

DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA LAS MODALIDADES DE EDUCACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS: EDUCACIÓN ABIERTA, INSTITUTO PROFESIONAL DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (IPEC) Y CENTRO INTEGRADO DE EDUCACIÓN DE ADULTOS (CINDEA), COLEGIOS ACADÉMICOS NOCTURNOS (CAN), ESCUELAS NOCTURNAS, CENTRO DE ATENCIÓN INSTITUCIONAL (CAI) Y COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CONED).

Según el decreto 38170- MEP, Artículo 81 inc. (b)

2020

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	10
EDUCACIÓN ABIERTA	11
Procedimiento para la apertura de Proyectos o Sedes de Educación Abierta .	12
Asignación de recurso humano para la modalidad de Educación Abierta	12
Programas Educativos que componen la Educación Abierta	14
Programa Educativo de I y II Ciclos de la Educación General Básica Abierta.	14
¿Quiénes pueden ingresar al programa de I y II Ciclos de la Educación General Básica Abierta?	15
Programa Educativo de III Ciclo de la Educación General Básica Abierta	15
¿Quiénes pueden ingresar al programa de III Ciclos de la Educación General Básica Abierta?	15
Bachillerato por Madurez Suficiente	16
¿Quiénes pueden inscribirse a pruebas de Bachillerato por Madurez Suficiente?	16
Excepcionalidades	17
Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD)	17
¿Quiénes pueden inscribirse a pruebas de Educación Diversificada a Distancia?	18
Proyecto de Educación Abierta para el sector Empresarial e Institucional	18
¿Quiénes pueden ingresar al programa de Educación Abierta en el sector Empresarial e institucional?	19
Procedimiento para la apertura de proyectos de Educación Abierta Empresarial e Institucional	19
Para completar los formularios se realizan los siguientes pasos:	21
Distribución de lecciones semanales por asignatura para los diferentes programas educativos en Educación Abierta.	23
Cuadro N°1: distribución de lecciones semanales por asignatura para I Ciclo de Educación Abierta	23
Cuadro N°2: distribución de lecciones semanales por asignatura para II Ciclo de Educación Abierta	23
Cuadro N°3: distribución de lecciones por asignatura para Tercer Ciclo y Bachillerato por Madurez en Educación Abierta	24
Rangos de matrícula para Educación Abierta	24
Cuadro N°4: rangos de matrícula en Educación Abierta para I, II, III Ciclos de la EGBA y Bachillerato por Madurez Suficiente	24

Condiciones para autorizar la ampliación de la jornada laboral	25
Cuadro N°5: clases de puesto, especialidad y grupo profesional para otorgar la ampliación de la jornada laboral	25
Cuadro N°6: resumen curso lectivo 2020 de Educación Abierta	27
Remuneración de las Coordinaciones de Sede y Zonal en la Modalidad de Educación Abierta	27
Cuadro N°7: *Remuneración de las Coordinaciones de Sede en la modalidad de Educación Abierta	27
Cuadro N° 8: remuneración de las Coordinaciones Zonales en la modalidad de Educación Abierta	28
Cuadro N°9: consideraciones para el recargo de conserje de centro educativo en la modalidad de Educación Abierta	28
Lineamientos específicos para la Educación Abierta	29
Uso de infraestructura	30
Funciones del personal involucrado en Educación Abierta	30
Del docente	30
Del Coordinador de Sede	31
Del Coordinador Zonal	35
De la Asesoría Regional de Educación de Adultos	40
CENTROS INTEGRADOS DE EDUCACIÓN DE ADULTOS (CINDEA)	42
¿Cómo está compuesto el Plan de Estudios de Educación de Adultos?	44
Oferta Convencional	44
Módulos Obligatorios y Opcionales	45
Oferta Emergente	46
Cuadro N°1: Certificado de aprendizajes adquiridos	47
Requisitos de ingreso	47
Cuadro N°2: requisitos de ingreso según oferta	48
Organización Administrativa	48
Coordinación de satélite	48
Cuadro N°3: requisitos, rige y vence para coordinadores de satélites	49
Cuadro N°4: remuneración de las Coordinaciones de Satélite	50
Servicio para Oficial de Seguridad y Conserje	50
Uso de infraestructura	50
Distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos	52

Cuadro N°5: distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos.....	52
Cuadro N°6: malla curricular del I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos.....	53
Cuadro N°7: distribución de los módulos del I Nivel por período	54
Cuadro N°8: malla curricular del II Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos.....	55
Cuadro N°9: distribución de los módulos del II Nivel por períodos	56
Cuadro N°10: malla curricular del III Nivel Plan de Estudios De Educación de Adultos.....	57
Cuadro N°11: distribución de los módulos del III Nivel por periodo.....	58
Cuadro N°12: módulos opcionales con atinencias.....	59
Cuadro N°13: reconocimientos de módulos del II Nivel según asignaturas aprobadas.....	62
Cuadro N°14: reconocimiento de módulos del III Nivel según asignaturas aprobadas.....	63
Cuadro N°15: períodos, créditos y equivalencias del I Nivel del Plan de Estudios.....	64
Cuadro N°16: períodos, créditos y equivalencias del II Nivel del Plan de Estudios.....	66
Cuadro N°17: períodos, créditos y equivalencias del III Nivel del Plan de Estudios.....	68
Cuadro N°18: Cursos Oferta Emergente	69
Certificación de estudios.....	73
Coordinación Académica.....	73
Rangos de matrícula.....	75
Cuadro N°19: rangos de matrícula para la Oferta Convencional y Emergente	75
Especialidades técnicas.....	75
Requisitos de ingreso.....	77
Funciones del Coordinador Técnico	77
Requisitos para ocupar el puesto	77
Funciones del Coordinador con la Empresa	77
Funciones generales.....	78
Requisitos para ocupar el puesto	79
Condiciones para ubicar a los estudiantes en las empresas	79

Opción de realizar la práctica profesional en el lugar de trabajo para los estudiantes de las secciones nocturnas	79
Faltas por las que un estudiante no aprueba la práctica profesional	80
Recomendaciones	81
Lineamientos Complementarios	83
Funciones del personal involucrado en CINDEA	85
De la coordinación de satélite	85
Codificación de grupos	87
Cuadro N°20: codificación de grupos Oferta Convencional	87
Cuadro N°21: codificación de grupos Oferta Emergente	88
SERVICIOS EDUCATIVOS QUE IMPLEMENTA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN COOPERACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ	89
Modalidades educativas que se desarrollan	89
Plan de Estudios de Educación de Adultos	89
Educación Abierta	89
Regulación del Departamento Educativo	90
Gestión del Recurso Humano Docente y coordinadores MEP	90
Horarios y Plan de Estudio	91
Cuadro N° 1: horarios de inicio y finalización de lecciones	91
Requisitos de ingreso a las Modalidades que se ofertan	91
Rangos de matrícula	92
Cuadro N°2: rangos de matrícula	92
Responsabilidades de las personas docentes y coordinadores MEP	92
Reconocimiento de estudio y traslados	93
Evaluación	93
Malla Curricular	93
De las disposiciones con relación a las Pruebas Nacionales y Pruebas de Educación Abierta	93
Lineamientos específicos para servicios educativos que implementa el MEP, en cooperación con el Sistema Penitenciario Nacional	95
INSTITUTOS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (IPEC)	97
¿Cómo está compuesto el Plan de Estudios de Educación de Adultos?	99
Oferta Convencional	99
Módulos Obligatorios y Opcionales	100

Plan de Estudios	101
Educación Convencional	101
Módulos Obligatorios y Opcionales	102
Cursos Libres	103
Requisitos de ingreso	105
Cuadro N°1: requisitos de ingreso a la Oferta Convencional y Cursos Libres del IPEC	105
Organización Administrativa	105
Coordinación de satélite	105
Cuadro N°2: requisitos, rige y vence para coordinadores de satélites	106
Cuadro N°3: remuneración de las Coordinaciones de Satélite	107
Servicio para Oficial de Seguridad y Conserje	107
Uso de infraestructura	107
Estructura y Organización del Plan de Estudios de Educación de Adultos	108
Coordinación Académica	108
Estructura y organización del Plan de Estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas	110
Distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos	110
Cuadro N° 4: distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios	110
Cuadro N°5: malla curricular del I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos	111
Cuadro N° 6: distribución de los módulos del I Nivel por períodos	112
Cuadro N°7: malla curricular del II Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos	113
Cuadro N°8: distribución de los módulos del II Nivel por periodos	114
Cuadro N°9: Malla Curricular del III Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos	115
Cuadro N° 10: distribución de los módulos del III Nivel por periodo	116
Cuadro N° 11: módulos opcionales con Atinencias	117
Cuadro N° 12: reconocimientos de módulos del I Nivel según asignaturas aprobadas	120
Cuadro N° 13: reconocimientos de módulos del II Nivel según asignaturas aprobadas	121

Cuadro N°14: reconocimiento de módulos del III Nivel según asignaturas aprobadas.....	122
Cuadro N°15: Períodos, créditos y equivalencias del I Nivel del Plan de Estudios.....	123
Cuadro N°16: períodos, créditos y equivalencias del II Nivel del Plan de Estudios.....	125
Cuadro N° 17: períodos, créditos y equivalencias del III Nivel del Plan de Estudios.....	127
Cuadro N° 18: malla curricular de los Cursos Libres.....	128
Certificaciones de Estudios.....	130
Rangos de Matrícula.....	131
Cuadro N° 19: rangos de matrícula para la Oferta Convencional y Cursos Libres.....	131
Cuadro N° 20: rangos de matrícula para Técnico Medio.....	132
Especialidades técnicas.....	132
Especialidades técnicas.....	133
Apertura de especialidades y selección de la opción del plan de estudios.....	133
Requisitos de ingreso.....	134
Funciones del Coordinador Técnico.....	134
Requisitos para ocupar el puesto.....	135
Funciones del Coordinador con la Empresa.....	135
Funciones generales.....	135
Requisitos para ocupar el puesto.....	136
Condiciones para ubicar a los estudiantes en las empresas.....	136
Opción de realizar la práctica profesional en el lugar de trabajo para los estudiantes de las secciones nocturnas.....	137
Faltas por las que un estudiante no aprueba la práctica profesional.....	137
Recomendaciones.....	138
Sobre docentes.....	140
Sobre el estudiantado.....	140
Funciones del personal involucrado en IPEC.....	141
De la coordinación de satélite.....	141
Codificación de grupos.....	143
Cuadro N° 21: Codificación de grupos Oferta Convencional.....	143
Cuadro N° 22: codificación de grupos Cursos Libres.....	144

Lineamientos Complementarios para IPEC	144
ESCUELAS NOCTURNAS.....	146
Oferta Educativa	146
Niveles que conforma la Educación Primaria Nocturna	146
Cuadro N° 1: malla curricular I y II Ciclos EGB Académica Nocturna	146
Requisitos de Ingreso	146
Rangos de Matrícula.....	146
Módulos Horarios.....	147
Uso de Infraestructura	148
COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CONED)	149
Rangos de matrícula.....	149
Requisitos de Ingreso	149
Cuadro N° 1: requisitos de ingreso	150
Condiciones de infraestructura del CONED.....	150
Recurso Humano.....	150
Organigrama de la modalidad.....	151
Programas de Estudio	151
Estrategias Metodológicas	152
Medios y materiales en la mediación a distancia	152
Estructura de las asignaturas	152
Cuadro N° 2: plan de estudios	153
Mallas curriculares.....	153
Cuadro N° 3: Asignaturas y número de lecciones	153
Cuadro N° 4: Malla Curricular del CONED	154
Lecciones para el Coordinador y Comité Técnico Asesor.....	154
Cuadro N° 5: Asignación de lecciones	154
Normativa de Evaluación.....	154
Certificación y Acreditación	155
Apoyos Educativos en el CONED	156
Lineamientos Generales para las diferentes Modalidades EPJA.....	156
COLEGIOS ACADÉMICOS NOCTURNOS (CAN)	158
Tercer Ciclo de la Educación General Básica Académica Nocturna (EGB).....	158
Cuadro N°1: malla Curricular del Tercer Ciclo EGB Académica Nocturna ...	158

Cuadro N°2: malla curricular de los Cursos de Desarrollo Socio-Laboral de los Colegios Académicos Nocturnos	159
Educación Diversificada Académica Nocturna	160
Cuadro N°3: malla curricular de la Educación Diversificada Académica Nocturna	160
Cuadro N°4: malla Curricular Actualizada de los Cursos de Desarrollo Humano de los Colegios Académicos Nocturnos (CAN)	162
Requisitos de Ingreso	163
Cuadro N° 5: requisitos de matrícula de estudiantes	163
Rangos de Matrícula	164
Cuadro N° 6: rangos de matrícula para los CAN	164
Módulos Horarios.....	164
Uso de Infraestructura	165
Lineamientos Específicos para Colegios Académicos Nocturnos.....	166
Servicio de Orientación en las modalidades y ofertas de educación dirigidas para personas jóvenes y adultas	169
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	171
ANEXOS.....	173

PRESENTACIÓN

Este documento titulado *Directrices y Lineamientos Técnico-Administrativos para las modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA)*, es el resultado del trabajo coordinado con los Departamentos de Tercer Ciclo y Educación Diversificada, I y II Ciclos de la Educación General Básica, Evaluación de los Aprendizajes y Educación Intercultural de la Dirección de Desarrollo Curricular (DDC); así como la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE) y otras instancias del Ministerio de Educación Pública (MEP).

El documento tiene como finalidad garantizar el uso transparente y eficiente de los recursos públicos disponibles para los servicios educativos y la puesta en práctica de las diferentes modalidades de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas a la luz de la Política Educativa *La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad* (p.16)

El Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (DEPJA) como ente técnico es el responsable de analizar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar, divulgar, entre otros, los aspectos relacionados con la puesta en práctica según el documento *Orientaciones para la mediación pedagógica por habilidades para jóvenes y adultos en la Transformación Curricular en la EPJA* y la prestación del servicio educativo en los diferentes ciclos, niveles y modalidades de la EPJA: Educación Abierta, Institutos Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC), Centros Integrados de Educación de Adultos (CINDEA), Colegios Académicos Nocturnos (CAN) y Escuelas Nocturnas, Colegio Nacional de Educación a Distancia (CONED), que se encuentran debidamente autorizados, en concordancia con los perfiles de la nueva ciudadanía para adultos, según se describen en la Política Curricular, Acuerdo 07-44-2016 del Consejo Superior de Educación.

Los lineamientos técnicos, para las modalidades EPJA, plasmados en este documento, mantienen el sustento en la Política Educativa *La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad* y la Política Curricular *Educar para una Nueva Ciudadanía*.

Este documento rige a partir de su publicación por medios oficiales, para el curso lectivo 2020.

EDUCACIÓN ABIERTA

Es una modalidad educativa formal que favorece el acceso al Sistema Educativo Costarricense. Propicia el auto y mutuo aprendizaje, es flexible, se adecua al estudiantado en relación con su ritmo, capacidades y condiciones psicosociales de aprendizaje, fortaleciendo la Educación Permanente. Esta modalidad fue aprobada por el Consejo Superior de Educación (CSE), decreto N° 171-81 del 15 de diciembre de 1981 y sus reformas.

La modalidad de Educación Abierta se desarrolla a través de **sedes y proyectos** ubicados en las instituciones educativas públicas MEP, en las Direcciones Regionales de Educación del país; se amplía hacia el sector productivo, comercial, industrial, de servicios y empresarial mediante el proyecto denominado Educación Abierta para el sector Empresarial e Institucional.

Se entiende por **Sede**: el lugar en donde se desarrollan los diferentes programas educativos de Educación Abierta, con una matrícula igual o superior a cien estudiantes y por **Proyecto de Educación Abierta**: lugar en el que se desarrolla algún programa educativo de Educación Abierta, con una matrícula inferior a cien estudiantes.

De conformidad con la organización administrativa de la Educación Abierta, hay dos tipos de coordinación: de Sede y Zonal.

- **Coordinador de sede**: es el funcionario que atiende técnica y administrativamente una sede, es el responsable del buen funcionamiento de la misma.
- **Coordinador zonal**: es el funcionario que atiende técnica y administrativamente todos aquellos proyectos que se le asignen y no cuente con la figura del coordinador de sede. Este debe cumplir horario itinerante en los diversos proyectos.

El proceso de Transformación Curricular y las pruebas FARO, no aplican en el año 2020, para la modalidad de Educación Abierta. El planeamiento se elabora en forma correlacionada e integrada para primaria y en secundaria cada docente desde su especialidad. Los programas de estudio se implementan según Circular DGEC-0782-2018.

Procedimiento para la apertura de Proyectos o Sedes de Educación Abierta

Para la apertura de los Proyectos o Sedes de Educación Abierta se deben llevar a cabo diferentes etapas, que se detallan a continuación:

- Los formularios de solicitud para la autorización de los servicios para la Educación Abierta, son remitidos por la Dirección de Planificación Institucional al Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de las Direcciones Regionales de Educación.
- El Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, entrega los formularios denominados *Solicitud de servicios a los coordinadores zonales y de sede*, a los coordinadores respectivos; éstos los devuelven en esa misma instancia, debidamente completos, para su revisión, firma y sellado.
- La jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros tramita los formularios del punto anterior, a las instancias correspondientes.
- Adjuntar, a cada uno de los formularios el listado de estudiantes en orden alfabético, por nivel, con su respectivo número de cédula y la distribución horaria.
- Los formularios de *Solicitud de Servicios para el III Ciclo de la Educación General Básica Abierta y Bachillerato por Madurez Suficiente*, así como la *Solicitud de Servicios para el I y II Ciclo de la Educación General Básica Abierta*, deben presentarse ante el Departamento de Formulación Presupuestaria, debidamente firmados y sellados por la **Jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros y el coordinador de sede o zonal**, según las disposiciones administrativas incorporadas en este documento.

Asignación de recurso humano para la modalidad de Educación Abierta

Para la asignación de recurso humano, se lleva a cabo el siguiente proceso:

- La Fórmula UPE-08 *Asignación de Ampliación de la Jornada Laboral Primaria en Educación Abierta (I y II Ciclos)*, debe tramitarse ante la Unidad de Programas Especiales de la Dirección de Recursos Humanos, debidamente firmados, **sellados por la Jefatura del Departamento de Servicios Administrativos**

y Financieros, y el coordinador de sede o zonal, según las disposiciones administrativas incorporadas para este efecto. Anexo#7

- La Fórmula UPE-17 (para docentes de secundaria) *Propuesta de Nombramientos Interinos Unidad de Programas Especiales*, debe tramitarse ante la Unidad de Programas Especiales de la Dirección de Recursos Humanos, debidamente firmados, **sellados por la Jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, y el coordinador de sede o zonal**, según las disposiciones administrativas incorporadas para este efecto. Anexo#7

Documentos que se deben presentar para las personas docentes de secundaria que no cuentan con expediente en el MEP para la UPE-17:

- Declaración jurada.
- Copia de la cédula de identidad del o los funcionarios propuestos
- Hoja de delincuencia.
- Copia de títulos universitarios confrontados con el original por la Dirección Regional.
- Título de Bachiller en Educación Media, confrontados con el original por la Dirección Regional.
- Certificación de Cuenta Cliente.
- Carné de asegurado y cédula de residencia al día (para extranjeros)
(Ver link <https://drh.mep.go.cr/apertura-de-expediente/>)

Se debe adjuntar tres copias de cada documento que se presenta.

- Los formularios para *Solicitud de Servicios de Conserje de Centro Educativo para Proyectos de Educación Abierta* deben tramitarse ante la Dirección de Planificación Institucional, Departamento de Formulación Presupuestaria, según las disposiciones administrativas incorporadas para este efecto. **Se debe adjuntar declaración jurada del servidor y copia de la cédula de identidad del funcionario propuesto.**
- Una vez aprobado el presupuesto, para el nombramiento de Coordinador de sede o zonal y el conserje, se debe completar y tramitar la fórmula **FR-UADM-EPJA-03.** Anexo#7
- **La propuesta del recurso humano es responsabilidad de la Jefatura de Servicios Administrativos y Financieros.**

Programas Educativos que componen la Educación Abierta

Los programas educativos que se desarrollan en la modalidad de Educación Abierta permiten iniciar o concluir el I, II o III Ciclo de la Educación General Básica y el Bachillerato en Educación Media. A continuación, se presentan los programas educativos que componen la modalidad, incluyendo las particularidades de cada uno.

Programa Educativo de I y II Ciclos de la Educación General Básica Abierta.

El programa Educativo de I y II Ciclos de la Educación General Básica Abierta fue aprobado en la sesión N° 171-81 del 15 de diciembre de 1981. Atiende desde alfabetización hasta sexto año. En el I y II Ciclos se desarrollan las asignaturas de: Ciencias, Español, Formación Humana, Estudios Sociales y Matemática.

Este servicio educativo tiene una duración de 8 meses, inicia el primer lunes de marzo y concluye el último viernes de octubre; su jornada horaria es de **nueve lecciones semanales efectivas**, que se pueden organizar en dos o tres días a la semana en común acuerdo con los estudiantes.

El I Ciclo de la Educación General Básica Abierta (EGBA), comprende la Alfabetización, primero, segundo y tercer año integrado, en alfabetización se posibilita el desarrollo de habilidades de lecto-escritura y cálculo matemático básico y, para aquellas personas que no han desarrollado estas competencias. Además, se desarrollan los programas de estudio correspondientes a este Ciclo.

La persona estudiante alfabetizada debe continuar en el I Ciclo hasta que adquiera el dominio de lo estipulado en los programas de estudio para este ciclo. Cabe destacar que la persona estudiante es evaluada formativamente por la persona docente.

En el II Ciclo de la EGBA, se desarrollan los programas de estudio respectivos, el estudiantado también es evaluado formativamente por la persona docente. Al concluir el II Ciclo se presentan pruebas nacionales (según el listado de contenidos curriculares, conceptuales y procedimentales para I y II Ciclo de la EGBA) ante la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad (DGEC). Aprobadas las cinco asignaturas, se inicia el proceso de solicitud para la obtención del certificado de Conclusión del I y II Ciclos de la Educación General Básica.

¿Quiénes pueden ingresar al programa de I y II Ciclos de la Educación General Básica Abierta?

- Podrán ingresar al I Ciclo, personas con una edad mínima de 12 años, siempre y cuando no hayan sido alfabetizadas (que no hayan asistido nunca a la escuela).
- Podrán ingresar a I o II Ciclos, personas con una edad mínima de 14 años cumplidos.
- Podrán ingresar al II Ciclo, personas que posean dominios básicos de escritura, lectura y las cuatro operaciones básicas matemáticas (suma, resta, multiplicación y división).

Programa Educativo de III Ciclo de la Educación General Básica Abierta

Esta modalidad fue aprobada por el Consejo Superior de Educación, en Sesión N° 171-81, Decreto Ejecutivo N° 26906-MEP, publicado en la gaceta N°96 del 20 de mayo del 1998.

El III Ciclo está constituido por los niveles de séptimo, octavo y noveno, con las siguientes asignaturas: Español, Ciencias, Matemática, Estudios Sociales, Inglés y Educación Cívica.

La aprobación de cada asignatura y nivel se obtiene mediante la presentación de pruebas estandarizadas ante la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad (DGEC), se aprueban con una nota mínima de 65. Una vez aprobadas las seis asignaturas en los tres niveles correspondientes, la persona estudiante solicita el Certificado de Conclusión de Estudios del Tercer Ciclo de la Educación General Básica, ante la DGEC; esto la acredita para continuar estudios en cualquier otra modalidad, diurna o nocturna, siempre y cuando se cumpla con el requisito de edad establecido por el Ministerio de Educación Pública.

¿Quiénes pueden ingresar al programa de III Ciclos de la Educación General Básica Abierta?

- Personas con una edad mínima de 15 años cumplidos.
- Personas que posean el Certificado de Conclusión de Estudios del I y II Ciclos de la Educación General Básica (sexto año).

Bachillerato por Madurez Suficiente

El Bachillerato por Madurez Suficiente es aprobado mediante Ley N° 655 del 10 de agosto de 1949, Decreto N° 13-1949, del mes de noviembre de 1949 con fundamento jurídico en el Decreto Ejecutivo N°26906- MEP publicado en el diario oficial La Gaceta N°96 del 20 de mayo de 1998.

La aprobación de cada asignatura y nivel se obtiene mediante la presentación de pruebas estandarizadas ante la DGEC con una nota mínima de 70, en cada una de las siguientes asignaturas: Español, Ciencia a elegir: Física, Química o Biología; Matemática, Estudios Sociales, Idioma y Educación Cívica.

Una vez presentadas y aprobadas las asignaturas en Pruebas Nacionales, se gestiona el Título de Bachiller en Educación Media, ante la DGEC.

El estudiantado del Plan Antiguo de Bachillerato por Madurez Suficiente, vigente hasta el año 2000, que hayan aprobado alguna materia, mantienen el derecho de continuar con el mismo plan, aun cuando no hayan aprobado el III Ciclo de la Educación General Básica, respetando así lo aprobado para dicho plan.

¿Quiénes pueden inscribirse a pruebas de Bachillerato por Madurez Suficiente?

- Personas con una edad mínima de 18 años, que posean el Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica (9° año o II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos).
- Personas egresadas de la Educación Diversificada, de cualquier modalidad de estudio, excepto estudiantes del Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD) que tenga menos de 18 años cumplidos.
- Personas del plan antiguo de Bachillerato por Madurez Suficiente, que tengan aprobadas o reconocidas al menos una asignatura en cualquiera de las dos áreas: Ciencias o Letras.
- Personas que hayan presentado pruebas una o varias veces en el programa Bachillerato por Madurez Suficiente o Bachillerato a tu medida y que se encuentren rezagados en una o más asignaturas.
- Las madres adolescentes (menores de 18 años) que demuestren esta condición y tengan el noveno año aprobado.

- Personas menores de edad que hayan contraído matrimonio (debidamente comprobados).

Excepcionalidades

- Las personas que al inscribirse a las pruebas o ingresar al programa tengan 17 años, pero que al momento de la primera prueba de la convocatoria correspondiente de Bachillerato por Madurez Suficiente hayan cumplido 18 años y además, cuenten con el Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica (9º año o II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos).

Programa de Educación Diversificada a Distancia (EDAD)

Es un programa de Educación Abierta aprobado mediante acuerdo tomado en la sesión N°36-84 del 8 de mayo de 1984, del Consejo Superior de Educación, donde se establece la Política y Normativa de la Educación Abierta.

Se acredita mediante la aprobación de dos pruebas comprensivas (prueba n°1 y prueba n°2) y una prueba final (Bachillerato) en cada una de las siguientes asignaturas: Español, Ciencia a elegir: Física, Química o Biología; Matemática, Estudios Sociales, Idioma y Educación Cívica. Dichas pruebas deben ser solicitadas ante la DGEC en los tiempos reglamentados según cronograma oficial.

Las pruebas comprensivas de cada una de las asignaturas, se aprueban con una nota mínima de 70. Las notas promediadas de cada una de las pruebas comprensivas, por asignatura, representa el porcentaje (%) de la nota final, la cual se usará como nota de presentación; el porcentaje (%) restante, corresponde a la nota obtenida en la prueba final para cada una de las asignaturas. **(El porcentaje de la nota de presentación se rige por lo establecido para el curso lectivo vigente).**

Una vez presentadas y aprobadas las 18 pruebas (prueba n°1, prueba n°2 y pruebas de Bachillerato), de cada una de las asignaturas, se gestiona el Título de Bachiller en Educación Media, ante la DGEC.

¿Quiénes pueden inscribirse a pruebas de Educación Diversificada a Distancia?

- Personas egresadas del sistema de educación formal, diurno o nocturno que no hayan concluido bachillerato, manteniendo la nota de presentación.
- Personas con una edad mínima de 15 años, que posean el Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica (9° año o II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos).
- Personas que posean una situación de rezago en la Educación Formal, con Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica.
- Personas que posean certificación extendida por el colegio donde se indique, la condición de egresado de la educación diversificada con su respectiva nota de presentación. Este documento debe estar firmado y sellado por el director de la institución.

Proyecto de Educación Abierta para el sector Empresarial e Institucional

El Proyecto consiste en implementar y desarrollar el proceso educativo propiamente en los lugares de trabajo de las personas, con el apoyo solidario y comprometido entre el Ministerio de Educación Pública, el patrono (empresario) y sus colaboradores.

El proyecto se implementa en aquellas empresas, organizaciones o instituciones públicas o privadas, en las que exista un interés por parte de los empresarios en motivar a sus colaboradores a culminar la Educación General Básica o la Educación Diversificada.

El Ministerio de Educación Pública se compromete a nombrar el personal docente, para que en el propio lugar de trabajo, los colaboradores reciban las lecciones, mediante la modalidad de la Educación Abierta.

De esta manera, se facilita el estudio para aquellas personas que tienen dificultades de trasladarse a los centros educativos. Algunas empresas benefician a los familiares de los colaboradores y la comunidad, permitiéndoles a estos incorporarse en el proceso educativo.

¿Quiénes pueden ingresar al programa de Educación Abierta en el sector Empresarial e institucional?

Se rige por los requerimientos de cada una de los programas educativos de la Educación Abierta.

Procedimiento para la apertura de proyectos de Educación Abierta Empresarial e Institucional

Para la apertura del Proyecto deben llevarse a cabo diferentes etapas:

1. La empresa o institución interesada en el proyecto **Educación Abierta Empresarial e Institucional**, realiza un diagnóstico de necesidades educativas entre los colaboradores; luego establece comunicación con la Dirección Regional de Educación (DRE), específicamente con la Asesoría Regional de Educación de Adultos, en la que se ubican, para que le suministre información general al respecto.
2. La Asesoría Regional de Educación de Adultos de la DRE correspondiente, realiza el proceso de inducción a nuevas empresas e instituciones interesadas en incorporarse al Proyecto de Educación Abierta Empresarial e Institucional. Además, verifica que la empresa cumpla con las condiciones básicas de infraestructura, mobiliario y equipo necesarios para brindar un servicio educativo de calidad. En las DRE que no cuenten con Asesor Regional de Educación de Adultos, es la jefatura de Asesorías Pedagógicas o a quien esta delegue, la que realizará la inducción y la comprobación de requisitos de infraestructura, mobiliario y equipo, a las empresas o instituciones.
3. La empresa o institución debe indicar el nombre de la misma, el nombre del representante, el contacto y la ubicación geográfica. Además, elaborar un listado por nivel con el nombre y ambos apellidos del estudiantado, edad, así como su número de identificación, organizado de la siguiente manera: el I Ciclo integrado por (1º, 2º y 3º año), el II Ciclo Integrado por (4º, 5º y 6º año), el III Ciclo por separado los niveles de (7º, 8º y 9º año) y la Educación Diversificada (Bachillerato por Madurez Suficiente) de las personas interesadas en estudiar mediante la modalidad de Educación Abierta.

4. En caso de no alcanzar el mínimo de personas establecido para la apertura de un grupo (15 mínimo y 35 máximo) podrá recurrirse a la búsqueda de otras personas, entre los familiares de los estudiantes o en la comunidad.
5. La empresa o institución define los días y las horas en que los colaboradores recibirán las lecciones, respetando la cantidad de lecciones establecidas por el Ministerio de Educación Pública, para cada asignatura. **Una vez definido el horario, este no se podrá variar.**
6. El Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, envía los formularios para la solicitud de presupuesto y personal docente y administrativo, a la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de cada Dirección Regional de Educación, en las fechas estipuladas para tal efecto.
7. Los formularios para la solicitud de presupuesto son los siguientes: *Solicitud de Servicios para el I y II Ciclo de la Educación General Básica Abierta, Solicitud de Servicios para el III Ciclo de la Educación General Básica Abierta y Bachillerato por Madurez Suficiente.*
8. La Fórmula UPE-08 **Asignación de Ampliación de la Jornada Laboral Primaria en Educación Abierta (I y II Ciclos)** y la Fórmula UPE-17 **Propuesta de Nombramientos Interinos Unidad de Programas Especiales** debe tramitarse ante la Unidad de Programas Especiales de la Dirección de Recursos Humanos, debidamente firmados, sellados por la Jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, según las disposiciones administrativas incorporadas para este efecto. Se debe adjuntar declaración jurada y copia de la cédula de identidad del funcionario propuesto, hoja de delincuencia, copia de títulos universitarios, Bachiller en Educación Media, confrontados por la Dirección Regional y Certificación de Cuenta Cliente, para extranjeros Carné de asegurado y cédula de residencia al día.
9. Para completar los formularios antes mencionados, el representante de la empresa o institución, cuenta con la asesoría técnica de:
 - **La Asesoría Regional de Educación de Adultos:** si el proyecto de Educación Abierta Empresarial es nuevo.

- **El coordinador zonal:** si es un proyecto con más de un año de estar en funcionamiento.
- **El jefe del Departamento de Asesorías Pedagógicas** en caso que la DRE no cuente con Asesor Regional de Educación de Adultos o en su defecto a quien este designe.

Para completar los formularios se realizan los siguientes pasos:

- El encargado de la empresa o institución y el jefe de Servicios Administrativos y Financieros en coordinación con la Asesoría Regional de Educación de Adultos, el coordinador zonal o el jefe del Departamento de Asesorías Pedagógicas completa, firma y sella el formulario respectivo (*Solicitud de Servicios para el I y II Ciclo de la Educación General Básica Abierta y Solicitud de Servicios para el III Ciclo de la Educación General Básica y Bachillerato por Madurez Suficiente*).
 - El encargado de la empresa o institución adjunta a estos formularios los listados por nivel del estudiantado con su respectivo número de identificación o cédula de residencia al día y edad (cada folio con firma y sello).
10. Una vez que los documentos antes citados se encuentren debidamente completos, firmados y sellados (formularios, listado de estudiantes), la Asesoría Regional de Educación de Adultos o el Coordinador Zonal, los entrega a la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación correspondiente, en las fechas establecidas. Cada uno de los documentos antes citados (formularios y listado de estudiantes) deben presentarse en dos tantos (un original firmado, sellado y una copia fiel).
 11. La jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE revisa que todos los documentos cumplan con los requisitos establecidos. Una vez revisados y aprobados, la jefatura debe firmar y sellar las respectivas solicitudes.
 12. La jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros tramita todos los documentos, a través de su correo electrónico, al Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, con copia al Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, en las fechas establecidas. educacionjovenesyadultos@mep.go.cr

13. El Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, envía a la Dirección de Asuntos Jurídicos la lista de los proyectos de Abierta Empresarial autorizados, para la elaboración de los convenios con copia al DEPJA, al correo educacionjovenesyadultos@mep.go.cr.
14. Se suscribirá un "Convenio" entre los representantes legales respectivos de la empresa o institución interesada y el MEP. El Convenio será ratificado por ambas partes, cada 4 o 5 años. Según oficio DDC-EPJA-0747-10-2019 se establece que para la apertura de los proyectos de Educación Abierta Empresarial e Institucional (Anexo#11) **la Carta de entendimiento no es un requisito** para ningún trámite dentro de esta modalidad.
15. La redacción del Convenio entre las partes estará a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos del MEP.
16. Con el fin de establecer una comunicación fluida entre las partes interesadas durante la confección de dicho Convenio, es imperativo que la Asesoría Regional de Educación de Adultos adjunte de la manera más precisa los siguientes datos:
 - Nombre de la empresa o institución
 - Nombre completo del contacto designado por la empresa
 - Número de teléfono y correo electrónico donde localizar y notificar al contacto designado por la empresa.
17. Una vez que el convenio esté listo para ser firmado por las partes, un funcionario(a) de la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación estará notificando al contacto designado de la empresa o institución para su respectiva rúbrica.

Distribución de lecciones semanales por asignatura para los diferentes programas educativos en Educación Abierta.

Cuadro N°1: distribución de lecciones semanales por asignatura para I Ciclo de Educación Abierta

Asignatura	Lecciones
Español	3
Matemática	3
Ciencias	1
Estudios Sociales	1
Formación Humana	1
Total	9

Fuente: DEPJA

Las lecciones impartidas antes de las 6:00 p.m. son de 40 minutos y las lecciones que se imparten después de las 6:00 p.m. serán de 35 minutos.

Cuadro N°2: distribución de lecciones semanales por asignatura para II Ciclo de Educación Abierta

Asignatura	Lecciones
Español	2
Matemática	2
Ciencias	2
Estudios Sociales	2
Formación Humana	1
Total	9

Fuente: DEPJA

Las lecciones impartidas antes de las 6:00 p.m. son de 40 minutos y las lecciones que se imparten después de las 6:00 p.m. serán de 35 minutos.

Cuadro N°3: distribución de lecciones por asignatura para Tercer Ciclo y Bachillerato por Madurez en Educación Abierta

Asignatura	III Ciclo	Bachillerato por Madurez
Matemática	3	3
Ciencias	3	3 (*)
Estudios Sociales	3	3
Español	3	3
Idioma Extranjero (Inglés o Francés)	3	3
Formación Ciudadana	2	-
Educación Cívica	-	2
Total Lecciones	17	17

(*) Se elige una ciencia: Biología, Física o Química. Fuente: Depto. Educación de Adultos.

Las lecciones impartidas antes de las 6:00 p.m. son de 40 minutos y las lecciones que se imparten después de las 6:00 p.m. Serán de 35 minutos.

Rangos de matrícula para Educación Abierta

La cantidad de estudiantes requerida para la conformación de grupos del I y II Ciclos, III Ciclo y Bachillerato por Madurez Suficiente es de 15 estudiantes mínimo y 35 estudiantes máximo por sección. En los siguientes cuadros se detallan los rangos de matrícula para Educación Abierta:

Cuadro N°4: rangos de matrícula en Educación Abierta para I, II, III Ciclos de la EGBA y Bachillerato por Madurez Suficiente

Número de Secciones	Matrícula Mínima	Matrícula Máxima
1	15	35
2	36	70
3	60	105
4	80	140
n	20n	35n

Fuente: Resolución 2728-MEP-2017

Entiéndase que "n" representa el número de secciones, por tanto, para determinar la matrícula mínima y máxima de cada uno de ellos, se debe realizar la operación de multiplicar por 20 o 35 respectivamente, según el número de secciones.

Nota: El cambio de rangos de matrícula por grupo para la conformación de secciones está sujeto, a la disponibilidad presupuestaria.

Condiciones para autorizar la ampliación de la jornada laboral

Contar con los rangos de matrícula establecidos por el MEP, así como con el debido contenido presupuestario. Además, es preciso tener un nombramiento por todo el curso lectivo vigente, en alguna de las clases de puesto indicadas en el cuadro N°5.

Cuadro N°5: clases de puesto, especialidad y grupo profesional para otorgar la ampliación de la jornada laboral

Clases de puesto	Especialidad	Grupo profesional mínimo
PEGB1	Sin especialidad	PT-4
PEP	Sin especialidad	KT-2
PEU	Sin especialidad	PT-4
DEGB1	Sin especialidad	PT-4

Fuente: Resolución DG-146-2012.

A continuación se presenta resolución emitida por la Dirección General de Servicio Civil, que establece los pasos a seguir para en caso de excepcionalidad.

VIII. Acciones que se pueden establecer para los próximos cursos lectivos a nivel regional para la posible aprobación de esta excepción de servicios educativos en forma conjunta en zonas urbanas, urbano-marginales y urbano-pobres y rurales.

- Este Ministerio solicitaría un oficio que se detalle las características particulares de la zona en la que se encuentra ubicado el centro clasificado como **urbano, urbano-marginal y urbano-pobre**: requerido para contar con autorización del pago conjunto de ambas ampliaciones de jornada, con una justificación suficientemente amplia del motivo por el cual se hace necesaria la excepción. Además que indique el motivo por el cual no se le puede asignar a otros docentes que cuenten con otra ampliación de jornada objeto de la excepción puede ser por no aceptación, por larga distancia, por problemas de transporte u otro que se especifique.
- Deberá justificarse con un listado firmado con carácter de declaración jurada por parte del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros, Director Regional y del Supervisor con los nombres, número de cédula, de todos los docentes nombrados como PEGB1 en centros educativos del circuito educativo al que pertenece a sede, indicando que los mismos no aceptaron la ampliación de

jornada (únicamente se deberá incluir el dato de los docentes que NO cuenten con ampliación de jornada laboral I y II Ciclos-horario alterno).

- Estos oficios de justificación y listados para excepción incluirían la leyenda la nota de que en caso de incluir datos que no correspondan se asumirán las responsabilidades disciplinarias correspondientes.
- En el caso se trate de sedes en escuelas Unidocentes siempre se aceptaría la excepción, sin que se requiera la presentación del justificante, bajo el entendido que en estos casos es totalmente comprensible que no existan otros docentes que puedan asumirlo.
- En el caso de se trate de sedes en escuelas que se encuentren en territorios indígenas siempre se aceptaría la excepción, sin que se requiera la presentación del justificante, bajo el entendido de que el docente que lo asuma debe contar con el visto bueno del Consejo Local Indígena del territorio en el que se encuentre según lo que establece el decreto que regula el servicio educativo en estos lugares.
- Únicamente para los casos ubicados en instituciones consideradas como URBANAS, URBANO-MARGINALES Y URBANO-POBRES en el Catálogo de Instituciones suministrado por la Dirección de Planificación Institucional, se deberán enviar al Área de Salarios del Servicio Civil los justificantes particulares para su respectiva aprobación. Y no se podrán asignar hasta contar con la respectiva aprobación.
- Para los casos de ubicación en zona Rural en el mismo Catálogo de Instituciones suministrado por la Dirección de Planificación Institucional, se exigirán todos los justificantes indicados, además se enviará un reporte al Área de Salarios de la Dirección General de Servicio Civil, pero no deberá esperarse la autorización de esta dependencia para proceder con la asignación del sobresueldo, esto para no afectar el servicio educativo, ya que es en donde más casos se presentan, considerando que ha existido anuencia de parte de la Dirección General del Servicio Civil para aprobar esta excepción en este tipo de zonas. **Lo anterior de acuerdo con la resolución DM-0667-05-2019 ratificado en oficio DM-0964-08-2019.**

El cuadro N°6 resumen el rango de matrícula, las fechas del rige y vence, así como la remuneración por programa educativo, para el curso lectivo 2020.

Cuadro N°6: resumen curso lectivo 2020 de Educación Abierta

Curso lectivo 2020 programa educativo	Rango de matrícula por sección	Rige	Vence	Remuneración
I ciclo de EGB(1°, 2° y 3° año)	15 – 35	02/03/2020	30/10/2020	30% sobre salario base de PEGB1
II Ciclo de EGB (4°, 5° y 6° año)	15 – 35			
III Ciclo de EGB	15 – 35	02/03/2020	30/09/2020	Pago de recargo por lecciones, (hasta un máximo de 48)
Bachillerato por Madurez	15 - 35			

Resolución 2728-MEP-2017 (rangos de matrícula). DPI-DFP-1313-2019

Remuneración de las Coordinaciones de Sede y Zonal en la Modalidad de Educación Abierta

La remuneración de las coordinaciones de Sede y Zonal en la modalidad de Educación Abierta se detallan en los cuadros N° 6 y N° 7.

Cuadro N°7: *Remuneración de las Coordinaciones de Sede en la modalidad de Educación Abierta

Clase de puesto	Remuneración	Tiempo		Cantidad de estudiantes
		Día	Noche	
<ul style="list-style-type: none"> Profesor de Educación General básica 1 hasta II ciclo. Docentes de Educación Preescolar. 	30% salario base PEGB 1	12 horas	10 horas	100 a 200
<ul style="list-style-type: none"> Profesores de Enseñanza Técnica Profesional I y II Ciclos. DEGB1 I y II Ciclos 	40% salario base PEGB 1	16 horas	14 horas	201 a 300
<ul style="list-style-type: none"> PEU I y II Ciclos PETP I y II Ciclos Profesor de idioma extranjero 	50% salario base PEGB 1	20 horas	18 horas	301 o más
<ul style="list-style-type: none"> Profesor de Enseñanza Media. PEM 	30% sobre 30 lecciones correspondientes a la clase de puesto y grupo profesional que ostenta el servidor.	12 horas	10 horas	100 a 200
	40% sobre 30 lecciones correspondientes a la clase de puesto y grupo profesional que ostenta el servidor.	16 horas	14 horas	201 a 300

<ul style="list-style-type: none"> Profesores de Enseñanza Técnica Profesional. PETP (III Ciclo y Educación Diversificada) 	50% sobre 30 lecciones correspondientes a la clase de puesto y grupo profesional que ostenta el servidor.	20 horas	18 horas	301 o más
---	---	----------	----------	-----------

Se deben solicitar solamente los requisitos que estén autorizados. Fuente: DPI-DFP-1313-2019. Rige a partir del 03/02/2020 al 30/11/2020.

***Únicamente en aquellas instituciones donde exista una matrícula igual o superior a 100 estudiantes, se les asignará un coordinador de sede.**

Cuadro N° 8: remuneración de las Coordinaciones Zonales en la modalidad de Educación Abierta

Clase de puesto	Remuneración	Tiempo	
		Día	Noche
<ul style="list-style-type: none"> PEGB1 (I y II Ciclo PEM, todas las especialidades, desde aspirantes hasta MT-6. PETP (I, II y III Ciclos y Educación Diversificada), desde aspirantes hasta VT-6. 	50% Salario base PEGB 1	20 Horas	18 horas
50% sobre 30 lecciones correspondientes a la clase de puesto y grupo profesional que ostenta el servidor.			

Se deben solicitar solamente los requisitos que estén autorizados. Los Coordinadores zonales deben tener una cantidad de 10 proyectos o varios proyectos que totalicen una matrícula superior a 130 estudiantes.* Rige a partir del 03/02/2020 al 30/11/2020. Fuente: Oficio Circular DRH-11726-2017-DIR.

Cuadro N°9: consideraciones para el recargo de conserje de centro educativo en la modalidad de Educación Abierta

Conserje de centro educativo	Cantidad de estudiantes	Remuneración	Tiempo		Rige	Vence
1 recargo	100 a 250	25% del salario base de un conserje de centro educativo	Día	Noche	02/03/2020	30/10/2020
	251 y más		10 horas	9 horas		

Fuente: Depto. Formulación Presupuestaria. DPI-DFP-1313-2019

No procede la asignación del recargo de conserjes en los proyectos de Educación Abierta, ya que no cuentan con la matrícula solicitada.

Lineamientos específicos para la Educación Abierta

1. Ninguna Sede o Proyecto debe laborar menos de dos días por semana.
2. Las lecciones de Educación Abierta se imparten en las instituciones oficiales del MEP; en casos especiales debidamente justificados por el supervisor de centros educativos y autorizados por el CAR, se puede trabajar en otras instalaciones que reúnan las condiciones necesarias para impartir lecciones.
3. Los diferentes programas de Educación Abierta no cuentan con nota de presentación para efectos de pruebas, **únicamente** en la Educación Diversificada a Distancia **EDAD**.
4. Todo el proceso de elaboración, ejecución y revisión de pruebas estandarizadas, así como la correspondiente certificación está a cargo de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad. Para ello, se realizan dos convocatorias de pruebas nacionales en el año.
5. El uso del uniforme no es obligatorio. **Sin embargo**, en común acuerdo entre coordinador de Sede o Proyecto – Estudiantes, podrían utilizar algún distintivo.
6. Las lecciones de Educación Abierta, en cualquiera de los programas educativos, tienen una duración de: 40 minutos, si las lecciones son impartidas **antes de las 6:00 p.m.** Si son impartidas **después de las 6:00 p.m.** serán de 35 minutos.
7. El estudiantado que cumpla con el proceso de alfabetización en el I Ciclo son acreedores de un certificado de persona alfabetizada. La confección del *certificado de persona alfabetizada* es coordinado, entre el docente, el coordinador de sede o proyecto y la Asesoría Regional de Educación de Adultos.
8. Las personas a las que se les otorga el certificado serán únicamente aquellas que hayan adquirido dominios básicos de escritura, lectura y las cuatro operaciones básicas matemáticas (suma, resta, multiplicación y división).
9. En cada una de las DRE del país, debe existir un archivo con los oficios de las personas alfabetizadas en los proyectos y sedes por año, con los siguientes datos: dos apellidos, nombre, número de identificación, sexo, nacionalidad y edad. Dicho archivo estará en custodia de la Asesoría Regional de Educación de Adultos, o en su defecto, por la jefatura del Departamento de Asesorías Pedagógicas.

10. Los coordinadores de sede y los coordinadores zonales, en coordinación con la Asesoría Regional de Educación de Adultos, deberán elaborar un instrumento para recopilar información relevante del estudiantado; una vez aplicado, este debe permanecer en el expediente de cada estudiante (se adjunta anexo propuesta del instrumento. Ver anexo 1).

Uso de infraestructura

Es de acatamiento obligatorio lo establecido en la *Directriz acerca del uso correcto de la planta física de los Centros Educativos que comparten instalaciones con el sistema de educación de personas jóvenes y adultas*. DM-313-2014, publicado en la gaceta 79 del 25 de abril 2014, que textualmente indica, en sus artículos 1º y 4º lo siguiente:

Artículo 1º—El sistema de educación de personas jóvenes y adultas tiene el derecho a utilizar durante su respectivo turno, esto es en su horario, la totalidad de las instalaciones físicas, inclusive: talleres, laboratorios, bibliotecas y otras instalaciones que sean necesarias. Consecuentemente, las Juntas de Educación y Administrativas, y los Directores de las Instituciones de Enseñanza Diurna Oficial no pueden impedir el uso de las instalaciones a su cargo a la(s) oferta(s) de Educación de Jóvenes y Adultos.

Artículo 4º—Queda prohibido establecer limitaciones al uso de las instalaciones físicas de los centros educativos, al sistema de educación de personas jóvenes y adultas, que no estén contempladas en la ley, reglamentos, ni demás normativa atinente a la materia.

Funciones del personal involucrado en Educación Abierta

Para la buena marcha de las sedes y proyectos se definen las siguientes tareas:

Del docente

1. Diagnosticar el contexto socioeconómico y cultural, así como las características y necesidades del estudiantado para seleccionar los métodos, técnicas y estrategias que mejor se adapten a la población que atiende.
2. Firmar los “certificados de persona alfabetizada”.

3. Elaborar el Planeamiento Didáctico, respetando el formato y la periodicidad de entrega establecida por el Ministerio de Educación Pública, para desarrollar las lecciones en cualquiera de los programas educativos de Educación Abierta en los siguientes Ciclos: I, II, III y Educación Diversificada. El Planeamiento Didáctico debe estar disponible tanto para las autoridades regionales como nacionales.

Del Coordinador de Sede

Es el responsable de la buena marcha de la Sede que atiende.

1. Organizar el horario de tal manera que permanezca en la sede durante todo el tiempo lectivo.
2. Mantener actualizados y socializados con el personal docente y población estudiantil, los diversos protocolos institucionales, para ser aplicados en caso de que sea necesario.
3. Identificar aquellos estudiantes que forman parte de la Estrategia Nacional **Puente al Desarrollo**, con el propósito de levantar el listado y enviarlo a los docentes y al enlace regional para lo que corresponda.
4. Cumplir la cantidad de horas de atención a la sede, de acuerdo al porcentaje según recargo asignado. (ver cuadro #7)
5. Gestionar ante el jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la DRE los trámites de solicitud de servicios docentes y administrativos.
6. Confeccionar la distribución horaria en la sede, para docentes, atención a los estudiantes y el funcionamiento de las sedes.
7. Confeccionar calendario para pruebas diagnósticas y pruebas formativas en los grupos, durante el período lectivo.
8. Reportar oportunamente, ausencias, incapacidades, permisos, cambio de horario y cualquier otra situación irregular en relación con el personal docente a su cargo, informar al superior inmediato (Supervisor) para el trámite correspondiente, con copia al jefe de Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación.

