



CIRCULAR MINISTERIAL No. 2, Año 2016

Modalidades Flexibles de Educación

La CIRCULAR es el mecanismo de comunicación oficial entre Titulares del Ministerio de Educación y los centros educativos oficiales y privados del país, a fin de orientar el desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas de conformidad al marco jurídico y a las normas vigentes. Según sea oportuno, el MINED emitirá una o varias circulares durante el año lectivo.

En esta ocasión se emite la Circular No 2 de Modalidades Flexibles de Educación que contiene los Lineamientos Básicos para el año 2016.

Apreciables equipos de coordinación, personal docente que realiza tutoría y comunidad educativa de Modalidades Flexibles de Educación:

Para el año 2016 las Modalidades Flexibles de Educación se enmarcarán en el Eje 8 "Fortalecimiento de la Educación de Jóvenes y Adultos/as" del Plan Nacional de Educación al Servicio de la Nación, gestión 2014-2019, permitiendo atender a personas jóvenes y adultas **con sobreedad** con un enfoque inclusivo.

Algunos de los lineamientos de la Circular No. 1 del año 2015 continúan vigentes, otros solo han sido actualizados y se han incorporado nuevos lineamientos con el propósito de dar cumplimiento a los objetivos de las Modalidades Flexibles de Educación.

A continuación se presentan los Lineamientos vigentes para el año 2016 en 5 áreas de atención:

I. SERVICIOS EDUCATIVOS

1. El año académico para tercer ciclo y bachillerato general inició el día sábado 23 de enero de 2016 y tendrá una duración de 10 meses por cada grado, cuidando de atender al estudiantado por 40 fines de semana, para dar cumplimiento al artículo 107 de la Ley General de Educación, a excepción de la modalidad acelerada que inició antes del 24 de enero del corriente año.
2. Se reitera que estos servicios educativos **son completamente gratuitos**, incluyendo los procesos de graduación, eliminando cualquier tipo de cuotas o aranceles que condicione el acceso del estudiantado a los servicios educativos, en cumplimiento del Art. 56 de la Constitución y Art. 28 de la Ley General de Educación.
3. Las Instituciones Implementadoras y las Direcciones Departamentales de Educación deberán contratar a personal docente tutor que no esté sobrecargado de compromisos laborales adicionales que afecten la calidad de su desempeño.

