMA NACIONAL DE CONTROL DE ESTUDIO
(SINACOE)

Menú

Planteles
Niveles
Matrícula
Títulos
Ingresar
Consultar
Modificar
Eliminar
Firmas
Distribución
de Títulos
Liquidación
de Formato
de Títulos
Emitir
C.C.R.T
Administración
Manual de
Usuario
Salir del Sistema

Actualizar Hoja de Registro

!!! El Alumno con Nro de Cedula 13847851 ha sido Modificado !!!



EVALUACIÓN

BICENTENARIO

Circular N° 000004

Asunto: Circular que norma el Artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.-De fecha: 26 de Agosto de 2009

Emanada por: el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Vice ministerio de Participación y Apoyo Académico

- “En ocasión a las discrepancias existentes en la interpretación y aplicación de lo previsto en el Artículo 112 de Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, a los fines de unificar criterios que determinen una posición institucional de dicho instrumento legal, este Vice ministerio de Participación y Apoyo Académico, imparte los siguientes lineamientos:
- En efecto la citada norma establece:
- **“Artículo 112.** *Cuando el treinta por ciento (30%) o más de los Alumnos no alcanzare la calificación mínima aprobatoria en las Evaluaciones parciales, finales de lapso o revisión, se aplicará a los interesados dentro de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de dicha calificación, una segunda forma de evaluación similar, sobre los mismos objetivos, contenidos y competencias, bajo la supervisión y control del Director del plantel o de cualquier otra autoridad designada por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, todo ello sin perjuicio de los análisis que resulten aconsejables y procedentes según el caso. La calificación obtenida en esta segunda oportunidad será la definitiva”.*

- En consecuencia, el procedimiento a seguir es el siguiente:
- Cuando el 30% o más de los (as) estudiantes de un grado, año o sección que presentaron una evaluación parcial, final de lapso o revisión no alcanzare la calificación mínima aprobatoria, tendrán derecho a optar a una segunda forma de evaluación.
- El(la) docente debe informar a los (las) estudiantes , acerca del derecho que tiene de solicitar que se les aplique la segunda forma de evaluación , según lo establecido en el Artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.
- El(la) docente al culminar la actividad remedial levantará un Acta como prueba del cumplimiento de la realización de la misma , la cual deberá firmar conjuntamente con los(las) estudiantes.
- La segunda forma de evaluación, debe realizarse dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a su publicación de los resultados obtenidos en la primera forma de evaluación, ajustándose al horario del Profesor (a). El (la) docente, conjuntamente con los (as) estudiantes fijarán mediante Acta, la fecha de la segunda forma de evaluación.
- La presentación de la segunda forma de evaluación no es obligatoria para los(as) estudiantes.
- La segunda forma de evaluación se elaborará en función de los mismos contenidos, objetivos o competencias que los(as) estudiantes no lograron alcanzar en la primera forma de evaluación y su grado de dificultad no podrá ser

- la segunda forma de evaluación deberá ser aplicada, luego de haberse realizado la actividad remedial, con el objeto de que los(las) estudiantes alcancen el dominio de aquellas competencias, bloques de contenidos y objetivos que no lograron alcanzar en la primera forma de evaluación.
- La actividad remedial debe garantizar que los(las) estudiantes presenten la segunda forma de evaluación en condiciones pedagógicas favorables, a fin de que obtengan resultados satisfactorios .
- La actividad remedial no debe entenderse como una nueva evaluación, sino como un conjunto de acciones pedagógicas planificadas y estructuradas que realiza el(la) docente ,con el fin de que los estudiantes alcancen aquellos aspectos cuyo dominio no lograron demostrar en la primera forma de evaluación.
- Las acciones pedagógicas que se realicen durante la aplicación de la actividad remedial deben responder al diagnóstico que realiza el(la) docente sobre la base de los resultados evidenciados en la primera forma de evaluación.
- La aplicación de la primera forma de evaluación no debe coincidir con la realización de otra prueba debidamente planificada.
- La supervisión y control de esta segunda forma de evaluación estará cargo del(la) Director(a) del plantel o cualquier otra Autoridad Educativa designada por el(la) Director(a) de la Zona Educativa o el(la) Director(a) General de Registro y Control Académico.
- El (la) Director(a) del plantel o cualquier otra autoridad Educativa designada por el(la) Jefe(a) del Distrito o Municipio Escolar, el(la) Director(a) de la Zona Educativa o el(la) Director(a) General de Registro y Control Académico podrá delegar esta actividad a una Comisión nombrada por el o ella e integrada por no menos de tres (03) docentes. En esta comisión podrá estar el(la) Subdirector(a) Coordinadores(as) de Evaluación, Control de