9. Participar activamente en las reuniones de la Junta de Educación o Junta Administrativa, para la distribución y correcta utilización del presupuesto de la sede que coordina.
10. Velar por la correcta utilización y custodia de los recursos asignados a la sede, según copia fiel del desglose del presupuesto aprobado para el respectivo curso lectivo; a la que tiene acceso ya sea dado, por medio de la junta o porque lo solicite directamente en la oficina de Juntas Educativas en el 5° piso del Edificio Raventós.
11. Confeccionar los expedientes del estudiantado (copia de cédula, hoja de matrícula, hoja de diagnóstico, foto tamaño pasaporte, pruebas de diagnóstico, ubicación, pruebas o ejercicios formativos, información sobre los subsidios recibidos de Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y de la Dirección de Programas de Equidad (alimentación, Transporte, red de cuidado entre otros) si los tuviere y otros documentos que se considere necesario.
12. Informar, durante la primera semana del mes de abril vía oficio, tanto al Supervisor de Centros Educativos como a la Asesoría Regional de Educación de Adultos, sobre matrícula inicial y actual, cantidad de grupos, el personal docente a cargo, la ubicación geográfica y el horario de la sede.
13. Presentar a la Supervisión de Centros Educativos del Circuito educativo, con copia a la Asesoría Regional de Educación de Adultos, informes trimestrales sobre: matrícula inicial, actual y final, ingresos, exclusión y traslados, rendimiento académico y promoción posterior a cada convocatoria.
14. Realizar todo el proceso de inscripción para las pruebas de Educación Abierta de los estudiantes de la sede que atiende.
15. Coordinar y divulgar los procesos de matrícula para el siguiente curso lectivo (a partir del mes de octubre en I y II Ciclo y de setiembre para el III Ciclo y Educación Diversificada).
16. Realizar todas las tareas técnicas y administrativas de la sede que atiende, a lo largo del curso lectivo.

17. Durante los meses de febrero y noviembre en el que las sedes no cuentan con estudiantes, realizar las tareas técnicas y administrativas establecidas por las normas escritas para este efecto; además deben, brindar apoyo a la comisión regional de la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo en cuanto a la ubicación de las personas referenciadas por el IMAS.
18. Informar y asesorar a docentes y estudiantes, sobre trámites administrativos, inscripción de pruebas, fechas de las mismas, sedes para la realización de pruebas, horarios de aplicación, apelaciones y entrega de resultados.
19. Establecer nexos con el Coordinador Regional de Pruebas Nacionales de la DRE correspondiente, sobre el proceso a seguir en las convocatorias de Educación Abierta, con el propósito de comunicarlo a los estudiantes.
20. Firmar el *Certificado de persona alfabetizada* y registrar en el libro de actas que para tal efecto se utiliza.
21. El libro de actas de personas alfabetizadas debe ser entregado mediante oficio, a la Asesoría Regional de Adultos para su custodia. En caso de que no exista esta figura debe ser entregado a la Jefatura de Asesorías Pedagógicas.
22. Remitir mediante oficio *Informe de personas alfabetizadas* a la Asesoría Regional de Adultos. Dicho informe debe contener nombre y dos apellidos, número de identificación, sexo, edad y nacionalidad.
23. Analizar los factores que afectan el buen funcionamiento de la sede para la respectiva coordinación y toma de decisiones.
24. Coordinar asesoramientos para el personal docente, con la Asesoría Regional de Educación de Adultos según la necesidad.
25. Asistir a las reuniones y asesoramientos programados por la Asesoría Regional de Educación de Adultos o autoridad competente, siempre y cuando no afecte los servicios educativos.
26. Coordinar con la Asesoría Regional de Educación de Adultos actividades cívicas, deportivas, culturales y curriculares.

27. Observar el desarrollo de las lecciones y metodologías empleadas, para determinar las necesidades de asesoramiento y capacitación del personal docente; además, velar por el correcto desarrollo del currículo.
28. Solicitar en sus visitas de acompañamiento al docente: planeamiento didáctico, registro de asistencia del estudiantado y evaluaciones formativas.
29. Conmemorar el día Mundial de Alfabetización y demás efemérides.
30. Redactar y revisar informes, instructivos, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
31. Solicitar los programas de equidad (servicio de comedor estudiantil, incentivo económico al IMAS, u otros entes, servicios de Transporte Estudiantil, entre otros); siempre y cuando sea una necesidad real y se justifique debidamente.
32. Ejecutar el proceso pertinente y oportuno de solicitud y aprobación de Apoyos Educativos para la población que atiende, según las fechas establecidas por la Dirección Regional de Educación correspondiente.
33. Informar a la Supervisión de Centros Educativos sobre la disminución en la matrícula para lo que corresponda.
34. Otras funciones relacionadas con el referido recargo.
35. Elaborar el Informe de gestión según lo establecido en ***DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME FINAL DE SU GESTIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO D-1-2005-CO-DFOE.*** (Ver anexo 8).

Del Coordinador Zonal

Es el responsable de la buena marcha y funcionamiento de los proyectos a su cargo.

1. Laborar en los horarios en que funcionen los proyectos con el fin de que ejecuten las visitas técnicas/administrativas y de apoyo a estos.
2. Confeccionar la distribución horaria de cada proyecto a cargo, para docentes, atención al estudiantado y el funcionamiento de los proyectos, según las necesidades de la población.
3. Visitar los proyectos a su cargo al menos una vez por semana, inclusive los proyectos de Abierta Empresarial, excepto aquellas que por la condición geográfica y de distancia no lo permitan, en este caso se atienden al menos dos veces al mes. Estas visitas se deben realizar de manera rotativa.
4. Entregar la programación mensual de las visitas por realizar, en los proyectos a su cargo, a la Supervisión de Centros Educativos del Circuito Educativo respectivo, con copia a la Asesoría de Educación de Adultos.
5. Justificar, por escrito, ante la Supervisión de Centros Educativos del Circuito Educativo respectivo, cuando por alguna razón no realizan las visitas programadas.
6. Realizar visitas a las aulas para verificar y supervisar el buen funcionamiento y cumplimiento de la labor docente tanto en los proyectos como en Abierta Empresarial e Institucional.
7. Observar el desarrollo de las lecciones y metodologías empleadas.
8. Solicitar en las visitas de acompañamiento a la persona docente: planeamiento didáctico, evaluaciones formativas, registro de asistencia del estudiantado y el personal docente, horarios, estadísticas y cualquier otra documentación relacionada con cada uno de los proyectos a su cargo.

9. Participar en las reuniones de la Junta de Educación o Junta Administrativa, para la distribución del presupuesto de los proyectos que coordina.
10. Velar por la correcta utilización y resguardo de los recursos asignados a los proyectos.
11. Solicitar el desglose del presupuesto aprobado para el respectivo curso lectivo a la Junta de Educación o Administrativa según sea o al Departamento de Juntas en el 5° piso del edificio Raventós.
12. Realizar todas las tareas técnicas y administrativas de los proyectos que atiende, a lo largo del curso lectivo.
13. Durante los meses de febrero y noviembre, realizará las tareas técnicas y administrativas en forma rotativa, establecidas por las normas escritas para este efecto. Además deben, brindar apoyo a la comisión regional de la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo en cuanto a la ubicación de las personas referenciadas por el IMAS.
14. Registrar el nombre y dos apellidos, número de cédula, nacionalidad, sexo y edad de las personas alfabetizadas de todos los proyectos que atiende, en el libro de actas que para tal efecto se utiliza.
15. Custodiar el libro de actas de cada proyecto, donde se registra el listado de las personas alfabetizadas, durante el curso lectivo.
16. El libro de actas de personas alfabetizadas debe ser entregado mediante oficio, a la Asesoría Regional de Adultos para su custodia, en caso de que no exista esta figura debe ser entregado a la Jefatura de Asesorías Pedagógicas.
17. Remitir vía oficio el *Informe de personas Alfabetizadas* a la Asesoría Regional de Adultos de los certificados por entregar.
18. Firmar el *Certificado de persona alfabetizada*.
19. Confeccionar los expedientes del estudiantado (copia de cédula, hoja de matrícula, hoja de diagnóstico, foto tamaño pasaporte, pruebas de diagnóstico, ubicación, pruebas o ejercicios formativos, hoja de diagnóstico (ver anexo N°1),

información sobre los subsidios recibidos de Estrategia Nacional Puente al Desarrollo y de la Dirección de Programas de Equidad (alimentación, Transporte, red de cuidado entre otros) si los tuviere y otros documentos que se considere necesario.

20. Coordinar con las supervisiones de los diferentes circuitos escolares donde se ubican los proyectos que le fueron asignados, cuando labora en dos o más circuitos.
21. Cumplir con la cantidad de horas de acuerdo con el porcentaje según recargo asignado (ver cuadro N° 7).
22. Atender técnica y administrativamente los proyectos que estén en su jurisdicción; incluye, realizar todo el proceso de matrícula para las pruebas de Educación Abierta de los estudiantes de los proyectos a su cargo.
23. Colaborar en el proceso de inducción a nuevas empresas e instituciones interesadas en incorporarse al Proyecto de Educación Abierta Empresarial e Institucional. Además, verificar que la empresa cumpla con las condiciones básicas de infraestructura, mobiliario y equipo para brindar el servicio educativo de calidad. (Ver supra el proceso a seguir para la apertura de Abierta Empresarial e Institucional)
24. Informar vía oficio, durante la primera semana del mes de abril, tanto a la Supervisión de Centros Educativos de su jurisdicción como a la Asesoría Regional de Educación de Adultos, sobre matrícula inicial y actual, cantidad de grupos, el personal docente a cargo, la ubicación geográfica y el horario de los proyectos que atiende.
25. Informar a la Supervisión de Centros Educativos sobre la disminución en la matrícula en los proyectos visitados para lo que corresponda.
26. Presentar informes trimestrales a la Supervisión de Centros Educativos de Circuito con copia a la Asesoría Regional de Educación de Adultos, sobre matrícula inicial, actual y final, exclusión, rendimiento académico, promoción y otros que se le soliciten.

27. Informar vía oficio a la Asesoría Regional de Educación de Adultos sobre la cantidad de proyectos cerrados.
28. Presentar un informe trimestral de sus labores realizadas a la Supervisión de Centros Educativos, con copia a la Asesoría Regional de Educación de Adultos.
29. Gestionar procesos de matrícula de proyectos a su cargo y la inserción de nuevos grupos para la solicitud de servicios educativos.
30. Gestionar ante el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional, los trámites de solicitud de servicios docentes y de conserjes.
31. Analizar los factores que afecten el buen funcionamiento de los proyectos para la respectiva coordinación y toma de decisiones con el fin de mejorar el accionar del proyecto.
32. Controlar y reportar en forma oportuna, ausencias del personal docente, incapacidades, permisos y cualquier otra situación irregular, ante la Supervisión de Centros Educativos del respectivo Circuito educativo.
33. Informar y asesorar al personal docente y estudiantado, sobre trámites administrativos de inscripción de pruebas, fechas de las mismas, sedes para la realización de estas, horarios de aplicación, apelaciones y entrega de resultados.
34. Ejecutar el proceso pertinente y oportuno para la solicitud y aprobación de Apoyos Educativos para la población que atiende, según las fechas establecidas por la Dirección Regional de Educación correspondiente.
35. Establecer nexos con el Coordinador Regional de Pruebas Nacionales sobre el proceso a seguir en las convocatorias de Educación Abierta, con el propósito de comunicarlo a los interesados.
36. Asistir a las reuniones y asesoramientos programados por la Asesoría Regional de Educación de Adultos, siempre y cuando las mismas no alteren el horario de su jornada diurna.

37. Coordinar con la Asesoría Regional de Educación de Adultos, actividades cívicas, deportivas, culturales y curriculares, para la modalidad de Educación Abierta.
38. Conmemorar el Día Mundial de Alfabetización y demás efemérides, en cada uno de los proyectos que atiende.
39. Redactar y revisar informes, instructivos, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
40. Identificar aquellos estudiantes que forman parte de la Estrategia Nacional Puente al Desarrollo, con el propósito de levantar el listado y enviarlo a los docentes y al enlace regional para lo que corresponda.
41. Solicitar los programas de equidad (servicio de comedor estudiantil, incentivo IMAS u otros, servicios de Transporte Estudiantil, entre otros) siempre y cuando sea una necesidad real y se justifique debidamente.
42. Analizar los resultados de las pruebas en los proyectos a su cargo para la toma de acciones. Estos se solicitan a la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad, mediante oficio.
43. Coordinar asesoramientos para el personal docente, con la Asesoría Regional de Educación de Adultos o Departamento de Asesorías Pedagógicas.
44. Otras funciones relacionadas con el referido recargo.
45. Elaborar el Informe de gestión según lo establecido en ***DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME FINAL DE SU GESTIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO D-1-2005-CO-DFOE.*** (Ver anexo 8).

El Coordinador Zonal no sustituye bajo ninguna circunstancia al Asesor Regional de Educación de Adultos. Ni tiene injerencia con los coordinadores de sede.

De la Asesoría Regional de Educación de Adultos

1. Asesorar técnicamente al personal de la EPJA: coordinadores de sede, zonales, docentes, entre otros.
2. Organizar con el coordinador zonal y el de sede la confección de los certificados denominados *Certificado de persona alfabetizada*.
3. Archivar y custodiar los oficios y libros de actas de las personas alfabetizadas a nivel regional, que incluyen nombre y dos apellidos, número de cédula, edad, nacionalidad y sexo.
4. Visitar y asesorar al personal docente que laboran en los proyectos y sedes de Educación Abierta, así como también los proyectos de Educación Abierta en el sector empresarial e institucional.
5. Colaborar en el proceso de inducción a nuevas empresas e instituciones interesadas en incorporarse al Proyecto de Educación Abierta Empresarial e Institucional.
6. Verificar que la empresa cumpla con las condiciones básicas de infraestructura, mobiliario y equipo para brindar un servicio educativo de calidad.
7. Mantener un diagnóstico actualizado sobre las necesidades de capacitación del personal docente destacado en los centros educativos de su región, para la gestión de procesos de formación permanente.
8. Visitar y asesorar al personal docente que laboran en los proyectos y sedes de Educación Abierta, proyectos de Educación Abierta en el Sector Empresarial e Institucional.
9. Instruir al personal docente acerca de la interpretación y aplicación de programas, métodos, material didáctico, planeamiento, mediación en el aula, evaluación formativa y diagnóstica. Todo lo anterior, en coordinación con las diferentes asesorías regionales y acorde con la política curricular y educativa vigente.
10. Coordinar asesoramientos para coordinadores y docentes de Educación Abierta.

11. Coordinar actividades cívicas, deportivas, culturales y curriculares.

12. Conocer y analizar en común con los coordinadores zonales y de sede, los resultados de las Pruebas Nacionales con el fin de tomar decisiones en pro de mejorar futuros resultados.

CENTROS INTEGRADOS DE EDUCACIÓN DE ADULTOS (CINDEA)

Los Centros Integrados de Educación de Adultos (CINDEA) son instituciones oficiales del Sistema Educativo Costarricense, que atienden las necesidades educativas de la población joven y adulta en las diversas comunidades mediante las sedes y los satélites, inclusive aquellas zonas de difícil acceso y que no cuentan con otros servicios educativos.

Su estructura organizativa está constituida por una sede central y un máximo de cinco satélites. La jornada laboral puede ser jornada continua de 7:00 a.m. a 10:00 p.m., que comprende horario diurno, vespertino y nocturno. Si un CINDEA tiene una única jornada de trabajo, con horario mixto según el Código de Trabajo, el personal técnico-administrativo y administrativo docente laborará de lunes a viernes de 3:00 p.m. a 10:00 p.m., tal y como se estipula en los artículos 136-138 de este código.

Lo anterior se explica de la siguiente manera:

Según oficio DM-0667-05-2019, en la página #9, en el apartado VII. DE LA PROCEDENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA DEL PAGO DE LAS AMPLIACIONES DE JORNADA.

De la Jornada laboral:

Dentro de la relación obrero- patronal, se encuentran estipuladas una serie de garantías y derechos constitucionales que por principio de legalidad, instituido en el numeral 11 de la Constitución Política y su homólogo de la Ley General de la Administración Pública, tienen carácter obligatorio tanto para el trabajador como para el empleador y, en este caso, como Estado Patrono, se debe garantizar el cumplimiento de las leyes de trabajo, siendo que para el abordaje del tema correspondiente a las jornadas laborales se debe citar el artículo 58 de la Constitución Política que indica:

“Artículo 58.- *La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas a la semana. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis horas diarias y treinta seis a la semana. El trabajo en horas extraordinarias deberá ser remunerado con un cincuenta por ciento más de los sueldos o trabajos estipulados. Sin embargo, estas disposiciones no se aplicarán en los casos excepción muy calificados que determine la ley.”*

Por otra parte, el Código de Trabajo en sus numerales 135-136 y 138, reglamenta las jornadas, a saber:

Artículo 135.- Jornada diurna y nocturna. Límites. *Es trabajo diurno el comprendido entre las cinco y las diecinueve horas, y nocturno el que se realiza entre las diecinueve y las cinco horas.*

Artículo 136.- Jornada ordinaria de trabajo. Límites. *La jornada ordinaria de trabajo efectiva no podrá ser mayor de ocho horas en el día, de seis en la noche y, de cuarenta y ocho horas por semana (...)*

Artículo 138.- Jornada Mixta. Límites y casos en que se convierte en jornada nocturna. *Salvo lo dicho en el artículo 136, la jornada mixta en ningún caso excederá de siete horas pero se calificará de nocturna cuando se trabajen tres horas y media o más entre las diecinueve y las cinco horas."*

De lo puntualizado anteriormente, se desprende que la jornada laboral consiste en el máximo de horas ordinarias permitido por la ley que el patrono (en este caso el Estado), le puede exigir laborar al trabajador por día o por semana. Es el número máximo de horas ordinarias que el trabajador está a las órdenes de su patrón, en una relación de subordinación a cambio de una contraprestación, tutelada por un contrato de trabajo o relación estatutaria en el caso del sector público.

Por otra parte, no se debe confundir los términos jornada y horario, por cuanto la jornada es el número de horas que se labora por día o por semana; el horario es período dentro del cual se distribuye la jornada, es decir, la cantidad de lecciones que labora el servidor.

El curso lectivo en el CINDEA es de dos períodos. El primer período abarca desde la apertura del curso lectivo (febrero) hasta el inicio de las vacaciones de medio año (julio); el segundo período abarca desde el inicio de lecciones de medio año (julio) hasta la clausura del curso lectivo (diciembre); según Calendario Escolar.

Los CINDEA desarrollan el Plan de Estudios de Educación de Adultos, aprobado por el CSE en el acuerdo N° 33-93. En la sesión N° 9 del 15 de febrero del 2001, la comisión de Planes y Programas del CSE, acuerda ajustar los contenidos de los módulos al Currículo Nacional, y la actualización del Plan de Estudios de Educación de Adultos aprobada en el acuerdo del CSE 10-23-13, del 7 de noviembre del 2013 y modificaciones posteriores hasta la fecha.

Este plan de estudios se caracteriza por su flexibilidad en la construcción del aprendizaje en relación con las personas jóvenes y adultas; toma en cuenta los

intereses, ritmo de aprendizaje y las posibilidades para participar en el proceso educativo en forma integral. Responde a tres áreas del desarrollo humano: Académica, Socio-Productiva y de Desarrollo Personal, conformado por módulos y estos a su vez, por un determinado número de créditos.

El módulo es la unidad de organización curricular autónoma y flexible; orienta situaciones de aprendizaje activas y participativas surgidas de la experiencia o vivencia cotidiana de la persona joven y adulta. Cada módulo se organiza en periodos y se aprueban en forma independiente; es decir, no es requisito uno de otro para avanzar, según decreto N°40862 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (REA), artículo 59.

Cada módulo cuenta con un descriptor. El descriptor es una guía curricular básica que contienen los Objetivos y Contenidos; Habilidades; Criterios de Evaluación; Competencias o Contenidos Curriculares Procedimentales, Actitudinales y Conceptuales, para el desarrollo de cada módulo. El descriptor incluye los propósitos educativos propios del módulo que el docente debe desarrollar, mediante la puesta en práctica de metodologías modernas y el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), de manera que propicie el acceso a recursos didácticos y bibliografía actualizada.

El descriptor es la base para que el docente elabore el planeamiento didáctico de cada uno de los períodos de los módulos que imparte. Es importante destacar que los descriptores han sido actualizados con las ***Orientaciones para la mediación pedagógica por habilidades para jóvenes y adultos***, de acuerdo con los *Perfiles de la Nueva Ciudadanía para Adultos*, de la Política Curricular *Educar para una Nueva Ciudadanía*.

Esta guía curricular orienta al docente para que motive al estudiantado y enriquezca al máximo las experiencias de aprendizaje con diversos materiales didácticos, que posibiliten el logro de los propósitos de cada uno de los descriptores de los módulos y la Transformación Curricular

¿Cómo está compuesto el Plan de Estudios de Educación de Adultos?

El Plan Estudios de Educación de Adultos está compuesto por la Oferta Convencional y la Oferta Emergente.

Oferta Convencional

Facilita al estudiantado un proceso cognitivo en donde se atiende sus necesidades e intereses de aprendizaje. Es equivalente a los procesos de alfabetización hasta la Educación Diversificada.

Está organizada en tres niveles:

- **I nivel:** equivalente a I y II Ciclos de la Educación General Básica (EGB). Este nivel se aprueba con 129 créditos, de los cuales 102 son obligatorios y 27 opcionales. Se desarrolla en seis períodos o semestres. Al concluir este nivel, a la persona estudiante se le otorga el Certificado de *Conclusión de I y II Ciclos de la Educación General Básica*.
- **II nivel:** equivalente a Tercer Ciclo de la EGB. Se aprueba con 118 créditos, de los cuales 108 son obligatorios y 10 opcionales. Se desarrolla en cuatro períodos o semestres. Al concluir este nivel, se le otorga al estudiante el certificado de *Conclusión del III Ciclo de la Educación General Básica*.
- **III nivel:** equivalente a Educación Diversificada. Se aprueba con 109 créditos, de los cuales 89 son obligatorios y 20 opcionales. Se desarrolla en cuatro períodos o semestres. Tiene tres ramas: Académica, Técnica y Artística.

Rama Académica: después de concluir el Plan de Estudios y aprobar las Pruebas FARO, se le acredita como *Bachiller en Educación Media*.

Rama Técnica: debe cumplir con las orientaciones definidas por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE).

Una vez aprobada la prueba comprensiva final de especialidad se le otorga el título de Técnico Medio, según la especialidad cursada.

Rama artística: ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener una formación especializada, centrada en las artes. Debe cumplir con las orientaciones propias establecidas para la misma.

Módulos Obligatorios y Opcionales

Los módulos obligatorios son aquellos que conforman la carga académica básica de cada nivel, y que todos los estudiantes por igual deberán cursar y aprobar.

Los módulos son opcionales debido a que serán seleccionados por la persona estudiante dentro de la gama de posibilidades existentes en el centro educativo y de acuerdo con el interés del estudiantado y las posibilidades de la implementación de la oferta emergente. Sin embargo, son obligatorios para completar la malla curricular.

La Transformación Curricular no se implementará en los módulos opcionales durante el año 2020.

Curso lectivo 2020: "Transformación Curricular una apuesta por la calidad educativa"

E-mail: educacionjovenesyadultos@mep.go.cr/educacionjovenesyadultos@gmail.com

Tel / Fax: 2257-3964/Calle 6, Avenida 0 y 2, Edificio Raventós, cuarto piso.

Apartado postal 10087-1000 San José

Oferta Emergente

Promociona el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas para el trabajo, la convivencia social, la comunicación, la actualización cultural y el desarrollo personal.

Los módulos emergentes surgen de las necesidades propias de las comunidades, su apertura se justifica con la demanda de los mismos, respondiendo así a los intereses y necesidades de los miembros de la comunidad. Cada uno de estos módulos, posee su propio descriptor que contempla el propósito del módulo y la descripción.

Para la implementación de la Oferta Emergente, se requiere:

- Elaboración y aplicación de un diagnóstico comunal que permita determinar las necesidades y los intereses de la población. El formato de dicho diagnóstico será elaborado por cada institución.
- Identificar a nivel institucional si se cuenta con los insumos básicos necesarios para impartir el curso.
- Realizar este procedimiento anterior, al menos una vez cada dos años, para valorar la oferta y la demanda.
- El procedimiento se deberá documentar y tener disponible para las autoridades regionales y nacionales.

Una vez aprobado el curso de la Oferta Emergente, el CINDEA emite un Certificado de aprendizajes adquiridos y al reverso del mismo debe anotarse los conocimientos o habilidades adquiridas, para lo cual deberá existir un libro de actas que debe ser abierto en cada institución para tener un control sobre la emisión de certificados, donde se registre, duración, **número de horas efectivas**, calificación y las fechas en que se impartió.

Para efectos de certificación se sugiere utilizar el siguiente formato:

Cuadro N°1: Certificado de aprendizajes adquiridos

REPÚBLICA DE COSTA RICA MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Nombre del Centro Educativo	
POR CUANTO (nombre del estudiante)	
CÉDULA	(NÚMERO)
Para el módulo: NOMBRE DEL MÓDULO	
Con una duración de (número) de horas, participación efectiva de (número) y calificación de (número) Impartido del (fecha) al (fecha).	
Dado en la ciudad de _____, a los (letras) días, del año (número). Registrado en el libro de actas	
_____	_____
FIRMA DEL DOCENTE DEL MÓDULO	FIRMA DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

Una vez aprobado el módulo de la Oferta Emergente, la persona estudiante no podrá volver a matricular el mismo módulo que aprobó.

El Plan de Estudios de Educación de Adultos que imparte el CINDEA, se desarrolla únicamente en la sede y en los satélites autorizados. Por ningún motivo, se deben disponer lecciones para lugares no autorizadas por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional.

Requisitos de ingreso

En el siguiente cuadro se detallan los requisitos de ingreso para los diferentes niveles de la Oferta Convencional y la Oferta Emergente:

Cuadro N°2: requisitos de ingreso según oferta

Oferta Convencional	Edad mínima	Requisitos académicos
I Nivel	15 años	Ninguno
II Nivel	15 años	Conclusión de estudios de I y II Ciclos de la Educación General Básica o I Nivel aprobado
III Nivel	15 años	Conclusión de estudios del III Ciclo de la Educación General Básica o II Nivel aprobado
Oferta Emergente	Edad mínima	Requisitos académicos
	15 años	Según módulo que se oferte de acuerdo con la malla curricular

Organización Administrativa

La máxima autoridad del CINDEA es el director y le corresponde la administración tanto curricular como administrativa del centro educativo, así como la coordinación y gestión de recursos. Administrativamente, su gestión se apoya en la figura de los Coordinadores de Satélite.

De conformidad con la organización administrativa del CINDEA, se establece que los satélites son dependencias de la sede central. Por la ubicación geográfica, horarios, cantidad de estudiantes y personal docente asignado, es necesario nombrar un coordinador de satélite para el buen funcionamiento técnico-administrativo de éste.

Coordinación de satélite

Es un recargo que se asigna en un satélite para el buen funcionamiento técnico-administrativo. La asignación y trámite de este recargo es responsabilidad del director del CINDEA que debe realizar en las fechas que para tal efecto, establezca la Unidad Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos del MEP.

La coordinación se ejerce durante toda la semana directamente en el satélite y en el horario de funcionamiento establecido del mismo. El coordinador debe permanecer en la sede durante el tiempo lectivo, no debe incurrir en superposición horaria, es decir, no puede ejercer como docente y coordinador en el mismo horario lectivo.

Para asignar un recargo de coordinador de satélite se debe respetar lo establecido en los siguientes cuadros:

Cuadro N°3: requisitos, rige y vence para coordinadores de satélites

LO PUEDEN LABORAR	REQUISITOS	RIGE	VENCE
Para las especialidades que se anotan en esta columna.	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad horaria. Estar nombrado por todo el curso lectivo. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEGB1, Profesor de enseñanza General Básica uno hasta Segundo Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEP, Docentes de Educación Preescolar	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta KT3. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEM, Profesores de Enseñanza Técnica Profesional I y II Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> Todas las especialidades, hasta MT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
DEGB1 I y II Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEU I y II Ciclos (Unidocente)	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PETP I y II Ciclos de educación Técnico-Profesional	<ul style="list-style-type: none"> PETP (I y II Ciclos) desde aspirante hasta VT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
Profesor de idioma extranjero	<ul style="list-style-type: none"> Profesor de Lengua Extranjera, especialidad en inglés, francés e italiano, especialidad en I y II Ciclos, desde aspirante hasta PT6 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
Profesor de Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> Desde aspirante hasta MT6 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
Profesores de Enseñanza técnica Profesional III y IV Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> PETP (III Ciclo y Educación Diversificada) desde aspirante hasta VT6. Para los VT5, MT4, deben tener como mínimo 30 lecciones aprobadas en una misma institución y especialidad, Nombrados según acción de personal, excepto para los PEGB1H2C. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo

Fuente: Resolución 1384-2012

Cuadro N°4: remuneración de las Coordinaciones de Satélite

CLASE DE PUESTO	REMUNERACIÓN	TIEMPO	
		día	noche
<ul style="list-style-type: none"> • PEGB1, Profesor de Enseñanza General Básica 1 hasta Segundo Ciclos. • PEP, Docentes de Educación Preescolar. • PEM, Profesores de Enseñanza Técnica Profesional I y II Ciclos. • DEGB1 I y II Ciclos • PEU I y II Ciclos (Unidocente) • PETP I y II Ciclos (Profesor de Educación Técnico - Profesional) • Profesor de Idioma Extranjero. 	50% salario base PEGB1	20 horas	18 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Profesores de Enseñanza Media 	50% sobre 30 lecciones correspondientes a la clase de puesto y grupo profesional que ostenta el servidor		
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Enseñanza Técnico - Profesional de III y IV Ciclos 			

Fuente: Resolución 1384-2012

Servicio para Oficial de Seguridad y Conserje

Pueden trabajar el recargo para oficial de seguridad: Oficial de seguridad de Servicio Civil o el auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo.

Pueden trabajar el recargo de conserje: Conserje centro educativo, Cocinera, Oficial de seguridad de servicio civil o el auxiliar de Vigilancia de Centro.

Para otorgar el recargo de oficial de seguridad o conserje, este no puede sobrepasar el 50% del salario base. (Resolución VM-A-DRH-10-049-2019)

El Oficial de Seguridad o Conserje, deben permanecer en la sede durante el tiempo, según recargo aprobado, no debe incurrir en superposición horaria, es decir, no puede ejercer en otro puesto en el mismo horario.

Nota: Es posible la asignación de dos recargos de 25% a un mismo servidor siempre y cuando sean de diferente naturaleza y se registren en distintos códigos presupuestarios, en el entendido de que la suma de ambos no supera el 50% del salario base del servidor y de que no exista interposición horaria. Caso contrario, no procederá por cuanto la validación/configuración actual del sistema de pagos INTEGRAL II permite únicamente la asignación de uno de los dos recargos solicitados. (Resolución VM-A-DRH-10-049-2019)

Uso de infraestructura

Es de acatamiento obligatorio lo establecido en la "Directriz acerca del uso correcto de la planta física de los Centros Educativos que comparten instalaciones con el sistema de educación de personas jóvenes y adultas". DM-313-2014, publicado en la gaceta 79 del 25 de abril 2014, que textualmente indica, en sus artículos 1° y 4° lo siguiente:

Artículo 1º—El sistema de educación de personas jóvenes y adultos tiene el derecho a utilizar durante su respectivo turno, esto es en su horario, la totalidad de las instalaciones físicas, inclusive: talleres, laboratorios, bibliotecas y otras instalaciones que sean necesarias. Consecuentemente, las Juntas de Educación y Administrativas, y los Directores de las Instituciones de Enseñanza Diurna Oficial no pueden impedir el uso de las instalaciones a su cargo a la(s) oferta(s) de Educación de Jóvenes y Adultos.

Artículo 4º—Queda prohibido establecer limitaciones al uso de las instalaciones físicas de los centros educativos, al sistema de educación de personas jóvenes y adultas, que no estén contempladas en la ley, reglamentos, ni demás normativa atinente a la materia.

En la medida de lo posible los CINDEA deben laborar en las instituciones de secundaria dadas las características de la población.

Estructura y Organización del Plan de Estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas

La estructura y organización del Plan de estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, responde al acuerdo 33-93 del CSE. A partir del 2014 se actualiza de acuerdo con las modificaciones a los programas de estudio, según acuerdo 10-23 del 07 de noviembre del 2013, del CSE.

Distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos

El siguiente recuadro contiene el detalle de la cantidad de módulos, créditos y lecciones, según nivel y área.

Cuadro N°5: distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos

Niveles y áreas	Cantidad de módulos	Créditos	Lecciones
Primer Nivel	23*	129	63
Académica	9	60	28
Desarrollo personal	8	25	18
Socio-productiva	6	17	17
Opcionales		27	
Segundo Nivel	20*	118	61
Académica	8	56	27
Desarrollo personal	4	14	12
Socio-productiva	8	38	22
Opcionales		10	
Tercer Nivel	16*	109	52
Académica	7	41	22
Desarrollo personal	1	3	3
Socio-productiva	8	45	27
Opcionales		20	
Total general	59	356	176

*Cantidad de módulos obligatorios, además se deben cursar los módulos opcionales correspondientes a cada nivel.

En los siguientes cuadros se describe las mallas curriculares del Plan de Estudios de Educación de Adultos por niveles, la distribución de los módulos por nivel, créditos y periodos.

Cuadro N°6: malla curricular del I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos

	N°	Nombre del Módulo	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
Área académica	1	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	4	3	Matemáticas
	2	Disfrutando del mundo de las palabras	9	4	3	Español
	3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario	3	3	2	Ciencias
	4	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano	2	3	1	Est. Sociales
	5	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible	2	3	1	Ciencias
	6	Relieve de mi cantón: conociendo mi patrimonio natural y cultural	3	3	1	Est. Sociales
	7	Historia y geografía de mi provincia	2	3	1	Est. Sociales
	10	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida	2	3	1	Ciencias
	Subtotal área académica		32	26		
Área Socio-productiva	8	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia	4	3	2	Est. Sociales
	9	Costa Rica: una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe	2	2	1	Est. Sociales
	24	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	4	3	Matemáticas
	11	Adoptemos estilos de vida saludables	3	2	1	Ciencias
	15	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida	4	3	2	Ciencias
	18	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial	2	2	1	Est. Sociales
		Subtotal área socio-productiva		24	16	
Área desarrollo personal	12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros	3	2	1	Ciencias
	13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta	4	3	1	Ciencias
	16	Nos comunicamos en otras lenguas	18	5	6	Inglés o Francés
	17	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	2	1	Psicología
	25	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	9	4	3	Español
	20	Construcción de nuestro Estado -Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional	3	2	1	Est. Sociales
	21	La sociedad costarricense actual: sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial	2	2	1	Est. Sociales
	22	Espacios de participación y representación de mi cantón	3	3	1	Est. Sociales
	23	Planificando mi futuro	2	2	1	Psicología
	Subtotal área desarrollo personal		46	25		
	Módulos opcionales		27			
	TOTAL GENERAL		129			

Cuadro N°7: distribución de los módulos del I Nivel por período

N°	Nombre del Módulo	Lecciones	Créditos por período					
			1° Per.	2° Per.	3° Per.	4° Per.	5° Per.	6° Per.
1	Aplicaciones cotidianas de la matemática	4	3	3	3			
2	Disfrutando del mundo de las palabras	4				3	3	3
3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario	3	2	1				
4	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano	3	2					
5	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible	3			2			
6	Relieve de mi cantón: conociendo mi patrimonio natural y cultural	3		3				
7	Historia y geografía de mi provincia	3			2			
10	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida	3			2			
8	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia	3				2	2	
9	Costa Rica: una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe	2					2	
24	Aplicaciones cotidianas de la matemática	4				3	3	3
11	Adoptemos estilos de vida saludables	2				3		
15	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida	3					2	2
18	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial	2					2	
12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros	2						3
13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta	3						4
16	Nos comunicamos en otras lenguas	5	3	3	3	3	3	3
17	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	2					
25	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	4	3	3	3			
20	Construcción de nuestro Estado -Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional	2						3
21	La sociedad costarricense actual: sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial	2						2
22	Espacios de participación y representación de mi cantón	3		3				
23	Planificando mi futuro	2			2			
	Módulos opcionales							
	Total de créditos del primer nivel		15	16	17	14	17	23
	Total de lecciones por período del primer nivel		21	22	24	18	23	25

Cuadro N°8: malla curricular del II Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos

	N°	Nombre del Módulo	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
Área Académica	30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico	3	4	1	Ciencias
	32	Creemos en el lenguaje	12	4	4	Español
	33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad	4	2	2	Ciencias
	36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad.	10	6	2	Matemática
	52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno	8	5	2	Matemática
	37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4	4	2	Educación Cívica
	48	Cotidianidad del ser humano: desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI-XIX	3	3	1	Estudios Sociales
		Subtotal área académica		44	28	
Área socio-productiva	31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico en el planeta Tierra?	4	4	1	Estudios Sociales
	39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática	4	4	1	Educación Cívica
	40	Estadística básica	2	2	1	Matemática
	41	Química de la tierra y su formación	3	3	1	Ciencias
	42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento del siglo V al XVI	3	2	1	Estudios Sociales
	43	Materia y energía en sociedad	3	3	1	Ciencias
	44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria	3	3	1	Español
	45	Materia planetaria en sostenibilidad	2	2	1	Ciencias
	46	Nos comunicamos en otras lenguas	18	5	4	Inglés o Francés
	50	Roles de trabajo y formas de comunicación en el mundo antiguo	4	4	1	Estudios Sociales
	38	Variedades de la lengua	3	3	1	Español
	Subtotal área socio-productiva		49	35		
Área Desarrollo Personal	49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social	3	3	1	Ciencias
	35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante	6	2	2	Estudios Sociales
	51	Construyamos nuestra identidad ciudadana	4	4	1	Educación Cívica
	53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística	2	2	1	Matemática
		Subtotal área desarrollo personal		15	11	
		Módulos opcionales	10			
	Subtotal módulos opcionales		10			
	TOTAL GENERAL		118			

Cuadro N°9: distribución de los módulos del II Nivel por períodos

N°	Nombre del Módulo	Lecciones				
			1° Per	2° Per	3° Per	4° Per.
30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico	4				3
32	Creemos en el lenguaje	4	3	3	3	3
33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad	2		2	2	
36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad.	6	5	5		
52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno	5			4	4
37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4	2	2		
48	Cotidianidad del ser humano: desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI- XIX	3				3
31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico en el planeta Tierra?	4		4		
39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática	4				4
40	Estadística básica	2			2	
41	Química de la tierra y su formación	3		3		
42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento del siglo V al XVI	2			3	
43	Materia y energía en sociedad	3	3			
44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria	3				3
45	Materia planetaria en sostenibilidad	2	2			
46	Nos comunicamos en otras lenguas	5	5	5	4	4
50	Roles de trabajo y formas de comunicación en el mundo antiguo	4	4			
38	Variedades de la lengua	3			3	
49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social	3			3	
35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante	2	3	3		
51	Construyamos nuestra identidad ciudadana	4			4	
53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística	2				2
	Total de créditos del segundo nivel		27	27	28	26
	Total de lecciones por período del segundo nivel		30	30	30	30

Cuadro N°10: malla curricular del III Nivel Plan de Estudios De Educación de Adultos

	N°	Nombre del Módulo	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
Área Académica	60	Nos comunicamos mejor	12	4	4	Español
	61	Sistemas y regímenes políticos, el Estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	6	2	4	Educación Cívica
	62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- Época actual)	3	3	1	Estudios Sociales
	63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y movilización espacial	3	3	1	Estudios Sociales
	64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada	3	3	1	Estudios Sociales
	65	Seres vivos en población	9	4	3	Biología/Ciencias
	66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)	5	3	2	Estudios Sociales
	Subtotal área académica		41	22		
Área socio-productiva	68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	7	4	2	Química/Ciencias
	69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	7	4	2	Física/Ciencias
	70	¿Dónde está presente la estadística?	3	2	2	Matemática
	71	Nos comunicamos en otras lenguas	12	5	4	Inglés/Francés
	72	¿Cómo aplicar la estadística y la probabilidad en la vida diaria?	3	2	2	Matemática
	73	Construyamos el futuro	3	3	1	Biología/Ciencias
	74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	5	4	2	Matemática
	75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	5	4	2	Matemática
	Subtotal área socio-productiva		45	28		
D.P.	76	Ética Profesional*	3	2	2	Filosofía
		Subtotal área desarrollo personal	3	2		
	Módulos opcionales		20			
	Subtotal módulos opcionales		20			
	TOTAL GENERAL		109			

***El módulo de Ética Profesional debe ser impartido por docentes de Filosofía, según oficio EPJA-0223-2013.**

Cuadro N°11: distribución de los módulos del III Nivel por periodo

	N°	Nombre del Módulo	Lecciones				
				1° Per	2° Per	3° Per	4° Per
AREA ACADÉMICA	60	Nos comunicamos mejor	4	3	3	3	3
	61	Sistemas y regímenes políticos, el estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	2	2	2	1	1
	62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- Época actual)	3	3			
	63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y movilización espacial	3		3		
	64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada	3				3
	65	Seres vivos en población	4	3	3	3	
	66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)	3			3	2
SUBTOTAL ÁREA ACADÉMICA			22				
AREA SOCIO	68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	4	4	3		
	69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	4			4	3
	70	Aplicaciones estadísticas al entorno cotidiano	2			2	1
	71	Nos comunicamos en otras lenguas	5	3	3	3	3
	72	Estadística y Probabilidad para la vida	2	2	1		
	73	Construyamos el futuro	3				3
	74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	4			3	2
75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	4	3	2			
SUBTOTAL ÁREA SOCIOPRODUCTIVA			27				
D.	76	Ética Profesional	2	2	1		
	SUBTOTAL ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL			2			
		Total de créditos del Tercer nivel		25	21	22	21
		Total de lecciones por período del Tercer nivel		30	30	28	30

Cuadro N°12: módulos opcionales con atinencias

Código	Nombre del módulo	Créditos	Lecciones	Períodos	Atinencia
80	Administración de la pequeña empresa	5	5	1	Contabilidad
81	Aprendamos a apreciar la música	5	5	1	Música
83	¿Cómo administrar recursos humanos y financieros?	3	3	1	Contabilidad
84	Reconociendo a las personas con discapacidad como sujetas de derecho	3	3	1	Enseñanza especial generalista
85	¿Cómo comunicarnos en una lengua indígena?	5	5	1	Educación Indígena
86	¡A comunicarnos se ha dicho!*	3	3	1	Español
87	Conozcamos nuestra cultura autóctona*	3	3	1	Estudios Sociales
88	Contabilidad para la pequeña empresa	6	3	2	Contabilidad
89	Creando con el lenguaje*	5	5	1	Español
90	Desarrollo mi creatividad*	3	3	1	Español
93	El camino para iniciar su propia empresa	5	5	1	Contabilidad
94	El Bribí, Maleku, Cabécar, Creole como mi lengua materna**	3	3	1	Inglés /Indígena
97	Formación de líderes democráticos*	5	5	1	Estudios Sociales
100	Importancia de la actividad física: juegos pre-deportivos tradicionales y gimnasia formativa (I NIVEL)	10	5	2	Educación Física
102	Relaciones humanas	3	3	1	Psicología
103	Los pueblos y sus expresiones culturales*	4	4	1	Estudios Sociales
106	Mundo del turismo	2	2	1	Turismo Ecológico
107	Nos organizamos para enfrentar desastres*	2	2	1	Ciencias
108	Orientación vocacional y profesional	5	5	1	Psicología
109	Primeros auxilios	5	5	1	Educación Física
110	Problemas y soluciones planetarios*	3	3	1	Ciencias
111	Promoción y defensa de los deberes y derechos del ciudadano*	3	3	1	Estudios Sociales
118	Vida en el planeta*	5	5	1	Ciencias
119	Visualicemos el futuro*	5	5	1	Ciencias
120	Planificando mi futuro	2	2	1	Psicología
121	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	2	1	Psicología
123	Fortalecimiento de la matemática	3	3	1	Matemática
124	Fortalecimiento del inglés	3	3	1	Inglés
125	Fortalecimiento de los Estudios Sociales	3	3	1	Estudios Sociales
126	Fortalecimiento de la Biología	3	3	1	Biología/Ciencias
127	Fortalecimiento de la Educación Cívica	3	3	1	Estudios Sociales
128	Fortalecimiento del Español	3	3	1	Español
129	Fortalecimiento del Francés	3	3	1	Francés
130	Fortalecimiento de la Química para Bachillerato	3	3	1	Química/Ciencias
131	Fortalecimiento de la Física para Bachillerato	3	3	1	Ciencias

139	Tecnología y trabajo	5	5	1	Informática Educativa, Desarrollo del Software Programación, Redes de computadoras, Soporte.
140	Tecnología y comunidad	5	5	1	Informática Educativa: Desarrollo del Software en programación, redes de computadoras, en soporte.
141	Tecnología y Emprendedurismo	5	5	1	Informática Educativa: Desarrollo del Software en programación, redes de computadoras, en soporte.
142	Expresión o creación musical	5	5	1	Música
143	Desarrollo Comunitario(II NIVEL)***	10	2	2	Cualquier especialidad académica
144	Desarrollo Comunitario(III NIVEL)***	20	3	2	Cualquier especialidad académica
145	Introducción a la robótica	2	2	2	Informática, Informática educativa ambas con conocimiento en robótica.
146	Poniéndome en acción: entrenándome haciendo deporte y baile. (II NIVEL)	10	5	2	Educación Física
147	Promoviendo salud, promoviendo desafíos(III NIVEL)	10	5	2	Educación Física
148	Afectividad y sexualidad desde la cotidianidad	2	2	2	Psicología
149	iQué lindo aprender Cabécar!	2	2	2	Educación indígena, especialidad lengua materna, subespecialidad: Cabécar

(*) Estos módulos opcionales en el I Nivel deben impartirse por los docentes de I y II Ciclos; para el II y el III Nivel, los impartirán los docentes según la atinencia establecida.

() El módulo 94 es de ejecución obligatoria para las poblaciones indígenas, en donde haya IPEC o CINDEA, en la zona indígena.**

(*) Como parte de las recomendaciones del INFORME 21-18 de la Auditoría Interna, los módulos 143 y 144 de Desarrollo Comunitario, solamente podrán ser impartidos por docentes de las especialidades de Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales, Educación Cívica o Español, con un máximo de 10 lecciones por docente.**

Una vez aprobado el módulo opcional, la persona estudiante no podrá volver a matricular el mismo módulo que aprobó.

Los créditos opcionales del II y III nivel se pueden obtener a través de lo siguiente:

- Pruebas por suficiencia de los módulos opcionales.
- Mediante el módulo "Promoción del desarrollo comunitario", que se realiza en las comunidades y fuera del horario de la institución.
- Reconocimiento de asignaturas, cursos libres o talleres, según se establece en los artículos 49, 50 y 51 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- Reconocimiento módulos de la oferta emergente.
- Desarrollar los módulos opcionales en un quinto período.

La Transformación Curricular no se implementará en los módulos opcionales durante el año 2020.

Cuadro N°13: reconocimientos de módulos del II Nivel según asignaturas aprobadas

	Asignaturas y módulos	Sétimo	Octavo	Noveno
	Ciencias	5	7	6
43	Materia y energía en sociedad	3		
45	Materia planetaria en sostenibilidad	2		
30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico			3
41	Química de la Tierra y su formación		3	
33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad		4	
49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social			3
	Educación Cívica	4	4	4
51	Construyamos nuestra identidad ciudadana		4	
39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática			4
37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4		
	Español	6	6	6
32	Creemos en el lenguaje	6	3	3
44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria			3
38	Variedades de la lengua		3	
	Estudios Sociales	8	6	6
31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico del planeta Tierra?	4		
42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento Siglo V - XVI			3
48	Cotidianidad del ser humano: Desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI- XIX			3
50	Roles de trabajo y formas de comunicación en el mundo antiguo	4		
35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante		6	
	Inglés o Francés	5	5	8
46	Nos comunicamos en otras lenguas	5	5	8
	Matemática	5	5	12
36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad	5	5	
52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno			8
40	Estadística básica			2
53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística.			2
	Total general de créditos por nivel	33	33	42

Si la persona estudiante ha aprobado alguno de los niveles del Tercer Ciclo (sétimo, octavo o noveno), se le reconocen 5 créditos correspondientes a los créditos opcionales del II Nivel (total 10 créditos opcionales).

Cuadro N°14: reconocimiento de módulos del III Nivel según asignaturas aprobadas

	Asignaturas y módulos	Décimo	Undécimo
	Biología	6	6
73	Construyamos el futuro		3
65	Seres vivos en población	6	3
	Educación Cívica	4	2
61	Sistemas y regímenes políticos, el estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	4	2
	Español	6	6
60	Nos comunicamos mejor	6	6
	Estudios Sociales	6	8
63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y dinamización espacial	3	
66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)		5
64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada		3
62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- época actual)	3	
	Filosofía		3
76	Ética Profesional		3
	Física	4	3
69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	4	3
	Inglés o Francés	6	6
71	Nos comunicamos en otras lenguas	6	6
	Matemática	8	8
75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	5	
74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?		5
72	¿Cómo aplicar la estadística y la probabilidad en la vida diaria?	3	
70	¿Dónde está presente la estadística?		3
	Química	7	
68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	7	
	Total general de créditos por nivel	47	42

Si la persona estudiante ha aprobado el décimo año, se le reconocen 10 créditos correspondientes a los créditos opcionales del III Nivel (total 20 créditos opcionales).