4. Las Direcciones Departamentales de Educación gestionarán el Visto Bueno de la Gerencia de Modalidades Flexibles para la asignación de partidas de sobresueldo al personal docente tutor de las modalidades de Educación a distancia y nocturna.
5. En cumplimiento al Artículo 36, literal "y", del Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, es facultad del Instituto de Educación Permanente para Personas Jóvenes y Adultas (IEPJA), en su calidad de centro educativo, documentar el expediente individual del personal docente que realiza las tutorías, por lo que las coordinaciones generales de Implementadoras, modalidades a distancia y nocturna enviarán a dicho instituto los expedientes del personal docente de cada sede, con los respectivos atestados.
6. Se les recuerda a las coordinaciones de sede de modalidades distancia y nocturna que el presupuesto escolar asignado al centro educativo contempla los recursos para el funcionamiento de dichas modalidades en la sede, por lo que se solicita gestionar con la Dirección del Centro Educativo la provisión de los recursos necesarios para el desarrollo de la modalidad.
7. Para matricular al estudiantado es requisito indispensable que éste presente sobreedad (dos años o más de la edad cronológica esperada para el grado que se estudia). La coordinación de sede de Educación a Distancia, Nocturna e Implementadora será responsable de garantizar que las y los estudiantes matriculados en la sede que administra posean la condición de sobreedad y deberán dar solución a quienes no sean matriculados oficialmente a causa de que la sede haya atendido estudiantado sin sobreedad.
8. En cada sede de cualquier modalidad flexible, las secciones deberán conformarse con un promedio de 25 estudiantes y hasta 35 como máximo, a excepción de la modalidad nocturna que podrá tener un mínimo de 15 estudiantes por sección, para que el personal docente que realiza las tutorías realice su trabajo con mayor calidad. Cada modalidad de atención tiene su propia asignación de horas de tutorías, no obstante, según las necesidades particulares de las estudiantes y los estudiantes, el personal docente deberá apoyar el desarrollo de tutorías no presenciales, utilizando diversas estrategias, medios auxiliares y canales de comunicación.
9. El material entregado al estudiantado es totalmente gratuito y de su propiedad mientras dure el año lectivo en el grado que curse, por lo que no se deberá solicitar su devolución mientras éste no haya concluido. El material deberá ser devuelto a la coordinación de la sede, quien lo resguardará cuidadosamente ya que debe ser reutilizable en el nuevo período lectivo.
10. Antes de realizar apertura, cierre o traslado de sedes de modalidades flexibles administradas por instituciones implementadoras, se debe enviar solicitud a la Gerencia de Modalidades Flexibles, quien autorizará el respectivo movimiento, en caso que proceda.
11. Cada Institución Implementadora y Dirección Departamental de Educación, por medio del personal técnico responsable de Modalidades Flexibles, en Coordinación con la Gerencia de Modalidades Flexibles, debe verificar que las coordinadoras y coordinadores de sede posean el perfil correspondiente para el cumplimiento de los objetivos del programa.
12. Cada Implementadora y Dirección Departamental de Educación revisa la contratación del personal docente que realizará las tutorías, especialistas en Lenguaje y Literatura, Matemática, Ciencias Naturales, Estudios Sociales e Inglés, debidamente certificados y/o re-certificados en modalidades flexibles de educación.

13. Podrá considerarse la posibilidad de contratar docentes tutoras y tutores que no posean certificación, previa autorización de la Gerencia de Modalidades Flexibles. Dicha autorización tendrá vigencia de un año y deberá ser tramitada únicamente para casos en donde:

- La sede se encuentre en zona de alto riesgo social o
- En zonas rurales distantes y de difícil acceso.

14. Para la elaboración del calendario académico de las Modalidades Flexibles, se deberán considerar las siguientes fechas y eventos:

FECHAS	EVENTO	CONDICIÓN
Lunes 04 de enero de 2016.	Inicio de actividades académicas para la modalidad Acelerada.	
Sábado 23 de enero de 2016	Inicio de actividades académicas para las modalidades Semipresencial y Distancia	
Lunes 25 de enero de 2016	Inicio de actividades académicas para las modalidades Nocturna y Virtual.	
Lunes 21 a lunes 28 de marzo de 2016.	Semana Santa (ambas fecha inclusive).	El asueto es válido para todas las modalidades flexibles, iniciando lunes santo y finalizando lunes de pascua.
Domingo 01 de mayo de 2016	Día del trabajo.	Asueto para las modalidades: Distancia y Semipresencial de día domingo.
Martes 10 de mayo de 2016	Día de la madre.	Asueto para las modalidades: Acelerada, Nocturna y Virtual.
Viernes 17 de junio de 2016.	Día del padre.	Asueto para las modalidades: Acelerada, Nocturna y Virtual.
Miércoles 22 de junio de 2016	Día del maestro y maestra.	Asueto para las modalidades: Acelerada, Nocturna y Virtual.
Lunes 01 al sábado 06 de agosto de 2016	Fiestas Patronales del municipio de San Salvador.	Aplicable a todas las sedes de modalidades flexibles del municipio de San Salvador.
Viernes 05 y sábado 06 de agosto de 2016	Festejos nacionales del patrono de la República.	Vacación para todas las modalidades Flexibles a nivel nacional, (Artículo 3 de la Ley de Asuetos, Vacaciones y Licencias de los empleados públicos).
Jueves 15 de septiembre de 2016	Fiestas patrias.	Suspensión de actividades académicas para las modalidades Acelerada, Nocturna y Virtual.
Miércoles 02 de noviembre de 2016	Día de los difuntos.	Asueto para las modalidades Acelerada, Nocturna y Virtual.
Viernes 23 de diciembre de 2016	Último día laboral del personal de la Gerencia de Educación Permanente de Jóvenes y Adultos.	

