DZE/OEdeM/DRCEE/HJLP/0001

Mérida 22 de julio de 2013

CIRCULAR Nº 018

LÍNEAS ORIENTADORAS PARA LA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS, EN CUANTO A LA APLICACIÓN DE LAS NORMATIVAS VIGENTES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS, ASÍ COMO PARA EL OTORGAMIENTO DE DOCUMENTOS PROBATORIOS DE ESTUDIOS

Para: Jefes (as) de División, Oficinas, Coordinaciones, Jefes (as) de Distritos Escolares, Docentes en función Supervisora, Directores (as), Coordinadores (as) de Evaluación dependientes del Ministerio del Poder Popular para la Educación y la Zona Educativa Nº 14 del estado Mèrida, así como los Medios de Comunicación Social.

De: Lcda. Olga Escalona de Marquina, Directora (E) Zona Educativa Mérida, M.Sc. Héctor Lozada, Jefe (E) División de Registro, Control y Evaluación de Estudios (DRCEE).

Reciban un saludo cordial Bolivariano y Revolucionario. Nos dirigimos a Ustedes, en la oportunidad de hacer de su conocimiento que por cuanto, **la evaluación de los procesos de aprendizajes** en la Educación Inicial Bolivariana, Educación Primaria Bolivariana, Educación Media en sus dos opciones (General y Técnica), Educación Especial Bolivariana, Educación Intercultural y Educación de Jóvenes Adultas y Adultos, tiene sus referentes:

a) En lo legal en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente; Ley Orgánica de Educación (2009), Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación, el Proyecto Educativo Nacional (1999), en el Plan de Desarrollo Económico y Social de la Nación (2007-2013), y el Plan de la Patria (2013-2019), como todas aquellas Resoluciones y Circulares en materia educativa (evaluación de los aprendizajes) aún vigentes.

b) Así como en los Principios, Propósitos, Intencionalidades y Ejes Integradores del Currículo Nacional Bolivariano, paradigma ecológico y contextual, el cuan plantean que la evaluación debe ser cuali-cuantitativa, diagnóstica, formativa, sumativa, integral, cooperativa, pero sobretodo humanística y considerando que las técnicas e instrumentos para evaluar se deben centrar principalmente en los procesos de enseñanza y de aprendizaje más que en los resultados, lo que ayuda al evaluador a descubrir y entender la realidad y para evaluar el aprendizaje, a fin de que predomine en el estudiante la caracterización del contexto en que se manifiesta el proceso de socialización, porque la interacción entre los estudiantes más la interacción con el ambiente potencian el aprendizaje significativo.

A partir de las reflexiones anteriores y en el marco de la refundación de la República Bolivariana de Venezuela consagra como valor fundamental el derecho a una educación de calidad y sin exclusión, por lo cual el Gobierno Nacional a través del Ministerio del Poder Popular para la Educación (Ente Rector del Sistema Educativo Venezolano), ha emprendido una cruzada

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

en pro de la democratización de la educación orientada, no sólo a corregir las enormes diferencias que afectan a nuestra sociedad con su gran carga de exclusión e injusticia social; sino que además concuerda con el desarrollo pleno del y la ciudadano (a) en los aspectos básicos del ejercicio de la democracia.

De tal manera; si éstos son los elementos que fundamentan la Educación Bolivariana para la transformación, los procesos, de planificación y evaluación deben responder al modelo que queremos construir, no podemos hablar de evaluación separada de la planificación porque ambos orientan el proceso de formación integral de nuestros niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos (as), en el marco del Continuo Humano.

Lo antes expuesto, conllevó a realizar acompañamientos de carácter técnico pedagógico, administrativo y legal en los diferentes municipios que conforman al Estado Bolivariano de Mérida, en los cuales se abordaron bajo la estrategia del CONVERSATORIO a través de preguntas generadas por las discrepancias surgidas en cuanto a la interpretación y aplicación de las diversas Circulares, Resoluciones y Normativas en materia de evaluación de los procesos y la acreditación educativa, que interpretadas desde diversos puntos de vista por las y los estudiantes, padres, madres o representantes, docentes, directivos de los planteles, personal administrativo y supervisores, conllevan a tomar decisiones erradas, que al final repercuten de manera negativa en el desarrollo integral del ser. Ante esta situación, la División de Registro Evaluación y Control de Estudios (DRCEE) de la Zona Educativa N° 14 del Estado Bolivariano de Mérida adscrita al Ministerio del Poder Popular para la Educación en cumplimiento con lo dispuesto la Ley Orgánica de Educación (2009) en su **Artículo 6, numeral 3, literal h** de las Competencias del Estado entre las cuales *"El Estado a través de los órganos con competencia en la materia educativa ejercerá la rectoría en todo el Sistema Educativo y en consecuencia Planificará, Ejecutará y Coordinará Políticas y Programas: para la acreditación y certificación de conocimientos por experiencia con base en el diálogo de saberes".* Y en concordancia con la Resolución 179 del 15-09-1999, la Resolución 64 del 07-10-2004, Resolución 65 del 25-06-2003; Resolución 7 del 21-02-2003; Resolución 76 del 31-07-2003, así como la Circular 2 del 02-07-2003; Circular 20 del 02-03-2003; Circular 000002 del 24-03-2009; Circular 5 del 02-07-2003 (modificada el 30-03-2007); Circular 8 del 02-07-2003 (modificada el 30-03-2007); Circular 10 del 02-07-2003 (modificada el 30-03-2007); Circular 0004 del 23-06-2009; Circular 0005 del 23-06-2009; Circular 007506 del 22-10-2010; Circular (s/n) del 21-03-2013; Circular 0006 de fecha 23-03-2010 sobre "*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"*; así como con la Circular 13 de fecha 02-07-2003, modificada el 30-03-2007 sobre "Otorgamiento de Títulos de Bachiller o Técnico Medio, y sus respectivos instructivos enunciados, Circular 006696 de fecha 22/08/2012 y el Instructivo Nº 01 de fecha 02-07-2003, modificado el 20-04-2007 sobre el "Llenado de formatos de documentos probatorios de estudio", Instructivo Nº 2 del 13-06-2007 y el Instructivo Nº 3 del 30-03-2007, con el objeto de unificar criterios y simplificar la refrendación de conocimientos, **imparte las siguientes líneas orientadoras para la unificación de criterios en cuanto a la aplicación de la normativa en materia de evaluación de los procesos, así como para el otorgamiento de documentos probatorios:**