- La calificación obtenida en esta segunda forma de evaluación, si fue realizada conforme a los criterios expresados en esta Circular, será la definitiva.
- En caso de aquellos(as) estudiantes que por razones debidamente justificadas no asistieron a la primera forma de evaluación, se le aplicará la evaluación de la asignatura a la que no asistieron a la primera forma de evaluación, se le aplicará la evaluación de la asignatura a la que no asistieron. En caso de resultar aplazados(as) tendrán derecho a presentar la segunda forma de evaluación posterior a la aplicación de la actividad remedial.
- las pruebas escritas a aplicar a los(as) estudiantes: Parciales, Final de lapso y Revisión, tanto a la primera como en la segunda forma de evaluación deben ser evaluadas por la Autoridad competente, atendiendo a los criterios de grado de dificultad, los cuales deben ser 25% fácil; 50% medio y 25% alto. El tiempo de su desarrollo no debe exceder los 90 minutos; la ponderación no podrá ser mayor a veinte (20) puntos. Asimismo, deben ser cotejadas con el Plan Anual o de Lapso del(la) docente de la asignatura y la tabla de especificaciones de la prueba escrita.
- Se deja sin efecto la Circular N° 1 de fecha 21 de enero de 2003.
- Lo no previsto en la presente Circular será resuelto por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.”



Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico



Caracas, 27 de Octubre de 2010

CIRCULAR N° 0007

**ASUNTO: INSTRUCCIONES SOBRE EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR
PARA EFECTUAR LAS EVALUACIONES DE LAS
ASIGNATURAS: PENDIENTE, IRREGULAR Y QUEDADA.-**

La Dirección General de Registro y Control Académico, atendiendo a lo dispuesto en el Artículo 102 de la Constitución Nacional de la República Bolivariana de Venezuela, en concordancia con el Artículo 44 de la Ley Orgánica de Educación y los Artículos 116, 117 y 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación aún vigente, a los fines de unificar criterios en el procedimiento a seguir para la realización de las evaluaciones de las asignaturas Pendiente, Irregular y Quedada imparte las siguientes instrucciones:

CONCEPTOS INDICADOS:

1. **Asignatura Pendiente:** Es aquella que al ser cursada por el o la estudiante no fue aprobada al finalizar el año escolar correspondiente.
2. **Asignaturas Irregulares:** Son las asignaturas aplazadas o no cursadas, que fueron obviadas en el momento de la inscripción del o la estudiante, sin respetar el orden de prelación.
3. **Asignaturas Quedadas:** Son aquellas que figuran aplazadas cuando las inmediatas superiores están aprobadas.
4. **Estudiantes Cursantes:** Son los y las estudiantes que no han culminado su escolaridad y permanecen insertos en el Subsistema de Educación Básica.
5. **Estudiantes No Cursantes:** Son aquellos o aquellas estudiantes que al finalizar el último año o semestre de Educación Media resultaron aplazados o aplazadas en una asignatura.



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico



PROCEDIMIENTO:

1. Asignatura Pendiente:

Estudiantes Cursantes:

- El y la estudiante que en la evaluación de revisión resultare aplazado o aplazada en una asignatura podrá inscribirse en el año inmediato superior con todas sus asignaturas y en el año anterior con la asignatura pendiente, teniendo derecho a presentarla en cuatro (4) momentos:
 - Primera semana del mes de Octubre del período escolar que se inicia
 - Primera semana del mes de Diciembre
 - Última semana del mes de Enero
 - Primera semana del mes de Junio
- La prueba contemplará el 100% del contenido programático de la asignatura pendiente y la calificación obtenida será la calificación final, respetando lo normado en el Artículo 112 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación aún vigente.
- De resultar aplazado o aplazada tendrá derecho al cuarto momento antes señalado y de seguir reprobado se inscribirá y cursará sus estudios en las mismas condiciones del año escolar que finaliza.