II. FORMACIÓN DE PERSONAL DOCENTES EN SERVICIO:

1. En el marco de la reflexión de la práctica pedagógica, todas las sedes de Modalidades Flexibles de Educación deben analizar y reflexionar sobre los desempeños pedagógicos del personal docente y del estudiantado, prioritariamente sobre los resultados de PAES y

prueba externa, con el propósito de implementar acciones en pro de la mejora educativa, oportunamente.

III. REGISTRO ACADÉMICO

1. Las sedes de Educación a Distancia y Nocturna deberán reportar a la Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación (GMFE), los cambios en el nombramiento de la persona responsable de procesos de Registro Académico, cambio de Directora o Director y cambio de denominación de la Institución.
2. Para las Modalidades de Educación Acelerada, Semipresencial y Virtual la coordinación general de la implementadora deberá remitir por escrito a la Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación los datos de la persona responsable de los procesos de Registro Académico para el presente año.
3. El proceso de validación de matrícula deberá ser realizado únicamente por la Persona Encargada de Registro Académico de la implementadora o del Centro de Educación a Distancia o Nocturna designado para tal efecto.
4. La revisión de expedientes para validación de matrícula será realizado por la unidad de Registro Académico de Educación de Jóvenes y Adultos, en presencia de la Persona Encargada de Registro de la implementadora o responsable de registro del Centro de Educación a Distancia o Nocturna, quien deberá tomar nota de las observaciones del estudiantado que no sea validado por no cumplir con los requisitos de ley.
5. Los expedientes deberán ser presentados por las implementadoras, sedes de Educación a Distancia y Nocturnas, según calendarización para su respectiva validación. La unidad de Registro Académico de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos no resguardará expedientes de estudiantado para su futura revisión.
6. Cada sede de Modalidades Flexibles de Educación deberá llevar un registro de asistencia del estudiantado por grado y sección, lo cual no tendrá un valor porcentual en la calificación de ninguna asignatura, no obstante, será verificada durante los procesos de monitoreo y seguimiento que efectúe la Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación.
7. Debido a la distribución de la carga horaria de las modalidades flexibles, éstas no contemplan la inscripción de asignaturas en segunda matrícula. En tal sentido, para matricular a una estudiante o un estudiante en cualquiera de las Modalidades Flexibles de Educación deberá haber cursado y aprobado todas las asignaturas del plan de estudios de su grado inmediato anterior. Las coordinaciones de sede serán responsables del cumplimiento de esta disposición.
8. No se autoriza a ninguna sede de modalidades flexibles inscribir estudiantado de arrastre, si no han realizado su prueba externa del grado inmediato anterior.
9. Si una estudiante o un estudiante de nuevo ingreso en cualquiera de las Modalidades Flexibles de Educación posee resultados PAES realizada en años anteriores (en el contexto de la educación regular) y no certificó su bachillerato, éste deberá realizar PAES nuevamente, según lo establecido en la normativa de PAES.
10. Se reitera que el coordinador o coordinadora de sede deberá tener un registro detallado del estudiantado que deserta de las modalidades flexibles, para ello Educación Media deberá crear en el sistema SIRAI una sección con identificador "X" por cada sede y grado y deberá

trasladar a las estudiantes y los estudiantes desertores a dicha sección. Para el tercer ciclo de educación básica, la persona que coordina la sede deberá reportar a la unidad de Registro Académico de Educación de Jóvenes y Adultos la nómina de estudiantado que ha desertado al final del grado académico, indicando las razones que motivaron la deserción.

