



**Estado Libre Asociado de Puerto Rico**  
**DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN**

OFICINA DEL SECRETARIO

18 de diciembre de 2008

**Carta Circular Num. 24-2008-2009**

Subsecretarios, Secretaria Asociada de Educación Especial, Directora Ejecutiva del Instituto de Capacitación Administrativa y Asesoramiento a Escuelas, Secretarios Auxiliares, Directores de Programas, Divisiones y Oficinas, Directores de las Regiones Educativas, Supervisores Generales, Directores Ejecutivos, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Supervisores de Zona, Directores de Escuela, Maestros, Consejero Escolar y Proveedores de Servicios del Programa de Educación para Adultos

**NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

El Sistema Educativo de Puerto Rico aspira fundamentalmente a que todos los ciudadanos tengan acceso a una educación de excelencia que propicie el pleno desarrollo de su personalidad, así como el fortalecimiento de los derechos y libertades del ser humano. El Programa de Educación para Adultos, a través de sus proyectos, tiene como meta propiciar, facilitar y ampliar las oportunidades educativas y de empleo para los adultos. A través de los fondos federales de la Ley Pública Federal 105-220, "Workforce Investment Act of 1998, Title II: Adult Education and Family Literacy Act", y un pareo de 25% del gobierno estatal, se ofrecen oportunidades educativas a jóvenes y adultos en nuestro país. Los fondos se asignan para ofrecer servicios académicos a jóvenes o adultos que están fuera de la escuela y desean iniciar o proseguir sus estudios y/o cualificar para un empleo. La disponibilidad de los fondos para desarrollar proyectos educativos para adultos está sujeta al cumplimiento de la Ley Federal. Además, el Programa de Educación para Adultos facilita a los padres, madres, encargados o encargadas al convertirse en socios del desarrollo educativo de sus hijos.

Los servicios se ofrecen a través de proveedores de servicios elegibles que desarrollan propuestas competitivas para operar o establecer los centros de servicios. Los servicios educativos se proveen para asistir a personas adultas en:

- El proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la autosuficiencia y adquirir o retener un empleo.

- La obtención de las destrezas educativas necesarias para que los jefes de familia puedan contribuir en el desarrollo educativo de sus hijos.
- La culminación de la educación secundaria.
- Ayudar en el desarrollo de destrezas que mejoren su comunicación oral y escrita en el idioma inglés.

Los ofrecimientos educativos del Programa se dividen en niveles de funcionamiento. Los niveles de funcionamiento no son grados. **NIVEL** es un concepto operacional de evaluación. Describe y considera una serie de destrezas de funcionamiento, las cuales están incluidas en el documento de Estándares, el Marco Conceptual y la Guía Curricular del Programa de Adultos. El nivel establece los criterios de ejecución desde el punto de vista de lo que necesita saber y lo que necesita poder hacer el individuo en las áreas de lectura, comunicación oral, audición, comprensión, escritura, solución de problemas, cómputos matemáticos y destrezas funcionales en el lugar de trabajo.

La siguiente tabla presenta la organización de los niveles de funcionamiento:

ORGANIZACIÓN	NIVEL DE FUNCIONAMIENTO	
EDUCACIÓN BÁSICA	ALFABETIZACIÓN PRIMARIA	0-1.9
	EDUCACIÓN BÁSICA INICIAL	2-3.9
	EDUCACIÓN BÁSICA INTERMEDIA	4-5.9
	EDUCACIÓN BÁSICA AVANZADA	6-8.9
EDUCACIÓN SECUNDARIA	EDUCACIÓN SECUNDARIA INICIAL	9-10.9
	EDUCACIÓN SECUNDARIA AVANZADA	11-12
INGLÉS CONVERSACIONAL	ALFABETIZACIÓN PRIMARIA EDUCACIÓN BÁSICA INICIAL EDUCACIÓN BÁSICA AVANZADA EDUCACIÓN INTERMEDIA INICIAL EDUCACIÓN INTERMEDIA AVANZADA EDUCACIÓN AVANZADA	

### **Duración de los niveles de funcionamiento y los cursos académicos**

- ❖ En Educación Básica los niveles tienen una duración de 120 horas contacto.
- ❖ En Educación Secundaria los cursos de un (1) crédito tienen tres horas semanales de duración hasta completar un total de 45 horas contacto, los de medio ( $\frac{1}{2}$ ) crédito tienen 2 horas semanales de duración hasta completar 30 horas contacto. Los participantes pueden aprobar un máximo de 12 horas semanales de estudio.

## **SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

### **EDUCACIÓN BÁSICA**

Los centros o proyectos del Programa de Educación para Adultos ofrecen servicios de Educación Básica a los adultos de dieciocho (18) años de edad o más que nunca han asistido a la escuela y a los que, por alguna razón, han interrumpido sus estudios y desean continuar hasta completar el nivel de Educación Básica Avanzada. La Educación Básica está organizada en cuatro (4) niveles de funcionamiento: Nivel I (0 al 1.9), Nivel II (2 al 3.9), Nivel III (4 al 5.9) y Nivel IV (6 al 8.9).

### **PROYECTO DE ALFABETIZACIÓN**

El Proyecto de Alfabetización surge para atender la necesidad educativa de miles de puertorriqueños a quienes se les hace imposible llegar hasta los centros o escuelas nocturnas por la ubicación geográfica de sus viviendas, condiciones de salud y por falta de transportación. El Proyecto incluye dos de los niveles de funcionamiento de la Educación Básica el Nivel I (0 al 1.9) y el Nivel II (2 al 3.9). La Fase I (Encuentro) del Proyecto está incluida en el Nivel I (0 – 1.9) y la Fase II (Avance) en el Nivel II (2 – 3.9). Se establecen el lenguaje integral y la lectoescritura como los enfoques de metodología que se utilizan para la enseñanza de los aprendices de lectura y escritura del Proyecto. Los grupos de alfabetización se componen de siete (7) estudiantes como mínimo. En aquellos lugares donde no se complete la matrícula se optará por rotar el maestro o tutor a diferentes lugares para atender la necesidad educativa y cumplir con la matrícula correspondiente. El horario y cantidad de horas semanales hasta cumplir 120 horas contacto se ajustará a las necesidades de los participantes y a la disponibilidad de los recursos. El aprendiz de lectura y escritura tiene que cumplir con las competencias y estándares de cada fase para ser promovido a la siguiente fase.

