



Estado Libre Asociado de Puerto Rico

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

OFICINA DEL SECRETARIO

6 de agosto de 2009

Carta Circular Núm. _____ 1- 2009 - 2010

Secretario Asociado, Subsecretarios, Secretaria Asociada de Educación Especial, Secretarios Auxiliares, Directores de Programas, Divisiones y Oficinas, Directores de las Regiones Educativas, Supervisores Generales, Directores Ejecutivos, Superintendentes de Escuelas, Superintendentes Auxiliares, Supervisores de Zona, Directores de Escuela, Maestros, Consejeros Escolares y Proveedores de Servicios del Programa de Educación para Adultos

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

El Sistema Educativo de Puerto Rico aspira fundamentalmente a que todos los ciudadanos tengan acceso a una educación de excelencia que propicie el pleno desarrollo de su personalidad, así como el fortalecimiento de los derechos y libertades del ser humano. El Programa de Educación para Adultos, a través de sus proyectos, tiene como meta propiciar, facilitar y ampliar las oportunidades educativas y de empleo para los adultos. Los fondos federales de la Ley Pública Federal 105-220, "Workforce Investment Act of 1998, Title II: Adult Education and Family Literacy Act", y un pareo de 25% de fondos estatales, se utilizan para ofrecer oportunidades educativas a jóvenes y adultos en nuestro País que estén fuera de la escuela y deseen iniciar o proseguir sus estudios y cualificar para un empleo.

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

- El proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la autosuficiencia y adquirir o retener un empleo.
- La obtención de las destrezas educativas necesarias para que los jefes de familia puedan contribuir en el desarrollo educativo de sus hijos.
- La culminación de la educación secundaria.
- Ayudar en el desarrollo de destrezas que mejoren su comunicación oral y escrita en el idioma inglés.

P.O. BOX 190759 SAN JUAN, PUERTO RICO 00919-0759 • TEL.: (787) 773-5800 • FAX: (787) 250-0275

El Departamento de Educación no discrimina por razón de raza, color, sexo, nacimiento, origen nacional, condición social, ideas políticas o religiosas, edad o impedimento en sus actividades, servicios educativos y oportunidades de empleo.

- Alfabetización a través de un curso de Inglés / Educación Cívica dirigida a aquellos inmigrantes que deseen convertirse en ciudadanos americanos.

I. NIVELES DE FUNCIONAMIENTO

Los ofrecimientos educativos del Programa se dividen en niveles de funcionamiento, los cuales son conceptos operacionales de evaluación. Se consideran una serie de destrezas de funcionamiento que están incluidas en el documento de Estándares, el Marco Conceptual y la Guía Curricular del Programa de Educación para Adultos. El nivel establece los criterios de ejecución desde el punto de vista de lo que necesita saber y hacer el individuo en las áreas de lectura, comunicación oral, audición, comprensión, escritura, solución de problemas, cómputos matemáticos y destrezas funcionales en el lugar de trabajo.

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

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

A. Duración de los niveles de funcionamiento y los cursos académicos

1. En Educación Básica los niveles tienen una duración de 120 horas contacto.
2. En Educación Secundaria los cursos de un (1) crédito tienen tres horas semanales de duración hasta completar un total de 45 horas contacto y los de medio (½) crédito tienen 2 horas semanales de duración hasta completar 30 horas contacto. Los participantes pueden aprobar un máximo de 12 horas semanales de estudio.

II. SERVICIOS DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

A. EDUCACIÓN BÁSICA

Los centros o proyectos del Programa de Educación para Adultos ofrecen servicios de Educación Básica a los adultos de 16 años de edad o más que nunca han asistido a la escuela y a los que, por alguna razón, han interrumpido sus estudios y desean continuar hasta completar el nivel de Educación Básica Avanzada. En el caso de aquellos participantes a quienes se les hace imposible llegar hasta los centros o escuelas nocturnas por la ubicación geográfica de sus viviendas, condiciones de salud y por falta de transportación, se incluye la modalidad del Proyecto de Alfabetización. Los grupos de alfabetización se componen de siete estudiantes como mínimo. En aquellos lugares donde no se complete la matrícula se optará por rotar el maestro o tutor a diferentes lugares para atender la necesidad educativa y cumplir con la matrícula correspondiente. El horario y cantidad de horas semanales hasta cumplir 120 horas contacto se ajustará a las necesidades de los participantes y a la disponibilidad de los recursos. El aprendiz de lectura y escritura tiene que cumplir con las competencias y estándares de cada nivel para ser promovido al siguiente nivel.