11. Con base a lo establecido en la Ley de Acceso a la Información Pública, Art. 6 Literal f), Art. 24 Literal c.) y Art. 33 de la misma Ley, se prohíbe a las sedes de Modalidades Flexibles de Educación entregar a cualquier persona, copia de matrícula oficial, cuadros de nota (o cuadros de promoción) de una sección determinada, sin el consentimiento del estudiantado contenidos en dicho cuadro. El no cumplimiento de esta norma estará sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 76 literal b) de la misma ley, a excepción del caso en que exista una orden judicial.

12. Se les recuerda a las sedes de Educación a Distancia y Nocturna que el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente en su artículo 36 literales g) y r) establece dentro de las atribuciones y obligaciones de la Dirección de la institución Educativa: "g) Legalizar con su firma y sello de la institución, los certificados, títulos, constancias y certificaciones de calificaciones de las estudiantes y los estudiantes" y "r) Velar por la conservación del Registro Académico del estudiantado y ex estudiantado de la institución."

13. Estudiantado con Documentos Extranjeros independientemente de su nacionalidad.

- Para registrar y validar la matrícula de estudiantado extranjero o que ha realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar certificado debidamente incorporado al sistema educativo nacional. En su defecto, se podrán recibir en las sedes de modalidades flexibles a las y los estudiantes dejando constancia escrita de que no podrán certificar grado sin la presentación de la resolución de incorporación y equivalencias emitida por el MINED.
- Las estudiantes extranjeras y los estudiantes extranjeros que presenten documento de identidad con o sin apostilla o auténtica podrán ser matriculadas/os y validados.
- Para las estudiantes extranjeras y los estudiantes extranjeros se consignará el nombre en los registros académicos según el documento de identidad que presente.
- La Ley del Nombre no aplica a personas extranjeras, únicamente a salvadoreños por nacimiento.

14. En cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información, NO se exigirá presentación de matrícula oficial de los grados cursados antes del año 2008. Si el estudiante o la estudiante presenta certificados emitidos en el período comprendido del año 1996 a 2007, deberá entregar una constancia firmada y sellada por la dirección de la institución en la que estudió, en la que conste que la estudiante o el estudiante fue matriculado en dicha institución. Si la institución ya no existe o está cerrada oficialmente, se deberá presentar documento emitido por el Departamento de Registro Académico e Histórico del MINED, certificando que dicho Centro Educativo se encuentra cerrado o fuera de funcionamiento. Si no es factible ninguna de las opciones anteriores, se podrá recibir los certificados, siempre que tengan la auténtica de firma.

15. Estudiantado sin Documento de Identidad.

- Con base al artículo 80 de la ley LEPINA, se debe garantizar el derecho a la educación, por tanto, ningún centro educativo puede negar el acceso al servicio educativo a personas que carezcan de documento de identidad.
- El Centro Educativo tiene la obligación de llevar registros de notas y asistencia escolar de la estudiante o del estudiante. Cuando el estudiantado presente un documento que compruebe

su identidad, el centro educativo deberá realizar los respectivos trámites de validación y registro de notas.

- La coordinación de sede deberá informar por escrito a la estudiante o al estudiante que si no presenta su documento de identidad antes de finalizar el año escolar no se le entregará certificado del grado académico estudiado. Las excepciones a lo anterior serán analizadas y autorizadas por la Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación.

16. Si un estudiante o una estudiante se retira de la sede de modalidades flexibles, la coordinación de sede y/o implementadora está en la obligación de entregar el expediente completo a la estudiante o el estudiante.

MATRÍCULA DE EDUCACIÓN MEDIA

1. Para la validación de la matrícula oficial deberá presentarse la siguiente documentación:

Primer Año de Bachillerato:

- Copia de matrícula oficial de “estudiantado” por cada sección impresa de sistema SIRAI.
- Partida de nacimiento original reciente.
- Certificado o certificación de 9º grado original.
- Copia de DUI.
- Listado de estudiantado que posee discapacidad por sede detallando el tipo de discapacidad por sección.
- Listado de estudiantado extranjero detallando su nacionalidad por sección.