### **EDUCACIÓN SECUNDARIA**

Los servicios educativos se ofrecen a adultos de dieciocho (18) años de edad o más que interrumpieron sus estudios y desean continuarlos en los centros diurnos, vespertinos, nocturnos y sabatinos del Programa. Además, pueden considerarse aquellos jóvenes de 16 años o más que hayan sido emancipados por sus padres, sean jefes de familia o estén ingresados en una institución juvenil o correccional. La

Educación Secundaria incluye dos (2) niveles: Nivel V (9 al 10.9) y Nivel VI (11 al 12). El nivel secundario incluye los servicios de cursos, pruebas por asignaturas y tutorías para el examen de equivalencia de cuarto año.

Las personas que comiencen en el Nivel V (9 al 10.9) deberán completar 21 unidades de créditos. Sin embargo, las personas que ingresan en el nivel de Educación Secundaria Inicial con noveno grado aprobado deberán completar 16 unidades de créditos. Estos servicios educativos se ofrecen en los centros y proyectos de educación para adultos con maestros y mediante exámenes por asignaturas de la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones. Los adultos de los centros diurnos, vespertinos, nocturnos y sabatinos del Programa de Educación para Adultos se pueden matricular en un máximo de cuatro (4) cursos con maestro y tres (3) exámenes de asignaturas para completar siete (7) unidades de crédito en cada semestre.

### **TUTORÍAS PARA EL EXAMEN DE EQUIVALENCIA DE CUARTO AÑO**

Se ofrecen tutorías a adultos de dieciocho (18) años de edad o más que hayan aprobado el Nivel IV (6 al 8.9) u octavo (8) grado regular como parte del programa de estudios para el examen de equivalencia de cuarto año administrado por la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones.

### **INGLÉS CONVERSACIONAL**

Los cursos de Inglés Conversacional se ofrecen a la población de adultos de dieciocho (18) años de edad o más para adquirir o mejorar las destrezas de comunicación oral. Cada curso se ofrece durante cuatro (4) horas semanales, para un total de 60 horas por semestre. Los cursos están organizados en los siguientes niveles de funcionamiento: Alfabetización Primaria, Educación Básica Inicial, Educación Básica Avanzada, Educación Intermedia Inicial, Educación Intermedia Avanzada y Educación Avanzada.

### **EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES CORRECCIONALES**

Los centros del Departamento de Corrección ofrecen servicios educativos a los jóvenes o adultos de dieciséis (16) años de edad o más que nunca han asistido a la escuela y a los que, por alguna razón, han interrumpido sus estudios y desean continuar hasta completar el nivel de Educación Secundaria. Los servicios educativos para los jóvenes y adultos transgresores serán determinados por las necesidades locales del Departamento de Corrección y el Departamento de Educación.

### **CURSO DE INGLÉS Y EDUCACIÓN CÍVICA DIRIGIDO HACIA LA CIUDADANIA**

La educación cívica es un curso que enfatiza la enseñanza sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano, los procesos de naturalización, la participación cívica, además de la historia y gobierno de los Estados Unidos. A través de este curso se ayuda a los inmigrantes a adquirir las destrezas y conocimientos para convertirse en padres activos e informados, trabajadores y miembros de la comunidad. Ayuda a los

individuos con limitada proficiencia en el idioma inglés a adquirir las competencias necesarias. Son elegibles para el curso inmigrantes adultos con limitada habilidad para hablar, leer, escribir o comprender el inglés y que su idioma vernáculo es un idioma distinto al inglés. El curso amplía las oportunidades de los ciudadanos inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía americana.

**DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO O ESTUDIO RECOMENDADO**

**a. EDUCACIÓN BÁSICA: DIURNA, VESPERTINA, O NOCTURNA**

***Nive1: Alfabetización Primaria (0 al 1.9)***

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Español Educación Cívica Ciencia y Estudios Sociales	90 min.	60 min.	90 min.	60 min.	5 horas
Matemática	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
<b>TIEMPO</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>8 horas</b>

***Nivel 2: Educación Básica Inicial (2 al 3.9)***

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Español Educación Cívica Ciencia y Estudios Sociales	90 min.	60 min.	90 min.	60 min.	5 horas
Matemática	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
<b>TIEMPO</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>8 horas</b>

**Nivel 3: Educación Básica Intermedia (4 a 5.9)**

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Educación Cívica y Estudios Sociales Ciencia	30 min.		30 min.		30 min. 30 min.
Español	60 min.	30 min.	60 min.	30 min.	3 horas
Matemática	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
Inglés		30 min.		30 min.	1 hora
<b>TIEMPO</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>8 horas</b>

**Nivel 4: Educación Básica Avanzada (6 a 8.9)**

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Educación Cívica y Estudios Sociales Ciencia	30 min.		30 min.		30 min. 30 min.
Español	60 min.	30 min.	60 min.	30 min.	3 horas
Matemática	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
Inglés		30 min.		30 min.	1 hora
<b>TIEMPO</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>2 horas</b>	<b>8 horas</b>

**b. EDUCACIÓN BÁSICA – SABATINA:**

*Un nivel se completará durante un año escolar*

**Nive1: Alfabetización Primaria (0 al 1.9)**

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Español Educación Cívica, Ciencia Estudios Sociales	3 horas
Matemática	1 hora
<b>TIEMPO</b>	<b>4 horas</b>

*Nivel 2: Educación Básica Inicial (2 al 3.9)*

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Español Educación Cívica, Ciencia Estudios Sociales	3 horas
Matemática	1 hora
<b>TIEMPO</b>	<b>4 horas</b>

*Nivel 3: Educación Básica Intermedia (4 a 5.9)*

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Educación Cívica, Ciencia Estudios Sociales	30 minutos
Español	1½ horas
Matemática	1½ hora
Inglés	30 minutos
<b>TIEMPO</b>	<b>4 horas</b>

*Nivel 4: Educación Básica Avanzada (6 a 8.9)*

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Educación Cívica, Ciencia Estudios Sociales	30 minutos
Español	1½ horas
Matemática	1½ horas
Inglés	30 minutos
<b>TIEMPO</b>	<b>4 horas</b>