Cuadro N°15: períodos, créditos y equivalencias del I Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRES DE MÓDULO	CRÉDITOS	ATINENCIA	PERÍODOS						EQUIVALENCIAS DE CADA PERÍODO					
				1°	2°	3°	4°	5°	6°						
1	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	Matemáticas	3	3	3				Primer	Segundo	Tercer			
2	Disfrutando del mundo de las palabras	9	Español				3	3	3				Cuarto	Quinto	Sexto
3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario	3	Ciencias	2	1					Primer	Segundo				
4	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano	2	Est. Sociales	2						Primer					
5	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible	2	Ciencias			2						Tercer			
6	Relieve de mi cantón: conociendo mi patrimonio natural y cultural	3	Est. Sociales		3						Segundo				
7	Historia y geografía de mi provincia	2	Est. Sociales			2						Tercer			
10	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida	2	Ciencias			2						Tercer			
8	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia	4	Est. Sociales				2	2					Cuarto	Quinto	
9	Costa Rica: una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe	2	Est. Sociales					2						Quinto	
24	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	Matemáticas				3	3	3				Cuarto	Quinto	Sexto
11	Adoptemos estilos de vida saludables	3	Ciencias				3						Cuarto		
15	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida	4	Ciencias					2	2					Quinto	Sexto

18	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial	2	Est. Sociales					2						Quinto	
12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros	3	Ciencias						3						Sexto
13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta	4	Ciencias						4						Sexto
16	Nos comunicamos en otras lenguas	18	Inglés o Francés	3	3	3	3	3	3	Primer	Segundo	Tercer	Cuarto	Quinto	Sexto
17	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	Psicología	2						Primer					
25	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	9	Español	3	3	3				Primer	Segundo	Tercer			
20	Construcción de nuestro Estado-Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional	3	Est. Sociales						3						Sexto
21	La sociedad costarricense actual: sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial.	2	Est. Sociales						2						Sexto
22	Espacios de participación y representación de mi cantón	3	Est. Sociales		3						Segundo				
23	Planificando mi futuro	2	Psicología			2						Tercer			
Total de créditos				15	16	17	14	17	23						

Cuadro N°16: períodos, créditos y equivalencias del II Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRE DEL MÓDULO	Créditos	Atinencia	CREDITOS POR PERIODO				EQUIVALENCIAS DE CADA PERIODO				
				1º per	2º per	3º per	4º per					
30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico	3	Ciencias				3					Noveno
32	Crecemos en el lenguaje	12	Español	3	3	3	3	Sétimo	Sétimo	Octavo		Noveno
33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad	4	Ciencias		2	2			Octavo	Octavo		
36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad	10	Matemáticas	5	5			Sétimo	Octavo			
52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno	8	Matemáticas			4	4				Noveno	Noveno
37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4	Educación Cívica	2	2			Sétimo	Sétimo			
48	Cotidianidad del ser humano: Desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI-XIX	3	Estudios Sociales				3					Noveno
31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico del planeta tierra?	4	Estudios Sociales		4				Sétimo			
39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática	4	Educación Cívica			4					Noveno	
40	Estadística básica	2	Matemáticas			2					Noveno	
41	Química de la Tierra y su formación	3	Ciencias		3				Octavo			
42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento Siglo V – XVI	3	Estudios Sociales			3					Noveno	

43	Materia y energía en sociedad	3	Ciencias	3				Sétimo			
44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria	3	Español				3				Noveno
45	Materia planetaria en sostenibilidad	2	Ciencias	2				Sétimo			
46	Nos comunicamos en otras lenguas	18	Inglés o Francés	5	5	4	4	Sétimo	Octavo	Noveno	Noveno
35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante	6	Estudios Sociales	3	3			Octavo	Octavo		
38	Variedades de la lengua	3	Español			3				Octavo	
49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social	3	Ciencias			3				Noveno	
50	Roles de trabajo y formas de trabajo en el mundo antiguo	4	Estudios Sociales	4				Sétimo			
51	Construyamos nuestra identidad ciudadana	4	Educación Cívica				4				Octavo
53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística.	2	Matemáticas				2				Noveno

Cuadro N°17: períodos, créditos y equivalencias del III Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRE DEL MÓDULO	Créditos	Atinencia	CREDITOS POR PERIODO				EQUIVALENCIAS DE CADA PERIODO			
				1° per.	2° per	3° per	4° per				
60	Nos comunicamos mejor	12	Español	3	3	3	3	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
61	Sistemas y regímenes políticos, el estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	6	Educación Cívica	2	2	1	1	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- época actual)	3	Estudios Sociales	3				Décimo			
63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y dinamización espacial	3	Estudios Sociales		3				Décimo		
64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada	3	Estudios Sociales				3				Undécimo
65	Seres vivos en población	9	Biología/Ciencias	3	3	3		Décimo	Décimo	Undécimo	
66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)	5	Estudios Sociales			3	2			Undécimo	Undécimo
68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	7	Química/Ciencias	4	3			Décimo	Décimo		
69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	7	Física/Ciencias			4	3			Décimo	Undécimo
70	¿Dónde está presente la estadística?	3	Matemáticas			2	1			Undécimo	Undécimo
71	Nos comunicamos en otras lenguas	12	Inglés o Francés	3	3	3	3	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
72	¿Cómo aplicar la estadística y la probabilidad en la vida diaria?	3	Matemáticas	2	1			Décimo	Décimo		
73	Construyamos el futuro	3	Biología/Ciencias				3				Undécimo
74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	5	Matemáticas			3	2			Undécimo	Undécimo
75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	5	Matemáticas	3	2			Décimo	Décimo		

76	Ética Profesional	3	Filosofía	2	1			Undécimo	Undécimo		
----	-------------------	---	-----------	---	---	--	--	----------	----------	--	--

Cuadro N°18: Cursos Oferta Emergente

****Nota: Para la apertura de los cursos de Educación Vial, en las modalidades EPJA, se debe mantener estrecha comunicación con el DEPJA, para realizar las gestiones pertinentes. Para que los docentes puedan impartir este curso deben contar con la certificación de**

	NOMBRE DEL CURSO	CRÉDITOS	LECCIONES	PERIODO	REQUISITOS DE INGRESO	ESPECIALIDAD
300	Preparación y servicios de productos de repostería	10	5	2	35	Educ/hogar
302	Software de Aplicación	10	5	2	129	Informática de desarrollo del software
303	Mantenimiento preventivo de computadoras	10	5	2	169	Informática de desarrollo del software, en programación, en redes de computadoras, en soporte.
304	Digitación computacional	10	5	2	204	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
305	Bases de datos en Access	10	5	2	129	Informática de desarrollo del software, en programación, en redes de computadoras, en soporte.
306	Diseño de página WEB	10	5	2	297	Informática en desarrollo del software
307	Técnicas Secretariales	10	5	2	247	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
308	Oficina moderna	10	5	2	247	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
309	Ingles conversacional inicial (Unidades 1,2,3 y 4 programa 1 unidades 5,6,7)	10	5	2	129	Inglés
310	Ingles conversacional intermedio (Unidades 1,2,3 y 4 programa 2 unidades 5,6,7)	10	5	2	139	Inglés

311	Inglés conversacional avanzado (Unidades 1,2,3 y 4 programa 3 unidades 5,6,7)	10	5	2	149	Inglés
312	Me comunico en un idioma extranjero	10	5	2	129	Profesor según el idioma que se ofrece
313	Animación y actividades turísticas	10	5	2	129	Turismo: ecológico, rural.
314	Guía naturalista	10	5	2	204	Turismo ecológico, rural, costero
315	Educación ambiental	10	5	2	169	Agropecuario en producción: agrícola, pecuario.
316	Ideando mi pequeño negocio	10	5	2	129	Contabilidad o profesor de estado de educación comercial y de servicios.
317	Principios de contabilidad	10	5	2	129	Contabilidad
318	Técnicas de manejo de hidroponía y abono orgánico	3	3	1	35	Agroecología
319	El mundo de los negocios de capital individual y asociativo	3	3	1	169	Contabilidad o profesor de estado de educación comercial y de servicios.
320	Doctrina cooperativa	3	3	1	129	Estudios Sociales
321	Gestión Cooperativa	3	3	1	129	Estudios Sociales
322	Líderes y gestores de iniciativas de negocios	3	3	1	129	Contabilidad o profesor de estado de educación comercial y de servicios
323	Reproduzcamos nuestras plantas	10	5	2	129	Agropecuario en producción: agrícola, pecuario.
324	Industrialicemos cárnicos	10	5	2	204	Agropecuario en producción: agrícola, pecuario.
325	Industrialicemos frutas y vegetales	10	5	2	204	Agroindustria alimentaria con tecnología agrícola, agroindustria alimentaria con tecnología pecuaria y Educ/hogar.
326	Montajes eléctricos básicos	10	5	2	129	Electrónica industrial y electrotecnia
327	Refrigeración doméstica	10	5	2	129	Refrigeración y aire acondicionado

328	Reparación de electrodomésticos	10	5	2	129	Electrotecnia
329	Técnicas de bisutería y orfebrería	10	5	2	129	Educ/hogar
330	Confección de accesorios para el hogar	10	5	2	35	Educ/hogar
331	Técnica manuales y confección de artículos con material de desecho	10	5	2	35	Educ/hogar
332	Hagamos artesanías	10	5	2	35	Educ/hogar o artesanías
333	Alta costura	10	5	2	169	Educ/hogar
334	Corte y confección	10	5	2	129	Educ/hogar
335	Técnicas de estética y estilismo	10	5	2	35	Educ/hogar
336	Corte de cabello clásico y alta peluquería	10	5	2	35	Educ/hogar
337	Dibujo artístico	10	5	2	129	Artes plásticas
338	Servicio al cliente	10	5	2	129	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
339	Taller de Teatro	10	5	1	35	Teatro
340	Taller de pintura	10	5	2	35	Artes Plásticas
341	Taller en música	10	5	2	35	Música
342	Promoción de la salud	5	5	1	35	Salud ocupacional
343	Barismo y coctelería	10	5	2	129	Turismo: alimentos y bebidas. Hotelería y eventos especiales.
344	Educación Solidarista	3	3	1	129	Estudios Sociales
345	Principios de administración Solidarista	3	3	1	129	Estudios Sociales
346	Reparaciones básicas en la casa	10	5	2	35	Diseño y construcción de muebles y estructuras.
347	Al disfrutar del movimiento, mejora mi salud	10	5	2	35	Educ/Física
348	Educación Vial**	2	2	2	129	Docentes de cualquier especialidad académica que cuente con el aval de la Dirección General de Educación Vial

349	Hagamos arte	5	5	1	35	Artes Plásticas
350	Manipulación de alimentos	3	3	1	35	Técnico en agro-industria, tecnología de alimentos, Nutricionista
351	¡Cuidemos a nuestros adultos mayores!	10	5	2	35	Docentes de cualquier especialidad académica que cuente con el certificado del IDP sobre gerontología.
352	Prevención y seguridad laboral	3	3	1	35	Salud ocupacional
353	Preparación de comidas nacionales	10	5	2	35	Educación para el hogar
354	Preparación de comidas internacionales	10	5	2	35	Educación para el hogar
355	Elaboración de confites, chocolates y postres	10	5	2	35	Educación para el hogar
356	Elaboración y decoración de pastelería	10	5	2	35	Educación para el hogar
357	¿Cómo desarrollo el pensamiento matemático a través de la creatividad?	2	2	2	129	Matemática
358	Búsqueda del conocimiento al alcance de todos	2	2	2	204	Docentes de cualquier especialidad académica

la capacitación "Educación en Movilidad y Seguridad Vial", emitida por el Ministerio de Educación Pública, Dirección General de Servicio Civil, Instituto Profesional Uladislao Gámez Solano, en el marco del Convenio MEP – MOPT- COSEVI. Este módulo solo podrá ser ofertado por estudiantes que tengan el certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica en I y II Ciclos.

Ver en anexos, el protocolo establecido y el modelo del Acta Ambulatoria para este efecto.

La Transformación Curricular no se implementará en los módulos de la Oferta Emergente durante el año 2020.

Equivalencias de los requisitos de ingreso:

35= Alfabetización
 129= I Nivel del Plan de Estudios para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (I y II Ciclos)
 169= 129 créditos del I Nivel más 40 créditos del II Nivel (séptimo año aprobado)
 204= 129 créditos del I Nivel más 75 créditos del II Nivel (Octavo año aprobado)
 247= 129 créditos del I Nivel más 118 créditos del II Nivel del Plan de Estudios para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas (III Ciclo de la EGBA aprobado)
 297= 129 créditos del I Nivel, más 118 créditos del II Nivel, más 50 crédito del III Nivel (Décimo año aprobado).

Certificación de estudios

En el formato de certificación, en la columna denominada condición se anota la palabra "Aprobado", siempre y cuando la persona estudiante haya aprobado todos los periodos o semestres que conforman el módulo; por el contrario si el estudiante ha aprobado solamente algunos de los períodos del módulo, se consigna las palabras "En proceso". Si el estudiante no ha aprobado ninguno de los períodos o semestres tiene la condición de "Pendiente" en ese módulo.

La persona que confecciona la certificación no es necesariamente quien la firma, de hecho para efectos administrativos y legales, el responsable del certificado es quien lo firma, no quien lo elabora y lo produce físicamente. Esto por cuanto la autoridad y la responsabilidad administrativa no se delegan.

Cuando el estudiantado solicite una "certificación de estudios" de los módulos del Plan del Estudios de Educación de Adultos, se debe utilizar la certificación para la modalidad de CINDEA.

Esta certificación incluye un detalle de todos los módulos de la malla curricular del II Nivel, con los créditos aprobados en cada módulo, las notas obtenidas en cada período de cada módulo, así como el resultado final (pendiente, aprobado o en proceso).

Igualmente esta certificación incluye un resumen de créditos aprobados en cada una de las áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos (Académica, Socio-productiva y Desarrollo Personal), así como de los módulos opcionales.

Finalmente, se detalla cuántos módulos ha aprobado la persona estudiante, cuántos están en proceso y cuántos están pendientes.

La certificación incluye las leyendas que le dan carácter legal al documento, el resultado final obtenido por la persona estudiante y las firmas de las autoridades correspondientes.

Coordinación Académica

Para las lecciones de coordinación académica en los CINDEA, según el Oficio Circular DVM-029-2008 del 03 de abril del 2008, así como el Oficio Circular DRH-ASIGRH-7572-2015-DIR vigentes, se establecen los siguientes criterios para la selección de los Coordinadores Académicos:

- Licenciatura en una rama académica o de currículo.
- Experiencia mínima de 7 años de labor docente.
- Experiencia mínima de 2 años en la institución en donde labora y en la que se le está proponiendo para asumir la coordinación.

- Que su nombramiento sea en propiedad en la institución.
- Con conocimientos básicos o experiencia en evaluación educativa y planificación curricular.

Asimismo, este último oficio establece como excepción para los colegios que no posean servidores en propiedad, que será el director del centro educativo quien podrá designar un servidor interino que reúna la mayor cantidad de requisitos. La resolución DVM-029-2008 establece que la coordinación académica debe ser asignada según el tipo de dirección, por tanto para un CINDEA las lecciones asignadas son 15.

Por otra parte, considerando que:

- a) La persona que asume la coordinación académica es un docente.
- b) La naturaleza del trabajo del coordinador académico es colaborar en la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de actividades curriculares que se realizan en el centro educativo. Es decir, su trabajo diario se vincula directamente con el estudiantado, el personal docente, técnico docente (orientador) y el director.

Sumado a lo anterior, el horario de trabajo del coordinador académico debe ser mientras se encuentre la población estudiantil en la institución, y no durante el horario administrativo que funciona el CINDEA, debido a que el puesto es docente y no administrativo.

Para la asignación de la Coordinación Académica se debe contemplar lo estipulado en el Oficio DRH-9875-2017-DIR, al que hace referencia el artículo 114 del Estatuto de Servicio Civil, que textualmente indica: "*Para efectos de selección, nombramientos, traslados y valoración, se deberá tomar en cuenta a los candidatos, de acuerdo con el orden de grupos que establece la presente ley*". Aunado a lo anterior, el Oficio DVM-A-30-2010 señala que:

...para efectos de otorgar un recargo de funciones en este caso la distribución de lecciones interinas debe tomarse en cuenta la categoría o grupo profesional que ostente el servidor y que se le haya otorgado con base a sus atestados académicos ubicándose dentro del escalafón docente según corresponda.

No obstante, cuando exista dos o más oferentes en igualdad de condiciones. Y ambos se encuentren anuentes a desempeñar el recargo de funciones que se desee asignar o soliciten la asignación de las lecciones interinas, debe aplicarse supletoriamente lo dispuesto en el artículo 83 inciso d) párrafo tercero, del Estatuto de marras, que indica en lo que interesa:

"... En todo caso se tomará en cuenta: la calificación de servicios, la experiencia, los estudios y demás condiciones de los educadores..."

Es importante resaltar que las lecciones de coordinación académica son cocurriculares, por lo que no les cubre el derecho a prórroga para los siguientes cursos lectivos. Es vital velar porque el docente que desea ostentar por la coordinación académica, **no superponga horarios de lecciones de coordinación, de módulos que imparta, y tampoco de algún recargo que asuma.**

En un CINDEA con una única jornada (nocturna) en donde se desarrollan 30 lecciones semanales, 15 de estas serán para la coordinación académica y las restantes para desarrollar los módulos según malla curricular. Entonces este docente no podría asumir otro recargo y además la coordinación académica (puesto que no completaría las 18 horas que debe laborar en el recargo).

Por tanto, para la asignación del coordinador académico, es necesario contemplar las variables anteriormente citadas y no únicamente la capacidad horaria del docente.

Rangos de matrícula

Los rangos de matrícula establecidos para la conformación de grupos de la Oferta Emergente y Convencional son de quince a treinta y cinco estudiantes. Según la Resolución N°2728-MEP-DM2017 los rangos de matrícula permitidos son conforme se describe en los siguientes cuadros:

Cuadro N°19: rangos de matrícula para la Oferta Convencional y Emergente

Número de lecciones	Matrícula mínima	Matrícula máxima
1	15	35
2	36	70
3	60	105
4	80	140
n	20n	35n

Entiéndase que “n” representa el número de secciones, por tanto, para determinar la matrícula mínima y máxima de cada uno de ellos, se debe realizar la operación de multiplicar por 15 o 35 respectivamente, según el número de secciones.

Especialidades técnicas

Apertura de especialidades y selección de la opción del plan de estudios

Los CINDEA o IPEC que deseen ofertar la rama técnica, deberán contar con el visto bueno del Departamento de Educación Técnica, para lo cual es necesario presentar lo siguiente:

- Se debe iniciar el trámite en el periodo establecido en el calendario escolar.
- Presentar la documentación con los requisitos establecidos en el documento Oferta educativa de la educación técnica profesional en las modalidades: agropecuaria, industrial, comercial y servicios, aprobado en la Sesión No. 5-2003 del 30 de enero

del 2003. Además deben cumplir los requerimientos mínimos de la especialidad solicitada, establecidos por la Dirección Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE).

- Solicitud de aprobación dirigida al Departamento de Educación Técnica. Esta deberá presentarse firmada por el Director de la Institución, el Coordinador Técnico y el Presidente de la Junta Administrativa. Adjuntar una copia de la solicitud de al menos 15 estudiantes interesados en recibir la especialidad con su nombre y firma
- Personal capacitado: Para abrir una especialidad se exige que haya personal debidamente capacitado con un grupo profesional en la especialidad de VT-3 como mínimo. Si la institución cuenta con personal en propiedad que cumpla este requisito, deberá presentar la certificación de grupo profesional, extendida por la Sección de Expedientes del MEP. En caso de no contar con personal, deberá presentar la nómina de elegibles con su respectivo currículum y carta de aceptación de nombramiento para trabajar en la especialidad y en la institución.
- La institución debe aportar un listado de empresas ubicadas en el área de influencia, acompañado de una carta de interés de los responsables de las mismas, que potencialmente podrían absorber a los egresados de la especialidad que se solicita, o en su defecto un estudio de mercado ocupacional que indique que hay una clara demanda insatisfecha a nivel nacional. Especificar la actividad a la que se dedica y ubicación con respecto a la institución.
- Cuando se presente toda la documentación al Departamento de Educación Técnica, la institución deberá estar preparada para recibir la inspección que corresponda a efectos de respaldar la decisión que se tome.
- El inventario, financiamiento y presupuesto deben ir en función de formar por lo menos un grupo de 15 estudiantes para que la solicitud pueda ser considerada.
- Las solicitudes de apertura de una especialidad en las zonas rurales, deberán tener presente que en los colegios cercanos (10 km. o menos) no se imparta la misma especialidad y en las zonas urbanas deberán tomarse en cuenta criterios de oferta y demanda del mercado ocupacional; estos mismos criterios se pueden aplicar en las zonas rurales, cuando el mercado ocupacional así lo demande.
- Una vez aprobada la apertura de la especialidad, se debe tramitar el pedimento de personal y el presupuesto de lecciones, de acuerdo con los trámites administrativos correspondientes.
- Según resolución N° 2728-MEP-201, para el nivel de décimo, las carreras de Técnico medio en los IPEC y CINDEA, el rango de matrícula será de 15 a 20 estudiantes. En caso de que en 11° y 12°, cuando existan rangos mínimos de la matrícula establecida en el párrafo anterior, las lecciones se darán por casos excepcionales, siempre y cuando el centro educativo cuente tanto con el espacio físico como con los insumos necesarios para impartir dichas lecciones.

- En el caso de que existan varios grupos de la misma especialidad con rangos inferiores a 10 estudiantes cada uno, en undécimo o duodécimo nivel, se recomienda que se unan grupos, siempre tomando en consideración que no exceda el rango establecido como matrícula máxima para la Educación Técnica profesional en secciones diurnas y nocturnas que corresponde a 20 estudiantes.

Requisitos de ingreso

- Carrera de especialidades técnicas
- Ser egresado, Bachiller en Educación Media o llevarlo paralelo con el III Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos.

Funciones del Coordinador Técnico

Las funciones generales de la coordinación, las cuales fueron elaboradas y suministradas por el Departamento de Educación Técnica. (MEP, 2003), las cuales rigen a partir del año 2003:

- Coordina acciones con el encargado de la Coordinación con la Empresa, la Dirección y los Departamentos Especializados en aspectos técnicos y administrativos del currículum.
- Establece mecanismos de control que permiten asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- Colabora a solicitud de la Junta Administrativa en el proceso de la adquisición de bienes
- Proyecta la institución a la comunidad por medio de la oferta educativa.
- Colabora con estudios de inserción laboral con el propósito de sustentar la toma de decisiones que fortalezcan la calidad de educación.
- Gestiona proyectos y convenios con empresas y organismos nacionales e internacionales, con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Otras atinentes al cargo

Requisitos para ocupar el puesto

- La persona encargada de la coordinación técnica, deberá poseer como mínimo:
- Bachillerato en una rama técnica y un profesorado (VT-5).
- Experiencia mínima de tres años como docente técnico.

Funciones del Coordinador con la Empresa

- La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras asignó al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad la asesoría nacional de la Coordinación con la Empresa, a partir del curso lectivo 2010. El Coordinador

con la Empresa de una institución tiene a cargo funciones que promueven la vinculación del centro educativo con el entorno, la colocación de estudiantes en las empresas, la inserción de los egresados, la valoración de la pertinencia de la oferta educativa, la recopilación estadística de datos para la toma de decisiones, entre otros.

- El encargado de la Coordinación con la Empresa debe promover la calidad de la educación mediante la construcción y puesta en marcha de un sistema de innovaciones sociales y tecnológicas. La naturaleza del trabajo consiste en: coordinación, supervisión, control y promoción de la calidad de la educación técnica, mediante el diseño y ejecución de un proceso de vinculación y seguimiento a la demanda del sector empresarial, con el fin de proponer una oferta educativa acorde, pertinente a dichas necesidades y a las expectativas de los jóvenes y adultos, y de la sociedad en forma articulada. El coordinador con la empresa debe demostrar habilidad para mantener relaciones interpersonales armoniosas con sus compañeros de trabajo, estudiantes, egresados, empresarios y público en general, acorde a las diversas tareas que debe cumplir.

Funciones generales

- Analiza la pertinencia de los programas de estudio de acuerdo con las necesidades del sector productivo, con el objetivo de mejorar la calidad de educación.
- Orienta y promociona el recurso humano que se forma en las diferentes especialidades de manera que se pueda integrar eficientemente al mercado laboral.
- Gestiona convenios de cooperación interinstitucional.
- Gestiona proyectos y convenios con instituciones, empresas, y organismos nacionales e internacionales, con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Impulsa las nuevas tecnologías que enriquecen el proceso enseñanza y aprendizaje.
- Establece procesos de vinculación empresarial que permiten realimentar la oferta educativa.
- Coordinar con empresas e instituciones públicas y privadas los servicios de Intermediación de Empleo.
- Realizar acciones que permitan establecer una coordinación permanente con empresas e instituciones públicas y privadas para mayor integración en el proceso educativo, fomentando la creación de un comité de vinculación entre la institución y los empresarios de la región.
- Ofrecer a los egresados los servicios de Intermediación de Empleo, mediante el uso de una base de datos con información y requerimientos de las empresas, la

cual debe mantenerse actualizada en la oficina de Ia Coordinación con la Empresa y estar a disposición de los egresados.

- Otros atinentes al cargo

Requisitos para ocupar el puesto

La coordinación con la Empresa, deberá poseer como mínimo:

- Bachillerato en una rama técnica y un profesorado (VT-5).
- Experiencia mínima de tres años como docente técnico.
-

Condiciones para ubicar a los estudiantes en las empresas

El proceso de ubicación de los estudiantes en las empresas para el cumplimiento de la práctica profesional, está a cargo de la coordinación con la empresa y se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

- Competencias y condiciones especiales del estudiante.
- Relación entre las competencias adquiridas por el estudiante y las funciones por realizar en la empresa.
- Requisitos solicitados por la empresa.
- Criterio de los docentes de la especialidad.
- Oportunidad laboral.

Opción de realizar la práctica profesional en el lugar de trabajo para los estudiantes de las secciones nocturnas

La persona estudiante que realice funciones afines con lo que estudió, debe aprovechar la oportunidad que le brinda la empresa donde trabaja para realizar la práctica profesional.

Cuando la persona estudiante labora en una actividad relacionada con la especialidad en la que se está formando, puede optar por realizar la práctica profesional en el mismo lugar, sin perder su condición de trabajador y estudiante.

Por otra parte, si la persona estudiante se desempeña en un puesto sin relación con la especialidad, pero en la empresa existe la posibilidad de que cumpla con el requisito de graduación en lo que se está formando, perfectamente puede hacerlo.

En estos casos el encargado de la coordinación con la empresa en conjunto con el docente- supervisor debe garantizar que el estudiante realizará funciones atinentes a su área de formación.

Faltas por las que un estudiante no aprueba la práctica profesional

1. El estudiante deja de asistir a la empresa sin comunicar a la persona que lo supervisa o al coordinador con la empresa, sin causa justificada durante tres días consecutivos o durante más de tres días alternos dentro del mismo mes calendario de la práctica profesional.
2. Conductas graves de indisciplina contra el jefe, la persona que lo supervisa, clientes o sus compañeros de la empresa.
3. Destrucción deliberada de bienes de la empresa o del personal, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
4. Sustracción de bienes tangibles o intangibles de la organización.
5. Sustracción, alteración o falsificación de documentos.
6. El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los integrantes o clientes de la organización.
7. Agresión física contra cualquier miembro o cliente de la empresa.
8. Consumir o portar drogas, lícitas o ilícitas en el lugar y horario donde realiza la práctica profesional.
9. Ingresar a la empresa en condiciones de evidente ingesta de bebidas alcohólicas u otro tipo de droga lícita o ilícita.
10. Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de droga lícita o ilícita.
11. Portar armas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas.
12. Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad u otra contraria a la dignidad humana.
13. Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
14. Tráfico o divulgación de información no autorizada por la empresa.
15. Navegar por páginas pornográficas, descargar música, juegos o realizar compras a través de Internet.
16. Involucrarse en actividades o contactos sexuales con funcionarios o clientes de la empresa.
17. Dar falso testimonio de alguna situación que se presente en la empresa o encubrir algún hecho delictivo.
18. Cuando la organización, el docente o el coordinador con la empresa llama la atención en forma verbal o escrita al estudiante en tres ocasiones y no acata las órdenes en los siguientes casos:
 - a. Llegadas tardías.
 - b. Extender los tiempos para la alimentación.
 - c. Uso del equipo, computadora y teléfono de la empresa para asuntos personales.
 - d. Uso del celular u otro dispositivo personal.

- e. Presentarse a la empresa con vestuario, uniforme, corte o tintes de cabello, aretes, piercing, maquillaje, estilos de uñas, entre otros, contrarios a la normativa de la empresa, o en ausencia de este, acatar los lineamientos de la normativa interna del Centro Educativo del cual proviene.
- f. Cualquier otra conducta que contravenga los intereses de la empresa y que sean de conocimiento previo del coordinador con la empresa y el estudiante.

Recomendaciones

- El primer día lectivo, los docentes ya deben tener su respectivo horario de trabajo; aula(s); grupos; planes y programas de estudio y el Plan anual por Sub-área y el Plan de Práctica Pedagógica por Sub-área.
- La persona docente nombrado en alguna especialidad técnica, debe elaborar el planeamiento didáctico de acuerdo con lo que establece el modelo de enseñanza basado en normas de competencia (EBNC) tal y como se indica en los programas de estudio.
- Se recuerda que para obtener el Título de Técnico en el Nivel Medio en las especialidades de la Rama Técnica, en sus modalidades Agropecuaria, Industrial y de Servicios; los alumnos aspirantes tienen que haber cursado y aprobado:
 - a) Una Prueba Comprensiva Estandarizada
 - b) Realizar y aprobar una Práctica Profesional o un Proyecto de Final.
 - c) Todas las asignaturas del Área Tecnológica del plan de estudios de la Educación Diversificada Técnica.
 - d) Todas las asignaturas académicas del Plan de Estudios de la Educación Diversificada, o haber aprobado el undécimo año y haber cursado regularmente el III Nivel o el bachillerato por cualquiera de las modalidades existentes.
- Tanto directores como supervisores de centros educativos deben tener presente que para que una persona estudiante obtenga el Título de Técnico en el Nivel Medio, en cualquiera de las especialidades, debe haber cumplido con todos los requisitos de graduación, según el reglamento vigente para tal efecto.
- El estudiantado que opten por el título de técnico medio deben ajustarse únicamente a lo que establece el Reglamento de requisitos para graduación de la DETCE
- Es importante recordar a la vez, que para ingresar a diversificada en aquellos colegios que no tienen tercer ciclo debe tener el noveno año aprobado.
- En las especialidades técnicas, los grupos mínimos de cuarto año deben ser de 15 alumnos, de lo contrario no se abrirá la especialidad.
- Implementar de giras y pasantías en todas aquellas especialidades técnicas que las contemplen en sus programas de estudio.

- La persona estudiante que matricula alguna de las especialidades técnicas debe adquirir una póliza de seguro estudiantil.
- Para cumplir con el requisito de la práctica profesional, la persona estudiante debe estar debidamente matriculado en el centro educativo. La práctica es una actividad que se encuentra establecida dentro del plan de estudio de la especialidad que se curse.
- Para la ejecución de la práctica profesional, según el tipo de especialidad técnica o modalidad horaria del colegio, se puede optar por un horario diurno, vespertino o nocturno.
- La práctica profesional se iniciará el segundo lunes del mes de octubre, tendrá una duración de 320 horas, con un promedio de 40 horas semanales. La persona estudiante que por razones debidamente justificadas no pudo iniciar la Práctica profesional en el mes de octubre, o quienes la hayan reprobado en el período ordinario, podrá realizarla a partir de la primera quincena del mes de marzo del siguiente curso lectivo (p. 2).
- El director de la institución debe velar que los estudiantes que realizaron la Práctica Supervisada o Proyecto de Graduación, hayan cumplido con al menos 320 horas.
- El director y Coordinador Técnico, deben observar que los “Proyectos de Graduación”, en su formulación contengan los lineamientos establecidos por el Departamento de Educación Técnica. Nota: El Coordinador Técnico por delegación del director.
- Cuando el educando no aprueba la práctica profesional, podrá iniciarla de nuevo en el año inmediato previa matrícula. En caso de que no la ejecute o no la apruebe, debe presentar la solicitud por escrito a la dirección del centro educativo con dos meses de antelación.
- La coordinación con la empresa debe informar a la comunidad educativa los aspectos inherentes y la normativa de la práctica profesional al inicio del curso lectivo.
- Cuando la persona estudiante realiza la práctica profesional debe respetar la autoridad jerárquica establecida y acogerse a los reglamentos internos de la empresa.
- Para matricular una de las especialidades técnicas se debe cumplir con lo establecido en el documento “Requisitos para ingresar o continuar en el proceso de formación de especialidades técnicas”, emanado por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.
- Los módulos opcionales los deben impartir profesores de enseñanza media y profesores de enseñanza técnica profesional, según especialidad atinente.
- En el caso de la asignación de lecciones de coordinación técnica y con la empresa para los IPEC y CINDEA que imparten Especialidades Técnicas, la cantidad que se

asigne debe ser con base en la matrícula que reporten únicamente en dichas especialidades.

- El tercer viernes del mes de junio, es la fecha límite para la recepción de solicitudes de apertura de nuevas especialidades técnicas.
- Guiarse con fechas indicadas en el calendario escolar para gestiones relacionadas con Educación Técnica.

Lineamientos Complementarios

1. Los estudiantes pueden matricular la Oferta Convencional o la Oferta Emergente o pueden alternar ambas ofertas, según disponibilidad de horario.
2. Los módulos emergentes que surgen de las necesidades propias de las comunidades, deben justificarse mediante un diagnóstico de oferta y demanda.
3. Los CINDEA no deben tener bajo su administración satélites ubicados en otras direcciones regionales de educación. Si esta situación se presenta, se procede de la siguiente manera:
 - a. El satélite pasa técnica y administrativamente a la Dirección Regional de Educación que corresponda y específicamente al IPEC o CINDEA ubicado en el Circuito educativo donde esté ubicado el satélite.
 - b. Si uno o más satélites están ubicados en un mismo Circuito educativo y este no cuenta con CINDEA o IPEC, debe ubicarse en el IPEC o CINDEA más cercano, dentro de la jurisdicción de la dirección regional correspondiente.
 - c. Si los satélites del CINDEA se ubican en diferentes circuitos escolares, el director del centro educativo debe coordinar con las supervisiones de centros educativos correspondientes.
 - d. La Supervisión de Centros Educativos debe velar por el buen funcionamiento “...en todos los ciclos, niveles y modalidades, dentro de una circunscripción territorial determinada, incluidos los programas públicos de educación para personas jóvenes y adultas” (artículo 33, Decreto Ejecutivo N°35513 y Manual de Supervisión de Centros Educativos vigente).
4. Los módulos opcionales los deben impartir profesores de enseñanza media, profesores de enseñanza técnica profesional según especialidad atinente y, para docentes de I y II Ciclos en aquellos módulos opcionales que así lo permitan.
5. El personal administrativo y técnico docente, de los CINDEA que laboran en un horario nocturno debe cumplir la jornada mixta establecida en el Código de Trabajo (art. 136-138).

6. Le corresponde a la administración del centro educativo los procesos de divulgación, matrícula, puesta en marcha, control y seguimiento de la Oferta Convencional y Oferta Emergente del Plan de Estudio de Educación de Adultos y especialidades técnicas.
7. Para la implementación de un módulo opcional, el centro educativo ofrece el listado de estos módulos (según los recursos disponibles), de ellos el estudiantado debe seleccionar tres en orden de prioridad. Se abrirán los módulos con mayor demanda.
8. Las lecciones de los módulos que conforman las mallas curriculares del Plan de Estudios de Educación de Adultos tienen una duración de 40 minutos antes de las 6:00 p.m. y posterior a ello, de 35 minutos.
9. La Oferta Emergente se imparten en bloques de lecciones consecutivas, según corresponda.
10. El tiempo establecido para las lecciones de especialidades técnicas es de 60 minutos cada lección, impartidos en bloques de cuatro lecciones consecutivas.
11. La dirección, en coordinación con los profesores, estudiantes y demás personal, organiza y promueve una exposición anual de sus trabajos ante la comunidad en torno a los módulos emergentes.
12. En los CINDEA queda a criterio del director organizar un solo proceso de elección de gobierno estudiantil tomando en cuenta todos los satélites o que cada satélite tenga su gobierno estudiantil propio.
13. Los CINDEA deben constituir una Junta Administrativa propia, según el *Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas*.
- 14. Los CINDEA solamente podrán ofertar los módulos emergentes de la malla curricular para tal efecto, aprobados por el Consejo Superior de Educación, es decir, los códigos de los módulos oscilan entre el 300 y el 358.**

Funciones del personal involucrado en CINDEA

De la coordinación de satélite

Según Resolución MEP 1384-2012.

1. Es el responsable de la buena marcha del satélite, así como de informar al director del centro educativo, la matrícula efectiva o cualquier irregularidad, para su respectivo trámite.
2. Divulgar y coordinar, junto con el personal docente los procesos de matrícula.
3. Gestionar procesos de matrícula en el respectivo satélite para la inserción de nuevos grupos, sujeto a presupuesto.
4. Colaborar con el director, en la elaboración de la distribución horaria del personal docente, atención al estudiantado y el funcionamiento del satélite.
5. Confeccionar la distribución horaria de los docentes, atención a los estudiantes y el funcionamiento del satélite.
6. Presentar al director del centro educativo, informes trimestrales, sobre:
 - 6.1 Matrícula inicial, actual y final.
 - 6.2 Ingresos, deserción y traslados.
 - 6.3 Rendimiento académico y promoción.
 - 6.4 Informe de actividades realizadas para conmemorar el día Mundial de la Alfabetización.
7. Controlar y reportar oportunamente, ausencias y cualquier otra situación irregular, en relación con el personal docente a su cargo, al director, para el trámite correspondiente.
8. Informar, a docentes y estudiantes, sobre la realización de pruebas, horarios de aplicación, apelaciones y entrega de resultados.
9. Informar al Director las necesidades de capacitación para que este a la vez coordine con el Departamento de Asesoría Pedagógica, asesoramientos para los docentes.
10. Coordinar con el director actividades cívicas, deportivas, culturales y curriculares.
11. Realizar visitas a las aulas para verificar y supervisar el buen funcionamiento y cumplimiento de la labor docente.
12. Velar por la correcta utilización de los recursos asignados del satélite.

13. Informar al director las necesidades del satélite para la correcta utilización del presupuesto asignado a la Junta de Educación o Administrativa.
14. Coordinar con el director las actividades por realizar para conmemorar el día Mundial de la Alfabetización y otras efemérides.
15. Redactar y revisar informes, instructivos, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
16. Analizar los resultados de pruebas realizadas por los estudiantes del satélite a su cargo y coordinar con el director las acciones correspondientes.
17. El coordinador debe laborar el recargo en el satélite que le corresponde y en el horario de funcionamiento de este. Por lo tanto, **no puede tener superposición horaria y no se puede alternar el recargo administrativo con las funciones docentes.**
18. El coordinador de satélite está autorizado para cumplir únicamente las tareas establecidas en estas resoluciones.
19. El coordinador no sustituye al director de la sede central por ninguna circunstancia.
20. Otras funciones inherentes a su cargo.

Codificación de grupos

A continuación se detalla la codificación a seguir, para nombrar cada una de las secciones según los periodos de cada nivel y según oferta:

Cuadro N°20: codificación de grupos Oferta Convencional

I NIVEL		
Periodo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo
Periodo uno	P1	P1-1 P1-2 P1-3 P1-4 * ...
Periodo dos	P2	
Periodo tres	P3	
Periodo cuatro	P4	
Periodo cinco	P5	
Periodo seis	P6	
II NIVEL		
Periodo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo
Primer periodo	1P	1P -1 1P -2 1P -3 1P -4 * ...
Segundo periodo	2P	
Tercer periodo	3P	
Cuarto periodo	4P	
III NIVEL		
Periodo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo
Quinto Periodo	5P	5P -1 5P -2 5P -3 5P -4 * ...
Sexto periodo	6P	
Sétimo periodo	7P	
Octavo periodo	8P	

***Los puntos suspensivos indican que se puede continuar la numeración en caso de que hayan más secciones de un mismo periodo.**

Nota: dejar sin efecto lo dispuesto en los oficios DDC-0647-08-2018 y DDC-EPJA-0874-10-2018.

Para la Oferta Emergente se debe implementar la siguiente guía de codificación de grupos:

Cuadro N°21: codificación de grupos Oferta Emergente

Número del Módulo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo	Número del Módulo
EM	300	EM-300	EM-300-1 EM-300-2 EM-300-3 * ...
EM	358	EM-358	EM-358-1 EM-358-2 EM-358-3 * ...

***Los puntos suspensivos indican que se puede continuar la numeración en caso de que hayan más secciones de un mismo curso.**

La malla curricular de la Oferta Emergente para el año 2020 es del módulo 300 al 358.

Nota: dejar sin efecto lo dispuesto en los oficios DDC-0647-08-2018 y DDC-EPJA-0874-10-2018.

SERVICIOS EDUCATIVOS QUE IMPLEMENTA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA EN COOPERACIÓN CON EL MINISTERIO DE JUSTICIA Y PAZ

Modalidades educativas que se desarrollan

En estos centros se desarrolla el Plan de Estudios de Educación de Adultos (IPEC o CINDEA) y los Programas Educativos de Educación Abierta.

Plan de Estudios de Educación de Adultos

Se desarrollan a través de sedes o satélites de CINDEA o IPEC. En los IPEC, se imparte la Oferta Convencional y Cursos Libres. En la convencional se desarrollan I, II y III Nivel. Los Cursos Libres que se ofertan dependen de la disponibilidad de mobiliario, equipo disponible y capacidad locativa.

En los CINDEA, se imparte la Oferta Convencional y la Emergente. Dentro de la Convencional se imparten I, II y III Nivel. Los cursos emergentes que se ofertan dependen de la disponibilidad de mobiliario, equipo disponible y capacidad locativa.

En los satélites de IPEC o CINDEA que se encuentran ubicados en el Sistema Penitenciario Nacional, se nombra un recargo de coordinador de satélite que es la persona encargada de gestionar los procesos técnico-administrativos y sirve de enlace con la dirección de la sede, y a su vez coordina con el representante del Ministerio de Justicia y Paz (MJP).

La dirección del CINDEA o IPEC, en conjunto con las personas docentes que laboran en el Sistema Penitenciario Nacional, en coordinación con el Departamento Educativo de MJP, elaboran lineamientos que regulan los protocolos establecidos, dentro del Sistema Penitenciario Nacional.

Es responsabilidad de la dirección del CINDEA o IPEC, en coordinación con el Departamento Educativo del MJP, elaborar los horarios y conformar los grupos en cada uno de los niveles.

Educación Abierta

Se atiende la población ofreciendo los programas educativos de I, II y III Ciclos de la Educación General Básica Abierta, Bachillerato por Madurez Suficiente y Educación Diversificada a Distancia.

En el caso de que se desarrolle alguno de los programas educativos de la Educación Abierta, la persona que asume el puesto de director o coordinador de sede o satélite

respectivamente, de IPEC o CINDEA, es quien vela por el correcto funcionamiento de la modalidad.

Las personas estudiantes ubicadas en el Sistema Penitenciario Nacional, matriculadas en alguno de los programas educativos de Educación Abierta, serán inscritos a las pruebas correspondientes, por parte de la dirección o coordinación de IPEC o CINDEA según corresponda.

La dirección o coordinación del IPEC, CINDEA o de Educación Abierta realiza la solicitud por escrito ante la DGEC, indicando la cantidad de personas delegadas requeridas y la cantidad de aulas disponibles y adecuadas para dicho efecto; estableciendo las medidas de seguridad necesarias para que tanto, las personas docentes como las personas delegadas del MEP, encargadas de aplicar las Pruebas Nacionales, puedan laborar en condiciones adecuadas y óptimas.

La dirección o coordinación del IPEC, CINDEA o de Educación Abierta tramita los apoyos educativos correspondientes (si los hay) ante la instancia pertinente.

La dirección o coordinación del IPEC, CINDEA o de Educación Abierta solicita las certificaciones de asignaturas o de título correspondientes ante la DGEC.

Regulación del Departamento Educativo

El MJP establece los espacios físicos exclusivos para el desarrollo de las modalidades EPJA, este espacio se denomina Departamento Educativo, donde se define y se delimita con claridad cuáles son los espacios de estudio y zonas de acceso a utilizar por el estudiantado, las personas docentes y funcionarios administrativos. Este espacio debe poseer mobiliario, equipo y material didáctico requerido para la atención de la población privada de libertad. Asimismo, en este espacio se deben garantizar las condiciones de seguridad requeridas, para salvaguardar la integridad física del personal docente, administrativo y estudiantes. El MJP coordina los servicios educativos, para aquellas personas estudiantes que no puedan asistir al espacio educativo asignado.

Gestión del Recurso Humano Docente y coordinadores MEP

El Recurso Humano requerido en el Sistema Penitenciario Nacional lo gestiona la dirección del CINDEA o de IPEC, la cual remite la solicitud de lecciones al Departamento de Formulación Presupuestaria y los cuadros de personal, ante la Dirección de Recursos Humanos del MEP.

La coordinación del IPEC o CINDEA, se encarga de custodiar y llevar el control de asistencia de las personas docentes que laboran en el Sistema Penitenciario Nacional; además comunica de forma inmediata las ausencias, tardías o alguna

irregularidad, a la dirección del CINDEA o IPEC, quién establece las medidas administrativas o disciplinarias correspondientes.

En el caso de la Modalidad de Educación Abierta, la dirección del CINDEA o IPEC en conjunto con la coordinación del satélite asumen y organizan esta modalidad. Para el nombramiento y remuneración del personal docente, administrativo, técnico-docente se registrá de acuerdo con los lineamientos por el MEP.

Horarios y Plan de Estudio

El módulo horario para las modalidades educativas desarrolladas en el Sistema Penitenciario Nacional se presenta en el siguiente cuadro. (Lecciones de 40 minutos)

Cuadro N° 1: horarios de inicio y finalización de lecciones

LECCIONES	MÓDULO HORARIO
I	8:30 a.m. a 9:10 a.m.
II	9:10 a.m. a 9:50 a.m.
RECESO	10 MINUTOS
III	10:00 a.m. a 10:40 a.m.
IV	10:40 p.m. a 11:20 a.m.
ALMUERZO	1 HORA Y 10 MINUTOS
I	12:30 p.m. a 1:10 p.m.
II	1:10 p.m. a 1: 50 p.m.
RECESO	10 MINUTOS
III	2:00 p.m. a 2:40 p.m.
IV	2:40 p.m. a 3:20 p.m.

Fuente: Lineamientos sobre Horarios para los diferentes Ciclos, Niveles, Ofertas y Modalidades del Sistema Educativo Costarricense.

En aquellos casos que se compruebe la necesidad de hacer una modificación al horario establecido supra, el coordinador(a) elabora la propuesta horaria que será presentada y justificada ante la dirección del IPEC o CINDEA para su respectiva valoración; dicho horario debe empezar según las posibilidades del centro y no extenderse más allá de la hora establecida por el personal de seguridad para efectos de los protocolos y actividades planificadas por el MJP.

Requisitos de ingreso a las Modalidades que se ofertan

Los requisitos de ingreso dependen de la modalidad educativa que se oferte, se registrá de acuerdo con los lineamientos de IPEC, CINDEA o Educación Abierta. Para

los estudiantes que ingresan a I y II Ciclo o I Nivel, se le realizará una prueba diagnóstica de ubicación, que será evaluada por la persona docente, los resultados serán válidos para la ubicación del estudiante. Dicha ubicación se podrá realizar únicamente I y II Ciclo o I Nivel.

Rangos de matrícula

Los rangos de matrícula que se establecen para la apertura de grupos en el Sistema Penitenciario Nacional, para desarrollar el Plan de Estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas como para la modalidad de Educación Abierta, es el siguiente:

Cuadro N°2: rangos de matrícula

Número de secciones	Matrícula mínima	Matrícula Máxima
1	10	19
2	20	30
3	30	45
4	40	60
n	10n	15n

Fuente: RESOLUCIÓN N°2728-MEP-2017

Nota: Entiéndase que "n" representa el número de grupos, por tanto, para determinar la matrícula mínima y máxima de cada uno de ellos, se debe realizar la operación de multiplicar por 10 o 15 respectivamente, según el número de grupos.

En caso que la matrícula disminuya del mínimo establecido, se debe distribuir a las personas estudiantes en los otros grupos del mismo nivel o módulo, con previa valoración del ámbito o sección al que pertenecen. Para esta población, los grupos pueden ser menores a la matrícula establecida, por razones de seguridad y debidamente justificado por la dirección del CINDEA o IPEC y con el visto bueno de la Supervisión de Centros Educativos.

Responsabilidades de las personas docentes y coordinadores MEP

Es obligación de la coordinación de satélite mantener actualizado el expediente académico de cada persona estudiante y en un lugar que para este efecto le asigne el MJP, en el Sistema Penitenciario Nacional. Este expediente debe responder a los lineamientos y directrices de la EPJA, dados por el MEP, con las adecuaciones propias para esta población. La coordinación del satélite completa la boleta de matrícula (Ver anexo 3) y salida (ver anexo 4).

Si la persona estudiante es trasladada a otro centro del Sistema Penitenciario Nacional, es obligación y responsabilidad de la coordinación del MJP, trasladar el

expediente al nuevo centro educativo receptor, tras previa solicitud del mismo a la coordinación del MEP.

Para efectos de contar con la información oportuna, para ingresarla al Sistema de Información del MJP, las personas docentes del MEP tienen la obligación de presentar un informe sobre el desenvolvimiento de la persona estudiante durante el proceso educativo, lo anterior de manera semestral o cuando así lo solicite el encargado del Departamento Educativo del MJP. Este informe puede ser elaborado individual o en forma conjunta en una reunión de personal docente.

Al finalizar el periodo lectivo de las modalidades que se imparten, la persona docente debe aportar el concentrado de las calificaciones de cada persona estudiante y entregarlas a la coordinación del MEP, este último los trasladará tanto a la dirección del Centro Educativo como al Departamento Educativo del MJP.

Las funciones de la persona docente se establecen según el Manual Descriptivo de Especialidades Docentes de la Dirección General de Servicio Civil (DGSC), Área de Carrera Docente, entre estas: la **elaboración del planeamiento didáctico, evaluación, entre otras**. Lo anterior, en función de la población que se atiende, sus características, necesidades y contexto.

Reconocimiento de estudio y traslados

En materia de reconocimiento, se rige por lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes y el Manual para la Operacionalización de los Artículos e Incisos de la Educación de Personas Jóvenes y Adultos vigentes.

Los traslados se operacionalizan mediante lo establecido en el “Reglamento de Matrículas y Traslados”. Decreto N° 40529-MEP del 31 de julio del 2017, así como las normas y leyes conexas.

Evaluación

La evaluación se rige por el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (REA) vigente, así como las normas y leyes conexas.

Malla Curricular

Las mallas curriculares se registrarán de acuerdo con lo establecido en este documento para las modalidades de Educación Abierta, IPEC y CINDEA.

De las disposiciones con relación a las Pruebas Nacionales y Pruebas de Educación Abierta

Le corresponde a la dirección o coordinación del IPEC o CINDEA elaborar las nóminas para la aplicación de pruebas nacionales de forma que se garantice todos los requisitos como: cédula, pasaporte, o la excepción de presentar un documento análogo que certifique su verdadera identidad, siempre y cuando esté con fotografía, sellado y firmado por las autoridades penitenciarias.

El día de aplicación de la prueba, la persona postulante debe presentar la identificación al oficial encargado del traslado de los ámbitos a las aulas. Este documento no debe ser decomisado, puesto que debe ser presentado a la persona que aplica la prueba. La persona estudiante que no tiene identificación no deberá salir del ámbito correspondiente.

La coordinación de Educación del MJP, gestiona con anticipación el mobiliario adecuado, las aulas con espacio suficiente, baterías sanitarias lo más cercano posible a las aulas, los permisos de ingreso de aplicadores y delegado ejecutivo, con una semana de anticipación como mínimo.

El MJP garantiza un espacio para los vehículos de las personas delegadas ejecutivas y aplicadores de pruebas, el ingreso y egreso quedará registrado en la bitácora de seguridad.

El MJP garantiza la seguridad de las personas aplicadores y personas delegadas ejecutivas de las Pruebas Nacionales y por ningún motivo se puede dejar desprotegida esta área.

La persona delegada, una vez que se identifique ante el personal de puesto de ingreso, debe ser atendida por un oficial de seguridad asignado por el MJP. Tanto las personas delegadas ejecutivas como los aplicadores deben someterse a los procedimientos de requisa.

El proceso de revisión de las cajas donde van las pruebas no se debe hacer en la puerta, ya que es un riesgo para la persona delegada; esto se debe hacer en un cubículo de requisa seguro y en presencia de la persona delegada ejecutiva. El oficial lo acompañará en todo momento hasta las aulas, con el fin de dar seguridad durante todo el proceso de aplicación de pruebas.

Las personas delegadas ejecutivas son las únicas personas autorizadas para ingresar el celular y otros artículos, exclusivamente para el proceso de pruebas nacionales bajo su propia responsabilidad. En caso de que requiera utilizar el teléfono celular, debe hacerlo en presencia del oficial que les brinda la seguridad en ese momento.

Las personas delegadas ejecutivas y aplicadores no deben ingresar objetos de valor como anillos, cadenas, dinero, que no exceda más de 35 000 colones o cualquier otro objeto de valor.

La policía penitenciaria o cualquier otro funcionario del MJP, no debe realizar las pruebas en el mismo recinto en que aplican las personas estudiantes del centro.

Las personas estudiantes inscritas para realizar pruebas en una sede específica, deberán realizar la prueba en la sede seleccionada, ya que por ningún motivo se aceptan traslados adicionales a otra sede, solo en caso de fuerza mayor o caso fortuito y previa autorización de la DGEC.

La boleta de inscripción de pruebas de Educación Abierta debe portarla la persona estudiante durante la convocatoria y debe dejar una copia en el expediente único de la persona estudiante.

Las personas estudiantes deben llevar los materiales necesarios para la aplicación de las pruebas tales como: lapiceros, lápices, borrador y calculadora en los casos que se requiera.

En caso de que alguna persona privada de libertad intimide, amenace o realice algún tipo de fraude, la persona delegada ejecutiva o aplicador debe acudir al oficial de seguridad para que se tomen las medidas pertinentes.

De no contarse con las condiciones de seguridad y de infraestructura necesarias y se presume algún tipo de riesgo, se suspende la aplicación de las mismas. De acuerdo con lo anterior, la persona delegada confecciona un acta explicativa de la situación presentada.

Lineamientos específicos para servicios educativos que implementa el MEP, en cooperación con el Sistema Penitenciario Nacional

1. El convenio de cooperación interinstitucional Ministerio de Justicia y Paz- Ministerio de Educación Pública, establece que cada persona docente nombrada por el MEP debe contar con un carné de identificación elaborado por el MJP.
2. Las juntas administrativas de cada CINDEA o IPEC, deberán destinar para los satélites ubicados en el Sistema Penitenciario Nacional el presupuesto correspondiente. Las necesidades serán detectadas por la dirección del CINDEA o IPEC en coordinación con el Departamento Educativo del MJP.
3. En cuanto a los programas de equidad se rige por lo establecido en cada modalidad educativa.
4. Para el registro de firmas de entrada y salida de las personas docentes y otros funcionarios del MEP, debe utilizarse un libro de actas debidamente foliado y sellado, con una leyenda de la Supervisión de Centros Educativos correspondiente o de la dirección del CINDEA o IPEC, y que debe utilizarse obligatoriamente por parte de las personas docentes al entrar y salir del satélite

ubicado en el Sistema Penitenciario Nacional; este libro debe ser revisado periódicamente por la dirección.