La Educación Básica está organizada en cuatro niveles de funcionamiento:

- Nivel 1- Alfabetización Primaria (0 al 1.9)
- Nivel II – Educación Básica Inicial (2 al 3.9)
- Nivel III – Educación Básica Intermedia (4 al 5.9)
- Nivel IV – Educación Básica Avanzada (6 al 8.9)

B. EDUCACIÓN SECUNDARIA

Los servicios educativos se ofrecen a adultos de 16 años de edad o más que interrumpieron sus estudios y desean continuarlos en los centros diurnos, vespertinos, nocturnos y sabatinos del Programa. El nivel secundario incluye los

servicios de cursos, exámenes por asignaturas y tutorías para el examen de equivalencia de cuarto año. La Educación Secundaria incluye dos niveles:

- Nivel I -- Educación Secundaria Inicial (9 al 10.9)
- Nivel II -- Educación Secundaria Avanzada (11 al 12).

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

C. TUTORÍAS PARA EL EXAMEN DE EQUIVALENCIA DE CUARTO AÑO

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

D. INGLÉS CONVERSACIONAL

Los cursos de Inglés Conversacional se ofrecen a la población de adultos de 16 años de edad o más para adquirir o mejorar las destrezas de comunicación oral. Cada curso se ofrece durante cuatro horas semanales, para un total de 60 horas por semestre. Los cursos están organizados en los siguientes niveles de funcionamiento: Alfabetización Primaria, Educación Básica Inicial, Educación Básica Avanzada, Educación Intermedia Inicial, Educación Intermedia Avanzada y Educación Avanzada.

E. EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES CORRECCIONALES

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

F. CURSO DE INGLÉS Y EDUCACIÓN CÍVICA DIRIGIDOS HACIA LA CIUDADANÍA

La Educación Cívica es un curso que enfatiza la enseñanza sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano, los procesos de naturalización, la participación cívica, además de la historia y gobierno de los Estados Unidos. A través de este curso de 60 horas contacto por semestre se ayuda a los inmigrantes a adquirir las destrezas y conocimientos para convertirse en padres activos e informados, trabajadores y miembros de la comunidad. Ayuda a los individuos con limitada proficiencia en el idioma inglés a adquirir las competencias necesarias. Son elegibles para el curso inmigrantes adultos con limitada habilidad para hablar, leer, escribir o comprender el inglés y que su idioma vernáculo es un idioma distinto al inglés. El curso amplía las oportunidades de los ciudadanos inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía americana.

III. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA DE TRABAJO O ESTUDIO RECOMENDADO

A. EDUCACIÓN BÁSICA: DIURNA, VESPERTINA O NOCTURNA

Nivel 1: Alfabetización Primaria (0 al 1.9)

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Español, Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	90 min.	60 min.	90 min.	60 min.	5 horas
Matemáticas	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
TIEMPO	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas	8 horas

Nivel 2: Educación Básica Inicial (2 al 3.9)

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Español, Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	90 min.	60 min.	90 min.	60 min.	5 horas
Matemáticas	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
TIEMPO	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas	8 horas

Nivel 3: Educación Básica Intermedia (4 a 5.9)

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	30 min.		30 min.		1 hora
Español	60 min.	30 min.	60 min.	30 min.	3 horas
Matemáticas	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
Inglés		30 min.		30 min.	1 hora
TIEMPO	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas	8 horas

Nivel 4: Educación Básica Avanzada (6 a 8.9)

ASIGNATURAS	DÍAS DE CLASES				TOTAL DE HORAS SEMANALES
	lunes	martes	miércoles	jueves	
Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	30 min.		30 min.		1 hora
Español	60 min.	30 min.	60 min.	30 min.	3 horas
Matemáticas	30 min.	60 min.	30 min.	60 min.	3 horas
Inglés		30 min.		30 min.	1 hora
TIEMPO	2 horas	2 horas	2 horas	2 horas	8 horas

B. EDUCACIÓN BÁSICA – SABATINA:

Un nivel se completará durante un año escolar

Nivel 1: Alfabetización Primaria (0 al 1.9)

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Español Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	3 horas
Matemáticas	1 hora
TIEMPO	4 horas

Nivel 2: Educación Básica Inicial (2 al 3.9)

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Español Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	3 horas
Matemáticas	1 hora
TIEMPO	4 horas

Nivel 3: Educación Básica Intermedia (4 a 5.9)

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	30 minutos
Español	1½ horas
Matemáticas	1½ horas
Inglés	30 minutos
TIEMPO	4 horas

Nivel 4: Educación Básica Avanzada (6 a 8.9)