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

1. Para la aplicación de Circular Nº 006696 de fecha 22/08/2012

La evaluación y la calificación conviven no siempre armoniosamente dentro del sistema educativo. Si bien ambas tienen funciones específicas, muchas veces resultan contradictorias; en tanto la evaluación puede evidenciar la evolución de la pedagogía, la calificación manifiesta los imperativos de la ideología competitiva hegemónica de las sociedades actuales. Transformar la evaluación en calificación cobra una dimensión de peso, pues notifica y certifica socialmente los procesos de aprendizaje.

Por otra parte, la evaluación debe servir, por un lado, para retroalimentar al docente acerca de su actividad didáctica, y, por el otro, debe serle útil al (a la) estudiante para autocontrolar sus aprendizajes.

Es decir, que por una parte, permite revisar si la estrategia metodológica utilizada en el proceso de enseñanza ha sido correcta, pertinente, propicia, adecuada, por el contrario, no ha consolidado el aprendizaje esperable; y por la otra, debe orientar al (a la) estudiante y propiciarle ayuda suficiente como para reflexionar acerca de su propio proceso.

Por cuanto, cuando les ofrecemos a los y las estudiantes una calificación, sin ningún tipo de comentario o devolución, les estamos negando posibilidad educativa y muchas veces los desorientamos abruptamente.

Por el contrario, provocar en el y la estudiante un papel consciente de aprendiz implica ofrecerle herramientas, estrategias y criterios que le permitan visualizar, analizar e interpretar los resultados que aparecen en sus trabajos.

Esto, conlleva necesariamente a un aprendizaje cada vez más autónomo, más reflexivo, más crítico, procurando un rol protagónico que le permitirá ser partícipe primario en su desarrollo como estudiante.

Al tomar en cuenta lo antes señalado, los procedimientos que **norman y regulan de manera transitoria** las evaluaciones de las áreas pendientes en el nivel de Educación Media en sus dos opciones y en la modalidad de Educación de Jóvenes, Adultas y Adultos se conciben como un:

- proceso de valoración del individuo.
- proceso de continuo progreso.
- proceso global donde intervienen todos los elementos del currículo.
- proceso que promueve la participación de los(as) docentes, estudiantes, padres, madres y representantes.

Por otro lado, estas normas tienen como propósito obtener información útil que contribuya a mejorar el aprendizaje del y la estudiante. Si al finalizar cada lapso del año escolar y el promedio no alcanzara la ponderación mínima aprobatoria, (artículo 108 R.G.L.O.E.), las y los estudiantes deben ir a REVISIÓN. Para ello, **se debe tomar en cuenta**:

– El plan de evaluación elaborado para cada lapso con el propósito de detectar los nudos críticos del o los contenidos desarrollados (ya que estos son los que determinan el qué, cómo, con qué evaluar y en qué condiciones).

– La participación de las y los estudiantes, docentes, padres, representantes y otras personas relacionadas con el proceso con el fin de determinar previamente el criterio de logro, nivel de

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

realización o de aceptación para los nudos críticos de los contenidos desarrollados en cada lapso que se van evaluar, de manera tal que pueda comprobarse el grado de dominio, desempeño o logro de cada uno de los (as) estudiantes, por contenidos y/o unidad de aprendizaje.

– Lo continuo, integral y cooperativo (Artículos 44 de la L.O.E y 89 R.G.L.O.E.).

– La Evaluación diagnóstica, formativa y sumativa, tomando en cuenta que la aplicación de cada uno de estos tipos de evaluaciones debe realizarse en cada uno de los momentos de aprendizaje, a fin de cumplirse en forma continúa y cíclica, ya que, cada una proporciona insumos para la replanificación del aprendizaje y por ende del mejoramiento del mismo. (Artículo 92 R.G.L.O.E.).

– La diversificación de las estrategias de evaluación, tales como observación directa, entrevistas, pruebas pedagógicas (escritas, orales y prácticas), demostraciones, informes entre otras, tomando en cuenta la naturaleza del área y/o asignaturas, la conducta establecida en el contenido desarrollado y las condiciones del aprendizaje de cada estudiante. (Artículo 94 R.G.L.O.E.)

– Que no debe calificar cuantitativamente, para fines administrativos, los instrumentos o procedimientos utilizados en la evaluación formativa (pruebas, informes, entre otras), sino que en los mismos exprese los aciertos o logros y las deficiencias o fallas detectadas en los aspectos de los contenidos evaluados, a través de anotaciones escritas, juicios descriptivos o apreciaciones cualitativas, o la ponderación obtenida, con la finalidad de que el (la) estudiante tenga un conocimiento claro de sus logros o deficiencias.