Estudiantes No Cursantes:

- La inscripción para la presentación de la asignatura pendiente se realizará en el plantel donde cursó el último año o semestre de su escolaridad o en la instancia educativa respectiva que determine la autoridad competente cuando no sea posible en el plantel.
- Los y las estudiantes tendrán derecho a presentar la asignatura pendiente en cuatro (4) momentos:
 - Primera semana del mes de Octubre del período escolar que se inicia
 - Primera semana del mes de Diciembre



3. Asignaturas Quedadas:

- Cuando en un plantel se detecte que un estudiante tiene una o más asignaturas quedadas de uno o más años o semestres, el Director o Directora del Plantel informará mediante Oficio a la Instancia Educativa competente, la situación académica y las causas que la originaron.
- La Instancia Educativa competente autorizará al Director o Directora del Plantel a aplicar el siguiente procedimiento, según sea el caso:
 - a) Si el estudiante tiene una sola asignatura quedada de un año o semestre, la calificación a asignar será el promedio de las calificaciones obtenidas en sus asignaturas de ese año o semestre. Dicha calificación se registrará en el Formato de Resumen Final de Rendimiento Estudiantil y se le entregará la Constancia de Aprobación de Asignaturas Quedadas. Anexo 2.
 - b) Si el estudiante tiene 2 o más asignaturas quedadas de uno o más años o semestres, la Instancia Educativa competente autorizará al Director o Directora del Plantel a aplicarle las evaluaciones que le permitan aprobar las asignaturas quedadas. Anexo 1.
 - c) Si el estudiante no aprueba las asignaturas quedadas tendrá derecho a ser evaluado nuevamente dentro de treinta (30) días hábiles, sin necesidad de otra autorización. Esto no le impedirá la presentación de las demás evaluaciones, si las hubiere.
 - d) El número y fecha de la autorización de presentación de asignaturas quedadas (Anexo 1), deberá registrarse en el aparte de las Observaciones tanto en las Planillas de Resumen Final de Rendimiento Estudiantil como en la Certificación de Calificaciones.
 - e) Si la situación de asignatura o asignaturas quedadas es detectada por la Instancia Educativa competente, aplicará lo aquí establecido.



- Última semana del mes de Enero
- Primera semana del mes de Junio

- De aprobar la asignatura en algunos de los tres (3) primeros momentos indicados, al estudiante o la estudiante se le emitirá la Planilla de Resumen Final de Rendimiento Estudiantil, la Hoja de Registro de Título y el Título respectivo, con los formatos de Títulos del año escolar anterior y de resultar aprobado en el cuarto momento se le expedirán los documentos antes señalados y el Título se elaborará en el mes de julio con los formatos de Títulos asignados para el año escolar en el cual está inscrito con la materia pendiente.
- Los o las estudiantes de la modalidad de Jóvenes, Adultos y Adultas solo podrán presentar Materia Pendiente cuando en el último semestre demuestren que dicha asignatura fue cursada y aplazada.
- De resultar aplazados o aplazadas tendrán derecho a inscribirse en las mismas condiciones en el próximo año escolar.

2. Asignaturas Irregulares:

- La reubicación de los y las estudiantes sólo se podrá hacer: a) En el régimen regular hasta el 15 de Noviembre del año escolar que inicia; b) en la Modalidad de Jóvenes, Adultos y Adultas hasta el 30 de Octubre en el I lapso y hasta el 30 de Abril en el II Lapso del año escolar.
- Si la asignatura o asignaturas Irregulares se detectan en el lapso previsto para la reubicación se procederá a las modificaciones que dieran lugar.
- Si la asignatura o asignaturas Irregulares se detectan después de haber pasado el período de reubicación, el Director o Directora del Plantel levantará un Acta Explicativa y la consignará ante la Instancia educativa competente, quien mediante Oficio dictará las acciones pertinentes, según sea el caso de la asignatura o asignaturas correspondientes.