INSTITUTOS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (IPEC)

Los Institutos Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC) son instituciones oficiales del Sistema Educativo Costarricense, que atienden las necesidades educativas de la población joven y adulta en las diversas comunidades mediante sedes y satélites, inclusive aquellas de difícil acceso y que no cuentan con otros servicios educativos. Estas instituciones desarrollan procesos de educación profesional y comunitaria, mediante la la Oferta Convencional y Cursos Libres, así como carreras de especialidades técnicas, desde la perspectiva de la Educación Permanente. Se fundamentan en el Acuerdo 88-86 del CSE del 11 de marzo de 1986.

Su estructura organizativa está constituida por una sede central y un máximo de cinco satélites. La jornada laboral puede ser jornada continua de 7:00 a.m. a 10:00 p.m., que comprende horario diurno, vespertino y nocturno. Si un IPEC tiene una única jornada de trabajo, con horario mixto según el Código de Trabajo, el personal técnico-administrativo y administrativo docente laborará de lunes a viernes de 3:00 p.m. a 10:00 p.m., tal y como se estipula en los artículos 136-138 de este código.

Lo anterior se explica de la siguiente manera:

Según oficio DM-0667-05-2019, en la página #9, en el apartado VII. DE LA PROCEDENCIA TÉCNICA Y JURÍDICA DEL PAGO DE LAS AMPLIACIONES DE JORNADA.

De la Jornada laboral:

Dentro de la relación obrero- patronal, se encuentran estipuladas una serie de garantías y derechos constitucionales que por principio de legalidad, instituido en el numeral 11 de la Constitución Política y su homólogo de la Ley General de la Administración Pública, tienen carácter obligatorio tanto para el trabajador como para el empleador y, en este caso, como Estado Patrono, se debe garantizar el cumplimiento de las leyes de trabajo, siendo que para el abordaje del tema correspondiente a las jornadas laborales se debe citar el artículo 58 de la Constitución Política que indica:

"Artículo 58.- *La jornada ordinaria de trabajo diurno no podrá exceder de ocho horas diarias y cuarenta y ocho horas a la semana. La jornada ordinaria de trabajo nocturno no podrá exceder de seis horas diarias y treinta seis a la semana. El trabajo en horas extraordinarias deberá ser remunerado con un cincuenta por ciento más de los sueldos o trabajos estipulados. Sin embargo, estas disposiciones no se aplicarán en los casos excepción muy calificados que determine la ley."*

Por otra parte, el Código de Trabajo en sus numerales 135-136 y 138, reglamenta las jornadas, a saber:

Artículo 135.- Jornada diurna y nocturna. Límites. *Es trabajo diurno el comprendido entre las cinco y las diecinueve horas, y nocturno el que se realiza entre las diecinueve y las cinco horas.*

Artículo 136.- Jornada ordinaria de trabajo. Límites. *La jornada ordinaria de trabajo efectiva no podrá ser mayor de ocho horas en el día, de seis en la noche y, de cuarenta y ocho horas por semana (...)*

Artículo 138.- Jornada Mixta. Límites y casos en que se convierte en jornada nocturna. *Salvo lo dicho en el artículo 136, la jornada mixta en ningún caso excederá de siete horas pero se calificará de nocturna cuando se trabajen tres horas y media o más entre las diecinueve y las cinco horas."*

De lo puntualizado anteriormente, se desprende que la jornada laboral consiste en el máximo de horas ordinarias permitido por la ley que el patrono (en este caso el Estado), le puede exigir laborar al trabajador por día o por semana. Es el número máximo de horas ordinarias que el trabajador está a las órdenes de su patrón, en una relación de subordinación a cambio de una contraprestación, tutelada por un contrato de trabajo o relación estatutaria en el caso del sector público.

Por otra parte, no se debe confundir los términos jornada y horario, por cuanto la jornada es el número de horas que se labora por día o por semana; el horario es período dentro del cual se distribuye la jornada, es decir, la cantidad de lecciones que labora el servidor.

El curso lectivo en el IPEC es de dos períodos. El primer periodo abarca desde la apertura del curso lectivo (febrero) hasta el inicio de las vacaciones de medio año (julio); el segundo período abarca desde el inicio de lecciones de medio año (julio) hasta la clausura del curso lectivo (diciembre); según Calendario Escolar.

Los IPEC desarrollan el Plan de Estudios de Educación de Adultos, aprobado por el CSE en el acuerdo N° 33-93. En la sesión N° 9 del 15 de febrero del 2001, la comisión de Planes y Programas del CSE, acuerda ajustar los contenidos de los módulos al Currículo Nacional, y la actualización del Plan de Estudios de Educación de Adultos aprobada en el acuerdo del CSE 10-23-13, del 7 de noviembre del 2013 y modificaciones posteriores hasta la fecha.

Este plan de estudios se caracteriza por su flexibilidad en la construcción del aprendizaje en relación con las personas jóvenes y adultas; toma en cuenta los intereses, ritmo de aprendizaje y las posibilidades para participar en el proceso educativo en forma integral. Responde a tres áreas del desarrollo humano: Académica, Socio-Productiva y de

Desarrollo Personal, conformado por módulos y estos a su vez, por un determinado número de créditos.

El módulo es la unidad de organización curricular autónoma y flexible; orienta situaciones de aprendizaje activas y participativas surgidas de la experiencia o vivencia cotidiana de la persona joven y adulta. Cada módulo se organiza en periodos y se aprueban en forma independiente; es decir, no es requisito uno de otro para avanzar, según decreto N°40862 Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (REA), artículo 59.

Cada módulo cuenta con un descriptor. El descriptor es una guía curricular básica que contienen los Objetivos y Contenidos; Habilidades; Criterios de Evaluación; Competencias o Contenidos Curriculares Procedimentales, Actitudinales y Conceptuales, para el desarrollo de cada módulo. El descriptor incluye los propósitos educativos propios del módulo que el docente debe desarrollar, mediante la puesta en práctica de metodologías modernas y el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), de manera que propicie el acceso a recursos didácticos y bibliografía actualizada.

El descriptor es la base para que el docente elabore el planeamiento didáctico de cada uno de los períodos de los módulos que imparte. Es importante destacar que los descriptores han sido actualizados con las ***Orientaciones para la mediación pedagógica por habilidades para jóvenes y adultos***, de acuerdo con los *Perfiles de la Nueva Ciudadanía para Adultos*, de la Política Curricular *Educar para una Nueva Ciudadanía*.

Esta guía curricular orienta al docente para que motive al estudiantado y enriquezca al máximo las experiencias de aprendizaje con diversos materiales didácticos, que posibiliten el logro de los propósitos de cada uno de los descriptores de los módulos y la Transformación Curricular.

¿Cómo está compuesto el Plan de Estudios de Educación de Adultos?

El Plan Estudios de Educación de Adultos, para un IPEC está compuesto por la Oferta Convencional y Cursos Libres.

Oferta Convencional

Facilita al estudiantado un proceso cognitivo en donde se atiende sus necesidades e intereses de aprendizaje. Es equivalente a los procesos de alfabetización hasta la Educación Diversificada.

Está organizada en tres niveles:

- **I nivel:** equivalente a I y II Ciclos de la Educación General Básica (EGB). Este nivel se aprueba con 129 créditos, de los cuales 102 son obligatorios y 27 opcionales. Se desarrolla en seis períodos o semestres. Al concluir este nivel, a la persona estudiante

se le otorga el Certificado de *Conclusión de I y II Ciclos de la Educación General Básica*.

- **II nivel:** equivalente a Tercer Ciclo de la EGB. Se aprueba con 118 créditos, de los cuales 108 son obligatorios y 10 opcionales. Se desarrolla en cuatro períodos o semestres. Al concluir este nivel, se le otorga al estudiante el certificado de *Conclusión del III Ciclo de la Educación General Básica*.
- **III nivel:** equivalente a Educación Diversificada. Se aprueba con 109 créditos, de los cuales 89 son obligatorios y 20 opcionales. Se desarrolla en cuatro períodos o semestres. Tiene tres ramas: Académica, Técnica y Artística.

Rama Académica: después de concluir el Plan de Estudios y aprobar las Pruebas FARO, se le acredita como *Bachiller en Educación Media*.

Rama Técnica: debe cumplir con las orientaciones definidas por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE).

Una vez aprobada la prueba comprensiva final de especialidad se le otorga el título de Técnico Medio, según la especialidad cursada.

Rama artística: ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener una formación especializada, centrada en las artes. Debe cumplir con las orientaciones propias establecidas para la misma.

Módulos Obligatorios y Opcionales

Los módulos obligatorios son aquellos que conforman la carga académica básica de cada nivel, y que todos los estudiantes por igual deberán cursar y aprobar.

Los módulos son opcionales debido a que serán seleccionados por la persona estudiante dentro de la gama de posibilidades existentes en el centro educativo y de acuerdo con el interés del estudiantado y las posibilidades de la implementación de la oferta emergente. Sin embargo, son obligatorios para completar la malla curricular.

Su estructura organizativa está constituida por una sede central y un máximo de cinco satélites. La jornada laboral puede ser continua de 7:00 a.m. a 10:00 p.m., en horario diurno, vespertino y nocturno. Si un IPEC tiene una única jornada de trabajo, con horario mixto según el Código de Trabajo, el personal técnico-administrativo y administrativo docente laborará de lunes a viernes de 3:00 p.m. a 10:00 p.m., tal y como se estipula en los artículos 136-138 de este código.

El curso lectivo en el IPEC es de un período; al año se imparten dos períodos. El primer período abarca desde la apertura del curso lectivo hasta el inicio de las vacaciones de

medio año; el segundo período abarca desde el inicio de lecciones de medio año hasta la clausura del curso lectivo; según Calendario Escolar.

En los IPEC se desarrolla la Oferta Convencional del Plan de Estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas. Este Plan de Estudios se caracteriza por su flexibilidad en la construcción del aprendizaje en relación con las personas jóvenes y adultas; toma en cuenta los intereses, ritmo de aprendizaje y las posibilidades para participar en el proceso educativo en forma integral. Responde a tres áreas del desarrollo humano: Académica, Socio-Productiva y de Desarrollo Personal, conformada por módulos y estos a su vez, por un determinado número de créditos.

El módulo es la unidad de organización curricular autónoma y flexible; orienta situaciones de aprendizaje activas y participativas surgidas de la experiencia o vivencia cotidiana de la persona joven y adulta. Cada módulo se organiza en periodos y se aprueban en forma independiente; es decir, no es requisito uno de otro para avanzar. Para obtener la nota final, se debe aprobar cada uno de los periodos que conformen el módulo y luego, promediarlos.

Cada módulo cuenta con un descriptor. Un descriptor es una guía curricular básica que contienen los Objetivos y Contenidos; Habilidades; Criterios de Evaluación; Competencias o Contenidos Curriculares Procedimentales, Actitudinales y Conceptuales, para el desarrollo de cada módulo. El descriptor incluye los propósitos educativos propios del módulo que el docente debe desarrollar, mediante la puesta en práctica de metodologías modernas y el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), de manera que propicie el acceso a recursos didácticos y bibliografía actualizada.

El descriptor es la base para que el docente elabore el planeamiento didáctico de cada uno de los períodos de los módulos que imparte. Esta guía curricular orienta al docente para que motive a los participantes y enriquezca al máximo las experiencias de aprendizaje con diversos materiales didácticos, que posibiliten el logro de los propósitos de cada uno de los descriptores de los módulos.

Plan de Estudios

El Plan Estudios para la Educación de Jóvenes y Adultos se compone de la Educación Convencional y Cursos Libres.

Educación Convencional

Facilita al participante un proceso cognitivo en donde se atiende sus necesidades e intereses de aprendizaje. Es equivalente a los procesos de alfabetización hasta la Educación Diversificada.

Está organizada en tres niveles:

1. I nivel (equivalente a I y II Ciclos de la EGB): este nivel se aprueba con 129 créditos, de los cuales 102 son obligatorios y 27 opcionales. Se desarrolla en seis períodos o semestres. Al concluir el Plan de Estudios y aprobar las Pruebas Nacionales para el Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades (FARO) de este nivel, a la persona estudiante se le otorga el Certificado de Conclusión de I y II Ciclos de la Educación General Básica.
2. II nivel (equivalente a Tercer Ciclo de la EGB): se aprueba con 118 créditos, de los cuales 108 son obligatorios y 10 opcionales. Se desarrolla en cuatro períodos o semestres. Al concluir este nivel, se le otorga a la persona estudiante el Certificado de Conclusión del III Ciclos de la Educación General Básica.
3. III nivel (equivalente a Educación Diversificada): se aprueba con 109 créditos, de los cuales 89 son obligatorios y 20 opcionales. Se desarrolla en cuatro períodos o semestres. Tiene tres salidas: académica, técnica y artística.
 - 3.1 **Rama Académica:** después de concluir el Plan de Estudios y aprobar las Pruebas Nacionales para el Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades (FARO), se le acredita como Bachiller en Educación Media.
 - 3.2 **Rama Técnica:** debe cumplir con las orientaciones definidas por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE). Una vez aprobada la prueba comprensiva final de especialidad se le otorga el título de Técnico Medio, según la especialidad cursada.
 - 3.3 **Rama artística:** ofrece a los estudiantes la oportunidad de obtener una formación especializada, centrada en las artes. Debe cumplir con las orientaciones propias establecidas para la misma.

Módulos Obligatorios y Opcionales

Los módulos obligatorios son aquellos que conforman la carga académica básica de cada nivel, y que todos los estudiantes por igual deberán cursar y aprobar.

Los módulos opcionales complementan la carga académica básica y serán seleccionados por el estudiante de acuerdo con su interés, dentro de la gama de posibilidades existentes en el centro educativo y las posibilidades de la implementación de los Cursos Libres.

La Transformación Curricular no se implementará en los módulos opcionales durante el año 2020.

Cursos Libres

Promociona el desarrollo de conocimientos, habilidades y destrezas para el trabajo, la convivencia social, la comunicación, la actualización cultural y el desarrollo personal.

Los cursos libres surgen de las necesidades propias de las comunidades, su apertura se justifica con la demanda de los mismos, respondiendo así a los intereses y necesidades de los miembros de la comunidad. Cada uno de estos módulos, posee su propio descriptor que contempla el propósito del módulo y la descripción.

Para la implementación de los cursos libres, se requiere:

- Elaboración y aplicación de un diagnóstico comunal que permita determinar las necesidades y los intereses de la población. El formato de dicho diagnóstico será elaborado por cada institución.
- Identificar a nivel institucional si se cuenta con los insumos básicos necesarios para impartir el curso.
- Realizar este procedimiento anterior, al menos una vez cada dos años, para valorar la oferta y la demanda.
- El procedimiento se deberá documentar y tener disponible para las autoridades regionales y nacionales.

Una vez aprobado el curso libre, el IPEC emite un Certificado de aprendizajes adquiridos y al reverso del mismo debe anotarse los conocimientos o habilidades adquiridas, para lo cual deberá existir un libro de actas que debe ser abierto en cada institución para tener un control sobre la emisión de certificados, donde se registre, duración, **número de horas efectivas**, calificación y las fechas en que se impartió.

Para efectos de certificación se sugiere utilizar el siguiente formato:

LOGO DEL MEP	REPÚBLICA DE COSTA RICA MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Nombre del Centro Educativo	ESCUDO DE LA INSTITUCIÓN
<p>POR CUANTO (nombre del estudiante) _____</p> <p>CÉDULA _____ (NÚMERO) _____</p> <p>Para el curso:</p> <p>NOMBRE DEL CURSO Con una duración de (número) de horas, participación efectiva de (número) y calificación de (número) Impartido del (fecha) al (fecha).</p> <p>Dado en la ciudad de _____, a los (letras) días, del año (número). Registrado en el libro de actas</p> <p>_____ FIRMA DEL DOCENTE DEL CURSO</p> <p>_____ FIRMA DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO</p>		

El Plan de Estudios de Educación de Adultos que imparte el IPEC, se desarrolla únicamente en la sede y en los satélites autorizados. Por ningún motivo, se deben disponer lecciones para lugares no autorizadas por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional.

Requisitos de ingreso

En el siguiente cuadro se detallan los requisitos de ingreso para los diferentes niveles de la Oferta Convencional y Cursos Libres:

Cuadro N°1: requisitos de ingreso a la Oferta Convencional y Cursos Libres del IPEC

Educación convencional	Edad mínima	Requisitos académicos
I Nivel	12 años si la persona es analfabeta 15 años	Ninguno
II Nivel	15 años	Conclusión de estudios de I y II Ciclos de la Educación General Básica o I Nivel aprobado
III Nivel	15 años	Conclusión de estudios del III Ciclo de la Educación General Básica o II Nivel aprobado
Cursos Libres	Edad mínima	Requisitos académicos
	15 años	Según curso o taller que se elija de acuerdo con la malla curricular

Organización Administrativa

La máxima autoridad del IPEC es el director y le corresponde la administración tanto curricular como administrativa del centro educativo, así como la coordinación y gestión de recursos. Administrativamente, su gestión se apoya en la figura de los Coordinadores de Satélite.

De conformidad con la organización administrativa del IPEC, se establece que los satélites son dependencias de la sede central. Por la ubicación geográfica, horarios, cantidad de estudiantes y personal docente asignado, es necesario nombrar un coordinador de satélite para el buen funcionamiento técnico-administrativo de éste.

Coordinación de satélite

Es un recargo que se asigna en un satélite para el buen funcionamiento técnico-administrativo. La asignación y trámite de este recargo es responsabilidad del director del IPEC que debe realizar en las fechas que para tal efecto, establezca la Unidad Administrativa de la Dirección de Recursos Humanos del MEP.

La coordinación se ejerce durante toda la semana directamente en el satélite y en el horario de funcionamiento establecido del mismo. El coordinador debe permanecer en la sede durante el tiempo lectivo, no debe incurrir en superposición horaria, es decir, no puede ejercer como docente y coordinador en el mismo horario lectivo.

Para asignar un recargo de coordinador de satélite se debe respetar lo establecido en los siguientes cuadros:

Cuadro N°2: requisitos, rige y vence para coordinadores de satélites

LO PUEDEN LABORAR	REQUISITOS	RIGE	VENCE
Para las especialidades que se anotan en esta columna.	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad horaria. Estar nombrado por todo el curso lectivo. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEGB1, Profesor de enseñanza General Básica uno hasta Segundo Ciclo	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEP, Docentes de Educación Preescolar	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta KT3. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEM, Profesores de Enseñanza Técnica Profesional I y II Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> Todas las especialidades, hasta MT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
DEGB1 I y II Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PEU I y II Ciclos (Unidocente)	<ul style="list-style-type: none"> Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
PETP I y II Ciclos de educación Técnico-Profesional	<ul style="list-style-type: none"> PETP (I y II Ciclos) desde aspirante hasta VT6. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
Profesor de idioma extranjero	<ul style="list-style-type: none"> Profesor de Lengua Extranjera, especialidad en inglés, francés e italiano, especialidad en I y II Ciclos, desde aspirante hasta PT6 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
Profesor de Enseñanza Media	<ul style="list-style-type: none"> Desde aspirante hasta MT6 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo
Profesores de Enseñanza técnica Profesional III y IV Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> PETP (III Ciclo y Educación Diversificada) desde aspirante hasta VT6. Para los VT5, MT4, deben tener como mínimo 30 lecciones aprobadas en una misma institución y especialidad, Nombrados según acción de personal, excepto para los PEGB1H2C. 	Inicio curso lectivo	Cierre curso lectivo

Cuadro N°3: remuneración de las Coordinaciones de Satélite

CLASE DE PUESTO	REMUNERACIÓN	TIEMPO	
		día	noche
<ul style="list-style-type: none"> • PEGB1, Profesor de Enseñanza General Básica 1 hasta Segundo Ciclos. • PEP, Docentes de Educación Preescolar. • PEM, Profesores de Enseñanza Técnica Profesional I y II Ciclos. • DEGB1 I y II Ciclos • PEU I y II Ciclos (Unidocente) • PETP I y II Ciclos (Profesor de Educación Técnico - Profesional) • Profesor de Idioma Extranjero. 	50% salario base PEGB1	20horas	18 horas
<ul style="list-style-type: none"> • Profesores de Enseñanza Media 	50% sobre 30 lecciones correspondientes a la clase de puesto y grupo profesional que ostenta el servidor		
<ul style="list-style-type: none"> • Profesor de Enseñanza Técnico - Profesional de III y IV Ciclos 			

Fuente: Fuente: Resolución 1384-2012

Servicio para Oficial de Seguridad y Conserje

Pueden trabajar el recargo para oficial de seguridad: Oficial de seguridad de Servicio Civil o el auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo.

Pueden trabajar el recargo de conserje: Conserje centro educativo, Cocinera, Oficial de seguridad de servicio civil o el auxiliar de Vigilancia de Centro.

Para otorgar el recargo de oficial de seguridad o conserje, este no puede sobrepasar el 50% del salario base. (Resolución VM-A-DRH-10-049-2019)

El Oficial de Seguridad o Conserje, deben permanecer en la sede durante el tiempo, según recargo aprobado, no debe incurrir en superposición horaria, es decir, no puede ejercer en otro puesto en el mismo horario.

Nota: Es posible la asignación de dos recargos de 25% a un mismo servidor siempre y cuando sean de diferente naturaleza y se registren en distintos códigos presupuestarios, en el entendido de que la suma de ambos no supera el 50% del salario base del servidor y de que no exista interposición horaria. Caso contrario, no procederá por cuanto la validación/configuración actual del sistema de pagos INTEGRA II permite únicamente la asignación de uno de los dos recargos solicitados. (Resolución VM-A-DRH-10-049-2019) (Resolución. DPI-DFP-1313-2019)

El Oficial de Seguridad o Conserje, deben permanecer en la sede durante el tiempo, según recargo aprobado, no debe incurrir en superposición horaria, es decir, no puede ejercer en otro puesto en el mismo horario.

Uso de infraestructura

Es de acatamiento obligatorio lo establecido en la "Directriz acerca del uso correcto de la planta física de los Centros Educativos que comparten instalaciones con el sistema de

educación de personas jóvenes y adultas”. DM-313-2014, publicado en la gaceta 79 del 25 de abril 2014, que textualmente indica, en sus artículos 1º y 4º lo siguiente:

Artículo 1º—El sistema de educación de personas jóvenes y adultos tiene el derecho a utilizar durante su respectivo turno, esto es en su horario, la totalidad de las instalaciones físicas, inclusive: talleres, laboratorios, bibliotecas y otras instalaciones que sean necesarias. Consecuentemente, las Juntas de Educación y Administrativas, y los Directores de las Instituciones de Enseñanza Diurna Oficial no pueden impedir el uso de las instalaciones a su cargo a la(s) oferta(s) de Educación de Jóvenes y Adultos.

Artículo 4º—Queda prohibido establecer limitaciones al uso de las instalaciones físicas de los centros educativos, al sistema de educación de personas jóvenes y adultas, que no estén contempladas en la ley, reglamentos, ni demás normativa atinente a la materia.

En la medida de lo posible los IPEC deben laborar en las instituciones de secundaria dadas las características de la población.

Estructura y Organización del Plan de Estudios de Educación de Adultos

La estructura y organización del Plan de estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, responde al acuerdo 33-93 del CSE. A partir del 2014 se actualiza de acuerdo con las modificaciones a los programas de estudio, según acuerdo 10-23 del 07 de noviembre del 2013, del CSE.

Coordinación Académica

Para las lecciones de coordinación académica en los IPEC, según el Oficio Circular DVM-029-2008 del 03 de abril del 2008, así como el Oficio Circular DRH-ASIGRH-7572-2015-DIR vigentes, se establecen los siguientes criterios para la selección de los Coordinadores Académicos:

- Licenciatura en una rama académica o de currículo.
- Experiencia mínima de 7 años de labor docente.
- Experiencia mínima de 2 años en la institución en donde labora y en la que se le está proponiendo para asumir la coordinación.
- Que su nombramiento sea en propiedad en la institución.
- Con conocimientos básicos o experiencia en evaluación educativa y planificación curricular.

Asimismo, este último oficio establece como excepción para los colegios que no posean servidores en propiedad, que será el director del centro educativo quien podrá designar

un servidor interino que reúna la mayor cantidad de requisitos. La resolución DVM-029-2008 establece que la coordinación académica debe ser de 15 lecciones.

Por otra parte, considerando que:

- a. La persona que asume la coordinación académica es un docente.
- b. La naturaleza del trabajo del coordinador académico es colaborar en la planificación, coordinación, seguimiento y evaluación de actividades curriculares que se realizan en el centro educativo. Es decir, su trabajo diario se vincula directamente con el estudiantado, el personal docente, técnico docente (orientador) y el director.

Sumado a lo anterior, el horario de trabajo del coordinador académico debe ser mientras se encuentre la población estudiantil en la institución, y no durante el horario administrativo que funciona el IPEC, debido a que el puesto es docente y no administrativo.

Para la asignación de la Coordinación Académica se debe contemplar lo estipulado en el Oficio DRH-9875-2017-DIR, al que hace referencia el artículo 114 del Estatuto de Servicio Civil, que textualmente indica: *"Para efectos de selección, nombramientos, traslados y valoración, se deberá tomar en cuenta a los candidatos, de acuerdo con el orden de grupos que establece la presente ley"*. Aunado a lo anterior, el Oficio DVM-A-30-2010 señala que:

...para efectos de otorgar un recargo de funciones en este caso la distribución de lecciones interinas debe tomarse en cuenta la categoría o grupo profesional que ostente el servidor y que se le haya otorgado con base a sus atestados académicos ubicándose dentro del escalafón docente según corresponda.

No obstante, cuando exista dos o más oferentes en igualdad de condiciones. Y ambos se encuentren anuentes a desempeñar el recargo de funciones que se desee asignar o soliciten la asignación de las lecciones interinas, debe aplicarse supletoriamente lo dispuesto en el artículo 83 inciso d) párrafo tercero, del Estatuto de marras, que indica en lo que interesa:

"... En todo caso se tomará en cuenta: la calificación de servicios, la experiencia, los estudios y demás condiciones de los educadores..."

Es importante resaltar que las lecciones de coordinación académica son cocurriculares, por lo que no les cubre el derecho a prórroga para los siguientes cursos lectivos. Es vital velar porque el docente que desea ostentar por la coordinación académica, **no superponga horarios de lecciones de coordinación, de módulos que imparta, y tampoco de algún recargo que asuma.**

Por tanto, para la asignación del coordinador académico, es necesario contemplar las variables anteriormente citadas y no únicamente la capacidad horaria del docente.

Estructura y organización del Plan de Estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas

La estructura y organización del Plan de estudios de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, responde al acuerdo 33-93 del CSE. A partir del 2014 se actualiza de acuerdo con las modificaciones a los programas de estudio, según acuerdo 10-23 del 07 de noviembre del 2013, del CSE.

Distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos

El siguiente recuadro contiene el detalle de la cantidad de módulos, créditos y lecciones, según nivel y área.

Cuadro N° 4: distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios

Niveles y áreas	Cantidad de módulos	Créditos	Lecciones
Primer Nivel	23*	129	67
Académica	8	32	26
Desarrollo personal	9	46	25
Socio-productiva	6	24	16
Opcionales		27	
Segundo Nivel	22*	118	74
Académica	7	44	28
Desarrollo personal	4	15	11
Socio-productiva	11	49	35
Opcionales		10	
Tercer Nivel	16*	109	52
Académica	7	41	22
Desarrollo personal	1	3	2
Socio-productiva	8	45	28
Opcionales		20	
Total general	61	356	193

*Cantidad de módulos obligatorios, además se deben cursar los módulos opcionales correspondientes a cada nivel.

En los siguientes cuadros se describe las mallas curriculares del Plan de Estudios de Educación de Adultos por niveles, la distribución de los módulos por nivel, créditos y periodos.

Cuadro N°5: malla curricular del I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos

	N°	Nombre del Módulo	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
Área académica	1	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	4	3	Matemáticas
	2	Disfrutando del mundo de las palabras	9	4	3	Español
	3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario	3	3	2	Ciencias
	4	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano	2	3	1	Est. Sociales
	5	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible	2	3	1	Ciencias
	6	Relieve de mi cantón: conociendo mi patrimonio natural y cultural	3	3	1	Est. Sociales
	7	Historia y geografía de mi provincia	2	3	1	Est. Sociales
	10	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida	2	3	1	Ciencias
		Subtotal área académica	32	26		
Área Socio-productiva	8	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia	4	3	2	Est. Sociales
	9	Costa Rica: una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe	2	2	1	Est. Sociales
	24	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	4	3	Matemáticas
	11	Adoptemos estilos de vida saludables	3	2	1	Ciencias
	15	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida	4	3	2	Ciencias
	18	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial	2	2	1	Est. Sociales
			Subtotal área socio-productiva	24	16	
Área desarrollo personal	12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros	3	2	1	Ciencias
	13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta	4	3	1	Ciencias
	16	Nos comunicamos en otras lenguas	18	5	6	Inglés o Francés
	17	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	2	1	Psicología
	25	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	9	4	3	Español
	20	Construcción de nuestro Estado -Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional	3	2	1	Est. Sociales
	21	La sociedad costarricense actual: sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial	2	2	1	Est. Sociales
	22	Espacios de participación y representación de mi cantón	3	3	1	Est. Sociales
	23	Planificando mi futuro	2	2	1	Psicología
			Subtotal área desarrollo personal	46	25	
		Módulos opcionales	27			
		TOTAL GENERAL	129			

Cuadro N° 6: distribución de los módulos del I Nivel por períodos

N°	Nombre del Módulo	Lecciones	Créditos por período					
			1° Per	2° Per	3° Per	4° Per	5° Per	6° Per
1	Aplicaciones cotidianas de la matemática	4	3	3	3			
2	Disfrutando del mundo de las palabras	4				3	3	3
3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario	3	2	1				
4	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano	3	2					
5	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible	3			2			
6	Relieve de mi cantón: conociendo mi patrimonio natural y cultural	3		3				
7	Historia y geografía de mi provincia	3			2			
10	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida	3			2			
8	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia	3				2	2	
9	Costa Rica: una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe	2					2	
24	Aplicaciones cotidianas de la matemática	4				3	3	3
11	Adoptemos estilos de vida saludables	2				3		
15	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida	3					2	2
18	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial	2					2	
12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros	2						3
13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta	3						4
16	Nos comunicamos en otras lenguas	5	3	3	3	3	3	3
17	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	2					
25	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	4	3	3	3			
20	Construcción de nuestro Estado -Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional	2						3
21	La sociedad costarricense actual: sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial	2						2
22	Espacios de participación y representación de mi cantón	3		3				
23	Planificando mi futuro	2			2			
	Módulos opcionales							
	Total de créditos del primer nivel		15	16	17	14	17	23
	Total de lecciones por período del primer nivel		21	22	24	18	23	25

Cuadro N°7: malla curricular del II Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos

	N°	Nombre del Módulo	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
Área Académica	30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico	3	4	1	Ciencias
	32	Creemos en el lenguaje	12	4	4	Español
	33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad	4	2	2	Ciencias
	36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad.	10	6	2	Matemática
	52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno	8	5	2	Matemática
	37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4	4	2	Educación Cívica
	48	Cotidianidad del ser humano: desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI- XIX	3	3	1	Estudios Sociales
		Subtotal área académica	44	28		
Área socio-productiva	31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico en el planeta Tierra?	4	4	1	Estudios Sociales
	39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática	4	4	1	Educación Cívica
	40	Estadística básica	2	2	1	Matemática
	41	Química de la tierra y su formación	3	3	1	Ciencias
	42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento del siglo V al XVI	3	2	1	Estudios Sociales
	43	Materia y energía en sociedad	3	3	1	Ciencias
	44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria	3	3	1	Español
	45	Materia planetaria en sostenibilidad	2	2	1	Ciencias
	46	Nos comunicamos en otras lenguas	18	5	4	Inglés o Francés
	50	Roles de trabajo y formas de comunicación en el mundo antiguo	4	4	1	Estudios Sociales
	38	Variedades de la lengua	3	3	1	Español
		Subtotal área socio-productiva	49	35		
Área Desarrollo Personal	49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social	3	3	1	Ciencias
	35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante	6	2	2	Estudios Sociales
	51	Construyamos nuestra identidad ciudadana	4	4	1	Educación Cívica
	53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística	2	2	1	Matemática
		Subtotal área desarrollo personal	15	11		
	Módulos opcionales	10				
	Subtotal módulos opcionales	10				
	TOTAL GENERAL	118				

Cuadro N°8: distribución de los módulos del II Nivel por periodos

N°	Nombre del Módulo	Lecciones				
			1° Per	2° Per	3° Per	4° Per
30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico	4				3
32	Crecemos en el lenguaje	4	3	3	3	3
33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad	2		2	2	
36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad.	6	5	5		
52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno	5			4	4
37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4	2	2		
48	Cotidianidad del ser humano: desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI- XIX	3				3
31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico en el planeta Tierra?	4		4		
39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática	4				4
40	Estadística básica	2			2	
41	Química de la tierra y su formación	3		3		
42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento del siglo V al XVI	2			3	
43	Materia y energía en sociedad	3	3			
44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria	3				3
45	Materia planetaria en sostenibilidad	2	2			
46	Nos comunicamos en otras lenguas	5	5	5	4	4
50	Roles de trabajo y formas de comunicación en el mundo antiguo	4	4			
38	Varietades de la lengua	3			3	
49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social	3			3	
35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante	2	3	3		
51	Construyamos nuestra identidad ciudadana	4			4	
53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística	2				2
	Total de créditos del segundo nivel		27	27	28	26
	Total de lecciones por período del segundo nivel		30	30	30	30

Cuadro N°9: Malla Curricular del III Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos

	N°	Nombre del Módulo	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
Área Académica	60	Nos comunicamos mejor	12	4	4	Español
	61	Sistemas y regímenes políticos, el estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	6	2	4	Educación Cívica
	62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- Época actual)	3	3	1	Estudios Sociales
	63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y movilización espacial	3	3	1	Estudios Sociales
	64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada	3	3	1	Estudios Sociales
	65	Seres vivos en población	9	4	3	Biología/Ciencias
	66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)	5	3	2	Estudios Sociales
			Subtotal área académica	41	22	
Área socio-productiva	68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	7	4	2	Química/Ciencias
	69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	7	4	2	Física/Ciencias
	70	¿Dónde está presente la estadística?	3	2	2	Matemática
	71	Nos comunicamos en otras lenguas	12	5	4	Inglés/Francés
	72	¿Cómo aplicar la estadística y la probabilidad en la vida diaria?	3	2	2	Matemática
	73	Construyamos el futuro	3	3	1	Biología/Ciencias
	74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	5	4	2	Matemática
	75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	5	4	2	Matemática
		Subtotal área socio-productiva	45	28		
D.P.	76	Ética Profesional*	3	2	2	Filosofía
		Subtotal área desarrollo personal	3	2		
		Módulos opcionales	20			
		Subtotal módulos opcionales	20			
		TOTAL GENERAL	109			

*El módulo de **Ética Profesional** debe ser impartido por docentes de Filosofía, según oficio EPJA-0223-2013

Cuadro N° 10: distribución de los módulos del III Nivel por periodo

	N°	Nombre del Módulo	Lecciones				
				1° Per	2° Per	3° Per	4° Per
AREA ACADÉMICA	60	Nos comunicamos mejor	4	3	3	3	3
	61	Sistemas y regímenes políticos, el Estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	2	2	2	1	1
	62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- Época actual)	3	3			
	63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y movilización espacial	3		3		
	64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada	3				3
	65	Seres vivos en población	4	3	3	3	
	66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)	3			3	2
SUBTOTAL ÁREA ACADÉMICA			22				
AREA SOCIO PRODUCTIVA	68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	4	4	3		
	69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	4			4	3
	70	¿Dónde está presente la estadística?	2			2	1
	71	Nos comunicamos en otras lenguas.	5	3	3	3	3
	72	¿Cómo aplicar la Estadística y la Probabilidad en la vida diaria?	2	2	1		
	73	Construyamos el futuro	3				3
	74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	4			3	2
75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	4	3	2			
SUBTOTAL ÁREA SOCIOPRODUCTIVA			27				
D. P	76	Ética Profesional	2	2	1		
	SUBTOTAL ÁREA DE DESARROLLO PERSONAL			2			
Total de créditos del segundo nivel				25	21	22	21
Total de lecciones por período del segundo nivel				30	30	30	30

Cuadro N° 11: módulos opcionales con Atinencias

Código	Nombre del módulo	Créditos	Lecciones	Períodos	Atinencia
80	Administración de la pequeña empresa	5	5	1	Contabilidad
81	Aprendamos a apreciar la música	5	5	1	Música
83	¿Cómo administrar recursos humanos y financieros?	3	3	1	Contabilidad
84	Reconociendo a las personas con discapacidad como sujetas de derecho	3	3	1	Enseñanza especial generalista
85	¿Cómo comunicarnos en una lengua indígena?	5	5	1	Educación Indígena
86	¡A comunicarnos se ha dicho!	3	3	1	Español*
87	Conozcamos nuestra cultura autóctona	3	3	1	Estudios Sociales*
88	Contabilidad para la pequeña empresa	6	3	2	Contabilidad
89	Creando con el lenguaje	5	5	1	Español*
90	Desarrollo mi creatividad	3	3	1	Español*
93	El camino para iniciar su propia empresa	5	5	1	Contabilidad
94	El Bribri, Maleku, Cabécar, Creole como mi lengua materna**	3	3	1	Inglés /Indígena
97	Formación de líderes democráticos	5	5	1	Estudios Sociales*
100	Importancia de la actividad física: juegos pre-deportivos tradicionales y gimnasia formativa (I NIVEL)	10	5	2	Educación Física
102	Relaciones humanas	3	3	1	Psicología
103	Los pueblos y sus expresiones culturales	4	4	1	Estudios Sociales*
106	Mundo del turismo	2	2	1	Turismo Ecológico
107	Nos organizamos para enfrentar desastres	2	2	1	Ciencias*
108	Orientación vocacional y profesional	5	5	1	Psicología
109	Primeros auxilios	5	5	1	Educación Física
110	Problemas y soluciones planetarios	3	3	1	Ciencias*
111	Promoción y defensa de los deberes y derechos del ciudadano	3	3	1	Estudios Sociales*
118	Vida en el planeta	5	5	1	Ciencias*
119	Visualicemos el futuro	5	5	1	Ciencias*
120	Planificando mi futuro	2	2	1	Psicología
121	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	2	1	Psicología
123	Fortalecimiento de la matemática	3	3	1	Matemática
124	Fortalecimiento del inglés	3	3	1	Inglés
125	Fortalecimiento de los Estudios Sociales	3	3	1	Estudios Sociales
126	Fortalecimiento de la Biología	3	3	1	Biología/Ciencias
127	Fortalecimiento de la Educación Cívica	3	3	1	Estudios Sociales
128	Fortalecimiento del Español	3	3	1	Español
129	Fortalecimiento del Francés	3	3	1	Francés
130	Fortalecimiento de la Química para Bachillerato	3	3	1	Química/Ciencias

131	Fortalecimiento de la Física para Bachillerato	3	3	1	Física/Ciencias
139	Tecnología y trabajo	5	5	1	Informática Educativa, Desarrollo del Software Programación, Redes de computadoras, Soporte.
140	Tecnología y comunidad	5	5	1	Informática Educativa: Desarrollo del Software en programación, en redes de computadoras, en soporte.
141	Tecnología y Emprendedurismo	5	5	1	Informática Educativa: Desarrollo del Software en programación, en redes de computadoras, en soporte.
142	Expresión o creación musical	5	5	1	Música
143	Desarrollo Comunitario ***	10	2	2	Cualquier especialidad académica
144	Desarrollo Comunitario ***	20	3	2	Cualquier especialidad académica
145	Introducción a la robótica	2	2	2	Informática, Informática educativa ambas con conocimiento en robótica.
146	Poniéndome en acción: entrenándome haciendo deporte y baile. (II NIVEL)	10	5	2	Educación Física
147	Promoviendo salud, promoviendo desafíos (III NIVEL)	10	5	2	Educación Física
148	Afectividad y sexualidad desde la cotidianidad	2	2	2	Psicología
149	¡Qué lindo aprender Cabécar!	2	2	2	Educación indígena, especialidad lengua materna, subespecialidad: Cabécar

Nota: (*) Estos módulos opcionales en el I Nivel deben impartirse por los docentes de I y II Ciclos; para el II y el III Nivel, los impartirán los docentes según la atinencia establecida. Para la apertura de los cursos de Educación Vial, en las modalidades EPJA, se debe mantener estrecha comunicación con el DEPJA, para realizar las gestiones pertinentes. Para que los docentes puedan impartir este curso deben

contar con la certificación de la capacitación “Educación en Movilidad y Seguridad Vial”, emitida por el Ministerio de Educación Pública, Dirección General de Servicio Civil, Instituto Profesional Uladislao Gámez Solano, en el marco del Convenio MEP – MOPT- COSEVI.

() El módulo 94 es de ejecución obligatoria para las poblaciones indígenas, en donde haya IPEC o CINDEA, en la zona indígena.**

(*) Como parte de las recomendaciones del INFORME 21-18 de la Auditoría Interna, los módulos 143 y 144 de Desarrollo Comunitario, solamente podrán ser impartidos por docentes de las especialidades de Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales, Educación Cívica o Español, con un máximo de 10 lecciones por docente.**

Los créditos opcionales del II y III nivel se pueden obtener a través de lo siguiente:

- Pruebas por suficiencia de los módulos opcionales.
- Mediante el módulo “Promoción del desarrollo comunitario”, que se realiza en las comunidades y fuera del horario de la institución.
- Reconocimiento de asignaturas, cursos libres o talleres, según se establece en los artículos 49, 50 y 51 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- Reconocimiento módulos de la oferta emergente.
- Desarrollar los módulos opcionales en un quinto período.

Cuadro N° 12: reconocimientos de módulos del I Nivel según asignaturas aprobadas

	Asignaturas y módulos	Primero	Segundo	Tercero	Cuarto	Quinto	Sexto
	Ciencias	2	1	4	3	2	9
3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario	2	1				
5	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible			2			
10	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida			2			
11	Adoptemos estilos de vida saludables				3		
12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros						3
13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta						4
15	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida					2	2
	Psicología	2	0	2	0	0	0
17	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2					
23	Planificando mi futuro			2			
	Español	3	3	3	3	3	3
2	Disfrutando el mundo de las palabras				3	3	3
25	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	3	3	3			
	Estudios Sociales	2	6	2	2	6	5
4	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano	2					
6	Relieve de mi cantón: conociendo mi patrimonio natural y cultural		3				
7	Historia y geografía de mi provincia			2			
8	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia				2	2	
9	Costa Rica: una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe					2	
18	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial					2	
20	Construcción de nuestro Estado-Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional						3
21	La sociedad costarricense actual: sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial						2
22	Espacios de participación y representación de mi cantón		3				
	Inglés o Francés	3	3	3	3	3	3
16	Nos comunicamos en otras lenguas	3	3	3	3	3	3
	Matemática	3	3	3	3	3	3
1	Aplicaciones cotidianas de la matemática	3	3	3			
24	Aplicaciones cotidianas de la matemática				3	3	3
	Total general de créditos por nivel	15	16	17	14	17	23

Cuadro N° 13: reconocimientos de módulos del II Nivel según asignaturas aprobadas

	Asignaturas y módulos	Sétimo	Octavo	Noveno
	Ciencias	5	7	6
43	Materia y energía en sociedad	3		
45	Materia planetaria en sostenibilidad	2		
30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico			3
41	Química de la Tierra y su formación		3	
33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad		4	
49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social			3
	Educación Cívica	4	4	4
51	Construyamos nuestra identidad ciudadana		4	
39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática			4
37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4		
	Español	6	6	6
32	Creemos en el lenguaje	6	3	3
44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria			3
38	Variedades de la lengua		3	
	Estudios Sociales	8	6	6
31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico del planeta Tierra?	4		
42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento Siglo V - XVI			3
48	Cotidianidad del ser humano: Desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI- XIX			3
50	Roles de trabajo y formas de comunicación en el mundo antiguo	4		
35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante		6	
	Inglés o Francés	5	5	8
46	Nos comunicamos en otras lenguas	5	5	8
	Matemática	5	5	12
36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad	5	5	
52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno			8
40	Estadística básica			2
53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística.			2
	Total general de créditos por nivel	33	33	42

Nota: Si el estudiante ha aprobado alguno de los niveles del Tercer Ciclo (sétimo, octavo o noveno), se le reconocen 5 créditos de los créditos opcionales del II Nivel (total 10 créditos opcionales).

Cuadro N°14: reconocimiento de módulos del III Nivel según asignaturas aprobadas

	Asignaturas y módulos	Décimo	Undécimo
	Biología	6	6
73	Construyamos el futuro		3
65	Seres vivos en población	6	3
	Educación Cívica	4	2
61	Sistemas y regímenes políticos, el estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	4	2
	Español	6	6
60	Nos comunicamos mejor	6	6
	Estudios Sociales	6	8
63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y dinamización espacial	3	
66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)		5
64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada		3
62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- época actual)	3	
	Filosofía		3
76	Ética Profesional		3
	Física	4	3
69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	4	3
	Inglés o Francés	6	6
71	Nos comunicamos en otras lenguas	6	6
	Matemática	8	8
75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	5	
74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?		5
72	¿Cómo aplicar la estadística y la probabilidad en la vida diaria?	3	
70	¿Dónde está presente la estadística?		3
	Química	7	
68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	7	
	Total general de créditos por nivel	47	42

Si el estudiante ha aprobado el décimo año, se le reconocen 10 créditos de los créditos opcionales del III Nivel (total 20 créditos opcionales).

Cuadro N°15: Períodos, créditos y equivalencias del I Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRES DE MÓDULO	CRÉDITOS	ATINENCIA	PERÍODOS						EQUIVALENCIAS DE CADA PERÍODO					
				1°	2°	3°	4°	5°	6°						
1	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	Matemáticas	3	3	3				Primer	Segundo	Tercer			
2	Disfrutando del mundo de las palabras	9	Español				3	3	3				Cuarto	Quinto	Sexto
3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario	3	Ciencias	2	1					Primer	Segundo				
4	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano	2	Est. Sociales	2						Primer					
5	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible	2	Ciencias			2						Tercer			
6	Relieve de mi cantón: conociendo mi patrimonio natural y cultural	3	Est. Sociales		3						Segundo				
7	Historia y geografía de mi provincia	2	Est. Sociales			2						Tercer			
10	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida	2	Ciencias			2						Tercer			
8	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia	4	Est. Sociales				2	2					Cuarto	Quinto	
9	Costa Rica: una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe	2	Est. Sociales					2						Quinto	
24	Aplicaciones cotidianas de la matemática	9	Matemáticas				3	3	3				Cuarto	Quinto	Sexto

11	Adoptemos estilos de vida saludables	3	Ciencias				3						Cuarto		
15	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida	4	Ciencias					2	2					Quinto	Sexto
18	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial	2	Est. Sociales					2						Quinto	
12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros	3	Ciencias						3						Sexto
13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta	4	Ciencias						4						Sexto
16	Nos comunicamos en otras lenguas	18	Inglés o Francés	3	3	3	3	3	3	Primer	Segundo	Tercer	Cuarto	Quinto	Sexto
17	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	Psicología	2						Primer					
25	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	9	Español	3	3	3				Primer	Segundo	Tercer			
20	Construcción de nuestro Estado-Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional	3	Est. Sociales						3						Sexto
21	La sociedad costarricense actual: sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial.	2	Est. Sociales						2						Sexto
22	Espacios de participación y representación de mi cantón	3	Est. Sociales		3						Segundo				
23	Planificando mi futuro	2	Psicología			2						Tercer			
	Total de créditos			15	16	17	14	17	23						

Cuadro N°16: períodos, créditos y equivalencias del II Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRE DEL MÓDULO	Créditos	Atinencia	CREDITOS POR PERIODO				EQUIVALENCIAS DE CADA PERIODO			
				1°pe r	2° per	3° per	4°pe r				
30	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico	3	Ciencias				3				Noveno
32	Creecemos en el lenguaje	12	Español	3	3	3	3	Sétimo	Sétimo	Octavo	Noveno
33	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad	4	Ciencias		2	2			Octavo	Octavo	
36	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad	10	Matemáticas	5	5			Sétimo	Octavo		
52	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno	8	Matemáticas			4	4			Noveno	Noveno
37	Seguridad de las personas en Costa Rica	4	Educación Cívica	2	2			Sétimo	Sétimo		
48	Cotidianidad del ser humano: Desde la Edad Moderna en Europa y América Siglos XVI-XIX	3	Estudios Sociales				3				Noveno
31	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico del planeta tierra?	4	Estudios Sociales		4				Sétimo		
39	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática	4	Educación Cívica			4				Noveno	
40	Estadística básica	2	Matemáticas			2				Noveno	
41	Química de la Tierra y su formación	3	Ciencias		3				Octavo		
42	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento Siglo V - XVI	3	Estudios Sociales			3				Noveno	

43	Materia y energía en sociedad	3	Ciencias	3				Sétimo			
44	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria	3	Español				3				Noveno
45	Materia planetaria en sostenibilidad	2	Ciencias	2				Sétimo			
46	Nos comunicamos en otras lenguas	18	Inglés o Francés	5	5	4	4	Sétimo	Octavo	Noveno	Noveno
35	La adaptación del ser humano a un medio cambiante	6	Estudios Sociales	3	3			Octavo	Octavo		
38	Variedades de la lengua	3	Español			3				Octavo	
49	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social	3	Ciencias			3				Noveno	
50	Roles de trabajo y formas de trabajo en el mundo antiguo	4	Estudios Sociales	4				Sétimo			
51	Construyamos nuestra identidad ciudadana	4	Educación Cívica				4				Octavo
53	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística.	2	Matemáticas				2				Noveno

Cuadro N° 17: períodos, créditos y equivalencias del III Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRE DEL MÓDULO	Créditos	Atinencia	CREDITOS POR PERIODO				EQUIVALENCIAS DE CADA PERIODO			
				1° per	2° per	3° per	4° per				
60	Nos comunicamos mejor	12	Español	3	3	3	3	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
61	Sistemas y regímenes políticos, el estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática	6	Educación Cívica	2	2	1	1	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
62	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX- época actual)	3	Estudios Sociales	3				Décimo			
63	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y dinamización espacial	3	Estudios Sociales		3				Décimo		
64	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada	3	Estudios Sociales				3				Undécimo
65	Seres vivos en población	9	Biología/Ciencias	3	3	3		Décimo	Décimo	Undécimo	
66	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)	5	Estudios Sociales			3	2			Undécimo	Undécimo
68	Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	7	Química/Ciencias	4	3			Décimo	Décimo		
69	Aplicaciones de la física en la vida diaria	7	Física/Ciencias			4	3			Décimo	Undécimo
70	¿Dónde está presente la estadística?	3	Matemáticas			2	1			Undécimo	Undécimo
71	Nos comunicamos en otras lenguas	12	Inglés o Francés	3	3	3	3	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
72	¿Cómo aplicar la estadística y la probabilidad en la vida diaria?	3	Matemáticas	2	1			Décimo	Décimo		
73	Construyamos el futuro	3	Biología/Ciencias				3				Undécimo
74	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	5	Matemáticas			3	2			Undécimo	Undécimo
75	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	5	Matemáticas	3	2			Décimo	Décimo		
76	Ética Profesional	3	Filosofía	2	1			Undécimo	Undécimo		

Cuadro N° 18: malla curricular de los Cursos Libres

#	CURSOS LIBRES	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
250	Preparación y servicios de productos de repostería	10	5	2	Educación para hogar
251	Preparación y servicios de comidas nacionales e internacionales	Este descriptor se transforma en los descriptores 292 y 293 a partir del 2018			
252	Confección de Accesorios para el hogar	10	5	2	Educación para hogar
253	Principios de Contabilidad	10	5	2	Contabilidad
254	Técnicas manuales y confección de artículos con material de desecho	10	5	2	Educación para hogar
255	Técnicas Secretariales	10	5	2	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
256	Técnicas en manejo de Hidroponía y Abono orgánico	10	3	1	Agroecología
257	Alta costura	10	5	2	Educación para hogar o industria textil
258	Montajes eléctricos básicos	10	5	2	Artes industriales
259	Bases de Datos	10	5	2	Informática en el desarrollo del software, informática en programación, en redes o en soporte
260	Diseño web	10	5	2	Informática en el desarrollo del software
261	Inglés Conversacional inicial I nivel	10	5	2	Profesor de inglés
262	Inglés Conversacional intermedio II nivel	10	5	2	Profesor de inglés
263	Inglés Conversacional avanzado III nivel	10	5	2	Profesor de inglés
264	Dibujo Técnico	10	5	2	Dibujo técnico, Dibujo arquitectónico o Construcción Civil
265	Oficina Moderna	10	5	2	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
266	Hagamos Artesanías	10	5	2	Profesor de artesanía, diseño y confección de muebles y estructuras
267	Técnicas de estética y estilismo	10	5	2	Educación para hogar
268	Corte de cabello básico y alta peluquería	10	5	2	Educación para hogar
269	Refrigeración doméstica	10	5	2	Refrigeración y aire acondicionado

270	Corte y confección	10	5	2	Educación para hogar
271	Mantenimiento preventivo de computadoras	10	5	2	Informática en el desarrollo del software, informática en programación, en redes o en soporte
272	Técnicas de bisutería y orfebrería	10	5	2	Diseño y confección de muebles y estructuras
273	Servicio al cliente	5	5	1	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
274	Taller de Teatro	5	5	1	Teatro
275	Taller de pintura	5	5	1	Artes plásticas
276	Taller en música	5	5	1	Música
277	Promoción de la salud	5	5	1	Salud ocupacional
278	Preparación de bebidas	5	5	1	Turismo: alimentos y bebidas. Turismo: hotelería y eventos especiales
279	El mundo de los negocios de capital individual y asociativo	3	3	1	Contabilidad o profesor de estado de educación comercial y de servicios
280	Doctrina cooperativa	3	3	1	Cualquier docentes de especialidades técnicas o profesor de Estudios Sociales
281	Gestión cooperativa	3	3	1	Cualquier docentes de especialidades técnicas o profesor de Estudios Sociales
282	Líderes y gestores de iniciativas de negocios	3	3	1	Contabilidad o profesor de estado de educación comercial y de servicios
283	Educación Solidarista	3	3	1	Estudios Sociales
284	Principios de administración Solidarista	3	3	1	Estudios Sociales
285	Reparaciones básicas en la casa	10	5	2	Diseño y confección de muebles y estructuras
286	Al disfrutar del movimiento, mejora mi salud	10	5	2	Educ/Física
287	Educación Vial*	2	2	2	Docentes de cualquier especialidad académica que cuente con el aval de la Dirección General de Educación Vial
288	Hagamos arte	5	5	1	Artes Plásticas

289	Manipulación de alimentos	3	3	1	Técnico en agro-industria, tecnología de alimentos, Nutricionista
290	¡Cuidemos a nuestros adultos mayores!	3	3	1	Docentes con cualquier especialidad académica que cuente con el certificado del IDP sobre gerontología.
291	Prevención y seguridad laboral	10	5	2	Salud ocupacional/ Educ. Técnica cualquier especialidad
292	Preparación de comidas nacionales	10	5	2	Educación para el hogar
293	Preparación de comidas internacionales	10	5	2	Educación para el hogar
294	Elaboración de confites, chocolates y postres	10	5	2	Educación para el hogar
295	Elaboración y decoración de pastelería	10	5	2	Educación para el hogar
296	¿Cómo desarrollo el pensamiento matemático a través de la creatividad?	2	2	2	Matemática
297	Búsqueda del conocimiento al alcance de todos	2	2	2	Cualquier especialidad académica

****Nota: Para la apertura de los cursos de Educación Vial, en las modalidades EPJA, se debe mantener estrecha comunicación con el DEPJA, para realizar las gestiones pertinentes. Para que los docentes puedan impartir este curso deben contar con la certificación de la capacitación "Educación en Movilidad y Seguridad Vial", emitida por el Ministerio de Educación Pública, Dirección General de Servicio Civil, Instituto Profesional Uladislao Gámez Solano, en el marco del Convenio MEP – MOPT- COSEVI. Este módulo solo podrá ser ofertado por estudiantes que tengan el certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica en I y II Ciclos.**

Ver en anexos, el protocolo establecido y el modelo del Acta Ambulatoria para este efecto.

