



Caracas, 02 de Julio de 2003.

## **INSTRUCTIVO N° 01 . (Modificada al 20/04/2007)**

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación, con el objeto de unificar criterios y simplificar los procesos en cuanto al llenado de los formatos, que se utilizan en los diferentes procesos de elaboración de los documentos probatorios de estudio, tanto por el Plantel como por la Zona Educativa imparte las siguientes instrucciones, las cuales deben tomarse en cuenta cuando se escriban los Datos de Identificación: del Plantel, del(la) Estudiante y de la Autoridad Educativa.

### **IDENTIFICACIÓN DEL PLANTEL:**

1. **Denominación o nombre del Plantel:** escriba el nombre del Plantel, para ello debe tomar en cuenta el Artículo 70 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y la Resolución de Epónimos o Denominación emitida hasta el año escolar 2001 - 2002 por el Ministerio del Poder Popular para la Educación y a partir del año escolar 2002 - 2003 por las Zonas Educativas. También se debe tomar en cuenta las siguientes Resoluciones:
  - a. Resolución N° 01 de fecha 14/01/2005, para los Centros de Educación Inicial.
  - b. Resolución N° 179 de fecha 15/09/1999, para las Escuelas Bolivarianas.
  - c. Resolución N° 64 de fecha 07/10/2004, para los Liceos Bolivarianos.
  - d. Resolución N° de fecha , para las Escuelas Técnicas Robinsonianas.
  
2. **Código D.E.A.:** Escriba el Código DEA, asignado por la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios de la Zona Educativa de acuerdo con la Circular N° 02 de fecha 02/07/2003. Los caracteres que conforman el Código DEA. No llevan separación entre ellos.  
Ejemplo: PD00560508  
S2138D0602



3. **Dirección del Plantel:** Escriba la Ubicación exacta del Plantel, indicando el nombre o número de la Calle o Avenida, Ciudad, Caserío, Centro Poblado, Barrio, Parroquia.
4. **Municipio:** Escriba el Municipio donde está ubicado el Plantel.
5. **Entidad Federal:** Escriba la Entidad Federal o Estado donde está ubicado el Plantel.
6. **Teléfono:** Escriba el Número Telefónico del Plantel, anteponiéndole el Código de Área. Ejemplo: 0243-2340102.
7. **Dependencia:** Escriba si es Oficial o Privado, si es Oficial: indique si es Nacional, Estatal, Municipal, Institutos Autónomos o de Empresas del Estado.
8. **Zona Educativa:** Escriba el nombre de la Zona Educativa a la cual Pertenece el Plantel.
9. **Distrito Escolar:** Escriba el código correspondiente al Distrito Escolar al que pertenece el Plantel, si no pertenece a un Distrito Escolar escriba “\*\*\*\*”.
10. **Sello del Plantel:** Debe ser redondo, su tamaño debe ocupar una superficie inferior a 5cm x 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:**

Lugar de ubicación del plantel y Entidad Federal  
República Bolivariana de Venezuela

**IDENTIFICACIÓN DE EL(LA) ESTUDIANTE:**

1. **Nacionalidad:** Escriba “V” si es venezolano y “E” si es extranjero.
2. **Número de la Cédula de Identidad:** Escriba el Número de la Cédula de Identidad sin puntos. Anteponiéndole una “V” si es Venezolano o una “E” si es Extranjero. Si se trata de una Identificación Especial, escriba una “C” y a continuación el número sin puntos de la Identificación Especial. Ejemplo: V-3794401, E-811911128.
3. **Nombres:** Escriba el primer y segundo nombre, tal como aparece en la Cédula de Identidad.
4. **Apellidos:** Escriba el primer y segundo apellido, tal como aparece en la Cédula de Identidad.
5. **Sexo:** Escriba “M” si es masculino o “F” si es femenino.
6. **Lugar de Nacimiento:** Escriba el lugar de nacimiento, tal como aparece en la Partida de Nacimiento, Ciudad, Pueblo o Caserío.
7. **Entidad Federal (EF):** Escriba la Entidad Federal donde esté ubicado el Lugar de Nacimiento, tal como aparece en la Partida de Nacimiento.  
Si se abrevia y el nombre de la Entidad Federal es simple, escriba las dos primeras letras, si es compuesto escriba la primera letra de los dos primeros nombres.
8. **Fecha de Nacimiento:** Escriba Día, Mes y Año de Nacimiento, tal como aparece en la Partida de Nacimiento.



**9. Para todos los procesos, los Datos de Identificación del Ciudadano contenidos en la Cédula de Identidad, Partida de Nacimiento y el Documento emitido, tienen que coincidir.**

Si los datos de identificación del(la) Ciudadano(a) contenidos en la Cédula de Identidad y en la Partida de Nacimiento no coinciden, la Autoridad Educativa o el Director del Plantel orientará al(a) Ciudadano(a) o a su Representante para que solviente la irregularidad.

En caso de presentarse duda con el lugar de nacimiento que aparece en la Partida de Nacimiento: para Educación Inicial, I y II Etapa de Educación Básica, se aclarará con el Padre o Representante, para III Etapa de Educación Básica, Media Diversificada y Profesional y el Régimen de Adultos, se solicitará la Copia Certificada de Datos Filiatorios expedida por la DIEX y se tomará en cuenta el lugar de nacimiento que allí aparezca.

**IDENTIFICACIÓN DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA:**

1. **Cédula de Identidad:** Escriba el Número de la Cédula de Identidad del Director(a) de la Zona Educativa o del(a) Director(a) del Plantel.
2. **Titular:** Escriba los apellidos y nombres del(a) Director(a) de la Zona Educativa o del Director(a) del Plantel, tal como aparecen en la Cédula de Identidad. Si el espacio no es suficiente escriba el primer apellido e Inicial del Segundo, el Primer nombre e Inicial del Segundo.

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

DEA/BS/JAC/ymacc