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico



Consideraciones Generales:

- Las evaluaciones podrán hacerse a través de pruebas orales o escritas, trabajos de investigación, exposiciones, trabajos prácticos, informes, entrevistas, de forma integral, por área o por asignatura.
- Las pruebas serán elaboradas y aplicadas por un o una docente en la especialidad y tendrá una duración de 90 minutos.
- La instancia educativa competente elaborará un informe en el cual se registrará la razón por la cual el estudiante presenta esta situación, a fin de determinar las responsabilidades y establecer las sanciones de ser procedente.
- Se deja sin efecto la Circular N° 05 de fecha 02-09-2004 y cualquier otra disposición cuyo contenido colide con esta Circular.
- Lo no previsto en esta Circular será resuelto por la Dirección General de Registro y Control Académico.

Atentamente,

PROF. TERESA A. DE SANZ
DIRECTORA GENERAL DE REGISTRO
Y CONTROL ACADEMICO



Ministerio del Poder Popular
para la **Educación**
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico



Nº

Caracas.

**AUTORIZACIÓN DE PRESENTACIÓN
DE ASIGNATURAS QUEDADAS**

Quien suscribe, _____, Director(a) de la Institución Educativa _____, adscrita a la Zona Educativa del _____, autoriza al(la) ciudadano(a): _____, titular de la Cédula de Identidad N° _____, nacido(a) en _____, en fecha _____, para presentar de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente la(s) asignatura(s) que se especifica(n): _____

[illegible]

Departamento de Evaluación
Revisado por:
Nombre:
Número de C.I. :
Firma:

Director (a) de la Institución Educativa
Director (a):
Número de C.I.:
Firma:

SELO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA



Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control y Evaluación de Estudios



Ministerio del Poder Popular
para la Educación
Viceministerio de Participación y Apoyo Académico
Dirección General de Registro y Control Académico



Nº _____

Caracas, _____

CONSTANCIA DE APROBACIÓN DE ASIGNATURAS QUEDADAS

Quien suscribe, _____, Director(a) de la Institución Educativa _____ adscrita a la Zona Educativa del _____, hace constar que el(la) ciudadano(a): _____, titular de la Cédula de Identidad Nº _____, nacido (a) en _____, en fecha _____, aprobó la(s) asignatura(s) que se especifica(n) a continuación, de acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente:

Asignaturas	Educación Media		Mención y/o Especialidad	Calificación	Fecha de Presentación
	Año	Semestre			

Departamento de Evaluación
Revisado por:
Nombre:
Número de C.I.:
Firma:

Director (a) de la Institución Educativa
Director (a):
Número de C.I.:
Firma:

SELLO DE LA INSTITUCIÓN
EDUCATIVA

24



Caracas, 30 de Marzo de 2007

CIRCULAR N° 04

Asunto: Transferencia de estudios.

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 15, 68, 107 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con los Artículos 134, 135, 143, 146, 147, 148 y 149 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, y el 175 de la Resolución 181 del 14 de Mayo de 2001; con el objeto de unificar criterios y simplificar los trámites relacionados con el otorgamiento de la transferencia de estudio, imparte las siguientes instrucciones:

1.- La transferencia de estudios es el procedimiento mediante el cual el Director del Plantel otorga validez legal a los estudios realizados en Venezuela, en la Tercera Etapa de Educación Básica y la Educación Media Diversificada y Profesional, entre Planes de Estudios afines, a objeto de prosecución de estudios. Este mismo procedimiento se aplicará cuando se trate de estudios cursados en el exterior en Educación Básica (Artículo 134 del Reglamento de la Ley Orgánica de Educación).

2.- La solicitud de transferencia de estudios se hará por escrito ante el Director del plantel, al Inicio del año escolar o del semestre y podrá ser aplicada en el Régimen Regular hasta el último día hábil del primer lapso. En la modalidad de Educación de Adultos, sólo se podrá aplicar hasta el 30 de Octubre para el primer lapso y hasta el 30 de abril del segundo lapso del año escolar en curso.

3.- La transferencia se elaborará por duplicado, original para el Usuario y copia para el Plantel en el formato de Certificación de Calificaciones

Caracas, 30 de Marzo de 2007.

CIRCULAR N° 05 .

Asunto: Equivalencia de estudios.