La Transformación Curricular no se implementará en los cursos libres durante el año 2020.

Certificaciones de Estudios

En el formato de certificación, en la columna denominada condición se anota la palabra "Aprobado", siempre y cuando la persona estudiante haya aprobado todos los periodos o semestres que conforman el módulo; por el contrario si el estudiante ha aprobado solamente algunos de los períodos del módulo, se consigna las palabras "En proceso". Si el estudiante no ha aprobado ninguno de los períodos o semestres tiene la condición de "Pendiente" en ese módulo.

La persona que confecciona la certificación no es necesariamente quien la firma, de hecho para efectos administrativos y legales, el responsable del certificado es quien lo firma, no

quien lo elabora y lo produce físicamente. Esto por cuanto la autoridad y la responsabilidad administrativa no se delegan.

Cuando el estudiantado solicite una "certificación de estudios" de los módulos del Plan de Estudios de Educación de Adultos, se debe utilizar la **certificación establecida por la institución** para la modalidad de IPEC.

Esta certificación incluye un detalle de todos los módulos de la malla curricular del II Nivel, con los créditos aprobados en cada módulo, las notas obtenidas en cada período de cada módulo, así como el resultado final (pendiente, aprobado o en proceso).

Igualmente esta certificación incluye un resumen de créditos aprobados en cada una de las áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos (Académica, Socio-productiva y Desarrollo Personal), así como de los módulos opcionales.

Finalmente, se detalla cuántos módulos ha aprobado la persona estudiante, cuántos están en proceso y cuántos están pendientes.

La certificación incluye las leyendas que le dan carácter legal al documento, el resultado final obtenido por la persona estudiante y las firmas de las autoridades correspondientes.

Rangos de Matrícula

Los rangos de matrícula establecidos para la conformación de grupos de los Cursos Libres y Oferta Convencional son de quince a treinta y cinco estudiantes. Según la Resolución N°2728-MEP-DM2017 los rangos de matrícula permitidos son conforme se describe en los siguientes cuadros:

Cuadro N° 19: rangos de matrícula para la Oferta Convencional y Cursos Libres

Número de lecciones	Matrícula mínima	Matrícula máxima
1	15	35
2	36	70
3	60	105
4	80	140
n	20n	35n

Entiéndase que "n" representa el número de secciones, por tanto, para determinar la matrícula mínima y máxima de cada uno de ellos, se debe realizar la operación de multiplicar por 15 o 35 respectivamente, según el número de secciones.

Para los grupos de Educación Técnica, los rangos de matrícula se detallan a continuación:

Cuadro N° 20: rangos de matrícula para Técnico Medio

Número de lecciones	Matrícula mínima	Matrícula máxima
1	15	20
2	30	40
3	45	60
4	60	80
n	15n	20n

Entiéndase que “n” representa el número de secciones, por tanto, para determinar la matrícula mínima y máxima de cada uno de ellos, se debe realizar la operación de multiplicar por 15 o 20 respectivamente, según el número de secciones. En grupos de especialidades técnicas existen rangos mínimos de la matrícula establecidos en el cuadro anterior.

Especialidades técnicas

Para la apertura de una especialidad técnica se debe iniciar el trámite en el periodo establecido en el calendario escolar.

Presentar la documentación con los requisitos establecidos en el documento Oferta educativa de la educación técnica profesional en las modalidades: agropecuaria, industrial, comercial y servicios, aprobado en la Sesión No. 5-2003 del CSE, del 30 de enero del 2003 en la cual se establece *para cada una de las modalidades se incluyen a continuación los programas de estudio vigentes en cada especialidad, así como las respectivas actas de aprobación por parte del Consejo Superior de Educación.* (<http://cse.go.cr/acuerdos/acuerdos-relacionados-con-la-educacion-tecnica>)

Cumplir los requerimientos mínimos de la especialidad solicitada, establecidos por la DETCE. Así, el estudiante que haya concluido la Educación Diversificada o que haya obtenido el título en Bachiller en Educación Media, tiene la oportunidad de matricular una especialidad de la oferta educativa de la Educación Técnica, y así obtener un título de Técnico Medio. Para las personas que concluyeron la Educación General Básica (9º año aprobado), se ofrece la opción de matricular la especialidad técnica y paralelamente matricular en alguna modalidad de la EPJA, para llevar a cabo la obtención del *Bachiller en Educación Media*.

Para el nombramiento del personal en las especialidades técnicas que implementan los IPEC, se rige por lo establecido en el *Manual descriptivo de especialidades docentes, especialidades técnicas y especialidades académicas*, vigente, emitido por el Área de Carrera Docente de la Dirección General de Servicio Civil. El director debe adjuntar el horario correspondiente a la especialidad y la sede o satélite donde se va a implementar.

Los IPEC que laboran dos o tres jornadas diarias pueden implementar alguna de las ofertas educativas de la modalidad técnica: “Diurna” o “Plan de estudio a dos años”. El

plan de estudio de dos años es para aquellos estudiantes que posean el título de Bachiller en Educación Media y deseen iniciar una especialidad técnica.

Los IPEC que laboran únicamente en el horario nocturno deben ajustarse a lo establecido en la "Oferta Educativa Nocturna".

Especialidades técnicas

Apertura de especialidades y selección de la opción del plan de estudios

Los CINDEA o IPEC que deseen ofertar la rama técnica, deberán contar con el visto bueno del Departamento de Educación Técnica, para lo cual es necesario presentar lo siguiente:

- Se debe iniciar el trámite en el periodo establecido en el calendario escolar.
- Presentar la documentación con los requisitos establecidos en el documento Oferta educativa de la educación técnica profesional en las modalidades: agropecuaria, industrial, comercial y servicios, aprobado en la Sesión No. 5-2003 del 30 de enero del 2003. Además deben cumplir los requerimientos mínimos de la especialidad solicitada, establecidos por la Dirección Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE).
- Solicitud de aprobación dirigida al Departamento de Educación Técnica. Esta deberá presentarse firmada por el Director de la Institución, el Coordinador Técnico y el Presidente de la Junta Administrativa. Adjuntar una copia de la solicitud de al menos 15 estudiantes interesados en recibir la especialidad con su nombre y firma
- Personal capacitado: Para abrir una especialidad se exige que haya personal debidamente capacitado con un grupo profesional en la especialidad de VT-3 como mínimo. Si la institución cuenta con personal en propiedad que cumpla este requisito, deberá presentar la certificación de grupo profesional, extendida por la Sección de Expedientes del MEP. En caso de no contar con personal, deberá presentar la nómina de elegibles con su respectivo currículum y carta de aceptación de nombramiento para trabajar en la especialidad y en la institución.
- La institución debe aportar un listado de empresas ubicadas en el área de influencia, acompañado de una carta de interés de los responsables de las mismas, que potencialmente podrían absorber a los egresados de la especialidad que se solicita, o en su defecto un estudio de mercado ocupacional que indique que hay una clara demanda insatisfecha a nivel nacional. Especificar la actividad a la que se dedica y ubicación con respecto a la institución.
- Cuando se presente toda la documentación al Departamento de Educación Técnica, la institución deberá estar preparada para recibir la inspección que corresponda a efectos de respaldar la decisión que se tome.
- El inventario, financiamiento y presupuesto deben ir en función de formar por lo menos un grupo de 15 estudiantes para que la solicitud pueda ser considerada.

- Las solicitudes de apertura de una especialidad en las zonas rurales, deberán tener presente que en los colegios cercanos (10 km. o menos) no se imparta la misma especialidad y en las zonas urbanas deberán tomarse en cuenta criterios de oferta y demanda del mercado ocupacional; estos mismos criterios se pueden aplicar en las zonas rurales, cuando el mercado ocupacional así lo demande.
- Una vez aprobada la apertura de la especialidad, se debe tramitar el pedimento de personal y el presupuesto de lecciones, de acuerdo con los trámites administrativos correspondientes.
- Según resolución N° 2728-MEP-201, para el nivel de décimo, las carreras de Técnico medio en los IPEC y CINDEA, el rango de matrícula será de 15 a 20 estudiantes. En caso de que en 11° y 12°, cuando existan rangos mínimos de la matrícula establecida en el párrafo anterior, las lecciones se darán por casos excepcionales, siempre y cuando el centro educativo cuente tanto con el espacio físico como con los insumos necesarios para impartir dichas lecciones.
- En el caso de que existan varios grupos de la misma especialidad con rangos inferiores a 10 estudiantes cada uno, en undécimo o duodécimo nivel, se recomienda que se unan grupos, siempre tomando en consideración que no exceda el rango establecido como matrícula máxima para la Educación Técnica profesional en secciones diurnas y nocturnas que corresponde a 20 estudiantes.

Requisitos de ingreso

- Carrera de especialidades técnicas
- Ser egresado, Bachiller en Educación Media o llevarlo paralelo con el III Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos.

Funciones del Coordinador Técnico

Las funciones generales de la coordinación, las cuales fueron elaboradas y suministradas por el Departamento de Educación Técnica. (MEP, 2003), las cuales rigen a partir del año 2003:

- Coordina acciones con el encargado de la Coordinación con la Empresa, la Dirección y los Departamentos Especializados en aspectos técnicos y administrativos del currículum.
- Establece mecanismos de control que permiten asegurar el buen funcionamiento de la institución.
- Colaborar a solicitud de la Junta Administrativa en el proceso de la adquisición de bienes
- Proyecta la institución a la comunidad por medio de la oferta educativa.
- Colabora con estudios de inserción laboral con el propósito de sustentar la toma de decisiones que fortalezcan la calidad de educación.

- Gestiona proyectos y convenios con empresas y organismos nacionales e internacionales, con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Otras atinentes al cargo

Requisitos para ocupar el puesto

- La persona encargada de la coordinación técnica, deberá poseer como mínimo:
- Bachillerato en una rama técnica y un profesorado (VT-5).
- Experiencia mínima de tres años como docente técnico.

Funciones del Coordinador con la Empresa

- La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras asignó al Departamento de Vinculación con la Empresa y la Comunidad la asesoría nacional de la Coordinación con la Empresa, a partir del curso lectivo 2010. El Coordinador con la Empresa de una institución tiene a cargo funciones que promueven la vinculación del centro educativo con el entorno, la colocación de estudiantes en las empresas, la inserción de los egresados, la valoración de la pertinencia de la oferta educativa, la recopilación estadística de datos para la toma de decisiones, entre otros.
- El encargado de la Coordinación con la Empresa debe promover la calidad de la educación mediante la construcción y puesta en marcha de un sistema de innovaciones sociales y tecnológicas. La naturaleza del trabajo consiste en: coordinación, supervisión, control y promoción de la calidad de la educación técnica, mediante el diseño y ejecución de un proceso de vinculación y seguimiento a la demanda del sector empresarial, con el fin de proponer una oferta educativa acorde, pertinente a dichas necesidades y a las expectativas de los jóvenes y adultos, y de la sociedad en forma articulada. El coordinador con la empresa debe demostrar habilidad para mantener relaciones interpersonales armoniosas con sus compañeros de trabajo, estudiantes, egresados, empresarios y público en general, acorde a las diversas tareas que debe cumplir.

Funciones generales

- Analiza la pertinencia de los programas de estudio de acuerdo con las necesidades del sector productivo, con el objetivo de mejorar la calidad de educación.
- Orienta y promociona el recurso humano que se forma en las diferentes especialidades de manera que se pueda integrar eficientemente al mercado laboral.
- Gestiona convenios de cooperación interinstitucional.

- Gestiona proyectos y convenios con instituciones, empresas, y organismos nacionales e internacionales, con el objetivo de mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Impulsa las nuevas tecnologías que enriquecen el proceso enseñanza y aprendizaje.
- Establece procesos de vinculación empresarial que permiten realimentar la oferta educativa.
- Coordinar con empresas e instituciones públicas y privadas los servicios de Intermediación de Empleo.
- Realizar acciones que permitan establecer una coordinación permanente con empresas e instituciones públicas y privadas para mayor integración en el proceso educativo, fomentando la creación de un comité de vinculación entre la institución y los empresarios de la región.
- Ofrecer a los egresados los servicios de Intermediación de Empleo, mediante el uso de una base de datos con información y requerimientos de las empresas, la cual debe mantenerse actualizada en la oficina de Ia Coordinación con la Empresa y estar a disposición de los egresados.
- Otros atinentes al cargo.

Requisitos para ocupar el puesto

La coordinación con la Empresa, deberá poseer como mínimo:

- Bachillerato en una rama técnica y un profesorado (VT-5).
- Experiencia mínima de tres años como docente técnico.

Condiciones para ubicar a los estudiantes en las empresas

El proceso de ubicación de los estudiantes en las empresas para el cumplimiento de la práctica profesional, está a cargo de la coordinación con la empresa y se realiza de acuerdo con los siguientes criterios:

- Competencias y condiciones especiales del estudiante.
- Relación entre las competencias adquiridas por el estudiante y las funciones por realizar en la empresa.
- Requisitos solicitados por la empresa.
- Criterio de los docentes de la especialidad.
- Oportunidad laboral.

Opción de realizar la práctica profesional en el lugar de trabajo para los estudiantes de las secciones nocturnas

La persona estudiante que realice funciones afines con lo que estudió, debe aprovechar la oportunidad que le brinda la empresa donde trabaja para realizar la práctica profesional.

Cuando la persona estudiante labora en una actividad relacionada con la especialidad en la que se está formando, puede optar por realizar la práctica profesional en el mismo lugar, sin perder su condición de trabajador y estudiante.

Por otra parte, si la persona estudiante se desempeña en un puesto sin relación con la especialidad, pero en la empresa existe la posibilidad de que cumpla con el requisito de graduación en lo que se está formando, perfectamente puede hacerlo.

En estos casos el encargado de la coordinación con la empresa en conjunto con el docente- supervisor debe garantizar que el estudiante realizará funciones atinentes a su área de formación.

Faltas por las que un estudiante no aprueba la práctica profesional

1. El estudiante deja de asistir a la empresa sin comunicar a la persona que lo supervisa o al coordinador con la empresa, sin causa justificada durante tres días consecutivos o durante más de tres días alternos dentro del mismo mes calendario de la práctica profesional.
2. Conductas graves de indisciplina contra el jefe, la persona que lo supervisa, clientes o sus compañeros de la empresa.
3. Destrucción deliberada de bienes de la empresa o del personal, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo.
4. Sustracción de bienes tangibles o intangibles de la organización.
5. Sustracción, alteración o falsificación de documentos.
6. El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los integrantes o clientes de la organización.
7. Agresión física contra cualquier miembro o cliente de la empresa.
8. Consumir o portar drogas, lícitas o ilícitas en el lugar y horario donde realiza la práctica profesional.
9. Ingresar a la empresa en condiciones de evidente ingesta de bebidas alcohólicas u otro tipo de droga lícita o ilícita.
10. Distribuir, inducir o facilitar el uso de cualquier tipo de droga lícita o ilícita.

11. Portar armas o explosivos así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas.
12. Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad u otra contraria a la dignidad humana.
13. Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública.
14. Tráfico o divulgación de información no autorizada por la empresa.
15. Navegar por páginas pornográficas, descargar música, juegos o realizar compras a través de Internet.
16. Involucrarse en actividades o contactos sexuales con funcionarios o clientes de la empresa.
17. Dar falso testimonio de alguna situación que se presente en la empresa o encubrir algún hecho delictivo.
18. Cuando la organización, el docente o el coordinador con la empresa llama la atención en forma verbal o escrita al estudiante en tres ocasiones y no acata las órdenes en los siguientes casos:
 - a) Llegadas tardías.
 - b) Extender los tiempos para la alimentación.
 - c) Uso del equipo, computadora y teléfono de la empresa para asuntos personales.
 - d) Uso del celular u otro dispositivo personal.
 - e) Presentarse a la empresa con vestuario, uniforme, corte o tintes de cabello, aretes, piercing, maquillaje, estilos de uñas, entre otros, contrarios a la normativa de la empresa, o en ausencia de este, acatar los lineamientos de la normativa interna del Centro Educativo del cual proviene.
 - f) Cualquier otra conducta que contravenga los intereses de la empresa y que sean de conocimiento previo del coordinador con la empresa y el estudiante.

Recomendaciones

- El primer día lectivo, los docentes ya deben tener su respectivo horario de trabajo; aula(s); grupos; planes y programas de estudio y el Plan anual por Sub-área y el Plan de Práctica Pedagógica por Sub-área.
- La persona docente nombrado en alguna especialidad técnica, debe elaborar el planeamiento didáctico de acuerdo con lo que establece el modelo de enseñanza basado en normas de competencia (EBNC) tal y como se indica en los programas de estudio.

- Se recuerda que para obtener el Título de Técnico en el Nivel Medio en las especialidades de la Rama Técnica, en sus modalidades Agropecuaria, Industrial y de Servicios; los alumnos aspirantes tienen que haber cursado y aprobado:
 - e) Una Prueba Comprensiva Estandarizada
 - f) Realizar y aprobar una Práctica Profesional o un Proyecto de Final.
 - g) Todas las asignaturas del Área Tecnológica del plan de estudios de la Educación Diversificada Técnica.
 - h) Todas las asignaturas académicas del Plan de Estudios de la Educación Diversificada, o haber aprobado el undécimo año y haber cursado regularmente el III Nivel o el bachillerato por cualquiera de las modalidades existentes.
- Tanto directores como supervisores de centros educativos deben tener presente que para que una persona estudiante obtenga el Título de Técnico en el Nivel Medio, en cualquiera de las especialidades, debe haber cumplido con todos los requisitos de graduación, según el reglamento vigente para tal efecto.
- El estudiantado que opten por el título de técnico medio deben ajustarse únicamente a lo que establece el Reglamento de requisitos para graduación de la DETCE
- Es importante recordar a la vez, que para ingresar a diversificada en aquellos colegios que no tienen tercer ciclo debe tener el noveno año aprobado.
- En las especialidades técnicas, los grupos mínimos de cuarto año deben ser de 15 alumnos, de lo contrario no se abrirá la especialidad.
- Implementar de giras y pasantías en todas aquellas especialidades técnicas que las contemplen en sus programas de estudio.
- La persona estudiante que matricula alguna de las especialidades técnicas debe adquirir una póliza de seguro estudiantil.
- Para cumplir con el requisito de la práctica profesional, la persona estudiante debe estar debidamente matriculado en el centro educativo. La práctica es una actividad que se encuentra establecida dentro del plan de estudio de la especialidad que se curse.
- Para la ejecución de la práctica profesional, según el tipo de especialidad técnica o modalidad horaria del colegio, se puede optar por un horario diurno, vespertino o nocturno.
- La práctica profesional se iniciará el segundo lunes del mes de octubre, tendrá una duración de 320 horas, con un promedio de 40 horas semanales. La persona estudiante que por razones debidamente justificadas no pudo iniciar la Práctica profesional en el mes de octubre, o quienes la hayan reprobado en el período ordinario, podrá realizarla a partir de la primera quincena del mes de marzo del siguiente curso lectivo (p. 2).
- El director de la institución debe velar que los estudiantes que realizaron la Práctica Supervisada o Proyecto de Graduación, hayan cumplido con al menos 320 horas.

- El director y Coordinador Técnico, deben observar que los “Proyectos de Graduación”, en su formulación contengan los lineamientos establecidos por el Departamento de Educación Técnica. Nota: El Coordinador Técnico por delegación del director.
- Cuando el educando no aprueba la práctica profesional, podrá iniciarla de nuevo en el año inmediato previa matrícula. En caso de que no la ejecute o no la apruebe, debe presentar la solicitud por escrito a la dirección del centro educativo con dos meses de antelación.
- La coordinación con la empresa debe informar a la comunidad educativa los aspectos inherentes y la normativa de la práctica profesional al inicio del curso lectivo.
- Cuando la persona estudiante realiza la práctica profesional debe respetar la autoridad jerárquica establecida y acogerse a los reglamentos internos de la empresa.
- Para matricular una de las especialidades técnicas se debe cumplir con lo establecido en el documento “Requisitos para ingresar o continuar en el proceso de formación de especialidades técnicas”, emanado por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.
- Los módulos opcionales los deben impartir profesores de enseñanza media y profesores de enseñanza técnica profesional, según especialidad atinente.
- En el caso de la asignación de lecciones de coordinación técnica y con la empresa para los IPEC y CINDEA que imparten Especialidades Técnicas, la cantidad que se asigne debe ser con base en la matrícula que reporten únicamente en dichas especialidades.
- El tercer viernes del mes de junio, es la fecha límite para la recepción de solicitudes de apertura de nuevas especialidades técnicas.
- Guiarse con fechas indicadas en el calendario escolar para gestiones relacionadas con Educación Técnica.

Sobre docentes

El docente nombrado en alguna especialidad técnica, debe elaborar el planeamiento didáctico de acuerdo con lo que se establece para el curso lectivo 2020.

Para matricular una de las especialidades técnicas se debe cumplir con los requisitos establecidos por la DETCE, según la modalidad.

Sobre el estudiantado

El título de Técnico Medio es emitido por el IPEC donde el estudiante realizó los estudios.

Se recomienda la implementación de giras y pasantías en todas aquellas especialidades técnicas que las contemplen en sus programas de estudio.

Se recomienda, al estudiante que matricula alguna de las especialidades técnicas que adquiera una póliza de seguro estudiantil.

Funciones del personal involucrado en IPEC

De la coordinación de satélite

Según Resolución MEP 1384-2012.

1. Es el responsable de la buena marcha del satélite, así como de informar al director del centro educativo, la matrícula efectiva o cualquier irregularidad, para su respectivo trámite.
2. Divulgar y coordinar, junto con el personal docente los procesos de matrícula.
3. Gestionar procesos de matrícula en el respectivo satélite para la inserción de nuevos grupos, sujeto a presupuesto.
4. Colaborar con el director, en la elaboración de la distribución horaria del personal docente, atención al estudiantado y el funcionamiento del satélite.
5. Confeccionar la distribución horaria de los docentes, atención a los estudiantes y el funcionamiento del satélite.
6. Presentar al director del centro educativo, informes trimestrales, sobre:
 - 6.1 Matrícula inicial, actual y final.
 - 6.2 Ingresos, deserción y traslados.
 - 6.3 Rendimiento académico y promoción.
 - 6.4 Informe de actividades realizadas para conmemorar el día Mundial de la Alfabetización.
7. Controlar y reportar oportunamente, ausencias y cualquier otra situación irregular, en relación con el personal docente a su cargo, al director, para el trámite correspondiente.
8. Informar, a docentes y estudiantes, sobre la realización de pruebas, horarios de aplicación, apelaciones y entrega de resultados.
9. Informar al Director las necesidades de capacitación para que este a la vez coordine con el Departamento de Asesoría Pedagógica, asesoramientos para los docentes.
10. Coordinar con el director actividades cívicas, deportivas, culturales y curriculares.

11. Realizar visitas a las aulas para verificar y supervisar el buen funcionamiento y cumplimiento de la labor docente.
12. Velar por la correcta utilización de los recursos asignados del satélite.
13. Informar al director las necesidades del satélite para la correcta utilización del presupuesto asignado a la Junta de Educación o Administrativa.
14. Coordinar con el director las actividades por realizar para conmemorar el día Mundial de la Alfabetización y otras efemérides.
15. Redactar y revisar informes, instructivos, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
16. Analizar los resultados de pruebas realizadas por los estudiantes del satélite a su cargo y coordinar con el director las acciones correspondientes.
17. El coordinador debe laborar el recargo en el satélite que le corresponde y en el horario de funcionamiento de este. Por lo tanto, **no puede tener superposición horaria y no se puede alternar el recargo administrativo con las funciones docentes.**
18. El coordinador de satélite está autorizado para cumplir únicamente las tareas establecidas en estas resoluciones.
19. El coordinador no sustituye al director de la sede central por ninguna circunstancia.
20. Otras funciones inherentes a su cargo.

Codificación de grupos

A continuación se detalla la codificación a seguir, para nombrar cada una de las secciones según los periodos de cada nivel y según oferta:

Cuadro N° 21: Codificación de grupos Oferta Convencional

I NIVEL		
Periodo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo
Periodo uno	P1	P1-1 P1-2 P1-3 P1-4 *...
Periodo dos	P2	
Periodo tres	P3	
Periodo cuatro	P4	
Periodo cinco	P5	
Periodo seis	P6	
II NIVEL		
Periodo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo
Primer periodo	1P	1P -1 1P -2 1P -3 1P -4 *...
Segundo periodo	2P	
Tercer periodo	3P	
Cuarto periodo	4P	
III NIVEL		
Periodo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo
Quinto Periodo	5P	5P -1 5P -2 5P -3 5P -4 *...
Sexto periodo	6P	
Sétimo periodo	7P	
Octavo periodo	8P	

***Los puntos suspensivos indican que se puede continuar la numeración en caso de que hayan más secciones de un mismo periodo. Nota: dejar sin efecto lo dispuesto en los oficios DDC-0647-08-2018 y DDC-EPJA-0874-10-2018.**

Para los Cursos Libres, se debe implementar la siguiente guía de codificación de grupos:

Cuadro N° 22: codificación de grupos Cursos Libres

Número del Módulo	Una sección por periodo	Más de una sección del mismo periodo
250	CL-250	CL-250-1 CL-250-2 CL-250-3 *...
297	CL-297	CL-297

***Los puntos suspensivos indican que se puede continuar la numeración en caso de que hayan más secciones de un mismo curso.**

La malla curricular de los Cursos Libres para el año 2019 es del módulo 250 al 297.

Nota: dejar sin efecto lo dispuesto en oficios DDC-0647-08-2018 y DDC-EPJA-0874-10-2018.

Lineamientos Complementarios para IPEC

1. Los estudiantes pueden matricular la Oferta Convencional o Cursos Libres o pueden alternar ambas ofertas, según disponibilidad de horario.
2. Los módulos emergentes que surgen de las necesidades propias de las comunidades, deben justificarse mediante un diagnóstico de oferta y demanda.
3. Los IPEC no deben tener bajo su administración satélites ubicados en otras direcciones regionales de educación. Si esta situación se presenta, se procede de la siguiente manera:
 - a. El satélite pasa técnica y administrativamente a la Dirección Regional de Educación que corresponda y específicamente al IPEC o CINDEA ubicado en el Circuito educativo donde esté ubicado el satélite.
 - b. Si uno o más satélites están ubicados en un mismo Circuito educativo y este no cuenta con CINDEA o IPEC, debe ubicarse en el IPEC o CINDEA más cercano, dentro de la jurisdicción de la dirección regional correspondiente.
 - c. Si los satélites del IPEC se ubican en diferentes circuitos escolares, el director del centro educativo debe coordinar con las supervisiones de centros educativos correspondientes.
 - d. La Supervisión de Centros Educativos debe velar por el buen funcionamiento
 "...en todos los ciclos, niveles y modalidades, dentro de una circunscripción territorial determinada, incluidos los programas públicos de educación para personas jóvenes y adultas" (artículo 33, Decreto Ejecutivo N°35513 y Manual de Supervisión de Centros Educativos vigente).
15. Los módulos opcionales los deben impartir profesores de enseñanza media, profesores de enseñanza técnica profesional según especialidad atinente y, para docentes de I y II Ciclos en aquellos módulos opcionales que así lo permitan.

16. El personal administrativo y técnico docente, de los IPEC que laboran en un horario nocturno debe cumplir la jornada mixta establecida en el Código de Trabajo (art. 136-138).
17. Le corresponde a la administración del centro educativo los procesos de divulgación, matrícula, puesta en marcha, control y seguimiento de la Oferta Convencional y Cursos Libres del Plan de Estudio de Educación de Adultos y especialidades técnicas.
18. Para la implementación de un módulo opcional, el centro educativo ofrece el listado de estos módulos (según los recursos disponibles), de ellos el estudiantado debe seleccionar tres en orden de prioridad. Se abrirán los módulos con mayor demanda.
19. Las lecciones de los módulos que conforman las mallas curriculares del Plan de Estudios de Educación de Adultos tienen una duración de 40 minutos antes de las 6:00 p.m. y posterior a ello, de 35 minutos.
20. Los cursos libres se imparten en bloques de lecciones consecutivas, según corresponda.
21. El tiempo establecido para las lecciones de especialidades técnicas es de 60 minutos cada lección, impartidos en bloques de cuatro lecciones consecutivas.
22. La dirección, en coordinación con los profesores, estudiantes y demás personal, organiza y promueve una exposición anual de sus trabajos ante la comunidad en torno a los Cursos Libres.
23. En los IPEC queda a criterio del director organizar un solo proceso de elección de gobierno estudiantil tomando en cuenta todos los satélites o que cada satélite tenga su gobierno estudiantil propio.
24. Los IPEC deben constituir una Junta Administrativa propia, según el *Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas*.
- 25. Los IPEC solamente podrán ofertar los Cursos Libres de la malla curricular para tal efecto, aprobados por el Consejo Superior de Educación, es decir, los códigos de los cursos oscilan entre el 250 y el 297.**

ESCUELAS NOCTURNAS

Son centros educativos que posibilitan a las personas jóvenes y adultas sin escolaridad o primaria incompleta, el acceso a los procesos educativos con el propósito de concluir los estudios básicos. Al concluir y aprobar el programa de estudios, se le confiere el Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica de I y II Ciclo.

Oferta Educativa

Esta modalidad ofrece dos ciclos divididos en cuatro niveles educativos, con las siguientes asignaturas: Matemática, Ciencias, Español, Estudios Sociales.

Niveles que conforma la Educación Primaria Nocturna

Cuadro N° 1: malla curricular I y II Ciclos EGB Académica Nocturna

Equiparación Materia	1° nivel	2° nivel	3° nivel	4° nivel
	1° año	2° y 3° año	4° y 5° año	6° año
Español	10	8	8	8
Matemáticas	10	8	8	8
Estudios Sociales	3	5	5	5
Ciencias	2	4	4	4
Total de lecciones	25	25	25	25

Requisitos de Ingreso

Los requisitos para el ingreso a las Escuelas Nocturnas son los siguientes:

1. Para el primer nivel la edad mínima es de 12 años según Acuerdo 05-03-2012 del Consejo Superior de Educación.
2. Para los demás niveles la edad mínima es de quince años cumplidos al momento de ingreso. Se debe cumplir con otros requisitos solicitados por la institución.

Rangos de Matrícula

La cantidad de estudiantes requerida para la autorización y apertura de un grupo, en cualquiera de los cuatro niveles es de quince a treinta y cinco estudiantes.

En caso de que la exclusión en los grupos sea del 50% o mayor del mínimo establecido, se debe distribuir a los estudiantes en los otros grupos del mismo nivel, de no existir otros grupos del mismo nivel, queda a criterio del Supervisor de Centros Educativos la subsistencia de este. Es responsabilidad del director reportar los cambios o disminución de matrícula, vía oficio al Departamento de Formulación Presupuestaria y a la Dirección de Recursos Humanos.

Módulos Horarios

Modelo A

Bloque	De	A	Lecciones
I Bloque	6:00 p.m.	7:10 p.m.	2
Receso	7:10 p.m.	7:25 p.m.	15'
II Bloque	7:25 p.m.	8:35 p.m.	2
Receso	8:35 p.m.	8:40 p.m.	5'
III Bloque	8:40 p.m.	9:50 p.m.	2

Modelo B

Bloque	De	A	Lecciones
I Bloque	6:10 p.m.	7:20 p.m.	2
Receso	7:20 p.m.	7:35 p.m.	15'
II Bloque	7:35 p.m.	8:45 p.m.	2
Receso	8:45 p.m.	8:50 p.m.	5'
III Bloque	8:50 p.m.	10:00 p.m.	2

Modelo C

Bloque	De	A	Lecciones
I Bloque	6:15 p.m.	7:25 p.m.	2
Receso	7:25 p.m.	7:35 p.m.	10'
II Bloque	7:35 p.m.	8:45 p.m.	2
Receso	8:45 p.m.	8:50 p.m.	5'
III Bloque	8:50 p.m.	10:00 p.m.	2

Fuente: Lineamientos sobre Horarios para los Diferentes Ciclos, Niveles, Ofertas y Modalidades del Sistema Educativo Costarricense.

El personal administrativo y técnico docente de las Escuelas Nocturnas, debe cumplir un horario de trabajo de 4:30 p.m. hasta las 10:00 p.m. de lunes a viernes. Las Escuelas Nocturnas pueden iniciar las lecciones a partir del módulo horario que elijan y se debe laborar 6 lecciones diarias de 35 minutos cada una.

Uso de Infraestructura

Es de acatamiento obligatorio lo establecido en la "Directriz acerca del uso correcto de la planta física de los Centros Educativos que comparten instalaciones con el sistema de educación de personas jóvenes y adultas". DM-313-2014, publicado en la gaceta 79 del 25 de abril 2014, que textualmente indica, en sus artículos 1° y 4° lo siguiente:

Artículo 1°—El sistema de educación de personas jóvenes y adultos tiene el derecho a utilizar durante su respectivo turno, esto es en su horario, la totalidad de las instalaciones físicas, inclusive: talleres, laboratorios, bibliotecas y otras instalaciones que sean necesarias. Consecuentemente, las Juntas de Educación y Administrativas, y los Directores de las Instituciones de Enseñanza Diurna Oficial no pueden impedir el uso de las instalaciones a su cargo a la(s) oferta(s) de Educación de Jóvenes y Adultos.

Artículo 4°—Queda prohibido establecer limitaciones al uso de las instalaciones físicas de los centros educativos, al sistema de educación de personas jóvenes y adultas, que no estén contempladas en la ley, reglamentos, ni demás normativa atinente a la materia.

COLEGIO NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA (CONED)

El Colegio Nacional de Educación a Distancia (CONED) es una modalidad de educación secundaria a distancia, que se enmarca en el convenio entre la Universidad Estatal a Distancia (UNED) y el Ministerio de Educación Pública (MEP). Dicho convenio interinstitucional se sustenta en el Acuerdo 04-15-2015 del Consejo Superior de Educación.

Constituye una modalidad más del Ministerio de Educación Pública (MEP), adjunta al Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas de la Dirección de Desarrollo Curricular, creada con la misión de brindar un servicio educativo a personas mayores de edad que no han iniciado o concluido los estudios secundarios. Además, está amparado en la política y concepción educativa que establece la Constitución Política Costarricense.

La modalidad propone una oferta educativa a distancia mediada a través de diversos canales, pertinente a las características de las personas jóvenes y adultas, donde se toma en cuenta sus necesidades, intereses, aspiraciones y su capacidad de autoaprendizaje.

Rangos de matrícula

Por ser CONED una modalidad del MEP, su matrícula mínima para la apertura de un grupo es de 15 estudiantes. Los grupos oscilarán entre 15 y 35 estudiantes.

Requisitos de Ingreso

1. La persona debe tener 18 años o más, cumplidos al inicio del curso lectivo.
2. Cédula de identidad vigente o en su defecto, el pasaporte vigente.
3. Cancelar el monto correspondiente de cada asignatura en las sedes de CONED mediante tarjeta de crédito o débito, o través de depósito bancario en cuentas establecidas por esta institución (incluye matrícula, materiales y pruebas).

Además, otros requisitos, por nivel, se tabulan a continuación:

Cuadro N° 1: requisitos de ingreso

Nivel	Requisitos
Sétimo	- Certificado de Conclusión de I y II Ciclo de la Educación General Básica. - Certificación de asignaturas aprobadas o equiparaciones en caso de proceder de IPEC o CINDEA.
Octavo	- Certificación de asignaturas aprobadas o equiparaciones en caso de proceder de IPEC o CINDEA.
Noveno	- Certificación de asignaturas aprobadas o equiparaciones en caso de proceder de IPEC o CINDEA.
Décimo	- Certificado de Conclusión de III Ciclo de la Educación General Básica. - Certificación de asignaturas aprobadas o equiparaciones en caso de proceder de IPEC o CINDEA.
Undécimo	- Certificación de asignaturas aprobadas o equiparaciones en caso de proceder de IPEC o CINDEA.

Nota: las asignaturas aprobadas en otras modalidades por el estudiante, no deberán ser cursadas nuevamente.

Condiciones de infraestructura del CONED

El CONED, actualmente, desarrolla sus actividades en trece sedes en las siguientes regiones: San José, Ciudad Neilly, Turrialba, Acosta, Cartago, Liberia, Nicoya, Palmares, Heredia, Limón, Aguirre, Puntarenas y una sede en CVG ALUNASA en Juanilama de Esparza.

La modalidad se implementa en la infraestructura de los centros universitarios de la UNED, junto con la plataforma tecnológica para progresivamente implementar la atención a las personas jóvenes y adultas.

Recurso Humano

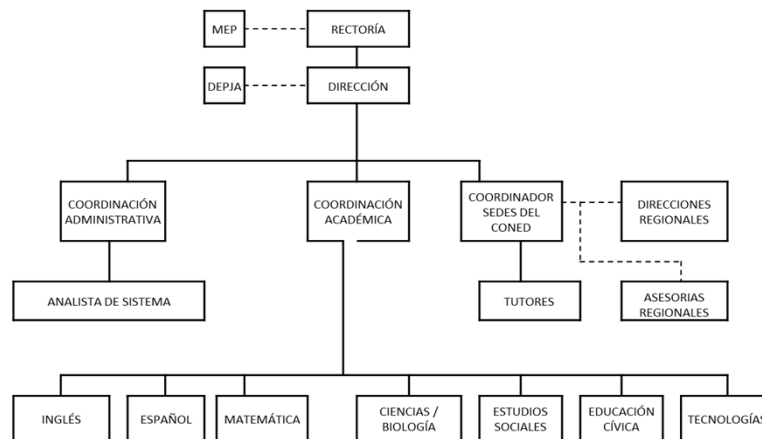
El CONED cuenta con un equipo profesional tanto académico como administrativo plenamente integrado. En primera instancia hay una dirección a nivel nacional, que coordina acciones con el Departamento de Personas Jóvenes y Adultas del MEP. Además, existe una coordinación administrativa, una coordinación académica y coordinadores de sede.

La Coordinación Académica agrupa a los especialistas de las materias básicas (coordinadores de área), encargados del proceso de planificación y seguimiento académico a nivel nacional. Asimismo, es la responsable de la gestión de los espacios tecnológicos.

A nivel de cada sede, se encuentra presente el coordinador y asistente, cuya responsabilidad esencial es el manejo de personal docente y atención a la población

estudiantil. A su vez, este coordina acciones con la Dirección Regional de Educación y las asesorías regionales, para el asesoramiento y capacitación docente. Es responsabilidad del docente realizar la planificación mensual de acuerdo al cronograma establecidos por el área académica, dar seguimiento a los estudiantes y brindar apoyos educativos a los mismos, entre estos las adecuaciones curriculares, así como realizar las evaluaciones.

Organigrama de la modalidad



Le corresponde al MEP, a través de la Dirección de Recursos Humanos, nombrar a los docentes tutores de las diferentes asignaturas, así como asesorarlos en aspectos curriculares y técnicos. Las restantes tareas administrativas le corresponden a la UNED.

Programas de Estudio

Se rige por los Programas de Estudios aprobados por el CSE del III Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada, para las asignaturas de Estudios Sociales, Educación Cívica, Español, Matemáticas, Biología e Inglés. Además, se imparte cursos técnicos básicos que son de carácter obligatorio y se ofertan con los recursos que el CONED disponga en cuanto a infraestructura y equipo.

Estrategias Metodológicas

Entre las estrategias metodológicas que se emplean:

- **Tutorías:** Es la interacción académica que se da entre la persona docente y los estudiantes, y estudiantes entre sí. Además, la realimentación del conocimiento de la asignatura, del abordaje y la mediación utilizada. Las tutorías en el CONED se realizan una vez a la semana por asignatura matriculada; sin embargo, la asistencia a las tutorías no es obligatoria.
- **Virtualidad:** comprende el campus virtual que es el espacio creado por el programa en la WEB para realizar su función académica; además, el entorno virtual que es el espacio de comunicación, intercambio de información e interacción, tanto sincrónica como asincrónica. Incluye la clase virtual que representa el espacio en la WEB que permite realizar procesos educativos; y los cursos en línea que constituyen la oferta académica por medio de los sistemas de gestión de los procesos formativos a través de la plataforma MOODLE. Los cursos son completamente a distancia, totalmente virtuales, o una mezcla de ambos (híbridos).

Medios y materiales en la mediación a distancia

La apropiación del conocimiento, se realizará a través de los medios disponibles por la UNED: videoconferencias, plataforma MOODLE, videotecas, bibliotecas, laboratorios; así como todos los objetos de aprendizajes producidos por la UNED, que se adapten a las necesidades de la población meta del CONED.

Se cuenta con materiales impresos (unidades didácticas, antologías, guías de estudio y cronogramas), audiovisuales (audios, videos, multimedios), plataforma (asignaturas desarrolladas bajo metodología híbrida, implementación de opciones en la virtualidad: foros, blogs, prácticas entre otros), videoconferencias (charlas de orientación a estudiantes, capacitación docente).

Estructura de las asignaturas

El siguiente cuadro presenta la estructura de asignaturas por nivel correspondiente al III Ciclo de la Educación General Básica y Educación Diversificada del Plan de Estudios del CONED.

Cuadro N° 2: plan de estudios

SÉTIMO	OCTAVO	NOVENO	DÉCIMO	UNDÉCIMO
Español	Español	Español	Español	Español
Estudios Sociales	Estudios Sociales	Estudios Sociales	Estudios Sociales	Estudios Sociales
Ciencias	Ciencias	Ciencias	Biología	Biología
Formación Ciudadana	Formación Ciudadana	Formación Ciudadana	Formación Ciudadana	Formación Ciudadana
Matemática	Matemática	Matemática	Matemática	Matemática
Inglés	Inglés	Inglés	Inglés	Inglés
Curso Técnico Básico			Curso Técnico Básico	

Nota: El Curso Técnico Básico se cursa una única vez por ciclo escolar. Además, puede ser convalidado por algún curso con atinencia al área tecnológica avalado por el INA o MEP, con un mínimo de 40 horas.

Para todos los efectos, el curso lectivo del CONED es anual, organizado en dos semestres. En cada semestre se ofertará un bloque de tres asignaturas.

Mallas curriculares

La siguiente tabla corresponde a la malla curricular con la cantidad de asignaturas y lecciones por nivel del III Ciclo del Plan de Estudios del CONED, así como el semestre en que se oferta.

Cuadro N° 3: Asignaturas y número de lecciones

Asignaturas	No. de lecciones	Semestre que se oferta
1 Español	3	Primer Semestre
2 Estudios Sociales	3	
3 Ciencias Naturales	3	
4 Educación Cívica	2	Segundo Semestre
5 Matemática	3	
6 Inglés	3	
7 Curso Técnico Básico	3	Todos los semestres
Total lecciones	20	

Nota: Las asignaturas anteriores las aprobará con una nota mínima de 65, a excepción del curso técnico básico que se aprueba con 70.

La siguiente tabla corresponde a la malla curricular con la cantidad de asignaturas y lecciones por nivel de Educación Diversificada del Plan de Estudios del CONED, así como el semestre en que se oferta.

Cuadro N° 4: Malla Curricular del CONED

Asignaturas		No. lecciones	Semestre que se oferta
1	Español	4	Primer Semestre
2	Estudios Sociales	4	
3	Biología	4	
4	Educación Cívica	2	Segundo Semestre
5	Matemática	4	
6	Inglés	4	
7	Curso Técnico Básico	3	Todos los semestres
Total lecciones		25	

Nota: Las asignaturas anteriores las aprobará con una nota mínima de 70.

Lecciones para el Coordinador y Comité Técnico Asesor

Para desarrollar los procesos de atención y de seguimiento académico se establecen las siguientes lecciones:

Cuadro N° 5: Asignación de lecciones

Asignación específica	Cantidad de lecciones
Coordinador de departamento por asignatura	2
Comité Técnico Asesor (CTA)	9

Nota: Las lecciones del Comité Técnico Asesor, están distribuidas en partes iguales para tres docentes.

Normativa de Evaluación

La evaluación de los aprendizajes del CONED se registrará bajo la normativa vigente del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (REA) del MEP, así como de la Operacionalización de los artículos del REA, vinculados con la oferta de Educación de Personas Jóvenes y Adultas.

La elaboración y aplicación de las pruebas ordinarias y de ampliación son responsabilidad de cada docente, mientras que las pruebas por suficiencia serán colegiadas y estandarizadas, elaboradas por el personal académico del CONED, específicamente por el coordinador de área.

Los estudiantes del CONED que consideren poseer el dominio suficiente de las temáticas en determinada asignatura, podrán someterse a las pruebas por suficiencia.

La distribución porcentual de las asignaturas, se establece por medio de los siguientes componentes:

- En Tercer Ciclo de la Educación General Básica para las asignaturas Matemática, Inglés, Español, Estudio Sociales, Ciencias

Componentes de la calificación	Valores porcentuales
Pruebas (tres)	60%
Tareas (tres)	40%

- En Educación Cívica:

Componentes de la calificación	Valores porcentuales
Pruebas (dos)	65%
Tareas (dos)	35%

- Curso Técnico Básico:

Componentes de la calificación	Valores porcentuales
Pruebas (dos)	70%
Tareas (dos)	30%

- En la Educación Diversificada para las asignaturas Matemática, Inglés, Español, Estudios Sociales, Biología.

Componentes de la calificación	Valores porcentuales
Pruebas (tres)	70%
Tareas (tres)	30%

- En Educación Cívica:

Componentes de la calificación	Valores porcentuales
Pruebas (dos)	70%
Tareas (tres)	30%

- f. Curso Técnico Básico:

Componentes de la calificación	Valores porcentuales
Pruebas (dos)	70%
Tareas (dos)	30%

Certificación y Acreditación

Para obtener el título de Bachiller en Educación Media, los estudiantes deben aprobar las Pruebas Estandarizadas aplicadas por el MEP para CONED.

El CONED tramitará la firma de los títulos de III Ciclo de la Educación General Básica por medio de la Supervisión de Centros Educativos del circuito educativo correspondiente al MEP; los títulos de Bachiller en Educación Media, así como las actas ambulatorias serán tramitados por medio del Director Regional de Educación correspondiente del Ministerio de Educación Pública.

Asimismo, los certificados del Curso Técnico Básico serán firmados y sellados en forma mancomunada, por la Dirección del CONED y el tutor del curso.

Apoyos Educativos en el CONED

El CONED deberá aplicar los apoyos educativos a los estudiantes que así lo requieran, según lo amerite cada caso concreto de acuerdo con el marco normativo del MEP, en coordinación con la Asesoría Regional de Educación Especial.

Lineamientos Generales para las diferentes Modalidades EPJA

1. Las diferentes modalidades que conforman la EPJA, deben laborar únicamente, de lunes a viernes con excepción de: el CONED, el área de Desarrollo Humano de los Colegios Académicos Nocturnos y algunas sedes del INA autorizadas en el marco de la Educación Abierta, para el sector empresarial e institucional y aquellas instituciones que por falta de capacidad locativa, no puedan cumplir con la malla curricular establecida. Estas podrán hacerlo los sábados previo, la debida autorización del DEPJA y la Dirección Regional de Educación.
2. Se deben realizar elecciones estudiantiles de acuerdo con las disposiciones del Código Electoral Estudiantil y las fechas establecidas en el Calendario Escolar, excepto en Educación Abierta.
3. De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente los estudiantes no realizan ningún tipo de Servicio Comunal Estudiantil.
4. El uso del uniforme no es obligatorio. Sin embargo, de común acuerdo los estudiantes pueden utilizar algún distintivo y debe establecerse en la Normativa Interna de la institución.
5. Son instituciones que incorporan diversas ofertas educativas de naturaleza flexible. Apuntan a una atención educativa integral mediante la Educación Convencional (Educación General Básica y Diversificada) y la Educación Emergente. Los centros priorizan la atención de población en condiciones de riesgo y marginación social, cultural y económica, así como personas con necesidades educativas especiales.

