



Caracas, 02 de Julio de 2003.

**CIRCULAR N° 09. (modificada al 30/03/2007).**

**Asunto: Resumen Final de la Evaluación para la Educación Básica y Media Diversificada (Educación de Adultos(as)).**

La Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación, en cumplimiento con lo dispuesto en el Artículo 67 de la Ley Orgánica de Educación, en concordancia con el 122 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Educación y el 175 de la Resolución 181, de fecha 14 de Mayo de 2001; con el objeto de unificar criterios y simplificar los trámites relacionados con la emisión de los documentos probatorios de estudio tanto por el Plantel como por la Zona Educativa, establece que a partir de la presente fecha entra en vigencia el Formato Resumen Final de Evaluación, Código EA-DEA-03-03, para registrar la Evaluación Final en la Educación Básica, y Media Diversificada y Profesional de la Educación de Adultos.

**1. Características del Formato:**

- Nombre: Resumen Final de la Evaluación. (Educación de Adultos). Código EA-DEA-03-03.
- Papel Bond Base 20, Tamaño Extraoficio, 8 ½ x 14 Pulgadas.
- Espacios visuales en blanco.
- Impresión en color negro.
- El Formato se debe llenar a máquina de escribir o impresora de computadora.
- Para la Reproducción de este Formato se deben conservar las características originales en cuanto a: el contenido, medidas y diseño.

**2. Cómo llenar este Formato:**

- I. Año escolar: Escriba el Año Escolar, al cual corresponde este Resumen Final de la Evaluación.

Lapso: Señale si corresponde al primer o segundo lapso.



Tipo de Evaluación: Escriba el Tipo de Evaluación a la cual corresponde esta planilla de Resumen Final de la Evaluación: Final, Revisión, Materia Pendiente, Materia Quedada, Equivalencia, Extraordinaria, Otra. (Indique cuál).

Mes y Año: Escriba el Mes y Año en que se realizó la evaluación.

II. Datos del Plantel: Estos datos deben llenarse de acuerdo con el Instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003.

III. Resumen Final de la Evaluación:

Cédula de Identidad: Escriba el Número de la Cédula de Identidad o Cédula Escolar, de acuerdo con el Instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003, los números de Cédula de Identidad o Cédula Escolar, deben escribirse en forma ascendente, sin tomar en cuenta la Nacionalidad (V o E).

Calificación de las Asignaturas: Debajo de los números asignados a cada asignatura se escriben dos letras para identificarlas, si el nombre de la asignatura es simple las dos primeras iniciales, si es compuesto las iniciales de los dos primeros nombres.

Las calificaciones del(la) Estudiante se asentarán con un número del 01 al 20. Aquellos Estudiantes que no tengan calificación en la evaluación correspondiente se le colocará:

N	No cursa la asignatura.
I	No asistió a la prueba.

En caso de que un Plan de Estudio contenga más de quince (15) asignaturas se usarán dos (2) juegos de Formatos para el Resumen Final de la Evaluación, un primer juego para las primeras quince (15) asignaturas y un segundo juego para las restantes.

Totales:

Inscritos: Escriba el número de Estudiantes que inscribieron la asignatura.

Inasistentes: Escriba el número total de Estudiantes que inasistieron a la evaluación.

Aprobados: Escriba el número total de Estudiantes aprobados en la asignatura.



Aplazados: Escriba el número total de Estudiantes aplazados en la asignatura.

IV. Identificación del Curso:

Plan de Estudio – Código: Escriba el nombre del Plan de Estudio y su código.

Mención: Escriba la Mención a la que corresponde este Resumen Final de la Evaluación.

Semestre(s): Escriba el semestre o los semestres al que corresponde este Resumen Final de la Evaluación.

Sección: Escriba el nombre de la sección, si esta es única escriba "U".

N° de Estudiantes en esta Página, N° de Estudiantes de la Sección: Escriba el Número de Estudiantes que aparecen en este Formato y el Número Total de Estudiantes Inscritos en la Sección respectivamente.

V. Identificación del(la) Estudiante: Los Datos de Identificación del(la) Estudiante deben llenarse de acuerdo con el Instructivo N° 1 de fecha 02/07/2003.