**c. EDUCACIÓN SECUNDARIA**

**21 créditos**

<b>ASIGNATURAS</b>	<b>Educación Secundaria Inicial CURSOS</b>	<b>Educación Secundaria Avanzada CURSOS</b>
<b>Español</b> -Aprobar cuatro (4) créditos.	Español 9,10	Español 11,12
<b>Inglés</b> Aprobar cuatro (4) créditos.	Inglés 9,10	Inglés 11, 12
<b>Matemática</b> -Aprobar cuatro (4) créditos	1. Matemática General 2. Álgebra Elemental I	3. Geometría 4. Álgebra Elemental II
<b>Estudios Sociales</b> -Aprobar tres (3) créditos.	1.Historia General 2.Historia y Geografía de Puerto Rico: Énfasis Siglo XX	3.Historia y Geografía de Estados Unidos de América
<b>Ciencia</b> -Aprobar tres (3) créditos de los cinco (5) ofrecimientos	1. Ciencia General	(Escoger dos (2) de los siguientes) 2. Biología 3. Química 4. Ciencia Ambiental** 5. Física**
<b>Electivas</b> - Aprobar tres créditos	Completar 2 créditos en los cursos electivos de 1 o ½ crédito.	Completar 1 crédito en los cursos electivos de 1 o ½ crédito.
<b>Total</b>	<b>11</b>	<b>10</b>

**•Requisitos**

**Créditos:**

**1 crédito = 45 horas (3 horas contacto semanal x 15 semanas)**

**½ crédito = 30 horas (2 horas contacto semanal x 15 semanas)**

**1 crédito = 60 horas (4 horas contacto semanal x 15 semanas) Inglés Conversacional, Cursos Vocacionales o Curso de Inglés y Educación Cívica dirigido a la Ciudadanía**

\*\*Estas asignaturas deben ser ofrecidas por maestros, ya que no existen exámenes para dichas materias.



**ELECTIVAS**

ASIGNATURAS	VALOR POR UNIDAD DE CRÉDITO	HORAS DE CLASE A LA SEMANA	TOTAL DE HORAS DEL CURSO
<b>Inglés</b>			
- Inglés conversacional *	1	4	60
<b>Matemática</b>			
-Matemática práctica*	1	3	45
-Matemática general	1	3	45
-Álgebra intermedia*	1	3	45
<b>Estudios Sociales</b>			
-Historia y geografía de América Latina	½	2	30
-El movimiento cooperativista de Puerto Rico*	½	2	30
-Trabajo y relaciones obrero patronales de Puerto Rico*	½	2	30
-Proceso político electoral en Puerto Rico*	½	2	30
-Las relaciones internacionales de los Estados Unidos*	½	2	30
-Sociología: una perspectiva para la vida	½	2	30
-Geografía mundial*	½	2	30
<b>Ciencia</b>			
-Ciencias ambientales*	1	3	45
-Física*	1	3	45
<b>Salud*</b>	1	3	45
<b>Educación Física*</b>	1	3	45
<b>Educación Cívica*</b>	½	2	30

<b>Bellas Artes*</b>			
- Apreciación de las artes	½	2	30
- Apreciación de danza	½	2	30
- Apreciación de las artes teatrales	½	2	30
- Apreciación de la música	½	2	30
- La banda escolar	½	2	30
- Coro	½	2	30
- Rondalla	½	2	30
<b>Curso Vocacional **</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	(CARTA CIRCULAR #19)

\*Estas asignaturas deben ser ofrecidas por maestros, ya que para las mismas no se ofrecen exámenes.

\*\* Los cursos vocacionales se ofrecerán a través de la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica, en coordinación con el Programa de Educación para Adultos a través de Proyectos Especiales.

Los cursos vocacionales deben cumplir con los requisitos para la certificación de la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica. A los estudiantes que participan de ofrecimientos vocacionales se les adjudicará un total de 3 créditos para completar sus requisitos de graduación como electivas. Éstos estudiantes deben completar las horas requeridas para el taller en el cual están participando, así como el tiempo requerido para la práctica del mismo, según la Carta Circular # 19 de la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica. Las horas contacto de asistencia de éstos estudiantes serán establecidas de acuerdo al taller o curso vocacional ofrecido en cada centro.

d. *Programa de estudio para el Examen de Equivalencia de cuarto año*

1) *Educación Secundaria. Equivalencia a Cuarto Año:*

a) *Diurna – Vespertina, Nocturna*

*Tomará un (1) semestre completar las 180 horas*

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES	TOTAL DE HORAS POR SEMESTRE
Español	4 horas	60 horas
Inglés	2 horas	30 horas
Matemática	2 horas	30 horas
Estudios Sociales	2 horas	30 horas
Ciencia	2 horas	30 horas
TOTALES	12 horas	180 horas

b) *Sabatina – Toma un (1) año escolar, es decir, dos (2) semestres.*

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES	TOTAL DE HORAS POR CURSO DOS (2) SEMESTRES O UN (1) AÑO
Español	2 horas	60 horas
Inglés	1 hora	30 horas
Matemática	1 hora	30 horas
Estudios Sociales	1 hora	30 horas
Ciencia	1 hora	30 horas
TOTAL	6 horas	180 horas

## ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SECUNDARIA

La organización escolar de los centros de servicios debe responder al estudio de necesidades realizado para la elaboración de la propuesta de cada año escolar. Los centros deben considerar primordialmente las necesidades de los participantes en su zona geográfica y las prioridades de la población que fue identificada.

### ❖ Se podrán establecer en:

- Facilidades de escuelas públicas o centros educativos del Departamento de Educación. El personal de las escuelas públicas diurnas no podrá limitar de ninguna forma el acceso y uso de las facilidades físicas al Programa de Educación para Adultos. Los directores regionales o los funcionarios designados por éstos deberán garantizar que los servicios del Programa no serán afectados.
- Proyectos ubicados en instituciones públicas y privadas.
- Satélites (concepto utilizado para describir facilidades ubicadas en zonas geográficamente distantes y adscritas a una escuela o centros establecidos como sede del Proyecto de Alfabetización).
- Comunidades especiales y aisladas

### ❖ Modalidades

Los proveedores de servicios evaluarán la necesidad de servicio de los participantes para determinar la modalidad y organización de los cursos que se ofrecerán. La modalidad del servicio dependerá de las necesidades e intereses del participante adulto.

- Diurno
- Vespertino

❖ Los centros vespertinos tendrán un horario que fluctuará de 5:00 P.M. a 8:00 P.M.

- Nocturno

❖ Los centros nocturnos tendrán un horario que fluctuará de 6:00 P.M. a 9:00 P.M.

- Sabatino

❖ Los centros sabatinos tendrán un horario que fluctuará de 8:30 A.M. a 3:30 P.M.

El proveedor de servicios debe enviar la lista oficial de los participantes para cada alternativa o nivel de funcionamiento educativo al Programa de Educación para Adultos. Dicha lista debe ser actualizada cada vez que surja algún cambio en la modalidad del servicio o participantes.