6. La asistencia a lecciones es obligatoria, excepto cuando el estudiante por situaciones debidamente comprobadas y justificadas debe ausentarse. En la modalidad de CONED, la asistencia no es obligatoria.
7. No se establece la hora guía. Sin embargo, el director institucional puede asignar un grupo o grupos de estudiantes a los docentes para su coordinación.
8. Las adecuaciones curriculares significativas, no significativas y de acceso son un derecho que tienen todos los estudiantes de estas modalidades, de acuerdo con la Ley 7600.
9. La evaluación se rige por lo establecido según Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente y documentos oficiales vinculados con esta temática, tal como la "Operacionalización de los Artículos e Incisos del REA relacionadas con las modalidades de la EPJA".
10. Las modalidades de la EPJA pueden solicitar los programas de equidad (servicio de comedor estudiantil, incentivo económico al Programa Avancemos o al Fondo Nacional de Becas (FONABE) u otros entes, servicios de Transporte Estudiantil, entre otros) siempre y cuando sea una necesidad real y se justifique debidamente.
11. Las Pruebas Nacionales de Bachillerato que realizan los estudiantes de Colegios Académicos Nocturnos, IPEC, CINDEA y CONED son gratuitas, excepto cuando tengan que realizarlas por medio de la modalidad de Educación Abierta.
12. Cuando una Junta de Educación o Junta Administrativa tenga a cargo dos o más modalidades, debe distribuir el presupuesto correspondiente a cada una de ellas y sus satélites, de manera independiente.
13. En caso de los satélites de IPEC y CINDEA, sedes y proyectos de Educación Abierta, las planillas se elaboran conjuntamente entre los coordinadores y el director de la sede central o el director de la institución en donde se implementa Educación Abierta. Las planillas de ejecución presupuestaria deben ser firmadas y selladas por el director de institución.
14. Cuando dos instituciones comparten la misma infraestructura debe aplicarse la Ley 7216, Norma Presupuestaria N° 30 del 19 diciembre 1990 así como lo establecido en el decreto publicado en la Gaceta con fecha 25 de abril de 2014; los cuales indican que cada institución, tiene derecho a utilizar la totalidad de las instalaciones dentro de su respectivo horario.
15. Los Asesores de Educación de Adultos deben visitar y asesorar a los docentes que laboren en los proyectos y sedes de Educación Abierta, proyectos de Educación Abierta en el sector empresarial e institucional, Colegios y Escuelas Nocturnas, CONED, IPEC y CINDEA.

COLEGIOS ACADÉMICOS NOCTURNOS (CAN)

Los Colegios Nocturnos son centros educativos que posibilitan, a personas jóvenes y adultas, el acceso a la educación, que por diversas razones no han iniciado o concluido el Tercer Ciclo de la Educación General Básica o el Ciclo Diversificado. Se rige según Marco Regulador de la Oferta Educativa de los Colegios Nocturnos 26223-MEP y del 26072 y sus reformas. Esta modalidad ofrece los siguientes ciclos educativos:

Tercer Ciclo de la Educación General Básica Académica Nocturna (EGB)

Comprende los niveles de séptimo, octavo y noveno. Cada asignatura se aprueba con una nota mínima de 65, según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (REA) vigente. Al cursar y aprobar los tres niveles, se otorga el *Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica*.

La malla curricular para el Tercer Ciclo se presenta en el cuadro siguiente:

Cuadro N°1: malla Curricular del Tercer Ciclo EGB Académica Nocturna

Asignaturas	N° de lecciones
Español	5
Matemática	5
Ciencias	5
Estudios Sociales	5
Lengua Extranjera	5
Educación Religiosa	1
Desarrollo Socio-laboral	2
Educación Cívica	2
Total de lecciones	30

El curso de Desarrollo Socio-laboral, es de carácter obligatorio por lo que se imparte una vez por semana en un bloque de dos lecciones consecutivas, a la totalidad del grupo, dentro del módulo horario de la institución de lunes a viernes, durante todo el curso lectivo, es decir, no es semestral.

Los cursos que se pueden impartir en las lecciones de Desarrollo Socio – Laboral se detallan en el siguiente cuadro:

Cuadro N°2: malla curricular de los Cursos de Desarrollo Socio-Laboral de los Colegios Académicos Nocturnos

NOMBRE DEL CURSO	ESPECIALIDAD
Preparación y productos de repostería	Educación para el hogar
Preparación de comidas nacionales	Educación para el hogar
Preparación de comidas internacionales	Educación para el hogar
Software de Aplicación	Informática de desarrollo del software
Mantenimiento preventivo de computadoras	Informática Educativa en: Desarrollo del software programación redes de computadoras soporte.
Digitación computacional	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
Bases de datos en Access	Informática Educativa: Desarrollo del software Programación Redes de computadoras
Diseño de página WEB	Informática de desarrollo del software
Introducción a la robótica	Informática, Informática educativa ambas con conocimiento en robótica
Técnicas Secretariales	Secretariado: Ejecutivo, Bilingüe o Ejecutivo para centros de servicio
Oficina moderna	Secretariado: Ejecutivo, Bilingüe o Ejecutivo para centros de servicio
Inglés conversacional inicial	Inglés
Inglés conversacional intermedio	Inglés
Inglés conversacional avanzado	Inglés
Animación y actividades turísticas	Turismo ecológico, Turismo rural
Guía naturalista	Turismo: Ecológico, Rural o Costero
Educación ambiental	Agropecuaria en producción: Agrícola o pecuaria.
Ideando mi pequeño negocio	Contabilidad o Profesor de Estado de educación comercial y servicio
Principios de contabilidad	Contabilidad
Montajes eléctricos básicos	Electrónica industrial y Electrotecnia
Técnicas de bisutería y orfebrería	Diseño en confección de muebles y estructuras
Confección de accesorios para el hogar	Educación para el hogar
Técnica manuales y confección de artículos con material de desecho	Educación para el hogar
Hagamos artesanías	Educación para el hogar o artesanías
Dibujo artístico	Artes plásticas
Servicio al cliente	Secretariado: Ejecutivo, Bilingüe o Ejecutivo para centros de servicio
Taller de Teatro	Teatro
Taller de pintura	Artes plásticas
Taller en música	Música
Promoción de la salud	Salud ocupacional
Barismo y coctelería	Turismo: -Alimentos y bebidas, -Hotelería y eventos especiales
Al disfrutar del movimiento, mejora mi salud	Educ/Física
Educación Vial*	Docentes de cualquier especialidad académica (Matemática, Español, Estudios Sociales, Ciencias y Cívica) que cuente con el aval de la Dirección General de Educación Vial

Hagamos arte	Artes Plásticas
Manipulación de alimentos	Técnico en agro-industria, tecnología de alimentos, Nutricionista
Prevención y seguridad laboral	Salud ocupacional Educ. Técnica cualquier especialidad.
¡Cuidemos a nuestros adultos mayores!	Docentes de cualquier especialidad académica que cuente con el certificado del IDP sobre gerontología.
Búsqueda del conocimiento al alcance de todos	Cualquier especialidad académica
¿Cómo desarrollo el pensamiento matemático a través de la creatividad?	Matemática

*** Para la apertura de los cursos de Educación Vial, en las modalidades EPJA, se debe mantener estrecha comunicación con el DEPJA, para realizar las gestiones pertinentes. Para que los docentes puedan impartir este curso deben contar con la certificación de la capacitación “Educación en Movilidad y Seguridad Vial”, emitida por el Ministerio de Educación Pública, Dirección General de Servicio Civil, Instituto Profesional Uladislao Gámez Solano, en el marco del Convenio MEP – MOPT- COSEVI.**

Ver en anexo N°10, el protocolo establecido y el modelo del Acta Ambulatoria para este efecto.

La Transformación Curricular no se implementará en los Cursos de Desarrollo Socio-laboral durante el año 2020.

Educación Diversificada Académica Nocturna

Abarca los niveles de décimo y undécimo. Cada asignatura se aprueba con una nota mínima de 70, según Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente. Una vez aprobadas las *Pruebas Nacionales para el Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades (FARO)*, se obtiene el título de *Bachiller en Educación Media*.

La malla curricular para Educación Diversificada se presenta en el cuadro siguiente:

Cuadro N°3: malla curricular de la Educación Diversificada Académica Nocturna

Asignatura		N° de lecciones décimo	N° de lecciones undécimo
Español		6	6
Matemática		6	6
Ciencias	Química	2	6
	Física	2	
	Biología	2	
Estudios Sociales		5	5
Lengua Extranjera		5	5
Educación Cívica		2	2
Total		30	30

Nota: en undécimo año, se elige una única ciencia (Química, Física o Biología) para todo el curso lectivo.

En la malla curricular de Educación Diversificada se incluyen cursos de Desarrollo Humano, estos son opcionales y se desarrollan los días sábados; la duración de estos cursos es de cuatro horas reloj.

Para su apertura, se debe contar con una cantidad mínima de 15 estudiantes que asistan de forma continua. Solamente lo pueden cursar, los estudiantes matriculados en décimo y undécimo año.

La dirección del centro educativo establece los mecanismos de supervisión para fiscalizar que se estén cumpliendo los objetivos de dicho curso. Además, informa a las autoridades regionales correspondientes de su implementación.

Tras la aprobación de los Cursos de Desarrollo Humano, la institución emite un certificado de aprendizajes adquiridos y al reverso del mismo debe anotarse los conocimientos o habilidades adquiridas, para lo cual se debe registrar en un libro de actas en cada institución para tener un control sobre la emisión de certificados, donde se registre duración, horas efectivas, calificación y fecha de inicio y finalización. Para efectos de certificación se sugiere utilizar el siguiente formato:

LOGO DEL MEP	REPÚBLICA DE COSTA RICA MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA Nombre del Centro Educativo	ESCUDO DE LA INSTITUCIÓN
POR CUANTO (nombre de la persona estudiante) CÉDULA _____ (NÚMERO) _____		
Para el curso: NOMBRE DEL CURSO		
Con una duración de (número) de horas, participación efectiva de (número) y calificación de (número) Impartido del (fecha) al (fecha).		
Dado en la ciudad de _____, a los (letras) días, del año (número). Registrado en el libro de actas		
_____ FIRMA DEL DOCENTE DEL CURSO	_____ FIRMA DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO	

A continuación, se enlistan los cursos que se pueden impartir en las lecciones de Desarrollo Humano:

Cuadro N°4: malla Curricular Actualizada de los Cursos de Desarrollo Humano de los Colegios Académicos Nocturnos (CAN)

Nombre del curso	Especialidad
¿Cómo administrar recursos humanos y financieros?	Contabilidad
Reconociendo a las personas con discapacidad como sujetas de derecho	Enseñanza especial generalista
¡A comunicarnos se ha dicho!	Español
Conozcamos nuestra cultura autóctona	Estudios Sociales
Desarrollo mi creatividad	Español
Nos organizamos para enfrentar desastres	Ciencias
Promoción y defensa de los deberes y derechos del ciudadano	Estudios Sociales
Planificando mi futuro	Psicología
Descubriendo mi estilo de aprendizaje	Psicología
El mundo de los negocios de capital individual y asociativo	Contabilidad o Profesor de Estado de educación comercial y servicio
Gestión Cooperativa	Estudios Sociales
Líderes y gestores de iniciativas de negocios	Contabilidad o Profesor de Estado de educación comercial y servicio
Principios de administración Solidarista	Estudios Sociales
Principios de contabilidad (Gestión empresarial y Contabilidad básica) (Primer año)	Contabilidad
Ingles conversacional inicial I Nivel (unidades 1,2,3,4,5,6 y 7) (séptimo año)	Inglés
Ingles conversacional intermedio II Nivel (unidades 1,2,3,4,5,6 y 7) (octavo año)	Inglés
Ingles conversacional avanzado III Nivel (unidades 1,2,3,4,5,6 y 7) (noveneno año)	Inglés
Turismo (primer año)	Turismo
Mundo del turismo	Turismo ecológico
Software de Aplicación (Windows, Power Point, Excel y Word) (primer año)	Informática de desarrollo del software
Mantenimiento preventivo de computadoras	Informática Educativa en: Desarrollo del software programación redes de computadoras soporte
Digitación computacional	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
Bases de datos en Access	Informática Educativa: Desarrollo del software Programación Redes de computadoras
Diseño de página WEB	Informática de desarrollo del software
Técnicas secretariales	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe, ejecutivo para centros de servicio.
Al disfrutar del movimiento, mejora mi salud	Educación Física
Educación Vial*	Docentes de cualquier especialidad académica que cuente con el aval de la Dirección General de Educación Vial

Hagamos arte	Artes Plásticas
Manipulación de alimentos	Técnico en agro-industria, tecnología de alimentos, Nutricionista
Prevención y seguridad laboral	Salud ocupacional Educación Técnica cualquier especialidad.
¡Cuidemos a nuestros adultos mayores!	Docentes de cualquier especialidad académica que cuente con el certificado del IDP sobre gerontología.
Elaboración, confites, chocolates y postres	Educación para el hogar
Elaboración y decoración de pastelería	Educación para el hogar
Afectividad y sexualidad desde la cotidianidad	Psicología

***Para la apertura de los cursos de Educación Vial, en las modalidades EPJA, se debe mantener estrecha comunicación con el DEPJA, para realizar las gestiones pertinentes. Para que los docentes puedan impartir este curso deben contar con la certificación de la capacitación "Educación en Movilidad y Seguridad Vial", emitida por el Ministerio de Educación Pública, Dirección General de Servicio Civil, Instituto Profesional Uladislao Gámez Solano, en el marco del Convenio MEP – MOPT- COSEVI.**

Ver en anexo N°10, el protocolo establecido y el modelo del Acta Ambulatoria para este efecto.

La Transformación Curricular no se implementará en los Cursos de Desarrollo Humano durante el año 2020.

Requisitos de Ingreso

Los requisitos para el ingreso a los CAN se detallan a continuación:

Cuadro N° 5: requisitos de matrícula de estudiantes

Nivel	Requisitos
Séptimo Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Conclusión de Estudios de I y II Ciclos de la Educación General Básica. • Edad mínima: 15 años al inicio del curso lectivo.
Octavo Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Haber aprobado séptimo año • Edad mínima: 15 años al inicio del curso lectivo. • Certificación de calificaciones de las asignaturas aprobadas en caso de tenerlas.
Noveno Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Haber aprobado octavo año. • Edad mínima: 15 años al inicio del curso lectivo. • Certificación de calificaciones de las asignaturas aprobadas en caso de tenerlas.
Décimo Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Conclusión de Estudios de III Ciclo de la Educación General Básica. • Edad mínima: 15 años al inicio del curso lectivo. • Certificación de calificaciones de las asignaturas aprobadas en caso de tenerlas.
Undécimo Nivel	<ul style="list-style-type: none"> • Haber aprobado décimo año • Edad mínima: 15 años al inicio del curso lectivo. • Certificación de calificaciones de las asignaturas aprobadas en caso de tenerlas.

Cumplir con otros requisitos solicitados por la institución.

Rangos de Matrícula

Conforme a la Resolución N°2728-MEP-2017, los rangos de matrícula permitidos son conforme se describe en los siguientes cuadros:

Cuadro N° 6: rangos de matrícula para los CAN

Número de lecciones	Matrícula mínima	Matrícula máxima
1	15	35
2	36	70
3	60	105
4	80	140
n	20n	35n

Entiéndase que “n” representa el número de secciones, por tanto, para determinar la matrícula mínima y máxima de cada uno de ellos, se debe realizar la operación de multiplicar por 15 o 20 respectivamente, según el número de secciones.

La matrícula que se establece para la apertura de un Colegio Académico Nocturno es de 150 (ciento cincuenta) estudiantes como mínimo.

En caso que la exclusión en los grupos sea del 50% o más, se debe distribuir a los estudiantes restantes en las otras secciones del mismo nivel; de no existir otros grupos del mismo nivel, queda a criterio de la Supervisión de Centros Educativos la continuidad de este. Es responsabilidad del director de la institución reportar los cambios o disminución de matrícula vía oficio al Departamento de Formulación Presupuestaria y a la Dirección de Recursos Humanos.

Módulos Horarios

A continuación se presentan las opciones de los módulos horarios que pueden implementarse:

Opción A

Bloque	De	A	Lecciones
I Bloque	5:50 p.m.	7:00 p.m.	2
Receso	7:00 p.m.	7:10 p.m.	10'
II Bloque	7:10 p.m.	8:20 p.m.	2
Receso	8:20 p.m.	8:25 p.m.	5'
III Bloque	8:25 p.m.	9:35 p.m.	2

Opción B

Bloque	De	A	Lecciones
I Bloque	6:00 p.m.	7:10 p.m.	2
Receso	7:10 p.m.	7:25 p.m.	15'
II Bloque	7:25 p.m.	8:35 p.m.	2
Receso	8:35 p.m.	8:40 p.m.	5'
III Bloque	8:40 p.m.	9:50 p.m.	2

Opción C

Bloque	De	A	Lecciones
I Bloque	6:10 p.m.	7:20 p.m.	2
Receso	7:20 p.m.	7:30 p.m.	10'
II Bloque	7:30 p.m.	8:40 p.m.	2
Receso	8:40 p.m.	8:50 p.m.	10'
III Bloque	8:50 p.m.	10:00 p.m.	2

Opción D

Bloque	De	A	Lecciones
I Bloque	6:15 p.m.	7:25 p.m.	2
Receso	7:25 p.m.	7:35 p.m.	10'
II Bloque	7:35 p.m.	8:45 p.m.	2
Receso	8:45 p.m.	8:50 p.m.	5'
III Bloque	8:50 p.m.	10:00 p.m.	2

Fuente: Lineamientos sobre Horarios para los Diferentes Ciclos, Niveles, Ofertas Y Modalidades del Sistema Educativo Costarricense.

Otras consideraciones:

- El módulo horario que se establezca será el mismo durante todo el curso lectivo.
- No es permitido mezclar opciones de módulos horarios.
- Ante un eventual cambio del módulo horario para un año próximo se debe realizar un estudio previo valorando las necesidades de la población estudiantil, elegirlo en función de esta y notificarlo a la Supervisión de Centros Educativos.
- El módulo horario elegido registrará tanto para el personal docente como para el estudiantado.

Uso de Infraestructura

Es de acatamiento obligatorio lo establecido en la "Directriz acerca del uso correcto de la planta física de los Centros Educativos que comparten instalaciones con el sistema de educación de personas jóvenes y adultas". DM-313-2014, publicado en la gaceta 79 del 25 de abril 2014, que textualmente indica, en sus artículos 1º y 4º lo siguiente:

Artículo 1º—El sistema de educación de personas jóvenes y adultos tiene el derecho a utilizar durante su respectivo turno, esto es en su horario, la totalidad de las instalaciones físicas, inclusive: talleres, laboratorios, bibliotecas y otras instalaciones que sean necesarias. Consecuentemente, las Juntas de Educación y Administrativas, y los Directores de las Instituciones de Enseñanza Diurna Oficial no pueden impedir el uso de las instalaciones a su cargo a la(s) oferta(s) de Educación de Jóvenes y Adultos.

Artículo 4º—Queda prohibido establecer limitaciones al uso de las instalaciones físicas de los centros educativos, al sistema de educación de personas jóvenes y adultas, que no estén contempladas en la ley, reglamentos, ni demás normativa atinente a la materia.

Lineamientos Específicos para Colegios Académicos Nocturnos

1. El director de la institución oferta las lenguas extranjeras para que los estudiantes opten, en séptimo año, por una de ellas, la cual se debe continuar hasta concluir la Educación Diversificada. Para lo anterior, se deben respetar los rangos de matrícula establecidos en la Resolución N°2728-MEP-2017.
2. El personal administrativo y técnico docente, debe cumplir un horario de trabajo de lunes a viernes de 4:30 p.m. a 10:00 p.m., según se estipula en el Oficio AI-1151-17.
3. Los CAN deben realizar en forma periódica actividades deportivas, culturales, artísticas y otras, con el fin de incentivar al estudiantado. Las lecciones de fortalecimiento están aprobadas por el CSE únicamente en la asignatura de Matemática, para los niveles de séptimo, octavo y noveno año de la Educación General Básica. Estas se deben impartir fuera del módulo horario implementado, para evitar el traslape entre las lecciones ordinarias y las de fortalecimiento (de 4:30 p.m. y 6:00 p.m.). Además, deben implementarse dentro de la jornada del CAN.
4. Para ser miembro del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, según lo establecido en Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, la persona docente debe estar nombrado a tiempo completo en la institución y tener un nombramiento en propiedad o en su defecto, un interinato por todo el curso lectivo. Lo anterior implica que, la persona docente debe estar nombrado con 30 lecciones, para ser miembro de este comité. A su vez, tener mínimo 3 años de experiencia docente y título universitario. Sin embargo, en caso de inopia, el

director del centro educativo podrá nombrar a aquellas personas docentes que muestren mayor interés por la evaluación aunque no satisfagan todos los requisitos, según Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

5. Para asumir la Coordinación Académica debe cumplirse los requisitos establecidos en la DRH-ASIGRH-7572-2015-DIR y desempeñar las funciones ahí descritas en el módulo horario establecido por el centro educativo (entre las 6:00 p.m. y las 10:00 p.m.).
6. Los requisitos y funciones a desempeñar por las personas docentes miembros del Comité de Apoyo Educativo se estipulan en el Oficio DRH-7577-2015-DIR y Resolución 1384-2012. Se sugiere que la persona docente posea aproximadamente el 80% de las lecciones máximas posibles en el Colegio Académico Nocturno, es decir, 24 lecciones. De esta manera, conoce la realidad del centro educativo y tendrá disposición horaria para reunirse con docentes u otros actores del proceso educativo.
7. Las lecciones de coordinación de departamento no requieren contacto con el estudiantado, por tanto, se desarrollan dentro de la jornada del CAN, lo anterior sin interferir con la atención de las lecciones ordinarias. Esta figura debe tener disponibilidad horaria y no presentar superposición de horario.
8. Para asignar las lecciones del Comité de Evaluación de los Aprendizajes, Comité de Apoyo Educativo y Coordinación Académica, el director debe tomar en cuenta, que el personal docente dispongan del tiempo; esto quiere decir, que no tengan superposición horaria, de lo contrario se deberá escoger docentes que no tengan esta situación y reúnan los requisitos. Asimismo, el oficio DRH-9875-2017-DIR indica que le compete al director del centro educativo el otorgar estas lecciones, según el orden que establece el Oficio DVM-A-30-2010 que cita *"...para efectos de otorgar un recargo de funciones en este caso la distribución de lecciones interinas debe tomarse en cuenta la categoría o grupo profesional que ostente el servidor y que se le haya otorgado con base a sus atestados académicos ubicándose dentro del escalafón docente según corresponda"*
9. La persona estudiante que haya reprobado asignaturas de duodécimo año en un Colegio Técnico Profesional y desee matricularse en un Colegio Académico Nocturno deberá repetir a nivel de undécimo año las asignaturas académicas de duodécimo reprobadas, según el artículo 38 de Reglamento de Matrículas y Traslados, según Decreto N° 40529-MEP.

10. La persona estudiante de undécimo de un Colegio Técnico Profesional que se traslada a un Colegio Académico Nocturno, debe continuar con el plan de estudios respectivo de la institución educativa receptora (artículo 37, Reglamento de Matrículas y Traslados) según Decreto N° 40529-MEP.

Servicio de Orientación en las modalidades y ofertas de educación dirigidas para personas jóvenes y adultas

La Orientación como disciplina en el marco del Ministerio de Educación Pública, sustenta su aporte disciplinar, en un grupo importante de leyes, normas legales y procedimientos, en este sentido la Ley Fundamental de Educación establece en sus artículos 2, 3, 14 y 22 de manera implícita y explícita, la presencia de un Servicio de Orientación Educativa y Vocacional que contribuya a la formulación del proyecto, sentido y estilos de vida de la población estudiantil, así como al desarrollo gradual de sus capacidades emocionales, sociales, vocacionales y cognitivas, brindando una integralidad al proceso educativo y preparándole paulatinamente para una convivencia adecuada, satisfactoria y responsable tanto a nivel personal como colectivo.

Por tanto, en el cumplimiento de este mandato, existe la instancia técnica disciplinar a nivel nacional denominada Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV), con una organización que incluye el ámbito nacional, regional y de centro educativo y que desde su misión y el objeto de estudio, este servicio tiene la responsabilidad en apoyar y fortalecer los procesos educativos de la población estudiantil para su desarrollo integral.

Para que el Servicio de Orientación se brinde de forma eficiente y eficaz en beneficio de las personas estudiantes y demás actores educativos, se puntualizan elementos remitidos por la instancia técnica:

- La labor que realiza este profesional en un centro educativo corresponde a las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos del Servicio Civil, así como en las "Orientaciones técnico administrativas para operacionalizar el Servicio de Orientación en el ámbito regional y de centro educativo", emitidas por la instancia técnica.
- Lleva a cabo sus acciones desde los componentes del servicio: educativo, vocacional y personal social, favoreciendo la educación integral y el desarrollo vocacional del estudiantado.
- La persona profesional en Orientación, así como su jefatura inmediata deben tener claridad de las funciones y lineamientos que se establecen para su quehacer disciplinar, así como otras normativas relacionadas e inherentes a su desempeño profesional.
- La persona profesional en Orientación es la única responsable de llevar a cabo la **orientación vocacional** y a quien corresponde planear y ejecutar los procesos respectivos.
- Los Programas de Estudio de Orientación son de acatamiento riguroso en todas las modalidades y ofertas de educación en donde se encuentre un profesional en Orientación.

La persona profesional en Orientación debe coordinar con la administración y docentes del centro educativo, los espacios físicos y horarios para la implementación de los Programas de Estudio de Orientación dirigidos a la población estudiantil.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1943). Código de Trabajo. (Ley N° 2 de 1943). Publicado en La Gaceta No. 192 de 29 de agosto de 1943. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1949). (Ley N° 655 de 1949). San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1957). Ley Fundamental de Educación. (Ley N° 2160). Publicada en La Gaceta N°. 223 del 02 de octubre de 1957. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1990). Ley de Presupuesto para 1991 (ordinario y extraordinario). (Ley N° 7216). Publicada en La Gaceta N°. 245 del 26 de diciembre de 1990. San José, Costa Rica.
- Asamblea Legislativa de Costa Rica. (1996). Ley de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad. (Ley N° 7600 de 1996). Publicada en La Gaceta N° 102 del 29 de mayo de 1996. San José, Costa Rica.
- Constitución Política. (1949). Constitución Política de la República de Costa Rica. San José. Imprenta Nacional, 1978. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (1981). Acuerdo N° 171-81. Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (1984). Acuerdo N° 36-84. Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (1986). Acuerdo N° 88-86. Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (1993). Acuerdo N° 33-93. Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (1997). Decreto Ejecutivo N° 26072 y sus Reformas. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (1997). Marco Regulatorio de la Oferta Educativa de los Colegios Nocturnos. 26223-MEP. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (1998). Decreto Ejecutivo N° 26906-MEP. Publicado en La Gaceta N° 96 del 20 de mayo de 1998. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2003). Sesión No. 5-2003 del Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2008). DVM-029-2008. Viceministerio Académico. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2009). *Código Electoral Estudiantil. Decreto Ejecutivo N° 35337-MEP*. Publicado en La Gaceta N° 127 de 02 de julio de 2009. Publicado en La Gaceta N° 127 de 02 de julio de 2009. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2010). Oficio DVM-A-30-2010. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2012). Acuerdo N° 05-03-2012. Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.

- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2012). Resolución N° 1384-2012 MEP-2012. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2012). Resolución DG-146-2012. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2013). Acuerdo 10-23-13 del Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2014). Directriz DM-313-2014. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2015). Acuerdo 04-15-2015 del Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2015). Oficio Circular DRH-ASIGRH-7572-2015-DIR. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2015). Oficio Circular DRH-ASIGRH-7572-2015-DIR. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2016). Acuerdo N° 04-15-2016. Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2016). Lineamientos sobre Horarios para los diferentes Ciclos, Niveles, Ofertas y Modalidades del Sistema Educativo Costarricense. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2017). Oficio Circular 11726-2017-DIR. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2017). Oficio Circular DRH-9875-2017-DIR. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2017). Política Educativa: La persona: centro del proceso educativo y sujeto transformador de la sociedad. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2017). Reglamento de Matrícula y de Traslados de los Estudiantes. Decreto Ejecutivo N° 40529. Publicado en la Gaceta N° 185 del 31 de julio de 2017. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2017). Resolución N°2728-MEP-2017. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2018). Informe 21-18. Auditoría Interna. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2018). Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes. . San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2019). Resolución DPI-DFP-1313-2019. San José, Costa Rica.
- Ministerio de Educación Pública. (2015). Fundamentación Pedagógica de la Transformación Curricular. Bajo la visión de Educar para una nueva ciudadanía. Viceministerio Académico. San José, Costa Rica.

ANEXOS

Anexo 1. Propuesta del instrumento para elaborar expediente en Educación Abierta

Datos del Centro Educativo

Dirección Regional de Educación: _____

Nombre de la Institución en la que funciona el programa educativo:

Circuito educativo: _____ N° Teléfono/Fax: _____

Correo Electrónico:

Provincia: _____ Cantón: _____

Distrito: _____ Poblado: _____

1. Datos del facilitador

Nombre y apellidos _____

N° de identificación: _____

Correo Electrónico: _____

Teléfono de la institución /celular: _____

Grupo Profesional: _____ Institución diurna en la que labora: _____

Domicilio: _____

2. Datos personales del participante

Nombre y apellidos: _____

Año que cursa: _____ Grupo: _____

Domicilio: _____

Teléfono(s) casa y/o celular _____

Ocupación _____

Teléfono(s) de la empresa: _____

3. Datos médicos (deficiencias, enfermedades, otros aspectos):

Enfermedades o padecimientos	SI	NO
1. ¿Ha sufrido infarto?		
2. ¿Presión arterial alta?		
3. ¿Bronquitis crónica?		
4. ¿Asma?		
5. ¿Cáncer?		
6. ¿Úlcera en el estómago?		
7. ¿Enfermedad del hígado?		
8. ¿Enfermedades del intestino, colon o recto?		
9. ¿Enfermedades de los riñones?		
10. ¿Enfermedades de la vejiga?		
11. ¿Diabetes?		
12. ¿Algún tumor?		

Sí contestó de manera afirmativa a alguna de las anteriores, especifique:

Anexo 2. Boleta de matrícula (CAI)

BOLETA DE MATRÍCULA

Institución CINDEA: _____
 Centro de Atención Institucional: _____
 Dirección: _____
 Coordinador MJP: _____
 Coordinador MEP: _____

Programa:
CINDEA ()
IPEC ()
Educ. Abierta ()

Datos del estudiante

Apellidos y nombre _____
 Cédula o Pasaporte _____ Fecha de nacimiento _____
 Teléfono _____ Nacionalidad _____
 Ámbito _____ Último año aprobado _____
 Institución Educativa: _____ Año o nivel a cursar: _____
 Fecha de ingreso al satélite: _____

Información General:

Indicador	Sí	No	Observación:
¿Desertó del sistema educativo?			
¿Posee alguna dificultad de aprendizaje?			
¿Aporta fotocopia de cédula de identidad?			
¿Aporta fotocopia de Título o certificación?			
Se confrontó el título o certificación con el original			
¿Tiene expediente académico?			
¿Cuenta con beca?			
Requiere convalidación de estudios.			
Otros			

Fecha de ingreso al programa educativo: Día _____ Mes _____ Año _____

Nombre del funcionario _____

Sello

Firma del funcionario: _____

**CC. Original Expediente Académico C/c
 Expediente Administrativo.**

FECHA ____/____/____

Anexo 3
Boleta de salida (CAI)

BOLETA DE SALIDA

Centro de Atención Institucional:

Dirección:

Coordinador MJP:

Coordinador MEP:

Programa:

CINDEA ()

Educ. Abierta ()

Datos del estudiante

Apellidos y nombre _____
Cédula/Pasaporte _____ Fecha de nacimiento _____
Teléfono _____ Nacionalidad. _____
Ámbito _____ Año o nivel cursado: _____
Tiempo de permanencia en el programa educativo
Del día ____ mes _____ año _____ al día ____ mes
_____ año _____.

Motivos de salida:

Traslado () enfermedad () Ubicación laboral () libertad () Otro _____

Especifique:

Fecha de egreso al programa educativo: Día ____ Mes _____ Año _____

Nombre del funcionario _____

Firma del funcionario: _____

Sello

CC. Original Expediente Académico C/c
Expediente administrativo.

FECHA ____/____/____

Anexo 4

El reconocimiento y convalidación de asignaturas se rige de acuerdo con lo establecido en el siguiente cuadro:

CUADRO DE RECONOCIMIENTO DEL PLAN DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN DE ADULTOS

Total de créditos por nivel	Año aprobado	Reconocimiento de créditos			Obligatorios	Total de créditos que debe aprobar	
		Obligatorio	Opcional	Total		Opcional	Total
I nivel total de créditos: 129 102 obligatorios y 27 opcionales	1º	13	3	16	89	24	113
	2º	16	3	35	73	21	94
	3º	17	3	55	56	18	74
	4º	16	3	74	40	15	55
	5º	17	3	94	23	12	35
NOTA: Para los estudiantes de I Nivel que provienen de una institución diurna es requisito obligatorio llevar los módulos de psicología. Sin embargo, para aquellos estudiantes que se trasladan a la misma modalidad EPJA (IPEC, CINDEA) se hace el reconocimiento automáticamente, siempre y cuando los hayan aprobado.							
II nivel total de créditos: 118 108 obligatorios y 10 opcionales	7º	34	5	39	74	5	79
	8º	66	5	72	42	5	46
III nivel rama académica total de créditos: 109 89 obligatorios y 20 opcionales	10º	47	10	57	42	10	52
IV nivel rama técnica total de créditos: 180. De los cuales 160 créditos son técnicos y 20 créditos de práctica supervisada	10º	60	---	60	120	---	120
	11º	120	---	120	60	---	60

Fuente: Departamento de Educación de Persona Jóvenes y Adulta

Anexo 5

Distribución por periodos

Para los efectos en que se requiera la aplicación del cuadro anterior, la distribución del número de créditos (por período en cada módulo de los Niveles I, II y III del Plan de Estudios), se regirá de acuerdo con la información de los siguientes cuadros.

En los periodos en donde los contenidos equivalen a dos niveles, los créditos se sumarán en el nivel superior, ejemplo: **Nos comunicamos en otras lenguas** del segundo periodo del II nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos, equivale a sétimo/octavo, se convalida para octavo.

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS I NIVEL 2020
Créditos: 102 obligatorios y 27 opcionales (Total de
créditos: 129)
PRIMER PERIODO

N°	CRÉDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGNATURA	ÁREAS
1	3	4	Aplicaciones cotidianas de la matemática.	Matemática	Académica
25	3	4	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	Español	Desarrollo Personal
3	2	3	Construyamos nuestro bienestar personal y comunitario.	Ciencias	Académica
4	2	3	Vida cotidiana: Deberes y derechos en el entorno cercano.	Estudios Sociales	Académica
16	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Desarrollo Personal
17	2	2	Descubriendo mi estilo de aprendizaje.	Psicología	Desarrollo Personal
Total	15	21			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS I NIVEL 2020
Créditos: 102 obligatorios y 27 opcionales (Total de
créditos: 129)

SEGUNDO PERIODO

Nº	CRÉDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGNATURA	ÁREA
1	3	4	Aplicaciones cotidianas de la matemática.	Matemática	Académica
25	3	4	iComunicándonos en la cotidianidad!	Español	Desarrollo Personal
3	1	3	Construyendo nuestro bienestar personal y comunitario.	Ciencias	Académica
22	3	3	Espacios de participación y representación de mi cantón.	Estudios Sociales	Desarrollo Personal
6	3	3	Relieve de mi cantón: Conociendo mi patrimonio natural y cultural.	Estudios Sociales	Académica
16	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Desarrollo Personal
Total	16	22			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS I NIVEL 2020
Créditos: 102 obligatorios y 27 opcionales (Total de créditos: 129)

TERCER PERIODO

Nº	CRÉDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGNATURA	ÁREA
1	3	4	Aplicaciones cotidianas de la matemática.	Matemática	Académica
25	3	4	¡Comunicándonos en la cotidianidad!	Español	Desarrollo Personal
7	2	3	Historia y geografía de mi provincia.	Estudios Sociales	Académica
10	2	3	Cuidemos nuestro planeta y toda forma de vida.	Ciencias	Académica
5	2	3	Promovamos el desarrollo humano en forma equitativa y sostenible.	Ciencias	Académica
16	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Desarrollo Personal
23	2	2	Planificando mi futuro.	Psicología	Desarrollo Personal
Total	17	24			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS I NIVEL 2020
Créditos: 102 obligatorios y 27 opcionales (Total de créditos: 129)

CUARTO PERIODO

Nº	CRÉDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGNATURA	ÁREA
24	3	4	Aplicaciones cotidianas de la matemática.	Matemática	Socio Productiva
2	3	4	Disfrutando del mundo de las palabras.	Español	Académica
8	2	3	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia.	Estudios Sociales	Socio Productiva
11	3	2	Adoptemos estilos de vida saludables.	Ciencias	Socio Productiva
16	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Desarrollo Personal
Opcional					
Total	14	18			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS I NIVEL 2020
Créditos: 102 obligatorios y 27 opcionales (Total de créditos: 129)

PERIODO QUINTO

Nº	CRÉDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGNATURA	ÁREA
24	3	4	Aplicaciones cotidianas de la matemática.	Matemática	Socio Productiva
2	3	4	Disfrutando del mundo de las palabras.	Español	Académica
16	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Desarrollo Personal
8	2	3	Actividades humanas asociadas a los paisajes geográficos de mi provincia.	Estudios Sociales	Socio Productiva
9	2	2	Costa Rica: Una sociedad intercultural, multiétnica y plurilingüe.	Estudios Sociales	Socio-productiva
18	2	2	Valoramos la importancia de la igualdad y la libertad a partir de nuestra historia colonial.	Estudios Sociales	Socio-productiva
15	2	3	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida.	Ciencias	Socio productiva
Opcional					
Total	17	23			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS I NIVEL 2020
Créditos: 102 obligatorios y 27 opcionales (Total de créditos: 129)

SEXTO PERIODO

N°	CRÉDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGNATURA	ÁREA
24	3	4	Aplicaciones cotidianas de la matemática.	Matemática	Socio Productiva
2	3	4	Disfrutando del mundo de las palabras.	Español	Académica
12	3	2	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros.	Ciencias	Desarrollo Personal
13	4	3	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integridad del planeta.	Ciencias	Desarrollo Personal
15	2	3	Protejamos y restauremos los procesos naturales que sustentan la vida.	Ciencias	Socio productiva
16	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés/Francés	Desarrollo Personal
20	3	2	Construcción de nuestro Estado–Nación para el fortalecimiento de la identidad nacional.	Estudios Sociales	Desarrollo Personal
21	2	2	La sociedad costarricense actual: Sus desafíos y oportunidades en el contexto mundial.	Estudios Sociales	Desarrollo Personal
Total	23	25			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS II NIVEL. 2020
Créditos: 108 obligatorios y 10 opcionales (Total de créditos 118)

PRIMER PERIODO

N°	CRÉDITOS	LECCIONES	NOMBRE MÓDULO	ASIGNATURA	EQUIVALENCIA
32	3	4	Creemos en el lenguaje.	Español	Sétimo
36	5	6	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad.	Matemática	Sétimo
37	2	4	Seguridad de las personas en Costa Rica.	Educación Cívica	Sétimo
35	3	2	La adaptación del ser humano a un medio cambiante.	Estudios Sociales	Octavo
43	3	3	Materia y energía en sociedad.	Ciencias	Sétimo
45	2	2	Materia planetaria en sostenibilidad.	Ciencias	Sétimo
46	5	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Ingles/Francés	Sétimo
50	4	4	Roles de trabajo y formas de comunicación en el mundo antiguo.	Estudios Sociales	Sétimo
Total	27	30			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS II NIVEL. 2020
Créditos: 108 obligatorios y 10 opcionales (Total de créditos 118)
SEGUNDO PERIODO

N°	CREDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MODULO	ASIGNATURA	EQUIVALENCIA
31	4	4	¿Por qué es importante el estudio del espacio geográfico del planeta Tierra?	Estudios Sociales	Sétimo
32	3	4	Creemos en el lenguaje.	Español	Sétimo
33	2	2	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad.	Ciencias	Octavo
35	3	2	La adaptación del ser humano a un medio cambiante.	Estudios Sociales	Octavo
36	5	6	Razonamiento de los números, la geometría y el álgebra para la cotidianidad.	Matemática	Octavo
37	2	4	Seguridad de las personas en Costa Rica.	Educación Cívica	Sétimo
41	3	3	Química de la Tierra y su formación.	Ciencias	Octavo
46	5	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Octavo
Total	27	30			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS II NIVEL. 2020
Créditos: 108 obligatorios y 10 opcionales (Total de créditos 118)
TERCER PERIODO

Nº	CREDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MODULO	ASIGNATURA	EQUIVALENTE
32	3	4	Creemos en el lenguaje.	Español	Octavo
33	2	2	Entorno científico: seres vivos y energía en sostenibilidad.	Ciencias	Octavo
52	4	5	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno.	Matemática	Noveno
38	3	3	Variedades de la lengua.	Español	Octavo
49	3	3	Vivencia de la sexualidad en el contexto familiar y social.	Ciencias	Noveno
42	3	2	Comprendiendo la historia: De la Edad Media al Renacimiento. (Siglo XV-XVI).	Estudios Sociales	Noveno
40	2	2	Estadística básica.	Matemática	Noveno
46	4	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Noveno
51	4	4	Construyamos nuestra identidad ciudadana.	Educ Cívica	Octavo
Total	28	30			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS II NIVEL. 2020
Créditos: 108 obligatorios y 10 opcionales (Total de créditos 118)
CUARTO PERIODO

Nº	CREDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MODULO	ASIGNATURA	EQUIVALENTE
30	3	4	La ciencia de lo humano para el desarrollo científico.	Ciencias	Noveno
32	3	4	Creemos en el lenguaje.	Español	Noveno
52	4	5	Aplicaciones de los números, la geometría y el álgebra en nuestro entorno.	Matemática	Noveno
39	4	4	Participación, representación y derechos humanos en la sociedad democrática.	Educación Cívica	Noveno
44	3	3	Los procesos plurisignificativos de la comunicación literaria.	Español	Noveno
46	4	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés/Francés	Noveno
48	3	3	Cotidianidad del ser humano: Desde la Edad Moderna en Europa y América. Siglos XVI-XIX.	Estudios Sociales	Noveno
53	2	2	Comprendiendo nuestro entorno a través de la estadística.	Matemáticas	Noveno
Total	26	30			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS III NIVEL. 2020
Créditos: 89 obligatorios y 20 opcionales
(Total de créditos 109)
PRIMER PERIODO

N°	CREDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGNATURA	EQUIVALENTE
60	3	4	Nos comunicamos mejor.	Español	Décimo
61	2	2	Sistemas y regímenes políticos: El Estado Costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática.	Educación Cívica	Décimo
62	3	3	¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del Mundo Contemporáneo impactan a la sociedad actual? (Siglos XIX- Época actual).	Estudios Sociales	Décimo
65	3	4	Seres vivos en población.	Biología/Ciencias	Décimo
68	4	4	Aplicaciones de la Química en el hogar y la comunidad.	Química/Ciencias	Décimo
71	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Décimo
72	2	2	¿Cómo aplicar la estadística y probabilidad en la vida diaria?	Matemática	Décimo
75	3	4	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	Matemática	Décimo
76	2	2	Ética Profesional.	Filosofía	Undécimo
Total	25	30			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS III NIVEL. 2020
Créditos: 89 obligatorios y 20 opcionales (Total de créditos 109)
SEGUNDO PERIODO

Nº	CREDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MÓDULO	ASIGANTURA	EQUIVALENTE
60	3	4	Nos comunicamos mejor.	Español	Décimo
61	2	2	Sistemas y regímenes políticos: El Estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática.	Educación Cívica	Décimo
63	3	3	Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y movilización espacial.	Estudios Sociales	Décimo
65	3	4	Seres vivos en población.	Biología/ciencias	Décimo
68	3	4	Aplicaciones de la Química en el hogar y la comunidad.	Química/ciencias	Décimo
71	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Décimo
72	1	2	¿Cómo aplicar la estadística y probabilidad en la vida diaria?	Matemática	Décimo
75	2	4	¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	Matemática	Décimo
76	1	2	Ética Profesional.	Filosofía	Undécimo
Total	21	30			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS III NIVEL. 2020
Créditos: 89 obligatorios y 20 opcionales (Total de créditos 109)
TERCER PERIODO

N°	CREDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MODULO	ASIGNATURA	EQUIVALENTE
60	3	4	Nos comunicamos mejor.	Español	Undécimo
61	1	2	Sistemas y regímenes políticos: El Estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática.	Educ Cívica	Undécimo
65	3	4	Seres vivos en población.	Biología/ciencias	Undécimo
66	3	3	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI).	Estudios Sociales	Undécimo
69	4	4	Aplicaciones de la Física a la vida diaria.	Física/ciencias	Décimo
70	2	2	¿Dónde está presente la estadística?	Matemática	Undécimo
71	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Undécimo
74	3	4	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	Matemática	Undécimo
Total	22	28			

DISTRIBUCIÓN POR PERIODOS III NIVEL. 2020
Créditos: 89 obligatorios y 20 opcionales (Total de créditos 109)

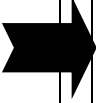
CUARTO PERIODO

N°	CREDITOS	LECCIONES	NOMBRE DEL MODULO	ASIGNATURA	EQUIVALENCIA
60	3	4	Nos comunicamos mejor.	Español	Undécimo
61	1	2	Sistemas y regímenes políticos: El Estado costarricense garante de oportunidades para la construcción de la cultura democrática.	Educ Cívica	Undécimo
64	3	3	Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada.	Estudios Sociales	Undécimo
66	2	3	Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI).	Estudios Sociales	Undécimo
69	3	4	Aplicaciones de la Física a la vida diaria.	Física/ciencias	Undécimo
70	1	2	¿Dónde está presente la estadística?	Matemática	Undécimo
71	3	5	Nos comunicamos en otras lenguas.	Inglés o Francés	Undécimo
73	3	3	Construyamos el futuro.	Biología/ciencias	Undécimo
74	2	4	¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	Matemática	Undécimo
Total	21	30			

Fuente: Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultos

Anexo 6


Características al trasladarse de una modalidad Nocturna a una modalidad diurna o viceversa, dentro del Sistema Educativo Costarricense.

MODALIDAD EDUCATIVA	COLEGIOS DIURNOS	COLEGIOS NOCTURNOS	CINDEA	COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULLIO SALAZAR (PNOEJ)	EDUCACIÓN ABIERTA	IPEC (Plan de Estudios)
<p style="text-align: center;">CINDEA</p> 	<p>Debe hacerse estudio a profundidad de los módulos aprobados por el estudiante para ubicarlo en el nivel escolar correspondiente . Guiándose por el cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel del Plan de Estudios de la Educación de Jóvenes y Adultos. Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	<p>Debe hacerse estudio a profundidad de los módulos aprobados por el estudiante para ubicarlo en el nivel escolar correspondiente . Guiándose por el cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel del Plan de Estudios de la Educación de Jóvenes y Adultos. Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>		<p>Debe hacerse estudio a profundidad de los módulos aprobados por el estudiante para ubicarlo en el nivel escolar correspondiente. Guiándose por el cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel del Plan de Estudios de la Educación de Jóvenes y Adultos. Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	<p>Debe hacerse estudio a profundidad de los módulos aprobados por el estudiante para ubicarlo en el nivel escolar correspondiente. Guiándose por el cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel del Plan de Estudios de la Educación de Jóvenes y Adultos. Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	

MODALIDAD EDUCATIVA	COLEGIOS DIURNOS	COLEGIOS NOCTURNOS	CINDEA	COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULIO SALAZAR (PNOEJ)	EDUCACIÓN ABIERTA	IPEC (Plan de Estudios)
<p style="text-align: center;">COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULIO SALAZAR (PNOEJ)</p>		<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas; además puede y debe adelantar al nivel superior, ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel.</p> <p>Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>		<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas, además puede y debe adelantar al nivel superior, ajustándose al plan de estudios.</p>	<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel.</p> <p>Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>

MODALIDAD EDUCATIVA	COLEGIOS DIURNOS	COLEGIOS NOCTURNOS	CINDEA	COLEGIO NACIONAL AL VIRTUAL MARCO TULLIO SALAZAR (PNOEJ)	EDUCACIÓN ABIERTA	IPEC (Plan de Estudios)
EDUCACIÓN ABIERTA	Se reconocen las asignaturas aprobadas; además puede y debe adelantar al nivel superior, ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.	Se reconocen las asignaturas aprobadas; además puede y debe adelantar al nivel superior, ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.	Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel. Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.	Se reconocen las asignaturas aprobadas; además puede y debe adelantar al nivel superior, ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.		Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel. Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.

MODALIDAD EDUCATIVA	COLEGIOS DIURNOS	COLEGIOS NOCTURNOS	CINDEA	COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULIO SALAZAR (PNOEJ)	EDUCACIÓN ABIERTA	IPEC (Plan de Estudios)
IPEC (PLAN 125 Y PLAN DE ESTUDIOS)	<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel.</p> <p>Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel.</p> <p>Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	<p>Si viene del Plan 125, se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II nivel.</p> <p>Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora</p>	<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel, ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p> <p>Además puede y debe adelantar al nivel superior, ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos y cuadro de Distribución por periodos, asignatura y equivalencia del II y III nivel.</p> <p>Además puede y debe adelantar ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>	

MODALIDAD EDUCATIVA	COLEGIOS DIURNOS	COLEGIOS NOCTURNOS	CINDEA	COLEGIO NACIONAL VIRTUAL MARCO TULLIO SALAZAR (PNOEJ)	EDUCACIÓN ABIERTA	IPEC (Plan de Estudios)
ESCUELAS NOCTURNAS 			<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos. Ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>		<p>Ingresar a cualquiera de los niveles. Ajustándose al plan de estudios de la institución receptora</p>	<p>Se reconocen las asignaturas aprobadas de acuerdo con el número de créditos según cuadro de Reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos. Ajustándose al plan de estudios de la institución receptora.</p>

Anexo 7

FÓRMULA UPE-08

Asignación de Ampliación de la Jornada Laboral Primaria en Educación Abierta (I y II Ciclos)

Se le asigna a _____ Cédula: _____

Con nombramiento en el Centro Educativo

Grupo Profesional _____ Teléfono _____ Domicilio _____

Correo electrónico _____

Para atender la Ampliación de Jornada Laboral aprobada en Nómina Presupuestaria Número _____

Sede _____ Código _____

De la Dirección Regional de Educación: _____ Circuito Educativo

Horario de Ampliación de la Jornada

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada					
Salida					

Rige: _____

Vence: _____

Observaciones

Nombre del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

Firma

sello

Declaración jurada del docente:

Yo, como docente asignado, Declaro bajo fe de juramento:

- Que acepto esta Ampliación de la Jornada.
- Que es de mi conocimiento que si renuncio a esta ampliación de la jornada no procederá la asignación a otras ampliaciones ni recargos diferentes durante el presente curso lectivo.
- Que la aprobación de esta Ampliación de la Jornada, estará sujeta a la verificación de los requisitos, los cuales están establecidos en la Resolución DG-045-2017 (que modificó la anterior resol DG 146-2012).
- Que la asignación y el reconocimiento salarial de esta Ampliación de Jornada, están sujetos a la necesidad del servicio y al desempeño del servidor de manera efectiva en el Centro Educativo, y no constituye un derecho adquirido.
- Que no tengo grado de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato. Lo anterior de acuerdo con lo señalado en Artículo 9 inc. b) del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil.
- Que no tengo asignada otra ampliación de la misma naturaleza sin la respectiva autorización de una excepción avalada por la Dirección General del Servicio Civil.

Firma del Docente _____

Nombre del Coordinador del proyecto _____
asignado _____, acepto y declaro bajo fe de

juramento que debo realizar las funciones administrativas requeridas para este servicio educativo, como son los controles, registros, reportes de asistencia y matrículas entre otros que correspondan, así como cualquier condición que afecte el funcionamiento del mismo.

Firma _____ (en caso de no estar asignado el coordinador firma temporalmente el supervisor)

CC:

- **Asesor Regional de Adultos** (debe atender, valorar y coordinar lo relacionado con asesoría técnica y pedagógica requerida en los todos los Servicios de Educación para Personas Jóvenes y Adultas incluyendo esta modalidad).
- **Supervisor del Circuito educativo** (debe velar por el cumplimiento de la política educativa y las disposiciones establecidas para su implementación, en todos los ciclos, niveles y modalidades. En ese sentido, le corresponde verificar que los servicios de los Programas de Educación Abierta para Personas Jóvenes y Adultos, dentro del circuito bajo su responsabilidad, cumplan con la normativa que regula su funcionamiento. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido, sobre la labor de supervisión, en el Decreto Ejecutivo 35513-MEP, principalmente en sus artículos 33, 68 incisos p), 74 y 76.
- **Director del Centro Educativo**, donde se va a brindar el servicio.

