

CIRCULAR MINISTERIAL N° 24, AÑO 2018

La CIRCULAR es el mecanismo de comunicación oficial entre los Titulares de 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.

ORIENTACIONES PARA EL LLENADO DE CUADROS DE REGISTRO Y CERTIFICADOS DE RENDIMIENTO ESCOLAR DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL, PARVULARIA Y BÁSICA 2018

Estimados directores, docentes de instituciones educativas, personal técnico y administrativo del Ministerio de Educación, reciban saludos cordiales. Con el propósito de facilitar la actividad de llenado de los documentos que respaldan los resultados académicos de estudiantes y que forman parte del proceso de acreditación, se presentan las orientaciones para el llenado de cuadros de registros finales y certificados en los niveles de Educación Inicial, Educación Parvularia y Educación Básica.

I. GENERALIDADES

- EN LOS CUADROS, el llenado se hace con tinta de color azul o negra, letra legible, a máquina o impresora, exceptuando los promedios (cuando aplica) de cada asignatura, los cuales se escribirán en color rojo. Las firmas y sellos deben estamparse en original.
- EN LOS CERTIFICADOS, el llenado se hace con tinta azul o negra, letra legible, a mano, máquina o impresora. Las firmas del docente de sección y del director deben estamparse en original, así como el sello. Los complementos de texto se escribirán con letra minúscula, exceptuando cuando se trate del nombre propio, en cuyo caso prevalecen las reglas ortográficas.

- La escritura del nombre de cada estudiante deberá basarse en la **Ley del Nombre de la Persona Natural** (Decreto Legislativo N° 450, del 22 de febrero de 1990, publicado el 4 de mayo de 1990 en el Diario Oficial), según los siguientes artículos:

Artículo 14.- Los hijos nacidos de matrimonio, así como los reconocidos por el padre, llevarán el primer apellido de éste, seguido del primer apellido de la madre.

Artículo 15.- Los hijos no reconocidos por su padre, llevarán los dos apellidos de la madre, y si ésta tuviera uno solo, el funcionario encargado del Registro Civil le asignará un apellido de uso común, si la madre no se lo asignare escogiéndolo de entre los de sus ascendientes más próximos.

- Por ningún motivo se deben emitir o autorizar certificados que no estén respaldados por los registros académicos respectivos del centro educativo, so pena de incurrir en responsabilidad penal.

II. CUADROS DE REGISTRO DE EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR

En los espacios superiores de los cuadros se completará de la siguiente manera:

- **GRADO:** Escribir el grado correspondiente con números ordinales y letras o solo con letras. En el caso de los números ordinales, se debe tener en cuenta la regla ortográfica que ordena escribir un punto entre la cifra y la letra voladita (ejemplo: 2.º grado). No se debe escribir solo el dígito y el círculo de grado (ejemplo: 2º), pues en ese caso expresaría “dos grados” en lugar de “segundo grado”.
- **SECCIÓN:** Según corresponda “A”, “B”, “C”, “D”, etc.
- **CÓDIGO DE INFRAESTRUCTURA:** El que corresponda según Acuerdo dado por el Departamento de Acreditación.
- **NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO:** Según el nombre oficial adjudicado en el Acuerdo dado por el Departamento de Acreditación Institucional.
- **DIRECCIÓN:** La dirección oficial del centro educativo.
- **DEPARTAMENTO:** Según la jurisdicción a que pertenezca el centro educativo.
- **N.º DE ACUERDO DE CREACIÓN:** Transcribir el número del acuerdo de creación.
- **DE FECHA:** Transcribir la fecha del acuerdo de creación.

Para elaborar el listado en la columna del NOMBRE DE LOS ESTUDIANTES, se deberá seguir el orden alfabético por apellidos. El cuadro consta de 50 espacios para el nombre de los estudiantes, pero si en el listado hay menos de 50, será necesario trazar una línea diagonal para anular los espacios no utilizados. Si la sección finaliza en la página frontal, bastará con trazar la línea en esa página (ver el ejemplo en la siguiente gráfica).

48	Zelaya Vaquero, Salvador Mauricio	7	7	8	8	9	9	E	MB	B	MB	E
49												
50												
Total de puntos												
Promedio												

Para el caso de la sección que exceda de 50 estudiantes, se deberá llenar dos cuadros para completar la nómina de estudiantes, aplicando el trazo de la línea diagonal para cerrar el cuadro y anular los espacios no utilizados.

La escala numérica se utilizará en la casilla correspondiente al promedio final de la asignatura del plan de estudios y la conceptual (E, MB, B) para los aspectos de la conducta.

La sección o secciones de Educación Acelerada llenarán un Cuadro de Registro y Evaluación del Rendimiento Escolar en el mismo formato del aula regular, elaborando un cuadro para cada grado, y se deberá entregar un original del mismo a la Unidad de Registro Académico (Acreditación) de la Dirección Departamental de Educación correspondiente.

Los cuadros de Tercero, Sexto y Noveno grados serán entregados a la Unidad de Registro Académico de las Direcciones Departamentales de Educación, en las fechas que ellos indiquen para su respectivo control de ciclo.

Todos los centros educativos deben archivar los datos del cuadro final de cada grado y sección en el “*Libro de Registros de resultados académicos*” (conocido también como *Libro de Promoción*) para archivo histórico y atención de solicitudes de constancias académicas en el futuro.

III. CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS DE EDUCACIÓN PARVULARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA

Los apartados que contiene el certificado se complementan de acuerdo a las siguientes indicaciones:

- **La Dirección del:** Escribir el nombre del centro educativo según acuerdo de acreditación.
- **HACE CONSTAR QUE:** Escribir el nombre del estudiante según partida de nacimiento.

- **Con NIE:** Escribir los dígitos del número proporcionado por el MINED, cuidando de no adicionar ceros a la derecha. Si el estudiante no tiene asignado NIE, el certificado siempre será válido.
- **Estudiante del:** Escribir el grado que corresponda, en números ordinales y letras o solo en letras (primero, primer grado, 2.º grado, 1.º grado, etc.). Para el nivel de Educación Parvularia, el certificado ya lleva la leyenda de haber completado satisfactoriamente la Educación Parvularia.
- ✓ Para los niveles de Educación de Adultos deberá escribir: primero, segundo o tercero según sea el nivel que estudia.
- **Sección:** Según corresponda “A”, “B”, “C”, “D”, etc.

Para los certificados de Educación Básica se utilizará la escala numérica para llenar la parte izquierda del certificado, donde aparecen las asignaturas del plan de estudios; y la escala conceptual se utilizará para llenar la parte de **las competencias ciudadanas**. Los conceptos de esta escala se escribirán con inicial mayúscula: Excelente, Muy Bueno, Bueno.

En la asignatura de Moral, Urbanidad y Cívica, el resultado de los aprendizajes de los estudiantes se registrará en forma numérica.

POR TANTO: En el nivel de Educación Parvularia (6 años) trae escrita la leyenda “queda facultado(a) para matricularse en el Primer grado de Educación Básica”.

En Educación Básica, se escribirá en el espacio en blanco: grado inmediato superior.

En los niveles de Educación de Adultos, en el espacio en blanco se escribirá una de las siguientes opciones: **segundo nivel o tercer grado; tercer nivel o quinto grado**. Si es la finalización del tercer nivel, deberá decir **séptimo grado**.

Se extiende el presente en: Se completa con la ubicación del centro educativo: Caserío, Cantón, Hacienda, Colonia, etc.

Municipio y Departamento de: Según la jurisdicción a la que pertenece el centro educativo.

Día, mes y año: La fecha de la clausura del año escolar 2018 en el centro educativo, escrita en letra minúscula (En el calendario escolar de éste año comprende del 19 al 23 de noviembre).

En la parte de atrás, el certificado de Educación Parvularia 6 años lleva impreso los indicadores de logro de las áreas de desarrollo personal y social; expresión, comunicación y representación; y relación con el entorno.

En los indicadores se colocarán las letras, según corresponda, de la siguiente manera: la letra **S** (Si hace, alcanzó el indicador de logro); **P** (En proceso, lo hace con ayuda); **T** (Todavía no lo hace)

IV. CERTIFICADOS PARA EDUCACIÓN INICIAL

En éste año se han incluido los certificados del nivel de Educación Inicial, que facultan a las niñas y niños para ser matriculados en Educación Parvularia, sección 4 años. Su llenado se realizará de la siguiente manera:

La Dirección del: Se escribirá el nombre de la institución autorizada para atender este nivel.

Hace constar que: Se escribirá el nombre completo del niño o niña según partida de nacimiento.

Al centro, el certificado destaca la leyenda **“Ha concluido satisfactoriamente la Educación Inicial”**

POR TANTO: queda facultado(a) para matricularse en la sección de Educación Parvularia 4 años. Se extiende el presente certificado en: Se completa con la ubicación del centro educativo: Caserío, Cantón, Hacienda, Colonia, etc.

Municipio y Departamento, según corresponda. **El día,** será el de clausura de labores.

Finalmente, el nombre y firma del docente y del director/a, así como el estampado del sello de la institución educativa al centro.

EN EL REVERSO DE LOS CERTIFICADOS DE EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN PARVULARIA

El reverso del certificado lleva impreso los indicadores de logro de las áreas de desarrollo personal y social; expresión, comunicación y representación; y relación con el entorno.

En los indicadores se colocarán las letras según corresponda, de la siguiente manera: la letra **S:** Si lo hace (alcanzó el indicador de logro); **P:** Lo hace con ayuda (en proceso de alcanzar el nivel de logro); **T:** Todavía no lo hace.

Se trasladará el logro de la columna correspondiente a cada indicador: Inicial (páginas 30 y 31) y Parvularia (páginas 36 y 37) por área: Desarrollo personal y social; expresión, comunicación y representación; y relación con el entorno. Contenidas en el libro de Registro de Matrícula, Asistencia y Evaluación.

Felicitó al personal docente por el esfuerzo educativo realizado en el presente año en beneficio de los aprendizajes de la población estudiantil. Al mismo tiempo aprovecho para desearles un buen descanso familiar, una Feliz Navidad y un año 2019 de abundantes triunfos.

San Salvador, 05 de noviembre de 2018



DIOS UNIÓN LIBERTAD

FRANCISCO HUMBERTO CASTANEDA MONTERROSA
VICEMINISTRO DE EDUCACIÓN Y
ENCARGADO DEL DESPACHO MINISTERIAL
SEGÚN ACUERDO EJECUTIVO N°684