Segundo Año de Bachillerato

- Copia de matrícula oficial de “estudiantado” por cada sección impresa de sistema SIRAI
- Partida de nacimiento original reciente.
- Certificado o certificación de 9º grado original
- Certificado o certificación de primer año de bachillerato original.
- Copia de DUI
- Listado de estudiantado que posee discapacidad por sede detallando el tipo de discapacidad por sección
- Listado de estudiantado extranjero detallando su nacionalidad por sección.

2. Las personas encargadas de registro académico de sede de Educación a Distancia y Nocturna y/o de registro académico de Implementadora deberán registrar y validar la matrícula oficial durante el período ordinario correspondiente al primer mes a partir de la fecha de inicio del grado académico de cada cohorte. Para los cupos nuevos de implementadora 2016 este período estará comprendido del 23 de enero al 29 de febrero de 2016.

3. Después de finalizado el período ordinario de matrícula, se contará con un período extraordinario para la validación. Este período tiene una duración de un mes, contados a partir de la finalización del período ordinario. Para los cupos nuevos de implementadora 2016 este período comprenderá del 01 de marzo al 31 de marzo de 2016.

4. Si después de finalizado el período extraordinario de matrícula existiera algún caso pendiente de registrar, se deberá solicitar por escrito la apertura de matrícula en período extemporáneo a la Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación, con su respectiva

justificación. Para los cupos nuevos de implementadora 2016 este período contará a partir del 01 de abril de 2016.

MATRÍCULA DE TERCER CICLO DE EDUCACIÓN BÁSICA.

1. Para la validación de la matrícula de tercer ciclo de educación básica, las sedes de Educación a Distancia, Nocturna e Implementadora deberá presentar la siguiente documentación:
 - Boleta de captura de datos de tercer ciclo de educación por cada sección.
 - Partida de nacimiento original reciente.
 - Certificado o certificación del grado inmediato anterior original.
 - Listado de estudiantado que posee discapacidad por sede detallando el tipo de discapacidad por sección.
 - Listado de estudiantado extranjero detallando su nacionalidad por sección.
2. Las sedes de Educación a Distancia y Nocturna deberán solicitar los formatos para certificados de educación básica en la unidad de Registro Académico de Educación de Jóvenes y Adultos

REGISTRO DE NOTAS

1. La persona encargada de registro de cada sede deberá registrar manualmente, en los cuadros correspondientes, las notas de educación básica de los 5 módulos cursados. Los resultados de prueba externa para 7º, 8º y 9º grado de tercer ciclo de educación básica constituirán una sexta nota, la cual deberá ser procesada en forma manual. Dichos resultados serán entregados por el Instituto de Educación Permanente para Personas Jóvenes y Adultas.
2. La persona encargada de registro de cada sede deberá registrar en sistema SIRAI las notas de educación media correspondientes a los 5 módulos cursados en cada asignatura y la gestión de carga de una sexta nota correspondiente a PAES (para segundos años) y prueba externa (para 1er. Año de bachillerato).
3. La carga de resultados de PAES es responsabilidad del Departamento de Evaluación de los Aprendizajes a partir del 21 de junio de 2013. Para la carga manual de resultados PAES, cada sede deberá proceder de acuerdo a lo establecido en la "Normativa General para la carga individual de Resultados de la Prueba de Aprendizajes y Aptitudes para Egresados de Educación Media (PAES) y los Cambios de Resultados de la PAES en el Sistema de Registro Académico Institucional (SIRAI)."
4. Para la carga de resultados de prueba externa del nivel de educación media, se deberá proceder de acuerdo a lo establecido en el instructivo "Normas para el Registro de los Resultados en las Pruebas de Certificación de Competencias (Prueba Externa)"

Nota: Los certificados de las Modalidades Flexibles de Educación que se emitan sin haber promediado los resultados obtenidos en la Prueba externa NO TENDRÁN VALIDEZ LEGAL, siendo esto responsabilidad del centro educativo.