## **USO DE LAS FACILIDADES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS PARA PROVISION DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA ADULTOS**

El Programa de Educación para Adultos pertenece a la Subsecretaría de Asuntos Académicos por lo que está alineado a las prioridades académicas del sistema educativo. Todo el personal que labora en la agencia debe garantizar el acceso a las facilidades de las escuelas públicas al personal que labora para el Programa. El personal escolar debe colaborar con el desarrollo de los servicios que se brindan a estudiantes nocturnos, vespertinos y sabatinos. Además debe garantizar el uso de los salones, baños, estacionamientos, acceso a teléfonos y otras facilidades al personal y participantes del Programa. El personal del Programa de Educación para Adultos tiene la responsabilidad por el uso de las facilidades designadas para brindar los servicios en el horario establecido. De esta forma se garantiza el desarrollo de los proyectos del Programa.

El personal administrativo y de supervisión debe garantizar el fiel cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos en relación al uso óptimo de las facilidades. De esta manera se garantiza igualdad de oportunidades tanto a los participantes del Programa Regular como a los participantes del Programa de Adultos. Las normas de funcionamiento de nuestro sistema escolar establecen claramente los procedimientos disciplinarios al personal que no cumple con las directrices establecidas. El artículo 5.13 de la Ley 149 establece que los funcionarios y empleados del Departamento de Educación responderán ante el Secretario por actos negligentes o culposos, lo mismo que por los del personal bajo su supervisión. El incumplimiento de las responsabilidades de supervisión será causa suficiente para la imposición de sanciones.

### ***REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS***

La Sección 211, inciso d, de la Ley Pública Federal 105-220, "Workforce Investment Act of 1998, Title II: Adult Education and Family Literacy Act", establece que un adulto cualifica para los servicios si el mismo cumple con los siguientes criterios:

- tiene 18 años de edad o más
- no tiene un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido
- no está matriculado en una escuela

■ **Documentos necesarios para la determinación de la elegibilidad del participante**

Durante el proceso de matrícula o solicitud de servicios, el personal de los centros, proyectos o unidades deberá solicitar los siguientes documentos del participante:

1. Certificado de nacimiento: con la cual el director preparará una certificación indicando la información verificada copia certificada del original
2. Certificado de vacunación (si es menor de 21 años de edad).
3. Tarjeta de Seguro Social; con la cual el director preparará la certificación que contenga la información verificada o Tarjeta de Residencia, Certificado de Ciudadanía o, si es extranjero, formulario I-20; original y copia certificada del original (aplica a personas mayores de 21 años).
4. Certificación sobre la baja oficial o status de matrícula del participante no está matriculado en una escuela pública o privada o documento certificando la Baja Oficial. (Anejo I y Anejo II)
5. Transcripción de créditos en original, sellada y firmada por el director de la escuela de procedencia indicando hasta el último grado aprobado por el participante. **(No aplica a participantes que nunca han asistido a una escuela pública o privada, que se consideran analfabetos)**
6. Una fotografía 2"x2", identificadas con su nombre y apellidos en la parte posterior.

Estos documentos formarán parte del expediente educativo del participante y pasarán a ser propiedad del Departamento de Educación. Los mismos no podrán devolverse al participante una vez finalice sus estudios o decida abandonar los servicios del Programa por voluntad propia. El personal contratado o empleados del Programa son responsables de recopilar toda evidencia que demuestre que el participante cumple con los requisitos de elegibilidad para participar de los servicios del Programa. Cualquier violación a los procedimientos establecidos para dichos propósitos puede conllevar la cancelación inmediata del contrato de la persona que incumpla con tales requisitos de admisión o sanciones administrativas a los empleados del Programa.

**ADMISIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SECUNDARIA**

La selección de los participantes se regirá por el siguiente orden de prioridades:

1. Participantes de los centros nocturnos, sabatinos, diurnos o vespertinos que hayan estado activos al finalizar el último año escolar en el nivel secundario.
2. Participantes que hayan estado activos en educación básica en los centros nocturnos, diurnos, sabatinos, vespertinos o del Proyecto de Alfabetización.

3. Adultos que hayan completado el octavo grado y que están fuera de la escuela o hayan tomado los exámenes de asignatura y le falten cursos electivos para obtener su diploma de cuarto año o su equivalente.
4. Jóvenes de 16 años o más que han sido emancipados por sus padres, sean jefes de familia o estén ingresados en una institución juvenil o correccional que sometán evidencia escrita del director de la última escuela donde estudió o del superintendente de escuelas indicando que no están matriculados en una escuela regular pública o privada y las gestiones realizadas para retener al participante en el programa regular. Deberán traer un informe de las gestiones realizadas por el personal escolar o superintendente de escuelas, para retener al estudiante, evidenciando que su caso ha sido analizado por el personal de la escuela o distrito escolar y que no existe la posibilidad de continuar sus estudios en el Programa Regular diurno. De acuerdo con las disposiciones de la Ley 149 del 1 de julio de 1999, según enmendada, conocida como Ley Orgánica del Departamento de Educación del Estado Libre Asociado de Puerto Rico en el artículo 1.03 se dispone la asistencia obligatoria. Esto significa que es ilegal facilitar las condiciones, promover o forzar la baja de estudiantes de la corriente regular, intencionalmente, para matricularlos en el Programa de Educación para Adultos.
5. Personas que procedan del extranjero o Estados Unidos que evidencien su experiencia escolar o la convalidación de sus estudios a través de las unidades de crédito correspondiente. Los jóvenes y adultos extranjeros deben presentar copia de la tarjeta de residencia o Certificado de ciudadanía (Formulario I-20), si son mayores de 21 años.
6. Jóvenes analfabetos de 16 años o más analfabetos que están fuera de la escuela regular o que están bajo la custodia de instituciones juveniles, correccionales o rehabilitación.

El director y el consejero escolar deben asegurarse de que los solicitantes de los exámenes por asignaturas, ubicación o equivalencia reúnen los requisitos necesarios. Cada centro deberá asegurarse de utilizar los puestos, asignados y aprobados en la propuesta sometida para el año escolar vigente, para atender la matrícula proyectada según las necesidades identificadas. Los estudiantes activos en el programa regular de las escuelas públicas y privadas no serán admitidos en el Programa de Educación para Adultos. Sin embargo a través de las Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones se podrán ofrecer exámenes de asignatura a aquellos estudiantes que necesiten un curso para graduarse o ser admitidos a una institución postsecundaria, y la escuela pública o privada donde estudian no pueda ofrecerles dicho curso.