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 68, 69 y 70 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con los Artículos 135, 136, 137, 138, 139, 143, 144, 145, 146, 147, 148 y 149 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, y el 175 de la Resolución N° 181 del 14 de Mayo de 2001, con el objeto de unificar criterios y simplificar los trámites relacionados con el otorgamiento de equivalencias de estudios; imparte las siguientes instrucciones:

- 1.- La equivalencia de estudios es el procedimiento mediante el cual el Ministerio de Educación Cultura y Deportes, determina la validez legal, a los fines de prosecución de estudios similares de un Plan de Estudio del Nivel de Educación Media Diversificada y Profesional cursado y aprobado en el país o en el extranjero, con las asignaturas similares de un Plan de Estudio diferente, de este mismo nivel. (Artículo 135 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación).
- 2.- La solicitud de equivalencia la hará el interesado:
 - 2.1. Si es nacional ante la Dirección del Plantel donde hará la prosecución de sus estudios.
 - 2.2. Si es extranjera ante la División de Registro Control y Evaluación de Estudio de la Zona Educativa.

Nº 0265/6

MEMORANDO-CIRCULAR

PARA: DIRECTORES(AS) DE LAS 24 ZONAS EDUCATIVAS

DE: BELKYS SUÁREZ

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

ATENCIÓN: JEFES(AS) DE DIVISIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN, Y

ADMINISTRADORES(AS) ESCOLARES DE MISIÓN RIBAS

FECHA: CARACAS, 19/06/2006 (Modificado al 30/03/2007).

ASUNTO: Forma de Evaluación de Revisión para las asignaturas:

Educación para el Trabajo de la Tercera Etapa de Educación Básica y Eminentemente Práctica de Media Diversificada y Profesional.

Reciba un cordial saludo. Me dirijo a usted, en la oportunidad de hacer de su conocimiento lo siguiente:

Considerando que la Evaluación que tradicionalmente ha venido aplicándose en el Sistema Educativo Venezolano en la Tercera Etapa de Educación Básica y en el Nivel de Educación Media Diversificada y Profesional es y sigue siendo un proceso de medición o calificación, con una fuerte carga conductual expresada en recompensas y castigos, induciendo a una falsa categorización de los (as) estudiantes en buenos (as) o malos (as) según la letra o número que les asigne el (la) docente, lo cual promueve el individualismo la frustración, deserción escolar y repitencia, elementos generadores de exclusión social.

Que se debe adecuar la evaluación a la filosofía humanista de la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela y que la Evaluación es Integral, centrada en el ser humano, respetando y reconociendo los distintos ritmos y desarrollos de cada estudiante como persona única y cambiante, fundamentada en un proceso y de procesos y que valora el sujeto no sólo en cuanto a lo que sabe o no sabe, hace y construye, sino en el proceso y desarrollo de sus potencialidades y en el marco de un estado de justicia e igualdad.

Que el artículo 114 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación establece:

Artículo 114. Los alumnos de la Tercera Etapa de Educación Básica y Media Diversificada y Profesional serán promovidos al grado inmediato superior cuando hayan aprobado con diez (10) o más puntos todas las

asignaturas o similares del grado que cursan. El régimen de aprobación de las asignaturas eminentemente prácticas será determinado en la Resolución correspondiente.

La Resolución N° 238 publicada en la Gaceta Oficial N° 5.596 Extraordinario el 02 de Agosto de 2002 en su artículo 20 define lo que se entiende por asignaturas eminentemente prácticas.

Artículo 20. Las asignaturas eminentemente prácticas son aquellas cuyos programas implican en su mayor parte el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas prácticas por parte del alumno y del Docente. Esto a través del empleo de maquinarias, equipos o el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas prácticas por parte del alumno y el docente.

Tendrán un régimen de evaluación especial, basado en las Regulaciones Complementarias sobre el proceso de evaluación en los Niveles de Educación Preescolar, Básica y Media Diversificada y Profesional. Que el Régimen de Evaluación Especial al que se refiere la Resolución 238 supra nunca fue promulgado.

En virtud de lo antes expuesto, la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación establece que a partir de la emisión de esta Circular la asignatura Educación para el Trabajo de la Tercera Etapa de Educación Básica y las asignaturas denominadas eminentemente prácticas de Media Diversificada y Profesional se les aplicará la forma de evaluación de revisión.