– La interpretación del logro de los contenidos, en termino de la o las respuestas correctas dadas por el o la estudiante a cada ítem o situación presentada en forma escrita u oral el grado de desempeño en cada rasgo o aspecto observado, a fin de suministrar la información necesaria sobre lo que aprendió o no aprendió el (la) estudiante. De este modo, puede orientar y mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

– Se establecerán dos (02) formas de evaluación: la primera con un mínimo de tres (03) actividades de superación pedagógicas que se caractericen por:

- Aplicarse por cada contenido desarrollado, por cuanto: **a)** se desarrollan durante el proceso, **b)** indican una conducta específica para su evaluación, y **c)** su tiempo de desarrollo es limitado, según su extensión o complejidad.

- Tener un carácter diagnóstico, por lo tanto deben ser consideradas como parte del proceso de aprendizaje y no del proceso de calificaciones cuantitativa con fines administrativos, ya que pueden condicionar al estudiante a aceptarlo como su destino.

- Que los resultados de la evaluación formativa conduzcan a motivar a los y las estudiantes que no hayan alcanzado el criterio de logro establecido para completar su aprendizaje, y a proporcionarles orientaciones o sugerencias sobre lo que tienen que realizar para su mejoramiento. En este sentido, el (la) docente en el desarrollo de las actividades de superación pedagógica facilitará:

- La formación de pequeños grupos de estudio (2 ó 3 estudiantes) para revisar los resultados de las actividades evaluativas. Esto está sujeto al nivel de madurez del estudiantado de curso.

- La revisión del material de estudio.

- La repetición de las lecturas o tareas asignadas.

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

- La realización de demostraciones, ejercicios, problemas, dibujos y otras estrategias metodológicas.

- La realización del asesoramiento individual del y la estudiante, bien sea por el mismo docente o por otros agentes educativos: padres, compañeros de clase u otras personas relacionadas con el (la) estudiante.

- La responsabilidad: **a)** en la puntualidad a la asistencia de las diferentes actividades de superación pedagógica, **b)** la puntualidad en la entrega de trabajos, y **c)** el cumplimiento de asignaciones.

- Hábitos de Trabajo e Higiene: **a)** planificación del trabajo, **b)** cumplimiento de instrucciones, **c)** orden y pulcritud en el desarrollo de los trabajos presentados, **d)** aseo del cuerpo y del atuendo escolar.

- Presentación Personal y Cortesía en: **a)** modales, **b)** vocabulario para expresarse, **c)** actitud ante sus compañeros(as) de clase y docente.

- Creatividad e Iniciativa: originalidad en sus trabajos entre otros.

- Que las estrategias de Evaluación constituyan las vías efectivas para verificar el logro de los contenidos desarrollados por el y la estudiante en la medida que:

1. Estén redactadas con claridad, para identificar con precisión: **a)** la tarea o actividad que deben realizar los y las estudiantes, **b)** las condiciones para su realización, y **c)** el peso o ponderación que debe asignársele.

2. Sean factibles, es decir, posible de efectuarse, tomando en cuenta: **a)** el tiempo, **b)** las condiciones establecidas, y **c)** los recursos previstos.

3. Sean flexibles, es decir, que puedan ser sustituidas por otras igualmente válidas y adecuadas para evaluar los contenidos desarrollados previstos.

4. Determinen la ponderación o peso, de acuerdo con la importancia y el esfuerzo que invierten los y las estudiantes para realizarlas.

5. Sean efectivas, ya que a través de ellas se pueda apreciar, en los y las estudiantes, el grado de logro de las conductas establecidas en los objetivos desarrollados.

6. Presenten adecuación con el objetivo y la(s) estrategia(s) metodología(s) empleada(s).

Cabe destacar, que en caso de que el o la estudiante no apruebe la primera forma de evaluación, se aplicará una segunda forma de evaluación, la que contemplará como mínimo el mismo número de actividades. El tiempo para su aplicación no debe ser mayor a una (01) semana contada a partir de la fecha de publicación de los resultados obtenidos por las o los estudiantes en la primera forma.

2. Sobre los documentos contentivos del expediente del y la estudiante que optan por el Título de Educación Media en sus dos opciones (General y Técnica):

En cumplimiento a lo establecido en la Constitución de la República Bolivariana de Venezuela (1999), en concordancia con la Ley Orgánica de Educación (2009), Ley Orgánica de Protección del Niño, Niña y Adolescente (1998), Ley de Extranjería y Migración (2004), Ley Orgánica de Pueblos y Comunidades Indígenas (2005), Ley Orgánica de Registro (2009) artículo

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

125 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (2003), Circular (s/n) de fecha 21/03/2013 y Circular 13 del 02/07/2003 (modificada el 30/03/2007), numeral 2 que expresa: "para optar al Certificado de Educación Primaria, al Título de Educación Media en sus dos opciones u otras credenciales de carácter académico, los interesados deberán haber aprobado la totalidad de las áreas, asignaturas o similares de los planes de estudio correspondientes y haber cumplido para el otorgamiento de los mismos, con los requisitos de carácter administrativo establecidos por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

En este sentido, es importante considerar también que además de cumplir con lo antes expuesto, el Expediente del Estudiante contendrá:

2.1 Fotocopia legible de la Cédula de Identidad (V-E).

2.2 Fotocopia del Pasaporte Diplomático, Carnet Diplomático; Pasaporte Extranjero, en el que se considerará el (NIUP) Número único de identificación personal. Asimismo se tendrá en consideración cualquier otra forma de acreditación o identificación que responda a acuerdos suscritos validamente por la República Bolivariana de Venezuela. **(Ver Disposiciones Finales: 9.17 y 9.18)**

2.3 Fotocopia legible de la partida de nacimiento, con vista al original.

2.4 Original y fotocopia legible de la certificación de calificaciones, firmadas y selladas por la Zona Educativa correspondiente, si el (la) estudiante estudió y aprobó estudios en otro Estado hasta el año escolar 2008- 2009. Pero a partir del período escolar 2009- 2010, egreso escolar 2010 se cumplirá con lo establecido en la **Circular 007506 del 22/10/2010.**

2.5 Fotocopia legible de la transferencia o equivalencia, si la hubiere.

2.6 Fotocopia legible del cambio de datos, si lo hubiere.

2.7 Fotocopia legible de la autorización de materia quedada, si la hubiere.

3. De los documentos que el (la) Director(a) del Plantel debe presentar ante funcionario(a) designado(a) por el Ministerio del Poder Popular para la Educación para la firma de Títulos:

3.1 Matrícula inicial y modificación de matrícula avalada por la Zona Educativa.

3.2 Acta de la Asamblea General de Docentes donde se designa la Comisión para la verificación de los requisitos exigidos para el otorgamiento de títulos.

3.3 Planillas de Resumen Final del Rendimiento Estudiantil, firmado por los(as) docentes.

3.4 En caso de ser un plantel privado, resuelto de autorización de funcionamiento actualizado.

3.5 Credencial vigente como director(a)

4. Sobre la actividad Comunitaria

En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley Orgánica de Educación (2009) en Concordancia con el artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación (2003) y la Circular 13 numeral 3 del 02/07/2003 (modificada el 30/03/2007) establecen:

4.1 La actividad que beneficie al plantel o a la comunidad, podrá ser individual o en grupos y desarrollada durante uno de los años o semestres del nivel de Educación Media en sus dos opciones (General y Técnica). En los Liceos Bolivarianos y Escuelas Técnicas Robinsonianas, los

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

Proyectos de Desarrollo Endógeno serán considerados como la actividad que da cumplimiento al Artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación.

4.2 El (la) Director(a) del plantel designará un(a) Docente para coordinar la actividad a realizar por el y la estudiante o grupo de estudiantes. Este(a) docente no devengará remuneración adicional alguna por este concepto.

4.3 El (la) Docente Coordinador(a) planificará la actividad comunitaria conjuntamente con los y las estudiantes, padres y representantes, para garantizar el cumplimiento de la misma.

4.4 Si la actividad consiste en la alfabetización, ésta se regirá por la Resolución N°352 del 20 de Noviembre de 2002 o cualquier otra Disposición del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

4.5 Las actividades que beneficien al plantel o a la comunidad podrán ser, entre otras: Conservación, Defensa y Mejoramiento del Medio Ambiente y los Recursos Naturales; Actividades Culturales, Artísticas, Científicas, Técnicas o Manuales; Salubridad y Bienestar Social; Educación Física, Deportes y Recreación y Proyectos de Desarrollo Endógeno.

4.6 Las actividades podrán cumplirse mediante convenios suscritos con instituciones oficiales o privadas, las comunidades y otros entes vinculados a la vida local, regional o nacional.

4.7 El (la) Director(a) del Plantel y el (la) Coordinador(a) serán los responsables del control, seguimiento y evaluación de la actividad a desarrollar a través del diseño de técnicas e instrumentos que permitan registrar y valorar la asistencia y cumplimiento de las actividades planificadas y ejecutadas con su respectiva carga horaria con sentido profundo de formación integral del ser.

4.8 La Dirección del Plantel expedirá constancia del cumplimiento del Artículo 27 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación a cada estudiante que haya cumplido la actividad.

4.9 Dado el carácter formativo y pedagógico de la actividad prevista en el Artículo 27, ésta no podrá ser sustituida en ningún caso, por el aporte económico o material del y la estudiante, padre o representante.

5. Del procedimiento para llenar los formatos de títulos de Educación Media en sus dos opciones (General y Técnica): Cómo llenar este Formato:

5.1 Zona Educativa/Plantel: Escriba el nombre del Plantel de acuerdo con el Instructivo N°1 de fecha 02/07/2003, 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 la Resolución Nº 01 de fecha 14/01/2005, para los Centros de Educación Inicial; Resolución Nº 179 de fecha 15/09/1999, para las Escuelas Bolivarianas; Resolución Nº 64 de fecha 07/10/2004, para los Liceos Bolivarianos y la Resolución Nº 238 de fecha 22/07/2002, para las Escuelas Técnicas Robinsonianas.

5.2 Código: Escriba el Código de Plantel (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

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

02/07/2003. Los caracteres que conforman el Código Plantel (DEA). No llevan separación entre ellos. **Ejemplo: PD00560508 - S2138D0602**.