#### **EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ESCOLAR DE LOS PARTICIPANTES DE LOS CENTROS, PROYECTO DE ALFABETIZACIÓN Y UNIDAD DE EXAMENES, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES**

Todos los/as participantes activos del Programa de Educación para Adultos deben participar de una pre y post prueba en el nivel de funcionamiento o asignatura en el

cual fue matriculado. La ganancia educativa de los participantes se medirá conforme al resultado de las pruebas establecidas por el Programa de Educación para Adultos y autorizadas por National Reporting System del Departamento de Educación Federal. Los periodos para ofrecer la pre y post prueba serán establecidos en el Documento de Tareas Programadas correspondiente a cada año escolar, conforme a las horas contacto.

El Programa de Educación para Adultos determinará las áreas de destrezas que el Estado va a requerir que los proveedores midan para determinar el aumento en aprovechamiento académico (ganancia educativa). Cada proveedor de servicios será provisto de las guías y las instrucciones específicas para ubicar y medir el progreso académico ("gain") para estudiantes con limitaciones o para aquellos/as que no pueden tomar las pruebas debido a sus limitaciones. La evaluación de aprovechamiento escolar del participante se hará a nivel estatal a través de pruebas estandarizadas y a nivel local a través de técnicas de medición utilizadas por el maestro en cada nivel de funcionamiento. Al determinar las fechas para programar la administración de las pruebas se considerarán las especificaciones de tiempo mínimo necesario para tomar los exámenes. Cada proveedor de servicios debe utilizar los resultados para establecer la relación entre el resultado de la prueba y el nivel educativo funcional. Esto es, un resultado de cierta magnitud es equivalente a un grado funcional de conocimiento.

Las Unidades de Exámenes, Diplomas y Certificaciones de cada Región Educativa ofrecerán los siguientes servicios:

#### **1. Examen de Ubicación**

Tiene el propósito de evaluar las experiencias educativas de las personas mayores de 16 años que abandonaron la escuela sin haber terminado los requisitos de la escuela elemental o intermedia. Se ofrece a participantes que no completaron los requisitos de los grados contenidos entre el cuarto al noveno, que desean continuar sus estudios o cualificar para un empleo.

- a. Los participantes del Programa de Educación para Adultos que lo necesiten pueden beneficiarse de este servicio. Aquellos participantes que no aprueben el examen pueden solicitarlo nuevamente.
- b. Las solicitudes para tomar el examen estarán disponibles en la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones, adscrita a la Región Educativa. (Anejo III)
- c. Después de aprobar el examen de ubicación, el participante podrá integrarse al programa regular, en el inicio de cada Año Escolar o continuar sus estudios en el Programa de Educación para Adultos en el inicio de cada semestre.

#### **Requisitos de Admisión para los solicitantes (fuera de la escuela).**

- a. Tener cumplidos dieciséis (16) años de edad o más.  
(no aplica las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación)



- b. Estar fuera de la escuela de acuerdo a la **Ley Federal 105-220 "Workforce Investment Act of 1998."** Presentar el formulario oficial de la autorización de baja firmado por el director de escuela.

## 2. Documentos solicitados

- 1) Certificado de nacimiento. Original y copia para certificar la información
- 2) Transcripción de créditos en original, sellada y firmada por el director de escuela.
- 3) Carta de Baja (si es menor de 21 años)
- 4) Tarjeta de seguro social en original y copia para certificar la información. Si es extranjero y no tiene número de identificación, la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones debe de asignarle un número.
- 5) Tres (3) fotografías recientes 2" x 2", identificadas con su nombre y apellidos en la parte posterior. Personas que requieran acomodo razonable deben solicitarlo, evidenciar la solicitud con una evaluación y la certificación del personal autorizado.

## 2. Examen de Asignaturas de Escuela Superior

Tiene el propósito de que el solicitante pueda completar los requisitos para obtener el diploma de cuarto año.

- a. Los participantes que están fuera de la escuela deben haber cumplido dieciséis años de edad, como mínimo y haber aprobado el octavo grado.
- b. Los participantes de escuelas públicas o privadas del Programa Regular pueden solicitar el examen de una sola asignatura por año escolar, siempre que le falte una unidad de crédito adicional a su programa de estudio de siete asignaturas para completar los requisitos de ingreso a un colegio o universidad, la escuela no ofrezca la asignatura o el participante no pueda tomarla por conflicto con su programa de estudio.
- c. Los participantes del Programa Tecnológico Ocupacional que se transfieren al programa regular y no pueden completar en el tiempo requerido los requisitos de graduación del programa general, podrán tomar dos exámenes de asignaturas en el undécimo grado y uno en el duodécimo grado. (Esta cláusula está sujeta a la disponibilidad del examen de asignatura).
- d. Los participantes del Programa Tecnológico Ocupacional podrán tomar una asignatura para completar su programa de estudio de seis a siete asignaturas por año escolar.
- e. Los participantes de los centros del Programa de Educación para Adultos, diurnos, vespertinos, nocturnos y sabatinos podrán tomar hasta un máximo de tres exámenes por asignatura para completar hasta un máximo de siete unidades de crédito en cada semestre. En aquellos casos en que el centro no pueda ofrecer, por alguna razón, la asignatura al participante con un maestro, se puede ofrecer la opción del examen por asignatura. Los directores de los

centros deben acompañar su solicitud con una carta original firmada por el director del centro, con el sello oficial, recomendando la participación del joven o adulto en el examen por no contar con alternativas para que pueda completar el curso en el horario disponible o por que el curso no se está ofreciendo en dicho centro. Dicho curso debe haberse incluido en la lista de cursos por asignatura que ofrece la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones del Departamento de Educación.