5. El registro de notas en sistema SIRAI deberá realizarse de acuerdo al siguiente Calendario Escolar 2016:

MÓDULO	INICIO	FIN
Registro de Notas - Primer módulo	04/04/2016	20/05/2016
Registro de Notas - Segundo módulo	20/06/2016	31/07/2016
Registro de Notas - Tercer módulo	01/09/2016	14/10/2016
Registro de Notas - Cuarto módulo	20/10/2016	30/11/2016
Registro de Notas - Quinto módulo	01/12/2016	23/12/2016

6. Después de finalizado el período para el registro de notas de cada módulo, el sistema SIRAI deshabilitará el registro y/o importación de notas. Si la sede tuviera notas pendientes de registrar, éstas deberán ser registradas accediendo a la opción "Notas con solicitud" disponible en sistema SIRAI con el usuario de Registro Académico.
7. Se reitera que la persona encargada de Registro Académico de la sede y/o implementadora será responsable de realizar la configuración y carga en sistema SIRAI de las evaluaciones por asignatura de Prueba Externa y evaluaciones por asignatura PAES.

LEGALIZACIÓN DE CERTIFICADOS, CUADROS DE PROMOCIÓN Y TÍTULOS

1. Para los procesos de evaluación y certificación se deberá proceder de acuerdo a lo establecido en la Normativa específica de Educación de Personas Adultas del documento de "Evaluación al Servicio de los Aprendizajes".

CERTIFICADOS

1. Las sedes de Educación a Distancia y Nocturna deberán elaborar y/o emitir y legalizar los certificados de tercer ciclo de educación básica y media correspondiente a su matrícula.
2. Las sedes de Implementadora deberán elaborar y/o emitir los certificados de tercer ciclo de educación básica y media correspondientes a su matrícula. Posteriormente deberán remitirlos oportunamente al Instituto de Educación Permanente para Personas Jóvenes y Adultas para su respectiva legalización.
3. Después de legalizados los certificados, la persona encargada de registro Académico **deberá archivar el certificado en el expediente de cada estudiante**, el cual se verificará durante procesos de monitoreo y seguimiento que efectúe la Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación.
4. Las sedes de Educación a Distancia, Nocturna e implementadora deberán solicitar al inicio del año académico a las estudiantes y los estudiantes la entrega de fotografías para legalización de certificados (2.5 cm. de ancho por 3.5 cm. de alto) y títulos (3.5 cm. ancho por 5 cm. de alto), siendo la persona encargada de registro académico la responsable de garantizar el cumplimiento de esta norma.
5. Las sedes de Modalidades Flexibles de Educación nocturna y educación a distancia deberán emitir y legalizar los certificados. Éstos llevarán impreso el nombre de la institución educativa a que pertenecen de la siguiente manera: **<nombre del centro educativo>** seguido de la expresión **"Sede EDÚCAME"**. Para el nivel de tercer ciclo de básica, los certificados serán firmados por el director o directora del centro escolar sede y por la docente o el docente orientador de la sección. Para educación media, serán firmados por la dirección del centro escolar sede y la persona encargada de registro académico del centro escolar.

CUADROS DE PROMOCIÓN

1. La persona encargada de registro académico de sede de Educación a Distancia, Nocturna e Implementadora deberá entregar a la unidad de Registro Académico de Educación de Jóvenes y Adultos, un ejemplar del Cuadro de Promoción en papel Ledger base 32, tamaño oficio, firmado y sellado por la coordinación de sede o la persona coordinadora de implementadora, por cada sección de Tercer Ciclo de Educación Básica al finalizar el grado académico. Las sedes de Educación a Distancia y Nocturna deberán, además, presentar un ejemplar de cuadro de promoción en la Dirección Departamental de Educación correspondiente a su sede.
2. La persona encargada de registro académico de las sedes de Educación a Distancia, Nocturna e Implementadora deberá entregar a la unidad de Registro Académico de Educación de Jóvenes y Adultos 2 ejemplares del Cuadro de Promoción impresos del sistema SIRAI en papel Ledger base 32 por cada sección del nivel de Educación Media firmados y sellados por la coordinadora o coordinador de sede y la persona responsable de registro académico.