5.3 Título de Educación Media en sus dos opciones (General y Técnica): Cumplir los lineamientos establecidos en la circular Nº 0006 de fecha 23/03/2010 que plantea:

- En la opción **Educación Media General** se otorgará, con cinco años de escolaridad el Título de Educación Media General en la Especialidad y/o mención. **Ejemplos:** Titulo de Educación Media General en Ciencias. **Plan de Estudio 31018 /** Educación Media General en Humanidades. **Plan de Estudio 31019.**

- En **Educación Media Técnica** se expedirá el Título de Educación Media Técnica en la Especialidad y/o mención. **Ejemplos:** Titulo de Educación Media General Industrial **mención** Dibujo Técnico. **Plan de Estudio 43044.**Título de Educación Media Técnica Industrial en Agropecuaria mención Producción Agrícola. **Plan de Estudio 41035**; Título de Educación Media Técnica Industrial mención Petróleo Opción Mecánica de Mantenimiento. **Plan de Estudio 43162**.

- En **Educación de Adultos** se expedirá el Título de Educación Media General en la Especialidad y/o mención. **Ejemplos:** Título de Educación Media Media General **el Plan de Estudio: 31023en Ciencias . Código plan de Estudio: 31022**. Titulo de Educación Media General **en Humanidades Código de plan de Estudio 31023**

5.4 Plan de Estudios, Código Nº: Escriba el Código asignado al Plan de Estudio al cual corresponde este Título.

5.5 Que se otorga a: Escriba los nombres y los apellidos del o la estudiante, de acuerdo al Instructivo N°1 de fecha 02/07/2003.(modificada el 20-04-2007).

5.6 Cédula de Identidad Número: Escriba el número de la Cédula de Identidad del Estudiante (V-E), de acuerdo al Instructivo N°1 de fecha 02/07/2003.(modificada el 20-04-2007). Asimismo se debe considerar lo establecido en la Circular (s/n) del 21/03/2013 emitida por el Ministerio del Poder Popular para la Educación.

5.7 Nacido(a) en: Escriba el Lugar y la Entidad Federal de nacimiento, de acuerdo al Instructivo N°1 de fecha 02/07/2003.(modificada el 20-04-2007).

5.8 En fecha: Escriba el Número del Día, el Nombre del Mes y el Número del Año de la Fecha de Nacimiento. Ejemplo: 05 de Enero de 1980. de acuerdo al Instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003.(modificada el 20-04-2007). **ÚNICO:** 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 (la) Director(a) del plantel orientará al (a) Ciudadano(a) o a su Representante para que solvente la situación. En caso de presentarse duda con el lugar de nacimiento que aparece en la Partida de Nacimiento, se solicitará la copia Certificada de Datos Filiatorios expedida por SAIME -ONIDEX y se tomará en cuenta el lugar de nacimiento que allí aparezca.

5.9 Lugar y Fecha de la Emisión del Título: Escriba el lugar y fecha, dónde y cuándo se emite el Título, la fecha de emisión es la misma del acta elaborada por la Comisión encargada de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para el otorgamiento del Título.

5.10 Año de Egreso: Escriba el año en el cual el (la) estudiante aprobó el Plan de Estudio correspondiente.

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

6. De la identificación de la autoridad educativa en los formatos de título:

6.1. Escriba los apellidos y nombres del (a) Director(a) de la Zona Educativa o del (de la) 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. (Es Obligatorio que éstos(as) funcionarios(as) se ajusten al perfil establecido en la Resolución 65 de fecha 25/06/2003 y la circular 000002 (del 24/03/2009)

6.2. Escriba el Número de Cédula de Identidad del (de la) Funcionario(a) autorizado(a) para firmar, anteponiéndole una "V" si es venezolano o una "E" si es extranjero.

6.3. La firma del Título debe efectuarse en la sede del plantel, debe ser autógrafa (tal como aparece en la cédula de identidad), con bolígrafo de tinta negra.

7. De los sellos y timbres fiscales para títulos u otros documentos de carácter académico:

7.1 Sello del Plantel: Estampe el sello del plantel el cual debe cumplir con lo establecido en el Instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003. (Modificad a el 20/04/2007), el cual debe ser redondo, su tamaño debe ocupar una superficie inferior a 5cm x 5cm.

7.1.1. 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.

7.1.2 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

7.2. Timbre Fiscal:

7.2.1 Titulo: Debe colocarse al dorso en la parte superior derecha. Su valor es de un 10% de la Unidad Tributaria vigente.

7.2.2 Certificación de Calificaciones: Debe colocarse al dorso. Su valor es de un 30% de la Unidad Tributaria vigente.

8. De la elaboración de la Certificación de Calificaciones

Se debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en la circular 5 del 02/07/2003 (modificada el 30/03/2007) certificación de calificaciones de Régimen Regular y la circular 8 del

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

02/07/2003 (modificada el 30/03/2007) certificación de calificaciones (Educación del(la) Adulto(a)). Por lo que se debe considerar:

8.1 Las Certificaciones de Educación Básica: en el numeral I del Plan de Estudios, debe colocarse**: EDUCACIÓN MEDIA GENERAL.**

α) Si corresponden a 1º,2º y 3er año, el código y Plan de Estudios debe ser 32011 hasta tanto la Dirección Nacional de Currículo y la Dirección General de la Consultoría Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Educación asigne un nuevo código a través de Resolución.

β) Las Certificaciones de Educación Media Diversificada, Ciencias, Humanidades y demás Menciones, en el numeral I del Plan de Estudios, debe colocarse: **EDUCACIÓN MEDIA GENERAL**, mientras que en el espacio del código y Plan de Estudios se debe colocar lo correspondiente según sea la Mención.

8.2 Las Certificaciones de las Escuelas Técnicas: en el numeral I del Plan de Estudios, debe colocarse**: EDUCACIÓN MEDIA TÉCNICA.**

a) Si corresponden a 1º,2º y 3er año, el código y Plan de Estudios debe ser 32011 hasta tanto la Dirección Nacional de Currículo y la Dirección General de la Consultoríia Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Educación asigne un nuevo código a través de resolución.

b) Si corresponden a 4º,5º y 6º el código del Plan de Estudio y la mención, se coloca el que corresponda.