ASIGNATURAS	TOTAL DE HORAS SEMANALES
Educación Cívica, Ciencias y Estudios Sociales	30 minutos
Español	1½ horas
Matemáticas	1½ horas
Inglés	30 minutos
TIEMPO	4 horas

C. EDUCACIÓN SECUNDARIA

ASIGNATURAS	Educación Secundaria Inicial CURSOS	Educación Secundaria Avanzada CURSOS
Español -Aprobar cuatro (4) créditos.	Español 9,10	Español 11,12
Inglés Aprobar cuatro (4) créditos.	Inglés 9,10	Inglés 11, 12
Matemáticas -Aprobar cuatro (4) créditos	1. Matemática General 2. Álgebra Elemental I	3. Geometría 4. Álgebra Elemental II
Estudios Sociales -Aprobar tres (3) créditos.	1.Historia General 2.Historia y Geografía de Puerto Rico: Énfasis Siglo XX	3.Historia y Geografía de Estados Unidos de América
Ciencias -Aprobar tres (3) créditos	1. Ciencia General	Escoger dos de los siguientes: 2. Biología 3. Química 4. Ciencia Ambiental* 5. Física*
Electivas - Aprobar tres (3) créditos	Completar 2 créditos en los cursos electivos de 1 ó ½ crédito.	Completar 1 crédito en los cursos electivos de 1 ó ½ crédito.
Total 21	11	10

• **Requisitos**

Créditos:

1 crédito = 45 horas (3 horas contacto semanal x 15 semanas)
 ½ crédito = 30 horas (2 horas contacto semanal x 15 semanas)
 1 crédito = 60 horas (4 horas contacto semanal x 15 semanas) Inglés Conversacional, Cursos Ocupacionales o Curso de Inglés y Educación Cívica dirigido a la Ciudadanía

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

D. ELECTIVAS

ASIGNATURAS	VALOR POR UNIDAD DE CRÉDITO	HORAS DE CLASE A LA SEMANA	TOTAL DE HORAS DEL CURSO
Inglés			
- Inglés Conversacional *	1	4	60
Matemática			
-Matemática Práctica*	1	3	45
-Matemática General	1	3	45
-Álgebra Intermedia*	1	3	45
Estudios Sociales			
-Historia y Geografía de América Latina	½	2	30
-El Movimiento Cooperativista de Puerto Rico*	½	2	30
-Trabajo y Relaciones Obrero Patronales de Puerto Rico*	½	2	30
-Proceso Político Electoral en Puerto Rico*	½	2	30
-Las Relaciones Internacionales de los Estados Unidos*	½	2	30
-Sociología: Una Perspectiva para la Vida	½	2	30
-Geografía Mundial*	½	2	30
Ciencia			
-Ciencias Ambientales*	1	3	45
-Física*	1	3	45
Salud* (Si aprobó este curso en el nivel intermedio sustituirá este crédito por un curso electivo de un (1) crédito o dos (2) de medio (1/2) crédito.	1	3	45
Educación Física*	1	3	45
Educación Cívica*	½	2	30
Bellas Artes*			
- Apreciación de las Artes	½	2	30
- Apreciación de Danza	½	2	30
- Apreciación de las Artes Teatrales	½	2	30
- Apreciación de la Música	½	2	30
- La Banda Escolar	½	2	30
- Coro	½	2	30
- Rondalla	½	2	30

ASIGNATURAS	VALOR POR UNIDAD DE CRÉDITO	HORAS DE CLASE A LA SEMANA	TOTAL DE HORAS DEL CURSO
Curso no Ocupacional *			
- Técnico de Uñas	1	4	60
- Pequeños Negocios	1	4	60
- Floristería	1	4	60
- Cuentas Bancarias	1	4	60
- Repostería	1	4	60
- Electricidad	1	4	60
- Oficinista	1	4	60
- Preparación de Alimentos	1	4	60
- Mecánica de Autos	1	4	60
- Oficinista de Contabilidad	1	4	60
Curso Ocupacional **	3	8	

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

** Los cursos ocupacionales se ofrecerán a través de la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica, en coordinación con el Programa de Educación para Adultos a través de proyectos especiales.

Los cursos ocupacionales deben cumplir con los requisitos para la certificación de la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica. A los estudiantes que participen de ofrecimientos ocupacionales se les adjudicará un total de tres (3) créditos para completar los requisitos de graduación, como electivos. Estos estudiantes deben completar las horas requeridas para el taller en el cual están participando, así como el tiempo requerido para la práctica del mismo, según la Carta Circular vigente de la Secretaría Auxiliar de Educación Ocupacional y Técnica. Las horas contacto de asistencia de estos estudiantes serán establecidas de acuerdo al taller o curso ocupacional ofrecido en cada centro.