TÍTULOS

1. La coordinación o la persona encargada de registro académico de cada sede de Implementadora será responsable de verificar que el estudiantado haya cumplido con la totalidad de los requisitos legales antes de emitir la "Solicitud de títulos" en sistema SIRAI. Dicha solicitud deberá ser firmada por la coordinadora o coordinador de sede, a la que deberá anexar declaración jurada firmada y sellada y entregará a la unidad de Registro Académico de Educación de Jóvenes y Adultos para trámite de legalización, de acuerdo con el procedimiento definido para tal efecto, en un período de 1 mes a partir de la fecha de entrega de resultados PAES de las y los estudiantes. **La "Solicitud de títulos" NO podrá ser emitida del sistema sin previa revisión del técnico o técnica de la unidad de Registro Académico de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos.**
2. A partir del año 2014 las sedes de Educación a Distancia y Nocturna son responsables de solicitar sus títulos en el sistema SIRAI, así como su respectivo retiro en el Departamento de Registro Académico e Histórico del MINED.

"El Registro académico es responsabilidad de los centros educativos...", según lo establece el artículo 64 de la Ley General de Educación.

3. Aquellas sedes de Modalidades Flexibles de Educación que no cumplan con las fechas establecidas para solicitud de título o soliciten reposición de títulos con error en los nombres, deberán gestionar con la instancia correspondiente y asumir los costos que implique el trámite de impresión de los títulos en fechas extemporáneas. Lo anterior, sin perjuicio de las estudiantes y los estudiantes.
4. Las sedes de Modalidades Flexibles de Educación están obligadas a contar con los registros correspondientes del estudiantado y calificaciones. En tal sentido, la GMFE realizará monitoreo para verificar su cumplimiento. La manipulación de notas constituye falsedad material, la cual es un delito y es penado por la ley, según se establece en el Art. 283 del Código Penal.
5. Es responsabilidad de las coordinaciones de sede de modalidades flexibles entregar oportunamente los títulos legalizados a las estudiantes y los estudiantes.

IV. PRUEBAS DE CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS (PRUEBA EXTERNA)

1. Se reitera que es responsabilidad de las coordinaciones de sede y de implementadora informar al estudiantado sobre la obligatoriedad de la Prueba de Certificación de Competencias, y cumplir con las fechas de programación para la aplicación de la misma por parte de la Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación. Así mismo deberán garantizar la convocatoria y asistencia del estudiantado para las fechas que se definan. La prueba extraordinaria y reposición solamente se aplicará en la fecha que designe la Gerencia.

Nota: No se aplicarán pruebas extraordinarias individuales en las instalaciones del Instituto de Educación Permanente para Personas Jóvenes y Adultas.