En atención a la naturaleza de estas asignaturas las estrategias de evaluación de revisión serán teórico - prácticas y previa a la aplicación de estas se planificarán, conjuntamente con los estudiantes, actividades de orientación referidas a los contenidos a evaluar, estrategias de evaluación y Las estrategias de Evaluación de revisión deberán dar preeminencia a aquellos aspectos significativos donde el alumno (a) desarrolle las destrezas o competencias mínimas exigidas por el programa dependiendo de la naturaleza de la asignatura.

En cuanto a la asignatura Educación para el Trabajo, sólo serán objeto de revisión los programas, en los cuales el estudiante no haya alcanzado la calificación mínima aprobatoria.

Lo no previsto en este Memorando – Circular, será resuelto por la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.



Nº 0304/6

MEMORANDO-CIRCULAR

PARA: DIRECTORES(AS) DE LAS 24 ZONAS EDUCATIVAS

DE: BELKYS SUÁREZ

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

ATENCIÓN: JEFES(AS) DE DIVISIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN,
Y ADMINISTRADORES(AS) ESCOLARES DE MISIÓN RIBAS

FECHA: CARACAS, 12/07/2006 (Modificado al 30/03/2007).

ASUNTO: PRUEBAS DE REVISIÓN

Artículo 21: “Todas las personas son iguales ante la ley; en consecuencia:

•No se permitirán discriminaciones “(...omissis...) que tengan por objeto o por resultado anular o menoscabar el reconocimiento, goce o **ejercicio en condiciones de igualdad, de los derechos y libertades de toda persona.**

Artículo 102: “La Educación es un **derecho humano** y un deber social fundamental”

Artículo 93: Las formas de evaluación”...

...(omissis)... **6 de Revisión:** Se aplican en la tercera etapa de educación básica y en la educación media diversificada y profesional para evaluar a los alumnos en las asignaturas o similares cuando no hayan alcanzado la calificación mínima aprobatoria. Se aplicarán en el segundo período de cada año escolar, a partir del primer día hábil de la segunda quincena del mes de Julio.

En el marco del Sistema de Educación Bolivariana, la evaluación tiene como propósito garantizar que el proceso de formación de nuestros(as) niños(as), adolescentes y jóvenes sea de manera integral, holística, permanente, centrada en ellos y ellas como seres humanos, con aplicación frecuente de estrategias remediales (correctivos necesarios) que permitan: **consolidar los logros, profundizar los avances y superar las dificultades**, además se evidencia que la CRBV, la LOPNA, la LOE y el RGLOE garantizan estos procesos en base al derecho humano, de justicia y en igualdad de condiciones.