8.3 Las Certificaciones de Educación de Adultos: en el numeral I del Plan de Estudios, debe colocarse**: EDUCACIÓN MEDIA GENERAL EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN DE JÓVENES: ADULTOS Y ADULTAS.**

a) Si corresponden al (7º,8º,9º,10º,11º y 12º) semestres, el código y Plan de Estudios debe ser 32012 hasta tanto la Dirección Nacional de Currículo y la Dirección General de la Consultoria Jurídica del Ministerio del Poder Popular para la Educación asigne un nuevo código a través de resolución.

b) Si las Certificaciones corresponden a: (1º,2º,3º y 4º) semestre, en código y el Plan de Estudios, debe colocarse el que corresponda a la mención.

9.- Disposiciones Finales:

9.1 Todo trámite lo debe realizar el (la) director(a) del plantel. De ser necesario el apoyo técnico del (de la) Coordinador(a) de Control Estudios y Evaluación, el (la) Director(a) debe consignar ante la jefatura de DRCEE autorización por escrito, exposición de motivos, copia del acta de inicio del año escolar donde se resalte al (a la docente) que fue elegido(a) como coordinador(a) encargado (a) de la Coordinación de Control de Estudios y Evaluación o Representante del Consejo General de Docentes.

9.2 Los Formatos de Títulos de Educación Media en sus dos opciones (General y Técnica) para su validez debe ser emitido sin borrones, ni enmiendas.

9.3 Cada plantel podrá utilizar sólo los formatos de Títulos que le fueron asignados por la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios.

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

9.4 El (la) Director(a) del Plantel debe llevar un registro de entrega de Títulos en sus dos opciones (General y Técnica) que firmarán los (las) estudiantes o los representantes de éstos, como constancia de haber recibido el documento probatorio de estudio.

9.5 El Título en sus dos opciones (General y Técnica), emitido por el plantel tiene validez a nivel nacional, para su validez en el exterior, deben ser legalizados hasta el año escolar 2008-2009 por la Zona Educativa correspondiente. Y a partir del año escolar 2010 se debe aplicar lo establecido en la circular 007506 del 22/10/2010.

9.6 Para la emisión del Título en sus dos opciones (General y Técnica), no es obligatoria la presentación del Certificado de Educación Primaria y el de Educación Básica.

9.7 Los Formatos de Títulos, se utilizarán en forma secuencial creciente de acuerdo con el número que identifica cada formato, la trascripción de los datos al formato se hará siguiendo el orden numérico creciente de la Cédula de Identidad.

9.8 La firma de Títulos en sus dos opciones (General y Técnica), debe hacerse en forma conjunta por los(as) funcionarios(as) autorizados(as) y al finalizar, se debe levantar un acta.

9.9 Para registrar los datos contenidos en los Títulos se utilizará la Hoja de Registro de Plantel Código DEA-05-03 puesta en vigencia según Circular N° 10, de fecha 02/07/2003. (modificada el 30/03/2007).

9.10 El Formato de Título, se puede elaborar en letra Times New Roman con fuente número 12; en Arial 10; Verdana (10, 11 ó 12) o en letra Curier 11 (todas en normal, es decir la letra no va en negrita ni cursiva) y el sello debe humedecerse en tinta negra.

9.11 El Formato de Título, se **inutilizará** en los siguientes casos: cuando presente defectos de elaboración o impresión; se dañe o destruya parcialmente; se cometa error en la trascripción de los datos y/o deje de tener vigencia. En cualquiera de estos casos, los formatos se invalidan colocándole un sello con la palabra **"INUTILIZADO"**. Estos formatos inutilizados deben ser consignados en la Zona Educativa en el momento de realizar la liquidación y se reflejará en las Formas 6A y 6RT, según el caso.

9.12 El Formato de Título se **anulará** cuando haya sido otorgado y presente borrones, o enmiendas; cuando las firmas de los(as) funcionarios(as) autorizados(as) para firmar no sean autógrafas con bolígrafo de tinta negra, también cuando hay error en el número de la Cédula de Identidad número de Pasaporte extranjero, Carnet diplomático, en el Nombre y Código de la mención en el año de egreso, en el Código del Plantel, en los Datos de Identificación de los(as) Funcionarios(as) Autorizados(as) para firmar y en la fecha de emisión, así como cuando se coloquen Sellos del Plantel o de la Zona Educativa, que no correspondan y/o se Viole lo dispuesto en el Capítulo VI del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación. En cualquiera de estos casos los Formatos se invalidan colocándole un sello con la palabra "ANULADO", estos formatos anulados deben ser consignados a la Zona Educativa en el momento de realizar la liquidación y ser reflejados en la formas 6A y 6RT según el caso. Se debe levantar un acta explicativa del hecho y remitir en original y copia a la Zona Educativa con el objeto de proceder a la modificación de las Hojas de Registro de la Zona Educativa y del Archivo Histórico del Ministerio del Poder Popular para la Educación. El plantel debe anular el Título en el registro correspondiente.

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

9.13 Si el Título anulado corresponde a un estudiante que cumple con los requisitos exigidos por la Ley para la obtención del Título, se le emitirá uno nuevo con su Hoja de Registro correspondiente.