V. PRUEBA DE SUFICIENCIA

1. Las Pruebas de Suficiencia son administradas a personas con sobreedad y que han estado fuera del sistema educativo, de conformidad al Decreto No. 82, Capítulo IV, Arts. del 10 al 12, en los que se indica que "Los exámenes de suficiencia constituyen un beneficio que la ley otorga a toda persona con autoformación que desee incorporarse a los niveles educativos de la educación básica y media".
2. Para la solicitud de pruebas de suficiencia, se deberá proceder de acuerdo con lo establecido en la "Normativa para la aplicación de las pruebas de suficiencia en los niveles de Educación Básica, Media General y Técnica Vocacional".
3. Las pruebas de suficiencia se aplicarán los días jueves y viernes cada 15 días, iniciando el jueves 14 de enero de 2016, a excepción de los días de asueto nacional y vacaciones los cuales serán informados oportunamente a las usuarias y usuarios. La Gerencia de Modalidades Flexibles coordinará con la Dirección Departamental de Educación fechas para la aplicación de pruebas de suficiencia en los departamentos o municipios.
4. La información sobre requisitos, solicitudes y temarios de pruebas de suficiencia se pueden obtener a través de la página web: www.educame.edu.sv o en los teléfonos señalados al final de esta circular.
5. La presentación de solicitud debe realizarse personalmente en las Oficinas del Departamento de Evaluación Externa y Suficiencia, con los requisitos que contiene la solicitud.
6. Se continuará brindando apoyo a personas usuarias de las prueba de suficiencia con tutorías los días sábados de 1:00 p.m. a 5:00 p.m. y domingos de 8:00 a.m. a 12 m. de las 4 asignaturas básicas, en forma gratuita e impartidas por especialistas de las asignaturas en las instalaciones de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos, cuyas fechas de realización serán comunicadas en su oportunidad por los medios correspondientes.
7. Las personas que deseen certificarse como Bachilleres Técnico Vocacional, Opción Contaduría, anteriormente certificados como Bachilleres en diferentes especialidades y que por motivo de trabajo necesiten obtener el título de Bachiller Técnico Opción Contaduría, deberán efectuar similar proceso, previa resolución emitida por el Departamento de Registro Académico e Histórico del MINED.

8. Para aprobar las asignaturas técnico vocacionales deberán efectuar un proceso de certificación que dura aproximadamente 4 a 5 meses, y da inicio en el mes de mayo de 2016, para tener la opción de realizar PAES, en el mes de octubre de 2016.

CASOS ESPECIALES

Se atenderán casos especiales a partir del análisis que haga la comisión de casos especiales de conformidad a lo establecido en el "Instructivo para la Aplicación de las Pruebas de Suficiencia en los Niveles de: Educación básica, Media General y Técnica Vocacional"

Para mayor información, se detalla la siguiente información de contacto:

Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos

Gerencia de Modalidades Flexibles de Educación.

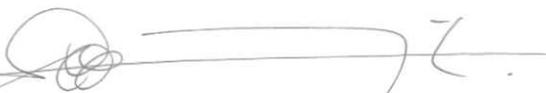
- Dirección: Urbanización La Cima II, Calle Principal y Pasaje 7-A, San Salvador.
- Teléfonos: PBX. 2593-2600, 2593-2634, 2593-2660, 2593-2610
- Correos electrónicos: jose.gonzalez@mined.gob.sv; hugo.guardado@mined.gob.sv, y evelin.reyes@mined.gob.sv

El presente documento debe ser del conocimiento de todos los empleados del Ministerio de Educación.

San Salvador, enero 2016.

DIOS UNIÓN LIBERTAD




CARLOS MAURICIO CANJURA LINARES
MINISTRO DE EDUCACIÓN


HHL

8. Para obtener la certificación de grado, el estudiante debe haber aprobado el curso de certificación que se indica en el cuadro siguiente. La certificación de grado se otorga al estudiante que ha cumplido con los requisitos de este curso.

CASOS ESPECIALES

Se admiten los siguientes casos especiales en el momento de la certificación de grado, siempre y cuando el estudiante haya aprobado el curso de certificación de grado. Los casos especiales son:

- Para mayor información consulte el manual de procedimientos de la Dirección Nacional de Educación de Jóvenes y Adultos.
- Gerencia de Modalidades Educativas de Jóvenes y Adultos
- Dirección Operativa de Educación de Jóvenes y Adultos
 - Telefonos: 011 222 222 2222 y 011 222 222 2223
 - Correo electrónico: educacion@educacion.gub.ve

El presente documento debe ser leído y entendido por el estudiante al momento de la certificación de grado.

Fecha: 15/05/2018

OTRO TIPO DE CASO

OTRO TIPO DE CASO

HHL