- f. Los jóvenes y adultos que soliciten matrícula en el sistema de educación pública y hayan utilizado la estrategia de enseñanza en el hogar podrán tomar exámenes de asignaturas siempre que cumplan con la recomendación del superintendente de escuelas y los demás requisitos.
- g. Los jóvenes y adultos que estén fuera de la escuela pueden solicitar en la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones los exámenes por asignatura para completar los requisitos de escuela superior, establecidos por el Programa de Educación para Adultos. Éstos pueden tomar hasta un máximo de cinco exámenes de asignaturas básicas y completar los cursos electivos en los centros de Educación para Adultos.
- h. Las solicitudes para tomar el examen estarán disponibles en la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones, adscrita a la Región Educativa y en la Oficina del Superintendente de Escuelas del Distrito Escolar (Anejo IV). Los participantes del Programa Regular deben acompañar su solicitud con una carta original, firmada por el director de la escuela pública o privada, con el sello oficial, recomendando la participación del estudiante en el examen por no contar con alternativas para que pueda completar el curso en el horario regular de clases. La Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones, adscrita a las Regiones Educativas recibirán las solicitudes de los estudiantes antes del segundo viernes de septiembre del primer semestre escolar o el segundo viernes de febrero del segundo semestre escolar. Ningún participante podrá tomar un examen de asignatura sin tener aprobados los cursos que son pre-requisitos.
- i. Los participantes que no se presenten en la fecha indicada para tomar el examen, tendrán que solicitar nuevamente y repetir todo el proceso.
- j. Se les administrarán los exámenes a los participantes procedentes de Estados Unidos y otros países que sean referidos por la Unidad de Equivalencia. Estos se atenderán en el momento del referido siempre y cuando cumplan con todos los requisitos estipulados en la carta circular vigente.
- k. Los estudiantes o solicitantes que poseen una certificación de escuela superior con un mínimo de 1.50 de promedio general y se les requiere mejorar el promedio académico para ingreso a una institución postsecundaria, a la Policía de Puerto Rico, las Fuerzas Armadas o un empleo, podrán solicitar los exámenes de asignaturas disponibles que no aparezcan aprobadas en su transcripción de créditos.
- l. Los participantes que tomen los exámenes por asignaturas en las Unidades de Exámenes, que estén entre las edades de 16 a 21 años, podrán tomar los

cursos electivos en los Centros de Adultos para completar los requisitos de graduación de acuerdo a la Carta Circular que les aplique. Estos participantes deben ser referidos al Director del Centro de Adultos por el Director de la Unidad de Exámenes.

## 1. Examen de Equivalencia

Esta alternativa responde a la Ley 217 del 28 de agosto de 2003 y a las normas establecidas por el reglamento del General Education Development Testing Service (GEDTS) del Departamento de Educación Federal. La solicitud para el examen está disponible en la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones adscritas a las Regiones Educativas (Anejo V). Podrán participar:

- a. Jóvenes y adultos de 18 años o más, que están fuera de la escuela y que tienen una escolaridad de octavo grado.
- b. Jóvenes de 16 años o más que están bajo la custodia de una institución juvenil, correccional, de rehabilitación o participan en un programa gubernamental residencial auspiciado por el Departamento de Educación.
- c. Aquéllos que requieran acomodo razonable durante la prueba deberán completar la solicitud (Anejo VI) y cumplir con los documentos que exige el General Educational Development Testing Service (Formulario L-15 y/o SA-001).
- d. Todo joven o adulto participante del Programa de Educación para Adultos que solicite el examen de equivalencia de escuela superior deberá cumplir con tomar la preprueba GED antes de solicitar el examen oficial.
- e. Los jóvenes y adultos a quienes se les administró el examen a partir de enero de 2004 y lo aprobaron con menos de dos puntos de promedio general, podrán solicitar que se les administren nuevamente las partes en que obtuvieron 450 puntos o menos cuantas veces sea necesario hasta lograr el promedio deseado.
- f. Los jóvenes o adultos a quienes se le administró el examen antes del 31 de diciembre de 2003 y aprobaron con menos de dos puntos de promedio general, podrán solicitar que se les administre el examen completo nuevamente, según disposición reglamentaria del GEDTS.
- g. Los jóvenes y adultos que no aprobaron la versión del Examen de Inglés (2002) y la versión del Examen de Español (2004), pueden solicitar y examinarse en la parte o partes que obtuvieron menos de 410 puntos. Se pueden reponer exámenes hasta un máximo de dos veces durante el periodo de un año.
- h. Los jóvenes y adultos en Instituciones Juveniles, Correccionales, y de Rehabilitación pueden tener dos fechas de examen en cada semestre. Los jóvenes de 16 y 17 años deben tomar el repaso y la preprueba GED antes de la coordinación de las fechas del examen.

- i. Los jóvenes y adultos que tomaron el examen tienen un máximo de un año para reclamar el resultado de examen.
- j. El diploma de equivalencia de escuela superior se otorgará una sola vez a todos los participantes después de haber aprobado el examen. El joven o adulto tiene hasta un año para reclamar el diploma, después de este año, sólo se otorgará una Certificación de Equivalencia de Escuela Superior.
- k. Las certificaciones y transcripciones de créditos se otorgarán a petición del examinado, pagando un sello de rentas internas por cada documento que solicite.

Los proveedores de servicio deben coordinar con la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones de la Región Educativa correspondiente para obtener el resultado de los exámenes. Los documentos necesarios:

- a. Certificado de Nacimiento Original y copia
- b. Seguro Social Original y Copia
- c. 2 fotos (2x2) identificados con el nombre y apellidos en la parte posterior.
- d. Transcripción de crédito en original, en sobre sellado, con la firma del Director y sello escolar.
- e. Los menores de 21 años deben presentar una carta de baja.

## DESARROLLO PROFESIONAL

Cada nivel operacional del Programa de Educación para Adultos debe asegurar que el personal bajo su supervisión participe de las actividades de desarrollo profesional que han sido debidamente diseñadas y planificadas de acuerdo al estudio de necesidades de los planes de trabajo. La Secretaría de Servicios Educativos a la Comunidad reconoce la necesidad de que el personal contratado conozca cómo aprende el adulto, cómo se matriculan y retienen los participantes, así como las políticas, procesos y expectativas del Programa de Educación para

Adultos. Todo el personal contratado para ofrecer servicios al Programa de Educación para Adultos debe asistir a las reuniones, talleres o adiestramientos que ofrece el Programa de Educación para Adultos y la oficina de Planificación y Desarrollo Profesional de SASEC. Tanto el nivel central, regional como el distrital deben ofrecer reuniones o talleres de capacitación al personal contratado en cada centro o unidad sobre los aspectos normativos del Programa, la andragogía, los estándares y expectativas para cada nivel de funcionamiento educativo.

Al inicio de cada año escolar el personal recibirá orientaciones y talleres dirigidos a adquirir el conocimiento necesario para el desempeño de las funciones para el cual fue contratado. Se requiere que este personal complete al menos 20 horas contacto en actividades de capacitación o desarrollo profesional cada año escolar, establecidas en el calendario de tareas programadas.