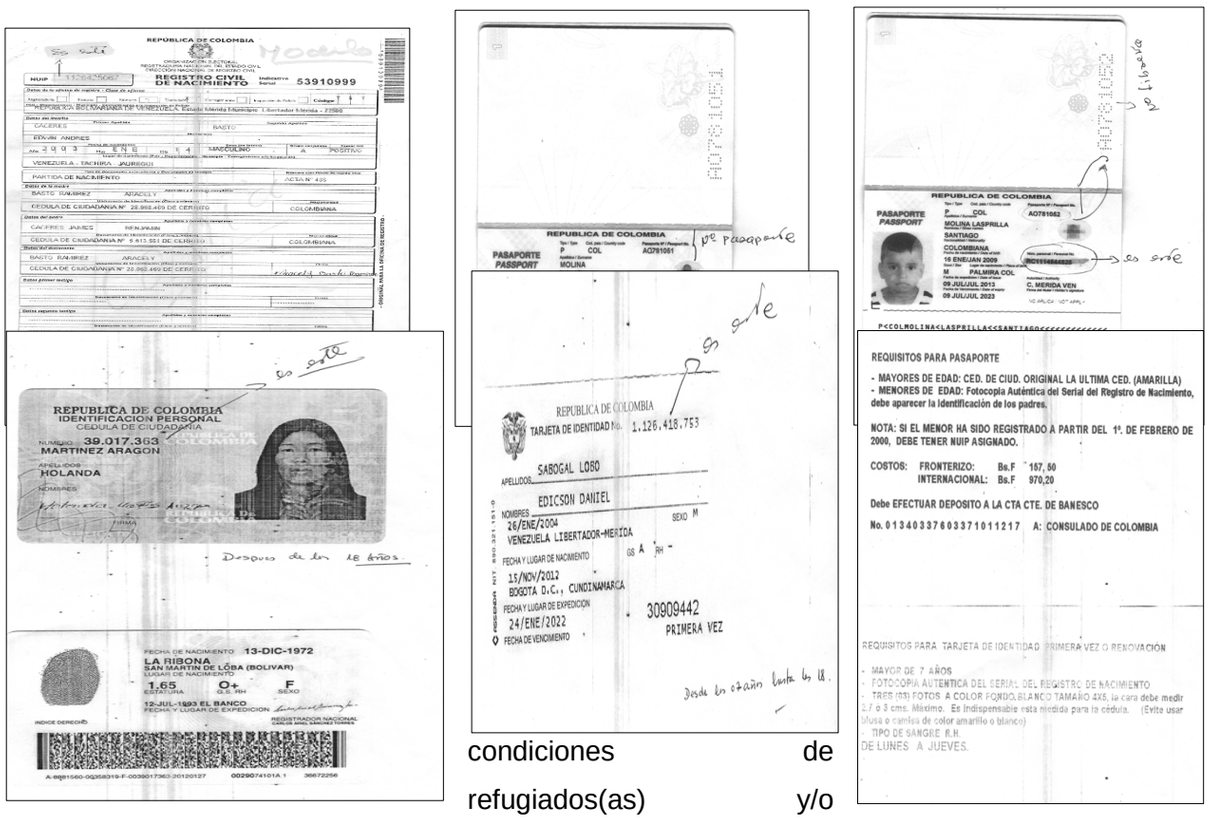
9.14 No procede la nulidad del Formato del Título sino la **Modificación al Dorso** cuando se cometa error de trascripción en: Nombres; Apellidos y Lugar de Nacimiento.

9.15 Antes de imprimir los títulos y la certificación de calificaciones el equipo directivo y el de supervisión deben ajustarse a lo establecido en la circular 13 del 02/07/2003 (modificada el 30/03/2007) y el instructivo Nº 1 de fecha 02/07/2003. (modificada el 20/04/2007).

9.16 El logo autorizado para la Certificación de Calificaciones, hasta tanto no se indique un cambio a través de resolución ministerial del Nivel Central es:

9.17 Para el caso de los(las) estudiantes extranjeros(as) se aplicará la circular (s/n) de fecha 21-03-2013 sobre "Identificación de las y los estudiantes, vencedores y vencedoras, que establece que se tendrá como documento válido para la identificación la cédula de identidad (V-E), el carnet diplomático, el pasaporte diplomático o extranjero visado o no visado, considerando el número único de identificación personal (NIUP) para niñas, niños y adolescentes desde un (01) mes hasta dieciocho (18) años inclusive. Y la cédula de ciudadanía para jóvenes, adultos y adultas de dieciocho (18) años en adelante. **(Ver Modelos)**

9.18 En el caso de ciudadanos(as) extranjeros(as) en



condiciones de refugiados(as) y/o desplazados(as) deben presentar cada tres (03) meses constancia emitida por el Consulado que le corresponda, por cuanto, para proceder a otorgárseles Documentos Probatorios se debe presentar Resolución emitida por el Alto Comisionado de las Naciones Unidas de Refugiados (ACNUR) que darán la garantía de validez legal y académica. De no solventarse la situación de

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

los y las estudiantes en estas condiciones se aplicará lo contemplado en la Resolución Nº 76 de fecha 31-07-2003 que deroga parcialmente a la Resolución Nº 7 de fecha 21-02-2003 referente a las normas para la inscripción escolar de los(as) niños, niñas y adolescentes que no poseen documentos de identificación personal.