UPE 17
PROPUESTA DE NOMBRAMIENTOS INTERINOS
UNIDAD DE PROGRAMAS ESPECIALES
2020

Dirección Regional de Educación:

Institución / Programa Código Presupuestario:

Sede/Satélite: _____

Nombre del docente	Cédula	Clase de Puesto	Especialidad	Grup o Prof.	Leccion es Puesto

Dirección exacta del servidor:

Teléfonos:

DECLARACIÓN JURADA DE PARENTESCO DEL DOCENTE

Declaro bajo fe del juramento que acepto el nombramiento y que no existe grado de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de la institución donde acepto el nombramiento. De conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 9, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, el cual indica lo siguiente: "Son requisitos para ingresar al servicio civil, parte de lo establecido por el artículo 20 del estatuto lo siguiente:

a)....

b) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o lateral hasta tercer grado inclusive, con el jefe inmediato, ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio.

c)..."

Nombre del servidor: _____ **# cédula** _____ **firma,** _____

Adjuntar copia de la cédula de identidad, hoja de delincuencia, copia de los títulos Universitarios, Bachiller de Colegio confrontados por la Dirección Regional y certificación de cuenta cliente, para extranjeros carnet de asegurado y cédula de residencia al día.

Declaramos bajo fe de Juramento que la información contenida en esta propuesta es verdadera, que tenemos conocimiento que cualquier alteración o falsedad conlleva a generar responsabilidad administrativa, disciplinaria y penal, de conformidad con el bloque de legalidad vigente: Ley de la Administración Pública Artículo 4, Estatuto de Servicio Civil Artículo 39, Ley de Control Interno Artículo 39 y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública Artículo 3. Asimismo, declaro que la firma del servidor (es) en la Declaración Jurada, fue confrontada con la firma original de la cédula de identidad del servidor propuesto, y que cumple con lo estipulado en el Artículo 09, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil.

Nombre y firma del Director o Coordinador Sede/ Zonal

Sello **Fecha** _____

Nombre y firma del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

Sello **Fecha**

El presente documento es una propuesta de Nombramiento, que requiere su respectivo análisis por parte de la Unidad de Programas Especiales por lo tanto no se autoriza a mantener o recibir ningún servidor sin contar con el debido nombramiento.

Notas:

- Según Ley 4770 de Creación del COLYPRO todos los nombramientos de docentes de secundaria que ostenten título universitario de Bachillerato en la especialidad, deberán contar con la debida incorporación al supracitado colegio, en caso de no contar con la condición de Colegiado (a) Activo (a) y al día, dicho nombramiento no va a ser tramitado hasta tanto demuestre esta condición.
- Este Formularios y todos sus adjuntos deben ser remitidos por el Director, Coordinador de la Sede a Zonal al correo electrónico del encargado de oferentes de cada región.
- Para los Centros Educativos **Subvencionados, San Luis Gonzaga, Covao y Laboratorio**, no se requiere de la firma del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional.



Recursos Humanos

DEPARTAMENTO ASIGNACION DEL RECURSO HUMANO
UNIDAD ADMINISTRATIVA
Formulario para recargos administrativos y administrativo-docentes
EDUCACION ABIERTA

FR-UADM-EPJA-03

I PARTE: INFORMACION DEL FUNCIONARIO (A)

Dirección Regional de Educación _____ Curso / Ciclo Lectivo _____

Nombre del servidor (a) _____ Cédula _____

Clase de puesto que ocupa actualmente: _____

Correo electrónico _____ N° de tel. ó fa. _____

1) Centro educativo donde labora: _____ Código: _____ Tel: _____

Horario del Servidor en el centro educativo donde labora actualmente

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Entrada							
Salida							

Nombre del Director (a) _____

Firma del Director (a) _____

Sello _____

2) Centro educativo donde labora: _____ Código: _____ Tel: _____

Horario del Servidor en el centro educativo donde labora actualmente

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Entrada							
Salida							

Nombre del Director (a) _____

Firma del Director (a) _____

Sello _____

II PARTE: INFORMACIÓN DEL RECARGO DE FUNCIONES

Nombre del recargo _____ nómina N° _____ porcentaje: _____

Centro educativo donde laborará el recarg _____ circuito escolar N° _____

Código: _____ correo electrónico _____ N° de tel _____

El servidor cuenta con otro recargo? NO SI ¿Cuál? _____

Horario de atención del recargo de funciones

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Entrada							
Salida							

Nombre del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación correspondiente

Firma del JSAF _____

Sello _____

Esta declaración aplica para los firmantes del formulario

conocimiento que cualquier inexactitud o falsedad estaría incurriendo en responsabilidad administrativa, disciplinaria y penal, de conformidad con el bloque de legalidad vigente: Ley de la Administración Pública (artículo 4), Estatuto de Servicio Civil (artículo 39), Ley de Control Interno (artículo 39) y Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública (artículo 3). Así mismo, es mi responsabilidad llenar nuevamente el formulario y remitir a la Unidad Administrativa en caso de existir cambios en las condiciones del nombramiento del servidor(a); clase de puesto, lugar del nombramiento; horarios o número de lecciones (en caso de los docentes), con el propósito de que sea verificada la viabilidad del recargo.

<p>Recursos Humanos</p>	<p>DEPARTAMENTO ASIGNACION DEL RECURSO HUMANO</p> <p>UNIDAD ADMINISTRATIVA</p> <p>Formulario para recargos administrativos y administrativo-docentes</p>	<p>FR-UADM-EPJA-03</p>
	<p>EDUCACION ABIERTA</p>	

Rige: _____

Vence: _____

(Esta propuesta de recargo mantiene las fechas rige y vence señaladas por el Jefe de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación a la cual corresponde el centro educativo (Sede ó Proyectos) donde laborará el recargo; siempre y cuando el rango de fechas se encuentre autorizado en nómina; cuente con contenido presupuestario y el servidor propuesto cumpla con los requisitos establecidos. Es responsabilidad del mismo, cerciorarse que efectivamente el recargo sea laborado desde la fecha indicada. En caso de no indicar la fecha de rige, la propuesta será autorizada conforme a la fecha que sea asignada en la Unidad Administrativa por el Analista de Recargos. La Unidad Administrativa no se hará responsable del pago al servidor que labore un recargo sin autorización y corresponderá a quien lo delegue a trabajar, asumir la responsabilidad del pago al servidor).

Observaciones: sírvase utilizar este espacio para anotar particularidades del recargo; registro de firmas, fechas u otros (en caso de sustitución del recargo por cese, renuncia, licencia, incapacidad u otros, previa verificación del contenido presupuestario para sustitución según documento "ASIGNACIÓN DE RECARGOS EN CASO DE INCAPACIDAD O LICENCIA"; sírvase indicar el nombre y cédula de la persona a la cual sustituye, motivo de sustitución, etc.)

DECLARACION JURADA
 (Uso exclusivo del servidor propuesto para laborar el recargo)

Yo, _____ cédula de identidad _____
 Vecino de _____

Declaro bajo la fe de juramento y bajo el apercibimiento de las penas con las cuales se sanciona el perjurio en nuestra legislación penal, que no tengo grado de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato, los superiores inmediatos; así como con los funcionarios (en caso de que el recargo ejerza supervisión de personal) que laboran en la sede o proyectos de Educación Abierta _____ en el cual solicito y acepto el recargo de funciones como: _____ para laborar durante el curso / ciclo lectivo _____

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo III, Artículo 9, del Reglamento del Estatuto de Servicio Civil, que refiere los requisitos para el ingreso al Régimen de Servicio Civil, y que específicamente en su inciso b), indica:

"b) No estar ligado por parentesco de consanguinidad o de afinidad en línea directa o colateral hasta el tercer grado inclusive, con el Jefe inmediato ni con los superiores inmediatos de éste en el respectivo Departamento, Oficina o Ministerio."

Firma del servidor (a) propuesto (a) para laborar el recargo

Nota importante:

Esta propuesta de recargo será recibida únicamente en formato PDF, por medio de un correo oficial del Ministerio (@mep.go.cr); sea del centro educativo; del Director en su calidad de administrador del centro educativo, o bien del funcionario responsable que se designare para tal efecto. En consecuencia, no se atenderá ningún caso que se canalice por medio de cuentas de correo privado como lo pueden ser Gmail, Hotmail o Yahoo, entre otros.

Para efectos de control interno, se informa que los formularios originales se deben custodiar en el centro educativo donde se encuentra autorizado el recargo.

Anexo 8

DIRECTRIZ R-CO-61 DE 24-06-2005
GACETA 131 DEL 07-07-2005

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

R-CO-61. —Despacho de la Contraloría General de la República en ejercicio. —San José, a las doce horas del veinticuatro junio del dos mil cinco.

Considerando:

- I. —Que conforme al artículo 11 de la Constitución Política, los funcionarios públicos están sometidos a un procedimiento de evaluación de resultados y rendición de cuentas en el cumplimiento de sus deberes con responsabilidad personal por ello.
- II. —Que los artículos 183 y 184 de la Constitución Política disponen que la Contraloría General de la República es una institución auxiliar de la Asamblea Legislativa en la vigilancia de la Hacienda Pública y que el artículo 12 de su Ley Orgánica, 7428 del 7 de septiembre de 1994, la designa como órgano rector del Sistema de Control y Fiscalización Superiores de la Hacienda Pública.
- III. —Que los artículos 12 y 24 de su Ley Orgánica facultan a la Contraloría General para emitir disposiciones, normas, políticas y directrices que coadyuven con la Administración Pública en el logro de la finalidad de ese Sistema, consistente -de conformidad con el artículo 11 que lo establece- en garantizar la legalidad, eficacia y eficiencia de los controles internos y del manejo de los fondos y recursos públicos.
- IV. —Que el artículo 3 de la Ley General de Control Interno, 8292 del 31 de julio de 2002, señala que la Contraloría General de la República dictará la normativa técnica de control interno necesaria para el funcionamiento efectivo del sistema de control interno de los entes y de los órganos sujetos a esa Ley, normativa que será de acatamiento obligatorio y su incumplimiento será causal de responsabilidad administrativa.
- V. —Que por su parte, el inciso e) del artículo 12 de la Ley General de Control Interno, establece que los jefes y los titulares subordinados deben presentar un informe de fin de gestión y realizar la entrega formal del ente u órgano respectivo a su sucesor, de acuerdo con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República y por los entes y órganos competentes de la administración activa.

- VI. —Que el ejercicio de la función pública se enmarca dentro de esquemas de evaluación de gestión y de controles externos e internos que promueven la consecución de los objetivos y metas institucionales, de manera que los jefes y titulares subordinados sean responsables de ese accionar público y estén obligados a informar sobre el desempeño de las instituciones a su cargo.
- VII. —Que con fundamento en lo antes expuesto, resulta necesario que la Contraloría General de la República emita un marco de referencia básico que oriente a los jefes y los titulares subordinados en la elaboración del informe que deben presentar al final de su gestión y en la entrega formal del ente u órgano respectivo.

Por tanto:

RESUELVE:

Emitir las siguientes:

DIRECTRICES QUE DEBEN OBSERVAR LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS A PRESENTAR EL INFORME FINAL DE SU GESTIÓN, SEGÚN LO DISPUESTO EN EL INCISO E) DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY GENERAL DE CONTROL INTERNO D-1-2005-CO-DFOE

1. **Propósito.** El propósito de estas Directrices es definir el marco básico que regula la obligación de los jefes y los titulares subordinados de la Administración activa de presentar al final de su gestión un informe donde se rinda cuentas de los resultados obtenidos en cumplimiento de las funciones bajo su responsabilidad conforme al artículo 12 de la Ley General de Control Interno, lo cual se constituiría en uno de los medios para garantizar la transparencia en las actuaciones de los funcionarios públicos ante los administrados y para que los respectivos sucesores cuenten con información relevante en el desempeño del puesto designado.
2. **Definiciones.** Para los efectos de estas Directrices se entiende por:
 - Destinatarios:** Se refiere a los sujetos que recibirán el informe de fin de gestión de parte de los respectivos jefes y titulares subordinados que dejan su cargo.
 - Funcionarios de Elección Popular:** Son los funcionarios designados por la ciudadanía, mediante elecciones generales, para el ejercicio de la función pública.
 - Informe de fin de gestión:** Es un documento mediante el cual el jefe o titular subordinado rinde cuentas, al concluir su gestión, sobre los resultados relevantes alcanzados, el estado de las principales actividades propias de sus funciones y el manejo de los recursos a su cargo.

Jerarca: Superior jerárquico del órgano o del ente; ejerce la máxima autoridad dentro del órgano o ente, unipersonal o colegiado.

Sucesor: Nuevos jefes y titulares subordinados designados para asumir los puestos de los funcionarios respectivos que dejan su cargo, indistintamente de la causa de finalización.

Titular subordinado: Funcionario de la administración activa responsable de un proceso, con autoridad para ordenar y tomar decisiones.

3. **Ámbito de aplicación.** Las presentes directrices serán aplicables a los jefes y titulares subordinados de la Contraloría General de la República y de los entes y de los órganos sujetos a su fiscalización.

Asimismo se aplicarán en lo que les concierne a las respectivas unidades de auditoría interna, a la encargada de la gestión de recursos humanos y a la encargada de la entrega y recepción de bienes.

4. **Aspectos que deben considerarse en la confección del informe de fin de gestión.**

Para efectos de la confección del informe de fin de gestión, los jefes y titulares subordinados deberán considerar, al menos, los siguientes aspectos:

A. **Presentación.** En este apartado, entre otros asuntos que se consideren pertinentes, se efectuará la presentación del documento al respectivo destinatario, mediante un resumen ejecutivo del contenido del informe.

B. **Resultados de la gestión.** Esta sección del informe deberá contener, al menos, información relativa a los siguientes aspectos:

- Referencia sobre la labor sustantiva institucional o de la unidad a su cargo, según corresponda al jefe o titular subordinado.
- Cambios habidos en el entorno durante el periodo de su gestión, incluyendo los principales cambios en el ordenamiento jurídico que afectan el quehacer institucional o de la unidad, según corresponda al jefe o titular subordinado.
- Estado de la auto evaluación del sistema de control interno institucional o de la unidad al inicio y al final de su gestión, según corresponda al jefe o titular subordinado.
- Acciones emprendidas para establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el sistema de control interno institucional o de la unidad, al menos durante el último año, según corresponda al jefe o titular subordinado.
- Principales logros alcanzados durante su gestión de conformidad con la planificación institucional o de la unidad, según corresponda.
- Estado de los proyectos más relevantes en el ámbito institucional o de la unidad,

existentes al inicio de su gestión y de los que dejó pendientes de concluir.

- Administración de los recursos financieros asignados durante su gestión a la institución o a la unidad, según corresponda.
- Sugerencias para la buena marcha de la institución o de la unidad, según corresponda, si el funcionario que rinde el informe lo estima necesario.
- Observaciones sobre otros asuntos de actualidad que a criterio del funcionario que rinde el informe la instancia correspondiente enfrenta o debería aprovechar, si lo estima necesario.
- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones que durante su gestión le hubiera girado la Contraloría General de la República.
- Estado actual del cumplimiento de las disposiciones o recomendaciones que durante su gestión le hubiera girado algún otro órgano de control externo, según la actividad propia de cada administración.
- Estado actual de cumplimiento de las recomendaciones que durante su gestión le hubiera formulado la respectiva Auditoría Interna.

4. **Períodos de gestión menores a un año.** Cuando la gestión del jerarca o del titular subordinado no sobrepase un año, los plazos mencionados en la directriz anterior se ajustarán al periodo dentro del cual ejerció su cargo.

5. **Resguardo del principio de confidencialidad de la información.** En el informe de fin de gestión se deberá respetar el deber de confidencialidad sobre aquellos documentos, asuntos, hechos e información que posean ese carácter por disposición constitucional o legal.

7. **Destinatarios.** Los jefes y titulares subordinados deben presentar el respectivo informe de fin de gestión de manera impresa y en formato digital ante los destinatarios que seguidamente se indican, según corresponda:

1. En el caso del jerarca, el informe de fin de gestión lo debe presentar ante quien lo nombró o designó, con una copia para quien vaya a sucederlo en el cargo. En los casos en que el jerarca sea un órgano colegiado, cada uno de sus integrantes presentará individualmente ese documento.
2. Cuando el jerarca sea designado por elección popular, el citado informe únicamente se debe presentar a su sucesor, a través de la unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos.
3. En el caso de un titular subordinado, el informe de fin de gestión lo debe presentar a su

superior jerárquico inmediato, con una copia para su sucesor.

4. En todos los casos anteriores se deberá remitir copia del informe a la respectiva unidad institucional encargada de la gestión de recursos humanos.
5. Asimismo, se debe presentar copia al área o unidad administrativa que administra, de existir, la página WEB de la institución, para que ésta proceda a colocar el documento en un sitio especialmente confeccionado de ésta, en aras de facilitar el acceso, por esa vía, por parte de cualquier ciudadano interesado.

8. Acciones de la unidad encargada de la gestión de recursos humanos. A la unidad encargada de la gestión de recursos humanos le corresponderá realizar las siguientes acciones:

- Prevenir por escrito a los jefes o titulares subordinados -antes de que dejen su cargo- sobre la obligación de cumplir con lo indicado en estas Directrices. Dicha prevención se debe comunicar, en la medida de lo posible, un mes antes de que dejen el cargo, con copia para la unidad institucional encargada de la entrega y recepción de los bienes a esos funcionarios, para lo de su competencia.
- Entregar a los sucesores de los jefes o titulares subordinados una copia del informe de gestión de su antecesor en los casos que corresponda, conforme al inciso segundo de la directriz 7.
- Custodiar las copias de los informes de gestión que le sean remitidos, de acuerdo a lo señalado en el inciso cuatro de la directriz 7.
- Mantener disponibles las copias de los informes de fin de gestión que reciba (digitales o impresas) para efectos de consultas de los ciudadanos interesados así como de cualquier órgano de control externo o interno, utilizando mecanismos de carácter oficial que estime pertinentes, como algún centro de documentación o bibliotecas institucionales, pizarra u otros medios que faciliten su acceso.
- Mantener un registro actualizado de los jefes y titulares subordinados que al final de su gestión cumplieron o no con la presentación del citado informe, el cual debe estar a disposición para consulta de quien lo requiera.

9. Entrega formal de activos por parte de jefes y titulares subordinados. La Administración activa deberá desarrollar e implementar los procedimientos necesarios para que mediante un acto formal se materialice la entrega y recepción de los bienes institucionales asignados a los jefes y titulares subordinados. Para esos efectos deberá designar la unidad interna encargada de esa función.

11. **Plazo para la presentación del informe de fin de gestión y la entrega formal de activos.** Los jefes y titulares subordinados deben presentar el informe de fin de gestión al respectivo destinatario a más tardar el último día hábil de labores, indistintamente de la causa por la que deja el cargo.
12. En caso de que la salida del funcionario se produzca en forma repentina deberá presentar el informe diez días hábiles contados a partir del último día en que estuvo en el cargo. Como complemento de la presentación del citado informe, los funcionarios mencionados deberán hacer la entrega formal de aquellos bienes que se le hubieran otorgado en el ejercicio del cargo a la unidad interna designada por la Administración activa. Esta entrega de bienes deberá efectuarse a más tardar el último día hábil que labore el funcionario, indistintamente de la causa de finalización.
11. **Competencia de las auditorías internas.** Las auditorías internas serán responsables de verificar que los jefes y los titulares subordinados de las administraciones que les corresponde fiscalizar observen -cuando proceda- las regulaciones aquí dispuestas. Asimismo, de verificar que las unidades encargadas de la gestión de recursos humanos y de la entrega y recepción de bienes a esos funcionarios cumplan las Directrices en lo pertinente.
- Lo anterior, sin perjuicio de las competencias de la Contraloría General de la República.
13. **Responsabilidad en la aplicación de la normativa.** Los jefes, titulares subordinados y los demás funcionarios de las unidades internas de cada Administración activa a quienes les aplique la presente normativa serán responsables de su efectivo cumplimiento, en lo que les corresponda.
14. **Obligatoriedad.** Estas Directrices son de acatamiento obligatorio para la Contraloría General de la República y los entes y órganos sujetos a su fiscalización y prevalecerá sobre cualquier disposición que en contrario haya emitido o emita la Administración en cumplimiento del inciso e) artículo 12 de la Ley General de Control Interno. Su incumplimiento injustificado dará lugar, según corresponda, a las responsabilidades contempladas en el Capítulo V de la Ley General de Control Interno, 8292 del 31 de julio de 2002.
14. **Vigencia.** La presente normativa rige a partir de su publicación en el diario oficial *La Gaceta*.
Publíquese.—Marta Eugenia Acosta Zúñiga.—Contraloría General de la República a. í.—1 vez.—C-110560.—(52572).

Anexo 9

1. Procedimiento para implementar los cursos por tutoría.

Con el fin de conceptualizar, interpretar y operacionalizar los cursos por tutoría, establecido en el artículo 76,77 y 78 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes:

a) Organización del curso por tutoría.

Para efectos de operacionalizar lo establecido en el artículo 76 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, procede un curso por tutoría, cuando se comprueba que existe un grupo de estudiantes (2 a 10) de un mismo nivel y asignatura o módulo, que por razones calificadas y debidamente verificadas por la administración, no puedan asistir al horario regular de las asignaturas o módulos establecidas en el Plan de Estudios de cada modalidad de EPJA.

En los cursos por tutoría la cantidad de lecciones que se impartan deben ser el 60% del total de lecciones reales de la asignatura o módulo, para nivel y modalidad correspondiente. Para esto se debe considerar la malla curricular aprobada por el Consejo Superior de Educación.

La persona docente, encargado de desarrollar la tutoría, es el responsable de llevar los controles pertinentes, así como velar por el cumplimiento de las actividades, el cronograma y planeamiento de trabajo, en el que se consignan los aprendizajes esperados que serán desarrollados en cada una de las sesiones.

Por el propósito que cumple, la tutoría se debe ofrecer en espacios y tiempos diferentes, al que asisten los estudiantes que llevan la asignatura o módulo de manera regular.

b) Naturaleza de la asignatura.

Las asignaturas o módulos ofrecidas por tutoría, deben ser aquellas, que por su naturaleza se adapten a esta metodología específica, mediante la cual la persona estudiante de manera individualizada se prepara para luego presentarse a la tutoría, para aclarar dudas o profundizar en los aprendizajes propios de la asignatura o módulo, según el nivel correspondiente.

Las asignaturas que por su naturaleza conlleven prácticas de laboratorios o actividades de tipo práctica, donde el estudiante, demuestra el dominio de un objetivo ejecutándolo frente al docente, no pueden ser ofertadas por tutoría.

c) Autorización.

Para la autorización de los cursos por tutoría, el director o directora del Centro Educativo debe presentar ante el Departamento de Formulación Presupuestaria, la documentación pertinente a esa dependencia, además debe, consignar las condiciones, compromisos y controles que regirán la tutoría. Entre ellas, debe estipular al menos: lista de estudiantes beneficiados, lugar de realización, propuesta de horario.

Para efectos de autorizar uno o varios cursos por tutoría, se debe cumplir con el siguiente trámite.

- La persona estudiante interesada en llevar un curso por tutoría, debe solicitarlo ante la dirección en forma escrita, la última semana del mes de octubre.
- El director de la Institución realiza el trámite correspondiente ante Departamento de Formulación Presupuestaria, quien asigna el presupuesto para dichos cursos.
- Una vez autorizado presupuestariamente y asignado la persona docente, el director de la Institución en el mes de diciembre, informa al estudiantado la fecha de inicio del curso por tutoría.
- Al inicio del respectivo curso lectivo, el director o directora debe comunicar a los interesados, lugar de realización, propuesta de horario, cronograma de actividades y compromisos de las partes.

Se autoriza un máximo de dos cursos por tutoría, para cada estudiante o grupo de estudiantes, en curso lectivo. En caso que se repruebe el curso deberá ser llevado en forma presencial.

El horario se establece en común acuerdo con el estudiantado, este no se debe confeccionar en función del docente tutor, por cuanto su finalidad es ofrecer una posibilidad o continuación de los estudios, donde la persona estudiante cuente con el espacio educativo y pueda cumplir con sus obligaciones diarias.

d) Infraestructura.

La institución debe tener las condiciones necesarias de espacio, mobiliario y materiales así como las posibilidades de acceso, para el desarrollo de la tutoría.

e) Contratación del personal.

Las tutorías serán atendidas por docentes de la institución, especialistas en la asignatura o módulo que se va desarrollar, no debe presentar contraposición horaria con otras lecciones regulares. Además, cumplir con lo autorizado en el Decreto ejecutivo No. 25871-MEP-MH del 14 de marzo de 1997, no exceder las 48 lecciones.

f) Otras consideraciones

Si se comprueba que el o los estudiantes pueden asistir de forma regular a lecciones, se debe suspender la tutoría, y deben asistir a lecciones en el horario regular de la institución. Es obligación del director de la institución comunicar vía oficio, al Departamento de Formulación Presupuestaria con copia a la Dirección de Recursos Humano, el cambio o cierre de algún curso de tutoría.

g) De la planificación, evaluación y promoción de los cursos por tutoría.

Cada docente debe elaborar el planeamiento didáctico, lo cual implica la preparación de guías, prácticas, cronograma de trabajo y otras obligaciones que debe cumplir el estudiantado.

h) Trabajos específicos

Los trabajos específicos son aquellas experiencias de aprendizajes, individuales o grupales, planeadas y orientadas por el docente, que le permiten al estudiantado lograr los objetivos, contenidos curriculares, competencias, habilidades, habilidades específicas propuestas, así como evidenciar en la práctica las habilidades, destrezas o competencias adquiridas. Pueden ser desarrolladas durante las tutorías o en el hogar.

Para su aplicación:

- Se pueden realizar diferentes actividades: resolución de guías de trabajo, ensayos, prácticas, exposiciones, dramatizaciones, entre otros.
- La cantidad de trabajos que se asignen, debe mantener relación con la situación particular de cada estudiante, previo diagnóstico de la población atendida.

- Se debe explicar al estudiantado: el propósito del trabajo, las instrucciones, las actividades que deben llevar a cabo, así como el instrumento que se utilizará para su calificación.
- La persona docente debe cerciorarse que el estudiantado comprendan claramente el trabajo que deben desarrollar.

Para su calificación:

- Utilizar instrumentos técnicamente elaborados, lo que implica la redacción de indicadores que permitan valorar los aprendizajes esperados que se pretende adquiera el estudiantado.
- Entre los instrumentos se pueden utilizar: escalas de calificación, registros de desempeño, rúbricas, entre otros, en concordancia con lo consignado en el planeamiento didáctico.
- Cada docente determina el número de indicadores por calificar, éstos deben estar relacionados con los aprendizajes esperados y la naturaleza del trabajo.

i) Asistencia

La persona docente debe llevar el control de asistencia del estudiantado en cada una de las sesiones de la tutoría, para consignar el porcentaje que le corresponde a cada estudiante según, lo establecido en el artículo 31 del citado Reglamento.

j) Controles de los cursos por tutoría.

Con la finalidad de determinar si el recurso se está aprovechando de manera eficiente, el director o directora debe establecer los mecanismos de control necesarios: asistencia del docente tutor, cumplimiento de obligaciones propias de esta actividad, control de asistencia del estudiante, cumplimiento de sus obligaciones escolares, entre otros.

En caso contrario, se debe tomar las medidas administrativas correspondientes.

Anexo 10

Protocolo Centro Educativo- DEPJA, tras apertura del módulo o curso de Educación Vial:

Objetivo: Documentar a los estudiantes que aprobaron el Curso o Módulo de Educación Vial, en modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, que cumplen los requisitos tal y como lo estipulan las Directrices y Lineamientos EPJA, en el marco del Convenio MEP-MOPT-COSEVI.

Alcance: Este protocolo se aplica en centros educativos de modalidades EPJA que impartan el módulo o curso de Educación Vial.

Descripción del procedimiento:

Informar al DEPJA, en la primera semana de febrero, de cada curso lectivo, si el centro educativo impartirá el módulo o curso de Educación Vial; asimismo, enviar la lista de las personas matriculadas, número de identificación y nacionalidad, así como el nombre completo del docente que lo desarrollará.

El docente que impartirá el curso o módulo debe contar con el certificado o certificación del IDP de la capacitación recibida en el marco del Convenio MEP-MOPT-COSEVI y con otros requisitos establecidos en la Directrices y Lineamientos de las modalidades EPJA, vigentes para el año en curso.

Nota: Una vez iniciado el curso lectivo, no se podrá incluir estudiantes nuevos en el grupo. Para la apertura de cada grupo de estudiantes, se debe respetar rango de matrícula según la resolución vigente, así como requisitos mínimos establecidos.

Dar apertura a un libro de actas específico para el "Registro de información referente a Educación Vial en el centro educativo (*nombre del centro educativo*) y Otorgamiento de certificados", el cual debe mantenerse actualizado y registrar en cada curso lectivo:

Nombre completo de la persona docente o docentes que impartirán el curso, los cuales deben de contar con el certificado o certificación del IDP de la capacitación recibida en el marco del Convenio MEP-MOPT-COSEVI y otros requisitos establecidos en la Directrices y Lineamientos de las modalidades EPJA, vigentes para el año en curso.

Nombre completo de los estudiantes matriculados en el mes de febrero, con su respectivo número de identificación y nacionalidad.

Consignar un certificado de aprendizajes adquiridos, y en su reverso se deben anotar los conocimientos o habilidades alcanzados, una vez aprobado dicho curso o módulo.

Realizar un acta en donde se registren los certificados (anteriormente mencionados), así como nombres completos, números de identificación, nacionalidad, calificación obtenida por cada uno de las personas estudiantes y firma del estudiantado.

Emitir un acta ambulatoria titulada "Estudiantes que aprobaron el curso de Educación Vial impartido en modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, en el centro educativo (nombre del centro educativo), en el curso lectivo (año)"

El modelo de acta ambulatoria se anexa. Es vital que cada página del acta sea sellada y firmada por el director del centro educativo como responsable del proceso.

Enviar el acta ambulatoria al Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, al correo educacionjovenesyadultos@mep.go.cr en el mes de noviembre, en los días 3 días hábiles inmediatos a que se defina la condición y calificación de los estudiantes.

Dicha acta ambulatoria, debe ser enviada en dos formatos:

Word debidamente lleno con el nombre del estudiante tal y como se encuentra en el documento de identidad (con únicamente pendiente firma y sello)
PDF (escaneada), debidamente llena con sello y firma.

Se recuerda que el centro educativo debe archivar dichas actas, según Ley de archivo, y estar disponible para cualquier funcionario del Ministerio de Educación Pública, que así lo solicite.

Se reitera, que es responsabilidad del director del centro educativo apearse a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Pública.

Documentos de referencia:

Descriptor vigente del módulo 287 (curso libre) modalidad IPEC.
Descriptor vigente del módulo 348 (Oferta emergente) modalidad CINDEA.
Descriptor vigente del Curso Educación Vial de Desarrollo Humano.
Descriptor vigente del Curso Educación Vial de Desarrollo Socio-laboral.
Directrices y Lineamientos de modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas vigente.
Ley N° 9078, Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres y Seguridad Vial y sus reformas.
Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
Resoluciones vigentes respecto a matrícula y otras disposiciones referidas a la implementación del módulo o curso de Educación Vial.

Por ende, como parte del procedimiento, se requiere que en un plazo máximo de 3 días, cada centro educativo realice los puntos del 3.2 al 3.6, haciendo llegar el acta de ambulatoria al correo educacionjovenesyadultos@mep.go.cr

Ante cualquier duda, comunicarse al 2257-3964.

Modelo de acta ambulatoria de Estudiantes que aprobaron el curso de Educación Vial impartido en modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, en el centro educativo (*nombre del centro educativo*) en el curso lectivo (*año*)

Acta N° _____

El suscrito (*Nombre del Director*) director del centro educativo (*Nombre del centro educativo*), con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes, certifica que las siguientes personas aprobaron el módulo de Educación Vial, en apego a las Directrices y Lineamientos de las Modalidades EPJA, descriptores y el Reglamento de Evaluación vigentes para el curso lectivo (*año*). Lo cual se consigna en el Libro de Actas “Registro de información referente a Educación Vial en el centro educativo (*nombre del centro educativo*) y Otorgamiento de certificados”:

N°	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Número de identificación	Nacionalidad	Nota obtenida
1						
2						
3						
⋮						
n						

Asimismo, la persona docente encargada de la implementación del módulo/curso de Educación Vial es (Nombre del docente), (cédula de identidad), el cual cuenta con la debida capacitación emitida por el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDP), en el marco del convenio MEP-MOPT-COSEVI y demás requisitos emanados por el Ministerio de Educación Pública.

Declaro bajo juramento que los datos arriba consignados son copia fiel del Acta N°_____, del Libro de Actas “Registro de información referente a Educación Vial en el centro educativo (*nombre del centro educativo*) y Otorgamiento de certificados”.

Dado en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, a solicitud del Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas.

Anexo 11

San José, 08 de octubre 2019
DDC-EPJA-0660-10-2019

**Señores
Directores Regionales
Jefes, Departamentos Servicios Administrativos y Financieros
Asesores Regionales de Adultos
Ministerio de Educación Pública**

Estimados señores:

El trámite para la continuidad y/o apertura de Proyectos de Educación Abierta Empresarial e Institucional para el curso lectivo 2020, se realizará según Procedimiento para la apertura de proyectos de Educación Abierta Empresarial e Institucional.

Para la apertura del Proyecto deben llevarse a cabo diferentes etapas:

18. La empresa o institución interesada en el proyecto "Educación Abierta Empresarial e Institucional", realiza un diagnóstico de necesidades educativas entre los colaboradores; luego establece comunicación con la Dirección Regional de Educación (DRE), específicamente con la Asesoría Regional de Educación de Adultos, en la que se ubican, para que le suministre información general al respecto.
19. La Asesoría Regional de Educación de Adultos de la DRE correspondiente, realiza el proceso de inducción a nuevas empresas e instituciones interesadas en incorporarse al Proyecto de Educación Abierta Empresarial e Institucional. Además, verifica que la empresa cumpla con las condiciones básicas de infraestructura, mobiliario y equipo necesarios para brindar un servicio educativo de calidad. En las DRE que no cuenten con Asesor Regional de Educación de Adultos, es la jefatura de Asesorías Pedagógicas o a quién está delegue, la que realizará la inducción y la comprobación de requisitos de infraestructura, mobiliario y equipo, a las empresas o institución.
20. La empresa o institución debe indicar el nombre, nombre del representante, contacto, ubicación geográfica. Además, elaborar un listado con el nombre y ambos apellidos del estudiante, así como su número de identificación, organizado de la siguiente manera: el I Ciclo integrado por (1°, 2° y 3°), el II Ciclo Integrado por (4°, 5° y 6°), el III Ciclo por separado los

niveles de (7º, 8º y 9º) y la Educación Diversificada (Bachillerato por Madurez Suficiente) de las personas interesadas en estudiar mediante la modalidad de Educación Abierta.

21. En caso de no alcanzar el mínimo de personas establecido para la apertura de un grupo (15 mínimo y 35 máximo) podrá recurrirse a la búsqueda de otras personas, entre los familiares de los estudiantes o en la comunidad.

22. La empresa o institución define los días y las horas en que los colaboradores recibirán las lecciones, respetando la cantidad de lecciones establecidas por el Ministerio de Educación Pública, para cada asignatura. Una vez definido el horario, este no se podrá variar.

23. El Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional, envía los formularios a las Direcciones Regionales de Educación, a la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros según corresponda, en las fechas definidas para tal efecto.

24. Los formularios para la solicitud de presupuesto son los siguientes: Solicitud de Servicios para el I y II Ciclo de la Educación General Básica Abierta, Solicitud de Servicios para el III Ciclo de la Educación General Básica Abierta y Bachillerato por Madurez Suficiente, Solicitud de Servicios de Coordinación de Proyectos de Educación Abierta (coordinadores zonales).

25. La Fórmula UPE-08 "Asignación de Ampliación de la Jornada Laboral Primaria en Educación Abierta (I y II Ciclos)" y La Fórmula UPE-17 "Propuesta de Nombramientos Interinos Unidad de Programas Especiales", debe tramitarse ante la Unidad de Programas Especiales de la Dirección de Recursos Humanos, debidamente firmados, sellados por la Jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros, según las disposiciones administrativas incorporadas para este efecto. Se debe adjuntar declaración jurada y copia de la cédula de identidad del funcionario propuesto, hoja de delincuencia, copia de títulos universitarios, Bachiller de Colegio, confrontados por la Dirección Regional y Certificación de Cuenta Cliente, para extranjeros Carné de asegurado y cédula de residencia al día.

26. Para completar los formularios, el representante de la empresa o institución, con asesoría técnica de:

- La Asesoría Regional de Educación de Adultos: si el proyecto de Educación Abierta Empresarial es nuevo.
- El coordinador zonal: si es un proyecto con más de un año de estar en funcionamiento.
- El jefe del Departamento de Asesorías Pedagógicas en caso que la Dirección Regional de Educación no cuente con Asesor Regional de Educación de Adultos o en su defecto a quien este designe.

Se realizan los siguientes pasos:

- Completa, firma y sella el formulario respectivo (Solicitud de Servicios para el I y II Ciclo de la Educación General Básica Abierta y Solicitud de Servicios para el III Ciclo de la Educación General Básica y Bachillerato por Madurez Suficiente).
- Adjunta a estos formularios los listados de estudiantes con su respectivo número de identificación o cédula de residencia al día (cada folio con firma y sello) y el convenio entre las partes.

27. Una vez que los documentos antes citados se encuentren debidamente completos, firmados y sellados (formularios, listado de estudiantes, convenio), la Asesoría Regional de Educación de Adultos o el Coordinador Zonal, los entrega a la jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación correspondiente, en las fechas establecidas.

Nota: Cada uno de los documentos antes citados (formularios, convenio y listado de estudiantes) deben presentarse en dos tantos (un original firmado, sellado y dos copia fiel).

28. La jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros de la Dirección Regional de Educación revisa que todos los documentos cumplan con los requisitos establecidos. Una vez revisados y aprobados, dicha jefatura debe firmar y sellar las respectivas solicitudes.

29. La jefatura del Departamento de Servicios Administrativos y Financieros tramita todos los documentos, a través de su correo electrónico, al Departamento de Formulación Presupuestaria de la Dirección de Planificación Institucional y al Departamento de Servicios Educativos, con copia al Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, **únicamente** al correo electrónico educacionjovenesyadultos@mep.go.cr.

Lo anterior se establece en el documento se indica en el documento: *Directrices y Lineamientos Técnicos-Administrativos para las Modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas: Educación Abierta, Instituto Profesional de Educación Comunitaria-IPEC y Centro Integrado de Educación de Adultos-CINDEA, Centros de Atención Institucional-CAI, Colegios Académicos Nocturnos y Escuelas Nocturnas y Colegio Nacional de Educación a Distancia-CONED-2019.*

Con la mayor de las consideraciones,

San José, 0747-10-2019
DDC-EPJA-0747-10-2019

**Señores
Directores Regionales
Jefes, Departamentos Servicios Administrativos y Financieros
Asesores Regionales de Adultos
Ministerio de Educación Pública**

Estimados señores:

En relación con el **oficio DDC-EPJA-0660-10-2019** referente al **"Procedimiento para la apertura de proyectos de Educación Abierta Empresarial e Institucional"**, se hacen las siguientes observaciones con el fin de aclarar los cambios establecidos en dicho protocolo:

1. Reiterar que la "carta de entendimiento ya no es un requisito para ningún trámite dentro de esta modalidad.
2. En lugar de la Carta de Entendimiento, se suscribirá un "Convenio" entre los representantes legales respectivos de la empresa o institución interesada y el Ministerio de Educación Pública.
3. La redacción del Convenio entre las partes estará a cargo de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Ministerio de Educación Pública.
4. Con el fin de establecer una comunicación fluida entre las partes interesadas durante la confección de dicho Convenio, es imperativo que el asesor regional de educación de adultos, junto con la documentación respectiva (formularios y listado de estudiantes), adjunte además y de la manera más precisa, los siguientes datos:
 - a. Nombre de la empresa o institución
 - b. Nombre completo del contacto designado por la empresa
 - c. Número de teléfono y correo electrónico donde localizar y notificar al contacto designado por la empresa.

5. Una vez que el convenio esté listo para ser firmado por las partes, un funcionario (a) de la Dirección de Asuntos Internacionales y Cooperación estará notificando al contacto designado de la Empresa o institución para su respectiva rúbrica.

6. La recepción con la copia de los documentos de los nuevos proyectos de Educación Abierta Empresarial e Institucional que las Direcciones Regionales de Educación envían al Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, tendrá como fecha máxima la última semana de octubre, para efectos de gestionar en tiempo la aprobación de presupuesto para el año siguiente.

Con la mayor de las consideraciones,

Anexo 12

Orientaciones para la mediación pedagógica por habilidades para Adultos

Dimensión: Maneras de pensar			
Habilidad y su definición	Indicadores ¹	Rasgos ²	Niveles de desempeño
Pensamiento Sistémico Habilidad para ver el todo y las partes, así como las conexiones entre estas que permiten la construcción de sentido de acuerdo al contexto	Abstrae los datos, hechos, acciones y objetos como parte de contextos más amplios y complejos (Patrones dentro del sistema).	Identifica patrones en hechos, procesos, datos y acciones en contextos familiares.	Menciona los hechos, procesos, datos y acciones presentes en contextos familiares.
			Brinda generalidades de los patrones en hechos, procesos, datos y acciones en contextos familiares.
			Indica de manera específica patrones en hechos, procesos, datos y acciones en contextos familiares.
		Organiza hechos, procesos, datos y acciones, según los patrones identificados en contextos más amplios.	Ordena hechos, procesos, datos y acciones, según los patrones identificados.
			Cataloga hechos, procesos, datos y acciones, según los patrones identificados en contextos más amplios.
			Asocia hechos, procesos, datos y acciones, según los patrones identificados en contextos más amplios.
		Contrasta patrones encontrados entre hechos, procesos, datos y acciones en diferentes contextos.	Cita datos, hechos, procesos, datos y acciones en diferentes contextos.
			Encuentra similitudes y diferencias entre patrones encontrados entre hechos, procesos, datos y acciones en diferentes contextos.
			Compara datos, hechos o acciones según los patrones encontrados en diversos contextos.
	Explica cómo los hechos, acciones, objetos concretos de su contexto se relacionan con procesos más generales y complejos.	Menciona generalidades acerca de los hechos, acciones y objetos concretos en un contexto definido.	
		Describe cómo los hechos, acciones, objetos concretos de su contexto se relacionan con procesos más generales y complejos.	
		Aclara cómo los hechos, acciones, objetos concretos de su contexto se relacionan con procesos más generales y complejos, para facilitar su entendimiento de una manera más sencilla.	
	Expone cómo cada objeto, hecho, persona y ser vivo son parte de un sistema dinámico de interrelación e interdependencia en su entorno determinado. (Causalidad entre los componentes del sistema).	Identifica el rol de cada ser vivo, objeto, acontecimiento en distintos contextos.	Menciona el rol de cada ser vivo, objeto, acontecimiento en contextos familiares.
			Brinda generalidades del rol de cada ser vivo, objeto, acontecimiento en distintos contextos.
			Indica de manera específica el rol de cada ser vivo, objeto, acontecimiento en distintos contextos
		Describe la importancia de cada ser vivo, objeto o acontecimiento como parte de un sistema.	Menciona los seres vivos, objetos o acontecimiento que forman parte de un sistema.
			Resalta aspectos generales acerca de la importancia de cada ser vivo, objeto o acontecimiento como parte de un sistema.
			Puntualiza aspectos significativos acerca de la importancia de cada ser vivo, objeto o acontecimiento como parte de un sistema.
Complementa la descripción de datos, hechos o acciones, según la relación de causalidad encontrada entre ellos.		Menciona datos, hechos o acciones tomando en cuenta las causas y efectos que los originan.	
		Resalta aspectos relevantes acerca de datos, hechos o acciones, según la relación de causalidad encontrada entre ellos.	
		Incorpora nuevos aspectos acerca de la relación de causalidad entre datos, hechos o acciones en contextos complejos.	
Descubre relaciones causales entre seres	Cita las causas y efectos de relaciones en seres vivos, objetos y acontecimientos a partir de lo aprendido.		

¹ Pautas para el desarrollo de la habilidad (Política Curricular págs. 52-54 y ATC21s Assessment and Teaching of 21st Century Skills).

² Elaborados a partir de los perfiles establecidos en la Política Curricular (págs. 55 a 61)

Desarrolla nuevos conocimientos, técnicas y herramientas prácticas que le permiten la reconstrucción de sentidos. (Modificación y mejoras del sistema).	vivos, objetos y acontecimientos a partir de lo aprendido.	Compara las causas y efectos de relaciones en seres vivos, objetos y acontecimientos a partir de lo aprendido.
		Halla nuevas relaciones causales entre seres vivos, objetos y acontecimientos a partir de lo aprendido.
	Interrelaciona datos, hechos o acciones para una mejor comprensión del contexto.	Cita datos, hechos o acciones ligados en un contexto simple.
		Caracteriza de forma general los datos, hechos o acciones a partir de una relación detectada entre ellos.
		Vincula datos, hechos o acciones según la relación de causalidad detectada en contextos complejos.
	Utiliza técnicas y conocimientos familiares, para emplearlos en nuevos contextos.	Anota técnicas y conocimientos familiares que utiliza en contextos familiares
		Distingue técnicas y conocimientos familiares, para emplearlos en nuevos contextos.
		Emplea técnicas y conocimientos familiares en nuevos contextos.
	Describe los conocimientos, las técnicas y las herramientas prácticas que ofrecen nuevos contextos.	Menciona los conocimientos, las técnicas y las herramientas prácticas que ofrecen contextos familiares.
		Resalta aspectos generales acerca de los conocimientos, las técnicas y las herramientas prácticas que ofrecen nuevos contextos.
		Puntualiza aspectos significativos de los conocimientos, las técnicas y las herramientas prácticas que ofrecen nuevos contextos.
	Establece modificaciones y mejoras para los conocimientos y las herramientas prácticas en diferentes contextos.	Anota los conocimientos y las herramientas prácticas familiares de su contexto.
		Destaca aspectos relevantes para modificar o mejorar los conocimientos y las herramientas prácticas según el contexto.
		Denomina puntualmente modificaciones y mejoras para los conocimientos y las herramientas prácticas en diferentes contextos.
Explica los procedimientos que facilitan el manejo de situaciones teóricas y prácticas para mejorar su contexto.	Menciona generalidades acerca de situaciones teóricas y prácticas para mejorar su contexto.	
	Describe los procedimientos que facilitan el manejo de situaciones teóricas y prácticas para mejorar su contexto.	
	Aclara aspectos específicos acerca de los procedimientos para mejorar su contexto, a partir de las situaciones teóricas y prácticas estudiadas.	
Propone conocimientos, técnicas y herramientas más complejas para cambiar su entorno.	Enlista conocimientos, técnicas y herramientas simples para cambiar su entorno.	
	Relata conocimientos, técnicas y herramientas más complejas, para cambiar su entorno.	
	Expone con detalle conocimientos, técnicas y herramientas más complejas para cambiar su entorno.	

Dimensión: Maneras de pensar			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Pensamiento Crítico Habilidad para mejorar la calidad del pensamiento y apropiarse de las estructuras cognitivas aceptadas universalmente (claridad, exactitud, precisión, relevancia, profundidad, importancia).	Evalúa los supuestos y los propósitos de los razonamientos que explican los problemas y preguntas vitales. (Razonamiento efectivo)	Identifica información que mejor se adapte para dar una respuesta.	Menciona experiencias de vida que mejor se adaptan para dar una respuesta.
			Comprende lo que es creído por la mayoría respecto a la solución de un problema.
			Aclara lo que cree o es creído por la mayoría respecto a la solución de un problema.
		Describe los datos o ejemplos que complementan una respuesta.	Menciona datos o ejemplos en contextos familiares.
			Resalta aspectos generales acerca de los datos o ejemplos que complementan una respuesta.
			Puntualiza aspectos significativos de los datos o ejemplos que complementan una respuesta.
		Verifica que los datos o ejemplos sean los más precisos para ser utilizados en un razonamiento.	Registra los datos o ejemplos para ser utilizados en un razonamiento.
			Compara datos o ejemplos para ser utilizados en un razonamiento.
			Comprueba que los datos o ejemplos sean los más precisos para ser utilizados en un razonamiento.
		Examina evidencias científicas o creencias para brindar un razonamiento.	Menciona generalidades para brindar un razonamiento.
			Emite criterios generales a partir de evidencias científicas o creencias para brindar un razonamiento.
			Detalla aspectos relevantes a partir de evidencias científicas o creencias para brindar un razonamiento.
	Explica un fenómeno o situación a partir de la información discutida.	Menciona generalidades acerca de un fenómeno o situación.	
		Alude al conocimiento obtenido acerca de un fenómeno o situación.	
		Aclara aspectos de un fenómeno o situación, para facilitar su entendimiento de una manera más sencilla.	
	Fundamenta su pensamiento con precisión, evidencia enunciados, gráficas y preguntas, entre otros. (Argumentación)	Identifica evidencias para respaldar las ideas planteadas de acuerdo con las experiencias previas.	Menciona ideas planteadas de acuerdo con las experiencias previas.
			Brinda evidencias generales para respaldar las ideas planteadas de acuerdo con las experiencias previas.
			Indica de manera específica evidencias para respaldar las ideas planteadas de acuerdo con las experiencias previas.
		Establece relaciones entre las evidencias y su entorno para darles significado.	Registra información relacionada con la situación estudiada.
			Describe relaciones entre las evidencias y su entorno para darles significado.
			Denomina puntualmente las relaciones entre las evidencias y su entorno para darles significado.
	Infiere los argumentos y las ideas principales, así como los pro y contra de diversos puntos de vista (Toma de decisiones)	Busca información que facilita la comprensión de un argumento.	Cita datos relacionados con el argumento
			Obtiene información general que facilita la comprensión de un argumento.
			Encuentra información específica que facilita la comprensión de un argumento.
Descubre nuevos significados de la información para el		Cita información acerca de una situación establecida.	
		Compara la información para acercarse al entendimiento de una situación.	
		Halla nuevos significados de la información para el mejor entendimiento de una situación.	

		entendimiento de una situación.	
		Propone argumentos sobre un tema a partir de sus implicaciones y consecuencias prácticas.	Enlista implicaciones y consecuencias prácticas de una situación establecida.
			Brinda detalles sobre un tema a partir de sus implicaciones y consecuencias prácticas.
			Expone argumentos a partir de implicaciones y consecuencias prácticas.
		Justifica aquella información que es más relevante para abordar una situación.	Anota información acerca de una situación establecida.
			Relata aspectos generales de la información que es más relevante para abordar una situación.
			Fundamenta el por qué la información es relevante para abordar la situación.
		Decide acciones para abordar de manera integral una determinada situación.	Menciona acciones generales que podrían realizarse en una situación particular.
			Elige los pasos necesarios para realizar una acción, tomando en cuenta las posibles ventajas y desventajas.
			Sustenta acciones para abordar de manera integral una determinada situación.