Las actividades de capacitación y desarrollo profesional son establecidas de acuerdo a las prioridades establecidas en el estudio de necesidades del personal, desarrollados en el Programa de Educación para Adultos y en la oficina de Planificación y Desarrollo Profesional de SASEC. Las áreas de capacitación o experiencias de desarrollo profesional deben basarse primordialmente en actividades dirigidas a aumentar la calidad y aprovechamiento de los servicios prestados a la población de jóvenes y adultos que participan en el Programa. En el estudio de necesidades cada persona contratada debe seleccionar o sugerir aquellas actividades que a su juicio puedan contribuir a adquirir nuevo conocimiento y destrezas vinculadas a la educación del adulto y a mejorar los resultados educativos de los participantes.

Cada centro o unidad debe enviar un calendario anual de dichas actividades de capacitación que contenga el material de los talleres, adiestramientos o reuniones, la lista de participantes y agendas correspondientes. El Programa evaluará la petición y la misma será aprobada en un término no mayor a 30 días calendario. Cada centro o unidad tendrá la responsabilidad de enviar al Programa de Educación para Adultos y a la oficina de Planificación y Desarrollo Profesional la tabulación de las evaluaciones de cada una de las actividades de capacitación realizadas.

## MONITORIA

El Departamento de Educación Federal ha establecido requisitos y regulaciones que cada nivel operacional del Programa y la agencia deben cumplir en el manejo de los fondos federales. La Secretaría Auxiliar de Servicios Educativos a la Comunidad (SASEC) desarrolló una Guía de Monitoría Fiscal y Programática para el Programa de Educación para Adultos en todos sus niveles operacionales. El objetivo de esta guía es monitorear el cumplimiento con las leyes y regulaciones federales aplicables y el alcance de las metas y objetivos establecidos en el Plan Estatal aprobado por el Departamento de Educación Federal. Como resultado de un sistema de monitoria adecuado, se espera alcanzar una reducción significativa en algunos señalamientos incluidos en los informes auditados.

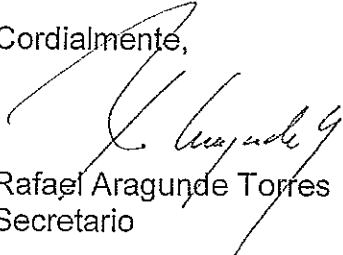
Los objetivos de los procedimientos de monitoria son los siguientes:

1. Obtener evidencia de que la población a la cual el Programa aspira impactar cumple con los siguientes aspectos y condiciones mediante:
  - el cumplimiento con los objetivos del Programa
  - la determinación de la efectividad en el uso de los fondos federales para alcanzar los objetivos del Programa.
  - el ofrecimiento adecuado de los servicios a los participantes.
2. Proveer supervisión y asistencia a los centros o unidades en el manejo de fondos del Programa en las actividades permisibles. Si el monitor obtiene evidencia en relación al uso inadecuado de fondos someterá un informe detallado que explique la situación y proveerá recomendaciones para asistir en

el desarrollo de actividades y medidas correctivas para las mismas la situación y mejorar el manejo de fondos.

Esta Carta Circular deroga la número 8-2006-2007 del 4 de octubre de 2006 y cualquiera otra directriz anterior que esté en conflicto, en su totalidad o en parte, con las disposiciones aquí establecidas.

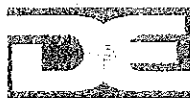
Cordialmente,



Rafael Aragunde Torres  
Secretario

NOTA ACLARATORIA

Para propósitos de carácter legal con relación a la Ley de Derechos Civiles de 1964, el uso de los términos director, consejero, orientador, maestro, estudiante, niño, supervisor, especialista, cliente, profesionales, personal de apoyo, padres o cualquier otro que pueda hacer referencia a ambos sexos, incluye tanto el género masculino como el femenino.



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD  
PROGRAMA EDUCACIÓN PARA ADULTOS

SOLICITUD AL DIRECTOR DE LA ESCUELA PÚBLICA O PRIVADA  
DE DOCUMENTOS PARA LA DETERMINACIÓN DE LA ELEGIBILIDAD

Fecha: \_\_\_\_\_

Sr(a) \_\_\_\_\_  
Director

Escuela \_\_\_\_\_

Estimado señor(a) \_\_\_\_\_:

La Ley Num. 191, del 31 de diciembre de 2001, establece la asistencia obligatoria para todo niño entre cinco (5) a veintiún (21) años, excepto los niños de alto rendimiento académico y los que **estén** matriculados en algún programa de educación secundaria para adultos u otros programas que los preparen para reinsertarlos en las escuelas regulares diurnas o que hayan tomado el examen de equivalencia de Escuela Superior.

El (la) joven \_\_\_\_\_ ha solicitado ser matriculado(a) en el Programa de Educación Para Adultos. La Sección 211, inciso d, de la Ley Pública Federal 105-220 "Workforce Investment Act of 1998, Title II: Adult Education and Family Literacy Act" establece que un adulto cualifica para los servicios si el mismo cumple con los siguientes criterios:

- tiene 16 años de edad o más
- está sobre la edad establecida para la asistencia obligatoria a una escuela bajo las leyes estatales
- no tiene un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido
- no está matriculado en una escuela

Es necesario que nos certifique que dicho joven no está matriculado en su escuela.

Adjunto el documento necesario para establecer la elegibilidad del (la) joven a los servicios.

\_\_\_\_\_  
Firma del director del Centro

ANEJO II



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO  
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

**CERTIFICACIÓN DE LA ESCUELA REGULAR PÚBLICA O PRIVADA  
SOBRE LA BAJA OFICIAL O STATUS DE MATRICULA DEL PARTICIPANTE**

Fecha: \_\_\_\_\_

Sr(a) \_\_\_\_\_

Director

Centro \_\_\_\_\_

Estimado señor(a) \_\_\_\_\_:

El (la) joven \_\_\_\_\_ no está matriculado en una escuela regular pública o privada. Según consta en los documentos oficiales, cursó estudios hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, fecha día \_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_ año \_\_\_\_\_ en la cual interrumpió sus estudios. El último grado aprobado por el participante fue \_\_\_\_\_.