9.19 En el caso de los y las estudiantes, vencedores y vencedoras que en el expediente académico repose el registro de nacimiento y posterior a la revisión según circular 13 de fecha 02-07-2003 (Modificada el 20-04-2007) consignen partida de nacimiento venezolana emitida por SAIME-ONIDEX y al ser comparadas existe disyuntiva en el lugar de nacimiento, será válido el primer registro de nacimiento. Por tanto, el docente en función supervisora acreditado para la firma de título según resolución ministerial, debe levantar acta expositiva. Sin embargo, de no solventarse el caso, debe solicitarse una resolución judicial ante el Consulado correspondiente.

9.20 Los(as) niños, niñas y adolescentes que no posee pasaporte, sus madres, padres, representantes o responsables legales deben dirigirse al Consulado correspondiente a tramitar la solicitud necesaria.

9.21 Sobre el Corpus de planillaje (Matrícula Inicial, Modificación de la Matrícula, Resumen Final y Hoja de Registro de plantel

9.21.1. Revisar la Circular Nº 0004 de fecha 23 de Junio de 2009 (matricula inicial) numeral 3 y 4.

9.21.2. Revisar la Circular Nº 0005 de fecha 23 de Junio de 2009, (modificación Matricula).

9.22 Los Recaudos a consignar por la Coordinación de Registro y SINACOES es la segunda quincena del mes de Septiembre: para el Nivel de Educación Inicial y Primaria un juego de Matrícula Inicial (2013- 2014) y el Resumen Final. Para el Nivel de Educación Media general y media técnica un juego de matrícula inicial (2013 – 2014) y el resumen final, así como la hoja de Registro de titulo Plantel y SINACOES para su respectiva corrección y sugerencias. Si el (la) Director(a) del Plantel por alguna razón no consigna para la fecha establecida el corpus del planillaje. La División de Registro, Control y Evaluación de Estudios notificará por escrito a la Dirección de la Zona Educativa para que ésta ordene lo conducente, con el objeto de determinar el por qué del incumplimiento, las responsabilidades y establecer sanciones, si fuera necesario. La manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo de un(a) Director(a) constituye una falta grave y puede ser sancionada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, de acuerdo con las normativas legales vigentes.

9.23 Si algún(a) docente se negase a firmar las Planillas de Resumen Final de Evaluación o no sea posible obtener su firma, el(la) Director(a) del Plantel lo comunicará por escrito a la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios de la Zona Educativa, la cual autorizará mediante oficio a otro(a) docente del plantel para que firme.

9.24 La carpeta debe estar Rotulada con la identificación del plantel, código del plantel; color correspondiente al municipio; anexo de oficio firmado y sellado por el director del plantel y supervisor asignado.

9.25 Los colores correspondientes a los Distritos Escolares:

Distrito	Nº	01	ROJO

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com

Distrito	Nº	02	AMARILLO
Distrito	Nº	03	AZUL
Distrito	Nº	04	NARANJA
Distrito	Nº	05	VERDE
Distrito	Nº	06	MORADO

9.26 Para la asignación de la Cédula escolar se considerará lo establecido en la Resolución 76 de fecha 31/07/2013, en correspondencia con la circular Nº 20 del 02/03/2003 y el Instructivo Nº 3, modificado el 30/03/2007 que aún mantienen vigencia.

9.27 Para lo concerniente al **ACTO ACADÉMICO** Dar estricto cumplimiento a lo establecido en la **CIRCULAR N° 13 del 02/07/2003** (modificada al 30/03/2007), **e Instructivo 2 del 13/06/2007, en la que queda expresamente prohibido:** Exigir, promover e incentivar de alguna manera el uso de trajes diferentes a los establecidos en el Decreto Presidencial Nº 1139 de fecha 16/07/1981 y en la Circular N° 13 del 02/07/2003 (modificada al 30/03/2007), en sus numerales 7.5 y 7.6 a los (as) estudiantes que sean promovidos (as) a cualquier grado o año del Sistema Educativo Bolivariano. Así como, exigir, promover e incentivar la realización de los actos académicos fuera del plantel tal como lo establece el numeral 7.3 de la circular N° 13 del 02/07/2003 (modificada al 30/03/2007), a menos que, previa exposición de motivos, sea gestionado ante la División de Registro, Control Estudio y Evaluación (DRCEE), para su posterior autorización por el (la) Director(a) de la Zona Educativa. También permitir a empresas o particulares la venta de paquetes de acreditación y/o permitir la participación de estudiantes en la realización de rifas, bonos u otros eventos con el propósito de recoger fondos para Actos Académicos.

9.28 No se puede ni debe adelantar las fechas de Acreditación en Educación Media en sus dos opciones (General y Técnica), sin la debida justificación realizada por el Docente en función supervisora que firma títulos, el estudio de factibilidad revisado por la DRCEE y la posterior autorización del (a) Director(a) de la Zona Educativa.

9.29 Lo no Previsto en esta Circular será resuelto por la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

Comuníquese y publíquese,

OLGA M. ESCALONA DE MARQUINA

Directora (E) Zona Educativa Mérida
Según Resolución Nro. 024 de 19-11-2012
Publicada en Gaceta Nro. 40.053

HÉCTOR JOSÉ LOZADA

Jefe (E) División de Registro,
Evaluación y Control de Estudios
Según Resolución Nro. 090 de 21-06-2013

DZE/OEdeM/DRCEE/HL/KJSG

Edificio Auge
Av.4 entre calles 21 y 22
Mérida Venezuela
Teléfonos
(0274) 2512584/2512152
Fax: (0274) 2512584
RIF ZONA EDUCATIVA G-20000009-0
email: zonaeducativan14e@gmail.com