VI. Profesores(as) de Asignatura:

Asignaturas: Escriba el Nombre de las Asignaturas en el mismo orden en el cual aparecen en el Plan de Estudio.

Apellidos y Nombres del(la) Profesor(a): Escriba el primer apellido e inicial del segundo, el primer nombre e inicial del segundo del(la) profesor(a) de cada asignatura.

Cédula de Identidad: Escriba el número de la Cédula de Identidad del(la) Profesor(a) de la asignatura.

Firma: La firma del(la) Profesor(a) de la asignatura debe hacerse con tinta azul o negra. No se debe usar marcadores y debe ser original en cada uno de los formatos.



- VII. Observaciones: Escriba la información complementaria que sea necesaria para aclarar este Resumen Final de la Evaluación. Las observaciones deben enumerarse, ser concretas y precisas.
- VIII. Fecha de Remisión: Escriba el Día, Mes y Año de la Remisión de la Planilla, y los datos del(la) Director(a) del Plantel para la fecha de Remisión de la Planilla a Zona Educativa. La Firma del(la) Director(a) y el Sello del Plantel deben ser originales en cada uno de los Formatos de Resumen Final de la Evaluación.
- IX. Fecha de Recepción: Escriba el Día, Mes y Año de la Recepción del Formato en la Zona Educativa y los Datos del Funcionario(a) Receptor(a), su firma y el Sello de la Zona Educativa deben ser originales en cada uno de los Formatos de Resumen Final de la Evaluación.

### **3. CONSIDERACIONES FINALES:**

- 3.1. Se dejan sin efecto los Formatos de Resumen Final del Rendimiento Estudiantil. Códigos: COD-MAQ-012-88  
COD-AUT-012-88  
COD-AUT-009-88  
COD-AUT-008-88  
Dichos formatos tendrán validez hasta el 31 de Diciembre de 2003.
- 3.2. Este formato se elaborará en original y dos copias. Una vez revisados y firmados por la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios, el original se enviará al archivo central del Ministerio del Poder Popular para la Educación., una copia se deja en la Zona Educativa y la otra para el plantel.
- 3.3. El Resumen Final de Evaluación deben consignarse 15 días hábiles después de finalizar la evaluación correspondiente, a la Dirección de Registro, Control y Evaluación de Estudios de cada Zona Educativa.  
Si el(la) Director(a) del Plantel por alguna razón no consigna para la fecha establecida la Modificación de Matrícula, la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios notificará por escrito a la Dirección de Zona para que ésta ordene lo conducente, con el objeto de determinar el por qué del incumplimiento, las



responsabilidades y establecer sanciones, si fuera necesario. La manifiesta negligencia en el ejercicio del cargo de un(a) Director(a) constituye una falta grave de acuerdo con el Artículo 118 Numeral 2 de la Ley Orgánica de Educación y puede ser sancionada por el Ministerio del Poder Popular para la Educación, de acuerdo con el Artículo 120 de la citada Ley.

- 3.4. El Resumen Final se debe elaborar en formatos originales.
  - 3.5. El Resumen Final no debe tener borriones, ni enmiendas para su validez.
  - 3.6. Si algún(a) docente se negare a firmar las Planillas de Resumen Final de la Evaluación o no sea posible entender su firma, el(la) Director(a) del Plantel se lo comunicará por escrito a la División de Registro, Control y Evaluación de Estudios de la Zona Educativa, la cual autorizará mediante oficio a otro(a) docente del plantel para que firme.
  - 3.7. Los(as) Docentes suplentes o interinos(as) que apliquen la evaluación correspondiente a este Resumen Final deben firmar estas planillas.
  - 3.8. Los Estudiantes sin documentos de identificación deben registrarse en formato aparte. Igualmente, este formato debe consignarse en la Zona Educativa. Utilice la Cédula Escolar, Circular N° 2 de fecha 30/03/2007 emitida por la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.
4. Lo no previsto en esta circular será resuelto por la Dirección de Evaluación y Acreditación del Ministerio del Poder Popular para la Educación.

**Lic. Belkys Suárez**  
**Directora de Evaluación y Acreditación**

*DEA/BS/JAC/ymacc*