Nº 0414/6

MEMORANDO-CIRCULAR

PARA: DIRECTORES(AS) DE LAS 24 ZONAS EDUCATIVAS

DE: BELKYS SUÁREZ

DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

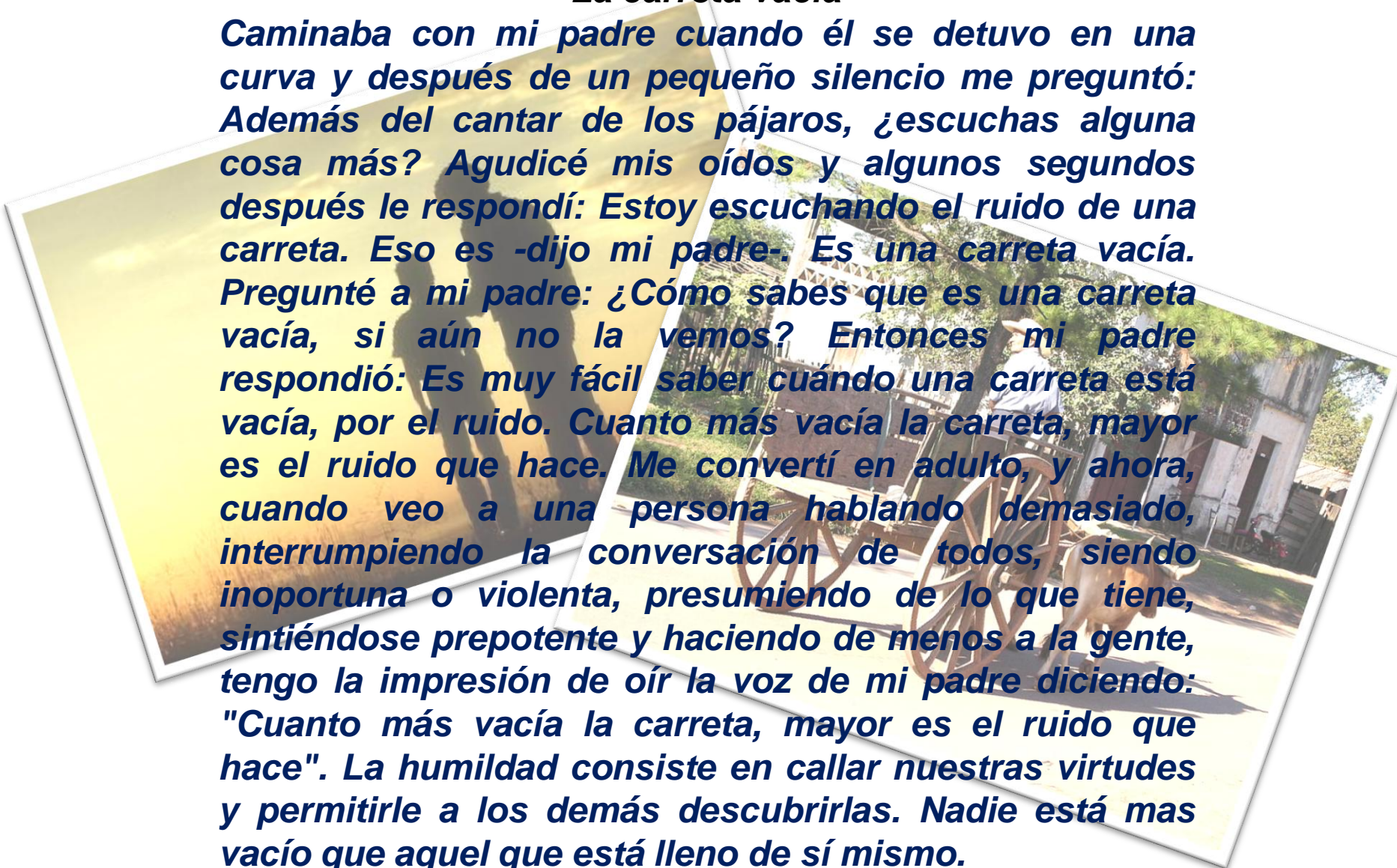
ATENCIÓN: JEFES(AS) DE DIVISIÓN DE REGISTRO, CONTROL Y EVALUACIÓN,
Y ADMINISTRADORES(AS) ESCOLARES DE MISIÓN RIBAS

FECHA: CARACAS, 05/09/2006 (Modificado al 30/03/2007).

ASUNTO: APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 60 DEL R.G.L.O.E.

La carreta vacía

Caminaba con mi padre cuando él se detuvo en una curva y después de un pequeño silencio me preguntó: Además del cantar de los pájaros, ¿escuchas alguna cosa más? Agudicé mis oídos y algunos segundos después le respondí: Estoy escuchando el ruido de una carreta. Eso es -dijo mi padre-. Es una carreta vacía. Pregunté a mi padre: ¿Cómo sabes que es una carreta vacía, si aún no la vemos? Entonces mi padre respondió: Es muy fácil saber cuándo una carreta está vacía, por el ruido. Cuanto más vacía la carreta, mayor es el ruido que hace. Me convertí en adulto, y ahora, cuando veo a una persona hablando demasiado, interrumpiendo la conversación de todos, siendo inoportuna o violenta, presumiendo de lo que tiene, sintiéndose prepotente y haciendo de menos a la gente, tengo la impresión de oír la voz de mi padre diciendo: "Cuanto más vacía la carreta, mayor es el ruido que hace". La humildad consiste en callar nuestras virtudes y permitirle a los demás descubrirlas. Nadie está mas vacío que aquel que está lleno de sí mismo.





Ministerio del Poder Popular
para la Educación

División de Registro, Control de Estudio
y Evaluación



Gobierno Bolivariano
de Venezuela

**GRACIAS POR SU
ATENCIÓN**