Según consta en los documentos oficiales, el motivo de no continuar estudios fue:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Certifico que la información ofrecida es fiel y exacta. La misma puede ser verificada en los documentos oficiales del participante que existen en nuestros archivos:



Nombre \_\_\_\_\_

Firma y puesto \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_

ANEJO III

## Sello Escolar

### CITUD PARA EL EXAMEN DE UBICACIÓN

( ) CUARTO AL SEXTO GRADO (4 - 6)

( ) SÉPTIMO AL NOVENO GRADO (7 - 9)

\_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO	MATERNO,	NOMBRE	INICIAL	SEXO
------------------	----------	--------	---------	------

\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN POSTAL

\_\_\_\_\_

ÁREA POSTAL

\_\_\_\_\_

TELÉFONO

\_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_\_

SEGURO SOCIAL

ESCUELA EN DONDE ESTUDIO: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

ÚLTIMO GRADO QUE CURSÓ: \_\_\_\_\_

REQUIERE USTED DE ACOMODO RAZONABLE: \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO

ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

¿HA TOMADO ESTE EXAMEN ANTERIORMENTE? \_\_\_\_\_

SI NO

¿DÓNDE LO TOMÓ?

\_\_\_\_\_

FECHA EN QUE LO TOMÓ: \_\_\_\_\_

LA INFORMACIÓN QUE ANTECEDE ES FIEL Y EXACTA. CONVENGO QUE SI CUALQUIER DATO ES FALSO, SE INVALIDARÁ EL DERECHO DE TOMAR EL EXAMEN O SE ANULARÁN LOS RESULTADOS. CONVENGO, ADEMÁS QUE DE FRACASAR EN ALGUNA PARTE NO PODRÉ TOMARLA HASTA QUE SEA CITADO NUEVAMENTE.

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

O Aprobada  
ANEJO IV  
O NO Aprobada

SOLICITUD PARA EL EXAMEN DE ASIGNATURAS DE ESCUELA SUPERIOR

- ( ) SOLICITANTES FUERA DE LA ESCUELA
- ( ) ESTUDIANTES DEL PROGRAMA REGULAR DIURNO
- ( ) ESTUDIANTES DE LOS CENTROS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

\_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO      MATERNO,      NOMBRE      INICIAL      SEXO

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN POSTAL

\_\_\_\_\_  
ÁREA POSTAL

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO

\_\_\_\_\_  
FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_\_  
SEGURO SOCIAL

\_\_\_\_\_  
ESCUELA :

\_\_\_\_\_  
AÑO:

\_\_\_\_\_  
ÚLTIMO GRADO QUE CURSÓ:

\_\_\_\_\_  
REQUIERE USTED DE ACOMODO RAZONABLE:      SI      NO

\_\_\_\_\_  
ESPECIFIQUE:

\_\_\_\_\_  
¿HA TOMADO ESTE EXAMEN ANTERIORMENTE?

\_\_\_\_\_  
SI      NO

\_\_\_\_\_  
¿DÓNDE LO TOMÓ?

\_\_\_\_\_  
FECHA EN QUE LO TOMÓ:

\_\_\_\_\_  
ASIGNATURAS A TOMAR:

\_\_\_\_\_  
LA INFORMACIÓN QUE ANTECEDE ES FIEL Y EXACTA. CONVENGO QUE SI CUALQUIER DATO ES FALSO, SE INVALIDARÁ EL DERECHO DE TOMAR EL EXAMEN O SE ANULARÁN LOS RESULTADOS.

\_\_\_\_\_  
O Aprobada

FECHA

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEJO V

SOLICITUD PARA EL EXAMEN DE EQUIVALENCIA DE ESCUELA SUPERIOR

\_\_\_\_\_ Versión español (GED)

\_\_\_\_\_ Versión inglés (GED)

\_\_\_\_\_  
APELLIDO PATERNO      MATERNO,      NOMBRE      INICIAL      SEXO

\_\_\_\_\_  
DIRECCIÓN POSTAL

\_\_\_\_\_  
ÁREA POSTAL

\_\_\_\_\_  
TELÉFONO

\_\_\_\_\_  
FECHA DE NACIMIENTO

\_\_\_\_\_  
SEGURO SOCIAL

ESCUELA EN DONDE ESTUDIO: \_\_\_\_\_ AÑO: \_\_\_\_\_

ÚLTIMO GRADO QUE CURSÓ: \_\_\_\_\_

REQUIERE USTED DE ACOMODO RAZONABLE: \_\_\_\_\_ SI \_\_\_\_\_ NO

(SI REQUIERE ACOMODO RAZONABLE, FAVOR DE COMPLETAR FORMULARIO SEGÚN APLIQUE)

ESPECIFIQUE: \_\_\_\_\_

¿HA TOMADO ESTE EXAMEN ANTERIORMENTE? \_\_\_\_\_

SI      NO

¿DÓNDE LO TOMÓ?  
\_\_\_\_\_

FECHA EN QUE LO TOMÓ: \_\_\_\_\_

LA INFORMACIÓN QUE ANTECEDE ES FIEL Y EXACTA. CONVENDO QUE SI CUALQUIER DATO ES FALSO, SE INVALIDARÁ EL DERECHO DE TOMAR EL EXAMEN O SE ANULARÁN LOS RESULTADOS. CONVENDO, ADEMÁS QUE DE FRACASAR EN ALGUNA PARTE NO PODRÉ TOMARLA HASTA QUE SEA CITADO NUEVAMENTE.

\_\_\_\_\_  
FECHA

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE

.....  
O Aprobada

ANEJO VI

**FORMULARIO DE ACOMODO RAZONABLE PARA  
PERSONAS CON IMPEDIMENTOS**

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_

DIRECCIÓN POSTAL: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FECHA DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

ESCUELA: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

REGIÓN: \_\_\_\_\_ DISTRITO: \_\_\_\_\_

AUTORIZO A LIBERAR MI EXPEDIENTE MÉDICO PARA VERIFICAR EL ACOMODO  
RAZONABLE REQUERIDO.

\_\_\_\_\_  
**FIRMA DEL ESTUDIANTE**      **FIRMA PADRE O ENCARGADO**      **FECHA**

**CERTIFICACIÓN PROFESIONAL**

Nombre del Representante de Educación Especial: \_\_\_\_\_

Región o Distrito: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Tipo de Licencia: \_\_\_\_\_ Número de Licencia: \_\_\_\_\_

CONDICIÓN (EXPLIQUE): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ACOMODO:**

( ) TIEMPO EXTENDIDO \_\_\_\_\_ (EXPECIFIQUE, EJ. 1.5x; 2x, ETC)

( ) TUTOR

( ) PRUEBA AMPLIADA

( ) RECESO DE 5 A 10 MIN. CADA HORA

( ) LUGAR ACCESIBLE SI EL ESTUDIANTE TIENE EQUIPO ASISTIVO

( ) GRUPO MENOR DE 15

( ) OTROS

\*\*\*\*\*

**APROBADO**

\_\_\_\_\_