Dimensión: Maneras de pensar				
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño	
Aprender a Aprender Resolución de problemas capacidad de conocer, organizar y auto-regular el propio proceso de aprendizaje	Planifica sus estrategias de aprendizaje desde el autoconocimiento y la naturaleza y contexto de las tareas por realizar. (Planificación)	Identifica debilidades y fortalezas a partir de las actividades por realizar.	Menciona debilidades y fortalezas en las actividades por realizar.	
			Brinda de manera general debilidades y fortalezas de las actividades por realizar.	
			Indica debilidades y fortalezas específicas de las actividades por realizar.	
		Propone temas de su interés para enriquecer su conocimiento.	Enlista temas que se relacionan con la actividad por realizar.	
			Elige temas de su interés para enriquecer su conocimiento.	
			Expone temas de su interés para enriquecer su conocimiento.	
		Establece prioridades y estrategias para realizar una tarea, de acuerdo con sus capacidades.	Registra los pasos a seguir relacionados con la actividad asignada.	
			Describe de forma general las prioridades y estrategias para realizar una tarea, de acuerdo con sus capacidades.	
			Denomina puntualmente prioridades y estrategias para realizar una tarea, de acuerdo con sus capacidades.	
		Utiliza las oportunidades de aprendizaje disponibles para superar obstáculos.	Enlista oportunidades de aprendizaje disponibles.	
			Selecciona las oportunidades de aprendizaje disponibles para superar obstáculos.	
			Emplea las oportunidades de aprendizaje disponibles para superar obstáculos.	
		Desarrolla autonomía en las tareas que debe realizar para alcanzar los propósitos que se	Selecciona los recursos apropiados de su entorno para apoyar el aprendizaje.	Enlista los recursos apropiados de su entorno para apoyar el aprendizaje.
				Destaca los recursos apropiados de su entorno para apoyar su propio aprendizaje.
				Elige los recursos apropiados de su entorno para apoyar el aprendizaje.

	ha propuesto. (Autorregulación)	Contrasta la efectividad de las estrategias de trabajo elegidas según los recursos disponibles.	Relaciona la efectividad de las estrategias de trabajo elegidas con los recursos disponibles.
			Diferencia entre las estrategias de trabajo elegidas según los recursos disponibles.
			Discute la efectividad de las estrategias de trabajo elegidas según los recursos disponibles.
		Formula alternativas para el logro del trabajo establecido, según su realidad.	Menciona opciones generales para cumplir con el trabajo establecido.
			Asocia debilidades y fortalezas para cumplir con el trabajo establecido, según su realidad.
			Plantea alternativas viables para realizar el trabajo establecido, según su realidad.
	Determina que lo importante no es la respuesta correcta, sino aumentar la comprensión de algo paso a paso. (Evaluación)	Reconoce las fortalezas, oportunidades y debilidades que se presentan en las actividades planificadas de acuerdo con su realidad.	Menciona fortalezas, oportunidades y debilidades en las actividades planificadas de acuerdo con su realidad.
			Resalta aspectos generales de las fortalezas, oportunidades y debilidades en las actividades planificadas de acuerdo con su realidad.
			Reafirma las fortalezas, oportunidades y debilidades específicas en las actividades planificadas de acuerdo con su realidad.
		Utiliza las fortalezas encontradas para el logro del trabajo establecido.	Enlista las fortalezas para el logro del aprendizaje.
			Selecciona las fortalezas vinculantes con el logro del aprendizaje.
			Emplea las fortalezas vinculantes con el logro del aprendizaje.
		Establece diferentes alternativas para el logro del trabajo establecido.	Anota diferentes alternativas para el logro del trabajo establecido.
			Elige entre las alternativas la adecuada para el logro del trabajo establecido.
Denomina puntualmente las alternativas para el logro del trabajo establecido.			
Valora su desempeño para mejorar el trabajo realizado.		Caracteriza de forma general su desempeño para mejorar el trabajo realizado.	
	Destaca la importancia de su desempeño para mejorar el trabajo realizado.		
	Emite criterios de calidad acerca de su desempeño para mejorar el trabajo realizado.		

Dimensión: Maneras de pensar			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Resolución de problemas Habilidad de plantear y analizar problemas para generar alternativas	Formula preguntas significativas que aclaran varios puntos de vista para la mejor comprensión de un problema. (Planteamiento del problema)	Identifica situaciones problematizadoras, en el contexto, que demandan respuestas.	Menciona los factores o situaciones presentes en el problema.
			Brinda aspectos generales de situaciones problematizadoras que demandan respuestas.
			Indica situaciones problematizadoras específicas, en el contexto, que demandan respuestas.
		Interpreta apropiadamente la información disponible a fin problematizar la realidad.	Registra información disponible a fin problematizar la realidad.
			Detalla la información disponible a fin problematizar la realidad.
Expresa apropiadamente la información disponible a fin problematizar la realidad.			

de soluciones eficaces y viables.	Analiza el problema desde varias perspectivas según el contexto.	Identifica los factores o situaciones presentes en el problema.	
		Contrasta factores o situaciones del problema desde varias perspectivas según el contexto.	
		Explica el problema desde varias perspectivas según el contexto.	
		Propone posibles formas de resolución de problemas, partiendo de los conocimientos previos y el contexto.	Enlista posibles formas de resolución de problemas, partiendo de los conocimientos previos.
			Elige posibles formas de resolución de problemas, partiendo de los conocimientos previos y el contexto.
			Expone posibles formas de resolución de problemas, partiendo de los conocimientos previos y el contexto.
		Plantea nuevas situaciones problemáticas a partir de lo analizado.	Cita los factores o situaciones presentes en el nuevo problema.
			Alude a las relaciones entre los factores o situaciones presentes en el nuevo problema.
			Presenta nuevas situaciones problemáticas a partir de lo analizado.
	Analiza la información disponible para generar alternativas que aplican en la resolución de problemas para la solución de situaciones de la vida cotidiana. (Aplicación de la información)	Identifica la información que necesita ante situaciones problematizadoras, según el contexto.	Cita los factores o situaciones presentes en el problema establecido.
			Brinda aspectos generales de las situaciones problematizadoras, según el contexto.
			Indica información específica ante situaciones problematizadoras, según el contexto.
		Aplica principios y conceptos aprendidos en la resolución de situaciones problematizadoras.	Enlista principios y conceptos aprendidos en la resolución de situaciones problematizadoras
			Selecciona principios y conceptos aprendidos para la resolución de situaciones problematizadoras.
			Emplea principios y conceptos aprendidos para la resolución de situaciones problematizadoras.
Establece diferentes alternativas para solucionar situaciones problematizadoras.		Nombra alternativas para solucionar situaciones problematizadoras.	
		Elige alternativas para solucionar situaciones problematizadoras.	
		Denomina de manera concreta alternativas para solucionar situaciones problematizadoras.	
Propone pasos por seguir para la solución de situaciones problematizadoras.		Enlista pasos por seguir para la solución de situaciones problematizadoras.	
		Elige pasos por seguir para la solución de situaciones problematizadoras.	
		Expone pasos por seguir para la solución de situaciones problematizadoras.	
Integra los conocimientos, los recursos y las actividades para la solución de situaciones problematizadoras.	Registra conocimientos, recursos y actividades para la solución de situaciones problematizadoras.		
	Destaca conocimientos, recursos y actividades para la solución de situaciones problematizadoras.		
	Interrelaciona los conocimientos, los recursos y las actividades para la solución de situaciones problematizadoras.		
Evalúa los intentos de solución y monitorea su eficacia y viabilidad según el contexto. (Solución del problema)	Identifica una ruta para la resolución de situaciones problematizadoras del contexto.	Menciona los pasos iniciales para la resolución de situaciones problematizadoras.	
		Brinda aspectos generales de la ruta para la resolución de situaciones problematizadoras del contexto.	
		Indica información específica de la ruta para la resolución de situaciones problematizadoras del contexto.	
	Compara su trabajo y el de otros de acuerdo con las normas establecidas.	Registra sus aportes y el de otros de acuerdo a las indicaciones brindadas.	
		Encuentra similitudes y diferencias entre su trabajo y el de otros. Contrasta su trabajo y el de otros de acuerdo con las normas establecidas.	

	Aplica la ruta seleccionada para la resolución de situaciones problematizadoras del contexto.	Enlista rutas para la resolución de situaciones problematizadoras del contexto.
		Selecciona la ruta para la resolución de situaciones problematizadoras del contexto.
		Emplea la ruta para la resolución de situaciones problematizadoras del contexto.
	Establece la eficacia y viabilidad de lo hecho con el fin de ajustarlo al contexto.	Menciona aspectos generales por mejorar para la solución del problema.
		Detalla aspectos realizados con el fin de ajustarlos mejor al contexto.
		Denomina la eficacia y viabilidad de lo hecho con el fin de ajustarlo al contexto.
	Evalúa acciones de mejora en la respuesta dada.	Caracteriza de forma general las mejoras en la respuesta dada.
		Destaca la importancia de las mejoras en la respuesta dada.
		Emite criterios de calidad para mejorar la respuesta dada.

Dimensión: Maneras de pensar			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Creatividad e innovación Habilidad para generar ideas originales que tengan valor en la actualidad, interpretar de distintas formas las situaciones y visualizar una variedad de respuestas ante un problema o circunstancia.	Analiza sus propias ideas con el objetivo de mejorarlas de forma individual o colaborativa. (Mejoramiento continuo)	Describe ideas para mejorar situaciones de su contexto.	Menciona ideas para mejorar situaciones de su contexto.
			Resalta aspectos generales para mejorar situaciones de su contexto.
			Puntualiza aspectos significativos para mejorar las situaciones de su contexto.
		Compara sus ideas y la de los otros, de acuerdo con su utilidad para el logro de una meta.	Registra sus ideas y la de los otros para el logro de una meta.
			Encuentra similitudes y diferencias entre sus ideas y la de los otros, para el logro de una meta.
			Contrasta sus ideas y la de los otros, de acuerdo con su utilidad para el logro de una meta.
		Utiliza el diálogo con otros y fuentes de información para la mejora de las ideas.	Cita fuentes de información para la mejora de las ideas.
			Relata con otras personas, las fuentes de información para la mejora de las ideas.
			Emplea el diálogo con otros y fuentes de información para la mejora de las ideas.
	Establece pros y contras entre las ideas acerca de una temática.	Menciona ideas acerca de una temática.	
		Brinda similitudes y diferencias entre las ideas planteadas en una temática.	
		Denomina pros y contras entre las ideas acerca de una temática.	
	Reformula ideas a partir de la realimentación recibida o de nuevas situaciones.	Menciona ideas a partir de la realimentación recibida.	
		Alude a la realimentación recibida para abordar nuevas situaciones.	
		Asigna nuevas ideas a partir de la realimentación recibida o de nuevas situaciones.	
	Genera diversas alternativas creativas e innovadoras de solución, de acuerdo con el contexto. (Trabajo creativo).	Identifica las fortalezas y las debilidades de las ideas propuestas	Menciona ideas a partir de lo estudiado.
			Brinda aspectos generales para ampliar las ideas propuestas.
			Indica las fortalezas y las debilidades de las ideas propuestas.
Describe ideas secundarias para cumplir con lo solicitado en una actividad.		Menciona ideas generales de la actividad solicitada.	
		Resalta diferentes ideas acerca de la actividad por realizar.	
		Puntualiza ideas secundarias para cumplir con lo solicitado en una actividad.	
		Enlista ideas a partir de lo aprendido, según su contexto.	

		Expone ideas originales a partir de lo aprendido, según su contexto.	Selecciona ideas originales a partir de lo aprendido, según su contexto.
			Expresa ideas originales a partir de lo aprendido, según su contexto.
		Resuelve de manera creativa, las situaciones que impidan la realización del trabajo.	Indica aspectos que impiden realizar el trabajo asignado.
			Brinda recomendaciones novedosas para avanzar con el trabajo asignado.
			Soluciona de manera creativa las situaciones que impiden la realización del trabajo.
		Formula nuevas ideas a partir de nueva información obtenida.	Registra información para la formulación de nuevas ideas.
			Asocia ideas previas, a partir de la información obtenida.
			Enuncia nuevas ideas a partir de la información obtenida.

Dimensión: Formas de vivir en el mundo			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Ciudadanía global y local Habilidad de asumir un rol activo, reflexivo y constructivo en la comunidad local, nacional y global, comprometiéndose con el cumplimiento de los derechos humanos y de los valores éticos universales.	Aprecia la democracia, la ciudadanía y los Derechos Humanos como elementos fundamentales de la convivencia humana. (Valoración)	Identifica derechos humanos en acciones de diversos contextos, para la sana convivencia	Menciona derechos humanos en acciones de diversos contextos.
			Brinda generalidades de derechos humanos en acciones de diversos contextos.
			Indica de manera específica derechos humanos en acciones de diversos contextos, para la sana convivencia.
		Relaciona los derechos humanos con la sana convivencia.	Cita los derechos humanos para una sana convivencia.
			Caracteriza los derechos humanos para una sana convivencia.
			Vincula los derechos humanos con la sana convivencia.
		Contrasta la teoría y la práctica de ideas que fundamentan la sana convivencia humana.	Cita la teoría y la práctica de ideas para la sana convivencia humana.
			Encuentra similitudes y diferencias entre la práctica de ideas para la sana convivencia humana.
			Compara la teoría y la práctica de ideas que fundamentan la sana convivencia humana
		Establece consecuencias de acciones en diversos contextos.	Nombra consecuencias de acciones en diversos contextos.
			Describe, de forma general, las consecuencias de acciones en diversos contextos.
			Denomina puntualmente las consecuencias de acciones en diversos contextos.
	Valora las consecuencias de las acciones en diversos contextos.	Caracteriza de forma general las consecuencias de las acciones en diversos contextos.	
		Destaca la importancia de las consecuencias de las acciones en diversos contextos.	
		Emite criterios sobre las consecuencias de las acciones en diversos contextos.	
	Participa efectivamente en la vida civil, manteniéndose informado y entendiendo los procesos gubernamentales.	Identifica procesos cívicos y gubernamentales en diferentes contextos.	Menciona procesos cívicos y gubernamentales en diferentes contextos.
Describe procesos cívicos y gubernamentales en diferentes contextos.			
Define procesos cívicos y gubernamentales en diferentes contextos.			
Compara referentes		Menciona referentes teóricos de procesos cívicos y gubernamentales con diferentes acciones.	

	(Participación activa)	teóricos de procesos cívicos y gubernamentales con diferentes acciones.	Brinda de manera general referentes teóricos de procesos cívicos y gubernamentales con diferentes acciones.
			Indica referentes teóricos de procesos cívicos y gubernamentales con diferentes acciones.
		Relaciona los procesos cívicos y los gubernamentales.	Cita procesos cívicos y gubernamentales.
			Caracteriza procesos cívicos y gubernamentales.
			Vincula los procesos cívicos y los gubernamentales entre sí.
		Explica sobre procesos cívicos y gubernamentales de actualidad.	Menciona procesos cívicos y gubernamentales de actualidad.
			Describe procesos cívicos y gubernamentales de actualidad.
			Aclara aspectos sobre los procesos cívicos y gubernamentales de actualidad.
		Valora el sentido de identidad y conciencia cívica en la práctica de hábitos que favorezcan la vivencia democrática.	Caracteriza de forma general el sentido de identidad y conciencia cívica para la vivencia democrática.
			Destaca la importancia del sentido de identidad y conciencia cívica para la vivencia democrática.
			Emite criterios sobre el sentido de identidad y conciencia cívica en la práctica de hábitos que favorezcan la vivencia democrática.
		Ejerce responsablemente los derechos y los deberes, tanto a nivel local y nacional como global. (Promoción)	Identifica los derechos y deberes ciudadanos, a nivel local, nacional y global, según el contexto.
	Describe los derechos y deberes ciudadanos, a nivel local, nacional y global, según el contexto.		
	Define los derechos y deberes ciudadanos, a nivel local, nacional y global, según el contexto.		
	Reconoce las consecuencias de los deberes y derechos ciudadanos, a nivel local, nacional y global.		Menciona las consecuencias de los deberes y derechos ciudadanos, a nivel local, nacional y global.
			Resalta aspectos generales sobre las consecuencias de los deberes y derechos ciudadanos, a nivel local, nacional y global.
			Reafirma las consecuencias de los deberes y derechos ciudadanos, a nivel local, nacional y global.
	Explica la importancia de ejercer los derechos y cumplir los deberes ciudadanos a nivel local, nacional y global.		Menciona razones del porqué debe ejercerse los derechos y cumplir los deberes ciudadanos a nivel local, nacional y global.
Describe razones del porqué debe ejercerse los derechos y cumplir los deberes ciudadanos a nivel local, nacional y global.			
Aclara aspectos sobre el porqué debe ejercerse los derechos y cumplir los deberes ciudadanos a nivel local, nacional y global.			
Analiza los factores que influyen en el cumplimiento de derechos y deberes ciudadanos.	Identifica los factores que influyen en el cumplimiento de derechos y deberes ciudadanos.		
	Contrasta los factores que influyen en el cumplimiento de derechos y deberes ciudadanos.		
	Explica los factores que influyen en el cumplimiento de derechos y deberes ciudadanos.		
Establece relaciones entre	Nombra relaciones entre los derechos y deberes ciudadanos, a nivel local		

		los derechos y deberes ciudadanos, a nivel local, nacional y global.	Describe, de forma general, relaciones entre los derechos y deberes ciudadanos, a nivel local, nacional y global. Denomina puntualmente relaciones entre los derechos y deberes ciudadanos, a nivel local, nacional y global.
Analiza las implicaciones locales y globales de las decisiones cívicas. (Aplicación del conocimiento)	Identifica las condiciones de vida locales y las propias.		Menciona las condiciones de vida local y propia. Brinda aspectos generales sobre condiciones de vida locales y las propias. Indica condiciones de vida locales y las propias.
		Compara las condiciones de vida de contextos locales y regionales.	Registra las condiciones de vida propias con contextos locales. Encuentra similitudes y diferencias entre condiciones de vida de contextos locales y regionales. Contrasta las condiciones de vida de contextos locales y regionales.
			Analiza aspectos que conlleven al mejoramiento de las condiciones de vida en contextos locales, regionales y globales.
	Relaciona las condiciones de vida de contextos locales y regionales con las globales.		
		Explica los factores que influyen en el mejoramiento de las condiciones de vida en contextos locales, regionales y globales.	

Dimensión: Formas de vivir en el mundo			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Responsabilidad Personal y social Habilidad de tomar decisiones y actuar considerando aquello que favorece el bienestar propio, de otros y del planeta, comprendiendo la	Respeto a la diversidad cultural, étnica, socioeconómica, política, de género y religiosa, entre otras. (Toma conciencia)	Reconoce la diversidad presente en su familia, el centro educativo, la sociedad y el entorno.	Menciona la diversidad presente en su familia.
			Resalta aspectos generales de la diversidad presente en su familia y el entorno.
			Reafirma la diversidad presente en su familia y el entorno (centro educativo y sociedad).
		Propone actitudes de respeto hacia toda forma de vida.	Enlista actitudes de respeto hacia toda forma de vida.
			Elige actitudes de respeto hacia toda forma de vida.
			Expone actitudes de respeto hacia toda forma de vida.

profunda conexión que existe entre todos ellos		Describe el origen de la diversidad, las barreras existentes con su entorno familiar, social y ambiental para fortalecer la convivencia.	Menciona generalidades de su entorno familiar, social y ambiental para fortalecer la convivencia.
			Resalta aspectos de la diversidad, las barreras existentes con su entorno familiar, social y ambiental para fortalecer la convivencia.
			Puntualiza aspectos significativos de la diversidad, las barreras existentes con su entorno familiar, social y ambiental para fortalecer la convivencia.
		Expone mediante acciones el valor de justicia y de equidad en las relaciones humanas.	Menciona acciones que reflejan justicia y equidad en las relaciones humanas.
			Alude a acciones que reflejan justicia y equidad en las relaciones humanas.
			Aclara aspectos sobre acciones que reflejan el valor de justicia y equidad en las relaciones humanas.
		Aplica acciones de respeto a la diversidad en todas sus formas y alcances, considerando principios de equidad e igualdad.	Enlista acciones de respeto a la diversidad, considerando principios de equidad e igualdad.
			Selecciona acciones de respeto a la diversidad, considerando principios de equidad e igualdad.
			Emplea acciones de respeto a la diversidad, considerando principios de equidad e igualdad.
	Practica de forma consciente un estilo de vida saludable para su propio bienestar y el de su entorno. (Buenas practicas)	Identifica acciones para el cuidado personal y la buena nutrición.	Menciona acciones para el cuidado personal y la buena nutrición.
			Brinda acciones para el cuidado personal y la buena nutrición.
			Indica acciones para el cuidado personal y la buena nutrición.
		Explica lo que más favorece el bienestar individual y social.	Menciona lo que le es más favorable para el bienestar individual y social.
			Describe lo que le es más favorable para el bienestar individual y social.
			Aclara aspectos específicos acerca de lo que le es más favorable para el bienestar individual y social.
Analiza en la construcción del bienestar familiar, social y ambiental		Identifica la construcción del bienestar familiar, social y ambiental.	
		Contrasta la construcción del bienestar familiar, social y ambiental.	
		Explica la construcción del bienestar familiar, social y ambiental.	
Aplica hábitos de vida saludable consigo mismo, que benefician la interacción social y ambiental.		Enlista hábitos de vida saludable consigo mismo.	
		Selecciona hábitos de vida saludable consigo mismo que benefician la interacción social y ambiental.	
		Emplea hábitos de vida saludable consigo mismo que benefician la interacción social y ambiental.	
Valora las diferentes acciones cotidianas que	Caracteriza acciones cotidianas que contribuyen a su bienestar y el de los demás.		
	Destaca la importancia de acciones cotidianas que contribuyen a su bienestar y el de los demás.		

	Se conecta y se identifica, de forma asertiva, con su entorno. (Interacción respetuosa)	contribuyen a su bienestar y el de los demás.	Emite criterios de calidad sobre acciones cotidianas que contribuyen a su bienestar y el de los demás.
		Relaciona los factores que influyen en la participación en diversos espacios sociales.	Cita factores que influyen en la participación en diversos espacios sociales.
			Caracteriza factores que influyen en la participación en diversos espacios sociales.
			Vincula factores que influyen en la participación en diversos espacios sociales.
		Contrasta acciones positivas y negativas que contribuyen a la unidad de los grupos.	Relaciona acciones positivas y negativas que contribuyen a la unidad de los grupos.
			Diferencia entre acciones positivas y negativas que contribuyen a la unidad de los grupos.
			Discute acciones positivas y negativas que contribuyen a la unidad de los grupos.
		Establece estrategias para la resolución de conflictos en el marco del bienestar individual y social.	Anota aspectos generales que contribuyen con el bienestar individual y social.
			Destaca aspectos relevantes para la resolución de conflictos.
			Recomienda estrategias para la resolución de conflictos en el marco del bienestar individual y social.
		Explica actitudes y creencias sobre los demás y su contexto.	Menciona actitudes y creencias sobre los demás y su contexto.
			Describe actitudes y creencias sobre los demás y su contexto.
			Aclara aspectos específicos acerca de actitudes y creencias sobre los demás y su contexto.
		Propone objetivos en diferentes grupos que promueven valores democráticos.	Enlista objetivos en diferentes grupos que promueven valores democráticos.
			Elige objetivos en diferentes grupos que promueven valores democráticos.
Expone objetivos en diferentes grupos que promueven valores democráticos.			

Dimensión: Formas de vivir en el mundo					
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño		
Estilos de vida Saludables Aspiración de una vida digna, en la que la relación de los seres humanos con la Tierra, procure su desarrollo integral y la consecución de un proyecto personal. Se requerirá que las personas gocen sus derechos y ejerzan responsabilidades en la interculturalidad, del respeto a los otros seres vivos y a la convivencia con la naturaleza.	Concibe la salud y el bienestar como resultado de la interacción del individuo con su medio ambiente y la influencia de aspectos biológicos, psicológicos y sociales. (Toma conciencia)	Reconoce buenas prácticas vinculadas con la salud y el bienestar.	Menciona buenas prácticas vinculadas con la salud y el bienestar. Resalta aspectos generales de buenas prácticas para la salud y el bienestar. Reafirma buenas prácticas vinculadas con la salud y el bienestar.		
		Analiza la necesidad de incorporar otros hábitos de salud y bienestar que mejoren su calidad de vida.	Identifica la necesidad de incorporar hábitos de salud que mejoren la calidad de vida. Contrasta la necesidad de incorporar hábitos de salud que mejoren la calidad de vida. Explica la necesidad de incorporar otros hábitos de salud y bienestar que mejoren su calidad de vida.		
		Establece el impacto de prácticas cotidianas en la salud integral	Registra el impacto de prácticas cotidianas en la salud integral. Describe de forma general el impacto de prácticas cotidianas en la salud integral. Denomina puntualmente el impacto de prácticas cotidianas en la salud integral.		
		Propicia la participación individual y social en la solución de los problemas socioambientales, desde el principio de respeto a toda forma de vida. (Planteamiento de propuestas)	Busca información que contribuye al mejoramiento de formas de vida saludables, mediante un diagnóstico del contexto.	Cita información que contribuye al mejoramiento de formas de vida saludables, mediante un diagnóstico del contexto. Obtiene información general que contribuye al mejoramiento de formas de vida saludables, en un diagnóstico del contexto. Encuentra información específica que contribuye al mejoramiento de formas de vida saludables.	
			Identifica riesgos socioambientales que afectan las formas de vida.	Menciona riesgos socioambientales que afectan las formas de vida Comprende riesgos socioambientales que afectan las formas de vida Aclara aspectos sobre riesgos socioambientales que afectan las formas de vida	
			Propone alternativas de solución a problemas socioambientales del contexto.	Enlista alternativas de solución a problemas socioambientales. Brinda alternativas de solución a problemas socioambientales del contexto. Expone alternativas de solución a problemas socioambientales del contexto.	
			Ejecuta propuestas viables a partir de la problemática socioambiental.	Indica aspectos básicos de la problemática socioambiental. Relata acciones generales viables a partir de la problemática socioambiental. Lleva a cabo acciones propuestas viables a partir de la problemática socioambiental.	
			Cambia sus hábitos de consumo desde un enfoque que procure la implementación del concepto de "salud integral y sostenibilidad". (Apropiación)	Identifica prácticas que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad.	Nombra prácticas que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad. Describe prácticas que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad. Define prácticas que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad.
				Compara hábitos de consumo que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad.	Relaciona hábitos de consumo con otros que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad. Diferencia entre hábitos de consumo que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad. Discute hábitos de consumo que contribuyen a la salud integral y la sostenibilidad.

	Reconoce el impacto de los hábitos de consumo sobre la salud integral y la sostenibilidad.	Menciona el impacto de los hábitos de consumo sobre la salud integral y la sostenibilidad.
		Describe el impacto de los hábitos de consumo sobre la salud integral y la sostenibilidad.
		Explica el impacto de los hábitos de consumo sobre la salud integral y la sostenibilidad.
	Infiere riesgos de las prácticas actuales de consumo en toda forma de vida.	Menciona sobre prácticas actuales de consumo en toda forma de vida.
		Brinda riesgos de las prácticas actuales de consumo en toda forma de vida.
		Indica riesgos de las prácticas actuales de consumo en toda forma de vida.
	Propone cambios que lleven a una salud integral y sostenibilidad ambiental.	Enlista cambios que lleven a una salud integral y sostenibilidad ambiental.
		Brinda detalles de cambios que lleven a una salud integral y sostenibilidad ambiental.
		Expone cambios que lleven a una salud integral y sostenibilidad ambiental.

Dimensión: Formas de vivir en el mundo			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Vida y carrera Habilidad de planeamiento y fijación de metas, que permitan discernir lo que se quiere en la vida y el camino para alcanzarlo superando los obstáculos con resiliencia, esfuerzo, tolerancia a la frustración y esperanza.	Establece metas y tareas concretas, con base en lo que quiere, analizando el entorno. (Auto-dirección)	Reconoce habilidades y limitaciones personales en diferentes contextos.	Menciona habilidades y limitaciones personales en diferentes contextos.
			Resalta habilidades y limitaciones personales en diferentes contextos.
			Reafirma habilidades y limitaciones personales en diferentes contextos.
		Define su autoconcepto en diferentes ámbitos del desarrollo humano.	Menciona aspectos generales de su autoconcepto.
			Alude a su autoconcepto en diferentes ámbitos del desarrollo humano
			Relata la forma en que concibe su autoconcepto en diferentes ámbitos del desarrollo humano.
		Examina sus propias capacidades e intereses personales en diferentes contextos.	Menciona sus capacidades e intereses personales en diferentes contextos.
			Emite criterios sus capacidades e intereses personales en diferentes contextos.
			Detalla sus propias capacidades e intereses personales en diferentes contextos.
	Establece principios de autonomía en la toma de decisiones.	Nombra principios de autonomía en la toma de decisiones.	
		Elige principios de autonomía en la toma de decisiones.	
		Denomina principios de autonomía en la toma de decisiones.	
	Se adapta a cambios de roles, responsabilidades, horarios y contextos. (Adaptación y flexibilidad)	Identifica las circunstancias que pueden influir en el logro de las metas.	Menciona circunstancias que pueden influir en el logro de las metas.
			Comprende circunstancias que pueden influir en el logro de las metas.
			Aclara las circunstancias que pueden influir en el logro de las metas.
Clasifica sus actividades y responsabilidades		Ordena las actividades por realizar y sus responsabilidades.	
	Cataloga las actividades por realizar y sus responsabilidades considerando las circunstancias y metas propuestas.		

		considerando las circunstancias y metas propuestas.	Asocia sus actividades y responsabilidades considerando las circunstancias y metas propuestas.	
		Establece las actividades y los grupos en los cuales desea participar para el cumplimiento de metas.	Anota actividades y grupos para el cumplimiento de metas.	
			Destaca aspectos relevantes de actividades y grupos en los que desea participar para el cumplimiento de metas.	
			Denomina puntualmente actividades y grupos en los que desea participar para el cumplimiento de metas.	
		Establece roles y prioridades, tomando en cuenta las circunstancias y las metas propuestas en las actividades.	Anota acciones generales para lograr la meta propuesta.	
			Destaca roles y prioridades para realizar el trabajo.	
			Recomienda roles y prioridades, tomando en cuenta las circunstancias y las metas propuestas en las actividades.	
		Propone retos para el desarrollo personal, según las condiciones del entorno.	Enlista retos para el desarrollo personal en el entorno.	
			Relata retos para el desarrollo personal en el entorno.	
			Expone con detalle retos para el desarrollo personal en el entorno.	
		Afronta la incertidumbre y los riesgos confiando en su poder de superación, en su capacidad y en el trabajo colaborativo. (Auto-eficacia percibida)	Identifica acciones necesarias para cambiar su carácter y lograr sus metas.	Menciona acciones para cambiar su carácter y lograr sus metas.
				Comprende acciones necesarias para cambiar su carácter y lograr sus metas.
				Aclara acciones necesarias para cambiar su carácter y lograr sus metas.
			Compara acciones para adaptarse a situaciones nuevas.	Registra acciones para adaptarse a situaciones nuevas.
Encuentra similitudes y diferencias entre las acciones para adaptarse a situaciones nuevas.				
Contrasta acciones para adaptarse a situaciones nuevas.				
Establece estrategias individuales y colectivas de cómo lograr las metas propuestas.	Menciona estrategias individuales y colectivas para el logro de metas.			
	Brinda estrategias individuales y colectivas para el logro de metas.			
	Denomina estrategias individuales y colectivas para el logro de metas.			
Propone acciones para el logro de metas a través del trabajo colaborativo.	Enlista acciones para el logro de metas a través del trabajo colaborativo.			
	Relata acciones para el logro de metas a través del trabajo colaborativo.			
	Expone con detalle acciones para el logro de metas a través del trabajo colaborativo.			

Dimensión: Formas de relacionarse con otros			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Colaboración Habilidad de trabajar de forma efectiva con otras personas para alcanzar un objetivo común, articulando los esfuerzos propios con los de los demás.	Interactúa de manera asertiva con los demás, considerando las fortalezas y las debilidades de cada quien para lograr la cohesión de grupo. (Sentido de pertenencia)	Identifica las personas que integran el grupo para asumir posibles roles.	Menciona a las personas que integran el grupo.
			Caracteriza a las personas que integran el grupo para asumir diferentes roles.
			Indica de manera específica los posibles roles que pueden asumir las personas del grupo.
		Reconoce las capacidades de las personas que integran el grupo.	Menciona aspectos básicos de las personas que integran el grupo.
			Resalta aspectos generales de las personas que integran el grupo.
			Distingue, puntualmente las capacidades de las personas que integran el grupo.
		Utiliza las ideas de las personas que integran el grupo para construir soluciones.	Registra las ideas de las personas del grupo para construir soluciones.
			Selecciona ideas de las personas del grupo para construir soluciones.
			Emplea ideas de las personas del grupo para construir soluciones.
		Establece las expectativas e intereses individuales y colectivos.	Registra información relacionada con la situación planteada.
			Describe generalidades de las expectativas e intereses individuales y colectivos.
			Denomina puntualmente las expectativas e intereses individuales y colectivos.
	Propone acciones para mejorar el desempeño del grupo.	Enlista acciones para mejorar el desempeño del grupo.	
		Elige acciones para mejorar el desempeño del grupo.	
		Expone acciones para mejorar el desempeño del grupo.	
	Negocia con otros para llegar a un acuerdo común, a partir de diferentes criterios o posiciones. (Toma perspectiva)	Busca criterios en común para tomar acuerdos colectivos.	Cita ideas aportadas por otras personas.
			Obtiene ideas comunes a partir del dialogo.
			Encuentra criterios en común para tomar acuerdos colectivos.
		Reconoce diferentes criterios para la toma de decisiones del grupo.	Menciona diferentes criterios para la toma de decisiones del grupo
			Caracteriza diferentes criterios para la toma de decisiones del grupo
			Reafirma diferentes criterios para la toma de decisiones del grupo
		Expone sus criterios respecto a una temática y considera la de los demás.	Enlista ideas respecto a una temática.
			Selecciona ideas respecto a una temática y considera la de los demás.
			Expresa sus criterios respecto a una temática considerando los de los demás
Establece convergencias y divergencias entre criterios con el fin de llegar a acuerdos.		Menciona criterios en común a partir de diferentes ideas.	
		Describe criterios con el fin de llegar a acuerdos, basándose en convergencias y divergencias.	
		Denomina puntualmente convergencias y divergencias entre criterios con el fin de llegar a acuerdos.	
Formula acuerdos grupales a partir de diferentes criterios de personas que integran el grupo.	Registra acuerdos a partir de diferentes criterios.		
	Asocia los acuerdos según los diferentes criterios de las personas que integran el grupo.		
	Enuncia acuerdos grupales a partir de diferentes criterios de personas que integran el grupo.		
Proporciona apoyo constante para	Identifica acciones que favorecen el	Menciona ideas que favorecen el trabajo colaborativo.	
		Brinda aspectos generales que favorecen el trabajo colaborativo en el desarrollo de las actividades.	

	alcanzar las metas del grupo, de acuerdo con el desarrollo de las actividades. (Integración social)	trabajo colaborativo en el desarrollo de las actividades.	Indica acciones concretas que favorecen el trabajo colaborativo en el desarrollo de las actividades.
		Asume diferentes roles de trabajo para el logro de las metas.	Menciona generalidades para el logro de las metas.
			Discute acerca de roles para el logro de las metas.
			Acepta diferentes roles de trabajo para el logro de las metas.
		Reconoce sus responsabilidades como miembro del grupo para el logro de metas.	Identifica sus responsabilidades como miembro del grupo.
			Diferencia sus responsabilidades de las de los miembros del grupo para el logro de metas.
			Reafirma sus responsabilidades como miembro del grupo para el logro de metas.
		Apoya a otros miembros del grupo en la solución de problemas.	Cita acciones generales para ayudar a otros miembros del grupo.
			Resalta acciones específicas para ayudar a los miembros del grupo.
			Ayuda a otros miembros del grupo en la solución de problemas.
		Propone alternativas para el mejoramiento de las actividades realizadas.	Enlista alternativas para el mejoramiento de las actividades realizadas.
			Elige alternativas para el mejoramiento de las actividades realizadas.
Expone alternativas para el mejoramiento de las actividades realizadas.			

Dimensión: Formas de relacionarse con otros				
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño	
Comunicación Habilidad que supone el dominio de la lengua materna y otros idiomas para comprender y producir mensajes en una variedad de situaciones y por diversos medios de acuerdo a un propósito.	Interpreta diferentes tipos de mensajes visuales y orales de complejidad diversa, tanto en su forma como en sus contenidos. (Decodificación)	Identifica los elementos básicos para la comunicación de ideas en formas oral, escrita, plástica y otras.	Menciona ideas presentadas en formas oral, escrita, plástica y otras, producto de un proceso de comunicación.	
			Brinda generalidades acerca de ideas presentadas en formas oral, escrita, plástica y otras, producto de un proceso de comunicación	
			Indica de manera específica las ideas presentadas en formas oral, escrita, plástica y otras, producto de un proceso de comunicación.	
		Reconoce el sentido global de un mensaje según el contexto.	Cita diversas ideas obtenidas en un mensaje.	Selecciona las principales ideas de un mensaje según el contexto.
				Distingue el sentido global de un mensaje según el contexto.
		Consigue información a partir de textos y otro tipo de medios.	Cita datos de textos y otro tipo de medios.	Obtiene información de textos y otro tipo de medios.
				Encuentra nueva información a partir de textos y otro tipo de medios.
		Evalúa el mensaje global de situaciones que le son familiares y contextos más amplios.	Caracteriza el mensaje global que se comunica en diferentes medios.	Destaca el mensaje global de situaciones que le son familiares y en contextos más amplios.
Emite criterios de calidad acerca del mensaje global de situaciones que le son familiares y en contextos más amplios.				
			Menciona ideas que se comunican en diversas formas.	

	<p>Descifra valores, conocimientos actitudes e intenciones en las diversas formas de comunicación, considerando su contexto. (Comprensión)</p>	Identifica la intencionalidad en las diversas formas de comunicación.	Brinda generalidades de la intencionalidad en las diversas formas de comunicación. Indica de manera específica la intencionalidad en las diversas formas de comunicación.	
		Analiza el valor explicativo de formas de comunicación, en diferentes contextos.	Identifica las formas de comunicación, en diferentes contextos Contrasta el valor explicativo de formas de comunicación, en diferentes contextos. Explica el valor explicativo de formas de comunicación, en diferentes contextos.	
		Explica el contenido de un mensaje a partir de su contexto.	Menciona generalidades del contenido del mensaje. Alude al contenido del mensaje a partir de su contexto. Aclara el contenido de un mensaje a partir de su contexto, para facilitar su entendimiento de una manera más sencilla.	
		Desarrolla analogías a partir de su experiencia o conocimiento de la información y su contexto.	Halla analogías a partir de su experiencia o conocimiento de la información.	
			Detalla analogías a partir de su experiencia o conocimiento de la información y su contexto.	
			Produce analogías a partir de su experiencia o conocimiento de la información y su contexto.	
		Valora la comunicación asertiva con otras personas.	Caracteriza la comunicación asertiva con otras personas.	
			Destaca la importancia de la comunicación asertiva con otras personas.	
			Emite criterios de calidad para comunicarse asertivamente con otras personas.	
		<p>Crea, a través del código oral y escrito, diversas obras de expresión con valores estéticos y literarios, respetando los cánones gramaticales. (Trasmisión efectiva)</p>	Reconoce diversas formas de presentar sus ideas a partir de una variedad de recursos.	Menciona diversas formas de presentar sus ideas.
				Resalta aspectos generales acerca de las diversas formas de presentar sus ideas a partir de una variedad de recursos
				Distingue puntualmente diversas formas de presentar sus ideas a partir de una variedad de recursos.
	Utiliza los códigos orales y escritos para comunicar ideas simples.		Enlista códigos orales y escritos para comunicar ideas simples.	
			Selecciona los códigos orales y escritos para comunicar ideas simples.	
			Emplea los códigos orales y escritos para comunicar ideas simples.	
	Aplica nueva información para enriquecer las producciones orales, escritas plástica y otras, que desea realizar.		Indica ideas generales para enriquecer las producciones orales, escritas plástica y otras, que desea realizar.	
			Relata nueva información para enriquecer las producciones orales, escritas plástica y otras, que desea realizar.	
			Emplea con propiedad las ideas esenciales de la nueva información para enriquecer las producciones orales, escritas plástica y otras, que desea realizar.	
Explica las características propias de las diferentes formas de comunicación y su aplicación apropiada.	Menciona generalidades de las diferentes formas de comunicación.			
	Alude a las características propias de las diferentes formas de comunicación y su aplicación			
	Aclara las características propias de las diferentes formas de comunicación y su aplicación apropiada.			
Elabora contenidos de diversa extensión y complejidad	Esquematiza las ideas principales para las producciones orales, escritas, plásticas y otras.			
	Describe aspectos relevantes para realizar producciones por medios escritos, orales, plásticos y otros, en la comunicación de las ideas			

		mediante la expresión visual, oral y escrita.	Produce obras orales, escritas, plásticas y otras, a partir de criterios establecidos.
--	--	---	--

Dimensión: Herramientas para integrarse al mundo			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Apropiación de Tecnologías digitales Habilidad para entender y analizar las tecnologías digitales a fin de crear nuevos productos que puedan compartirse con otros.	Desarrolla estrategias efectivas para buscar información en distintos medios digitales. (Planificación de estrategias)	Identifica recursos para la búsqueda de información a través del uso de las TIC.	Menciona recursos tecnológicos para la búsqueda de información.
			Brinda generalidades de los recursos para la búsqueda de información.
			Indica de manera específica recursos para la búsqueda de información a través del uso de las TIC.
		Analiza la utilidad de los distintos formatos en que se presenta la información de acuerdo con las necesidades existentes.	Identifica distintos formatos en que se presenta la información.
			Contrasta los distintos formatos en que se presenta la información de acuerdo con las necesidades existentes.
			Explica la utilidad de los distintos formatos en que se presenta la información de acuerdo con las necesidades existentes.
		Establece la eficiencia de herramientas tecnológicas para la búsqueda de información, según las necesidades existentes.	Anota herramientas tecnológicas para la búsqueda de información.
			Describe generalidades de las herramientas tecnológicas para la búsqueda de información.
			Denomina herramientas tecnológicas para la búsqueda de información, según las necesidades existentes.
		Utiliza aplicaciones y recursos digitales de forma creativa y productiva como herramientas para la presentación y organización de la información. (Productividad)	Utiliza herramientas tecnológicas para la obtención de información, según las necesidades existentes.
	Selecciona herramientas tecnológicas para la obtención de información, según las necesidades existentes.		
	Usa herramientas tecnológicas para obtener de información, según necesidades existentes.		
	Aplica distintos formatos para la presentación de la información, de acuerdo con las necesidades existentes.		Enlista distintos formatos para la presentación de la información.
			Selecciona distintos formatos para la presentación de la información, de acuerdo con las necesidades existentes.
			Emplea distintos formatos para la presentación de la información, de acuerdo con las necesidades existentes.
	Propone nueva información utilizando herramientas tecnológicas y distintos formatos para la presentación de la información.		Registra información con herramientas tecnológicas y distintos formatos para presentar la información.
			Elige nueva información con herramientas tecnológicas y distintos formatos para presentar la información.
			Expone nueva información con herramientas tecnológicas y distintos formatos para presentar la información.
	Valora las implicaciones económicas, socioculturales y éticas de las tecnologías digitales en los diversos grupos sociales.		Reconoce la utilidad social que tienen las TIC para el aprendizaje y diferentes ámbitos.
		Resalta aspectos generales de la utilidad social que tienen las TIC para el aprendizaje.	
Distingue, puntualmente la utilidad social que tienen las TIC para el aprendizaje y diferentes ámbitos.			
Utiliza las TIC para el aprendizaje y las relaciones interpersonales.		Enlista las TIC para el aprendizaje y las relaciones interpersonales.	
		Selecciona las TIC para el aprendizaje y las relaciones interpersonales.	

	(Aplicación del conocimiento)		Usa las TIC para el aprendizaje y las relaciones interpersonales.
		Analiza las implicaciones económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC.	Identifica generalidades económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC.
			Contrasta las implicaciones económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC
			Explica las implicaciones económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC
		Explica la responsabilidad e implicaciones éticas que tiene el uso de las TIC.	Menciona de manera general la responsabilidad e implicaciones éticas en el uso de las TIC.
			Alude la responsabilidad e implicaciones éticas en el uso de las TIC.
			Aclara la responsabilidad e implicaciones éticas en el uso de las TIC, para facilitar su entendimiento de una manera más sencilla.
		Evalúa las implicaciones económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC.	Caracteriza de forma general las implicaciones económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC.
			Destaca la importancia de las implicaciones económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC.
			Emite criterios de calidad acerca de las implicaciones económicas, socioculturales y éticas en el uso de las TIC.

Dimensión: Herramientas para integrarse al mundo			
Habilidad y su definición	Indicadores	Rasgos	Niveles de desempeño
Manejo de la Información Habilidad para acceder a la información de forma eficiente, evaluarla de manera crítica y utilizarla de forma creativa y precisa.	(Valoración de la información) Evalúa y compara la veracidad de la información obtenida de distintas fuentes y por diferentes medios.	Busca información de diferentes fuentes.	Cita información de diferentes fuentes.
			Obtiene información general de diferentes fuentes.
			Encuentra información específica en diferentes fuentes.
		Identifica diferentes fuentes y tipos de información.	Cita diferentes fuentes y tipos de información.
			Brinda aspectos generales de diferentes fuentes y tipos de información.
			Indica información específica de diferentes fuentes y tipos de información.
		Compara la información recolectada a partir de criterios establecidos.	Cita generalidades de la información obtenida.
			Encuentra similitudes y diferencias entre la información obtenida en diversas fuentes de información.
			Contrasta la calidad de la información obtenida en diversas fuentes de información.
	Evalúa la veracidad de la información recolectada.	Caracteriza de forma general la información recolectada.	
		Destaca la importancia de la veracidad de la información recolectada.	
		Emite criterios acerca de la veracidad de la información recolectada.	
	(Integración de la información) Evalúa la manera en que pueden influenciar los medios, las creencias y los comportamientos en la vida cotidiana.	Reconoce la información disponible en diferentes fuentes.	Menciona aspectos básicos de las fuentes de información.
			Resalta aspectos generales de la información disponible en diferentes fuentes.
			Distingue, puntualmente información disponible en diferentes fuentes.
		Vincula la información recolectada con el contexto.	Cita la información recolectada según el contexto.
			Caracteriza la información recolectada según el contexto.
			Asocia la información recolectada con el contexto.
Interpreta de forma crítica la información recolectada.		Define la información recolectada.	
		Establece criterios a partir de la información recolectada.	
		Expresa de forma crítica la información recolectada.	

		Analiza la intención de los medios al comunicar la información.	Identifica los medios para comunicar la información.
			Contrasta la intención de la información comunicada en diferentes medios.
			Explica la intención de los medios al comunicar la información.
		Propone nuevos procesos de integración de la información desde varias perspectivas de un tema.	Enlista procesos para relacionar la información encontrada.
			Elige nuevos procesos de integración de la información desde varias perspectivas.
			Expone nuevos procesos de integración de la información desde varias perspectivas de un tema.
	Divulga las diferentes formas de presentación de la información (prosa, esquemas y gráficos) para su óptima comprensión. (Presentación de la información)	Identifica las diferentes formas de presentar de información.	Menciona diferentes formas de presentar de información.
			Brinda particularidades acerca de formas de presentar de información.
			Indica de manera específica diversas formas de presentar de información.
		Compara diferentes formas para la presentación de la información.	Menciona diferentes formas para la presentación de la información.
			Encuentra similitudes y diferencias entre las formas para la presentación de la información.
			Contrasta diferentes formas para la presentación de la información.
		Establece las características del contexto para la presentación de la información	Nombra características del contexto para la presentación de la información.
			Elige características del contexto que contribuyen a la presentación de la información.
			Reafirma las características del contexto para la presentación de la información.
		Descubre diferentes formas para presentar información (escrita, plástica, visual, entre otras).	Registra información utilizando diferentes formas (escrita, plástica, visual, entre otras)
			Compara diferentes formas para presentar la información (escrita, plástica, visual, entre otras)
			Halla diferentes formas para presentar la información (escrita, plástica, visual, entre otras).
		Propone la mejor forma de presentación de la información para su comprensión, según contexto.	Menciona formas de presentar la información.
			Describe la mejor forma de presentación de información para su comprensión
Expone la mejor forma de presentación de información para su comprensión, según contexto.			
Aplica principios éticos y legales en el acceso y uso de la información. (Uso adecuado de la información)	Identifica principios éticos y legales en el acceso y uso de la información	Menciona aspectos éticos y legales básicos para el acceso y uso de la información.	
		Brinda aspectos generales éticos y legales en el acceso y uso de la información.	
		Indica principios éticos y legales específicos para el acceso y uso de la información.	
	Reconoce la importancia de los derechos de autor.	Menciona aspectos básicos de los derechos de autor.	
		Resalta aspectos generales de la importancia de los derechos de autor.	
	Aplica los principios éticos y legales en el acceso y uso de la información	Distingue, puntualmente la importancia de los derechos de autor.	
		Indica ideas generales de los principios éticos y legales en el acceso y uso de la información.	
		Relata los principios éticos y legales en el acceso y uso de la información.	
	Evalúa que toda la información respete el uso adecuado de	Emplea los principios éticos y legales en el acceso y uso de la información.	
		Caracteriza el uso adecuado de las fuentes de información	
		Destaca la importancia del uso adecuado de las fuentes de información	

		las fuentes de información	Emite criterios de calidad para verificar el uso adecuado de las fuentes de información.
--	--	----------------------------	--

FÓRMULA UPE-08

Asignación de Ampliación de la Jornada Laboral Primaria en Educación Abierta (I y II Ciclos)

Se le asigna a _____ Cédula:

Con nombramiento en el Centro Educativo
 Grupo Profesional ____Teléfono _Domicilio

Correo electrónico

Para atender la Ampliación de Jornada Laboral aprobada en Nómina Presupuestaria Número **04**

Sede _Código_____

De la Dirección Regional de Educación: _____Circuito Educativo

Horario de Ampliación de la Jornada

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Entrada					
Salida					

Rige: _____

Vence: _____

Observaciones _____

Nombre del Jefe de Servicios Administrativos y Financieros

Firma

sello

Declaración jurada del docente:

Yo, como docente asignado, Declaro bajo fe de juramento:

- Que acepto esta Ampliación de la Jornada.
- Que es de mi conocimiento que si renuncio a esta ampliación de la jornada no procederá la asignación a otras ampliaciones ni recargos diferentes durante el presente curso lectivo.
- Que la aprobación de esta Ampliación de la Jornada, estará sujeta a la verificación de los requisitos, los cuales están establecidos en la Resolución DG-045-2017 (que modificó la anterior resol DG 146-2012).
- Que la asignación y el reconocimiento salarial de esta Ampliación de Jornada, están sujetos a la necesidad del servicio y al desempeño del servidor de manera efectiva en el Centro Educativo, y no constituye un derecho adquirido.
- Que no tengo grado de parentesco por afinidad o consanguinidad hasta tercer grado inclusive con el jefe inmediato. Lo anterior de acuerdo con lo señalado en Artículo 9 inc. b) del Reglamento del Estatuto del Servicio Civil.
- Que no tengo asignada otra ampliación de la misma naturaleza sin la respectiva autorización de una excepción avalada por la Dirección General del Servicio Civil.

Firma del Docente _____

Nombre del Coordinador del proyecto asignado _____, acepto y declaro bajo fe de juramento que debo realizar las funciones administrativas requeridas para este servicio educativo, como son los controles, registros, reportes de asistencia y matrículas entre otros que correspondan, así como cualquier condición que afecte el funcionamiento del mismo.

Firma _____ (en caso de no estar asignado el coordinador firma temporalmente el supervisor)

CC:

- **Asesor Regional de Adultos** (debe atender, valorar y coordinar lo relacionado con asesoría técnica y pedagógica requerida en los todos los Servicios de Educación para Personas Jóvenes y Adultas incluyendo esta modalidad).
- **Supervisor del Circuito educativo** (debe velar por el cumplimiento de la política educativa y las disposiciones establecidas para su implementación, en todos los ciclos, niveles y modalidades. En ese sentido, le corresponde verificar que los servicios de los Programas de Educación Abierta para Personas Jóvenes y Adultos, dentro del circuito bajo su responsabilidad, cumplan con la normativa que regula su funcionamiento. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido, sobre la labor de supervisión, en el Decreto Ejecutivo 35513-MEP, principalmente en sus artículos 33, 68 incisos p), 74 y 76.
- **Director del Centro Educativo**, donde se va a brindar el servicio.



AUTORIDADES NACIONALES

M. Sc. Giselle Cruz Maduro
Ministra de Educación Pública

M. Sc. Melania Brenes Monge
Viceministra Académica

Dra. M° Alexandra Ulate Espinoza
Directora de Desarrollo Curricular

M. Sc. María de los Ángeles Alvarado Alvarado
Jefe Depto. de Educación de Jóvenes y Adultos

Lic. Manuel Sebastián Hernández López
Licda. Maritza Umaña Benavides
M. Sc. Jaime Cerdas Solano
M. Sc. Jean Carlo Aguilar Rojas
M. Sc. María Fernanda Víquez Ortiz
M. Sc. María Isabel Rojas Gutiérrez
M. Sc. Patricia Zamora Lazo

**Asesores Nacionales de Educación de Personas Jóvenes y
Adultas**