E. Programa de estudio para el Examen de Equivalencia de cuarto año

1. Educación Secundaria. Equivalencia de Cuarto Año:

a. Diurna – Vespertina, Nocturna

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

b. Sabatina – Toma un año escolar

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

IV. ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SECUNDARIA

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

1. Facilidades de escuelas públicas o centros educativos del Departamento de Educación.
2. Proyectos ubicados en instituciones públicas y privadas.
3. Satélites (concepto utilizado para describir facilidades ubicadas en zonas geográficamente distantes y adscritas a una escuela o centros establecidos.
4. Comunidades especiales y aisladas.

B. Modalidades

Los directores de los centros evaluarán la necesidad de servicio de los participantes para determinar la modalidad y organización de los cursos que se ofrecerán. Deberán enviar la lista oficial de los participantes para cada alternativa o nivel de funcionamiento educativo al Programa de Educación para Adultos. Dicha lista debe ser actualizada cada vez que surja algún cambio en la modalidad del servicio o los participantes. La modalidad del servicio dependerá de las necesidades e intereses del participante adulto.

1. Diurno
 - a. Los centros diurnos tendrán un horario que fluctuará de 8:00 AM a 4:00 PM.
2. Vespertino
 - a. Los centros vespertinos tendrán un horario que fluctuará de 5:30 PM a 8:30 PM.
3. Nocturno
 - a. Los centros nocturnos tendrán un horario que fluctuará de 6:00 PM a 9:00 PM.
4. Sabatino
 - a. Los centros sabatinos tendrán un horario que fluctuará de 8:30 AM a 3:30 PM.

V. USO DE LAS FACILIDADES DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS PARA PROVISIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS PARA ADULTOS

El Programa de Educación para Adultos adscrito a la Secretaria Auxiliar de Servicios Educativos a la Comunidad (SASEC) está alineado a las prioridades académicas del Sistema Educativo. Todo el personal que labora en la Agencia debe garantizar el acceso a las facilidades de las escuelas públicas al personal que labora para el Programa. Las facilidades de las escuelas elementales no serán consideradas como centro de servicios. El personal escolar debe colaborar con el desarrollo de los servicios que se brindan a estudiantes nocturnos, vespertinos y sabatinos. Además, debe garantizar el uso de los salones, baños, estacionamientos, acceso a teléfonos, ponchadores y otras facilidades al personal y participantes del Programa. El personal del Programa de Educación para Adultos tiene la responsabilidad por el uso de las facilidades designadas para brindar los servicios en el horario establecido. De esta forma, se garantiza el desarrollo de los proyectos del Programa.

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

VI. REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD PARA PARTICIPAR EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

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

- Deberá tener 16 años de edad o más
- No poseerá un diploma de escuela secundaria o su equivalente evidenciado
- No deberá estar matriculado en una escuela

A. Documentos necesarios para la determinación de la elegibilidad del participante

1. Certificado de Nacimiento: original y copia que será certificada como fiel y exacta por el director del centro.
2. Certificado de Vacunación (si es menor de 21 años de edad).
3. Tarjeta de Residencia, Certificado de Ciudadanía o, si es extranjero, formulario I-20: copia certificada del original (aplica a personas mayores de 21 años).
4. Certificación sobre la Baja Oficial o status de matrícula del participante indicando que no está matriculado en una escuela pública o privada o documento certificando la Baja Oficial. (Anejo I y Anejo II).
5. Transcripción de Créditos en original, sellada y firmada por el director de la escuela de procedencia indicando hasta el último grado aprobado por el participante. **(No aplica a participantes que nunca han asistido a una escuela pública o privada, que se consideran analfabetos).**
6. Una fotografía 2"x 2", identificada con su nombre y apellidos en la parte posterior.

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

VII. ADMISIÓN DE LOS PARTICIPANTES A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y SECUNDARIA

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

- A. Participantes de los centros diurnos, vespertinos, nocturnos o sabatinos que hayan estado activos al finalizar el último año escolar en el nivel secundario.
- B. Participantes que hayan estado activos en educación básica en los centros diurnos, vespertinos, nocturnos o sabatinos.
- C. Adultos que hayan completado el octavo grado y que están fuera de la escuela o hayan tomado los exámenes por asignatura y le falten cursos electivos para obtener su diploma de cuarto año o su equivalente.

- D. Personas que procedan del extranjero o Estados Unidos que evidencien su experiencia escolar o la convalidación de sus estudios a través de las unidades de crédito correspondiente.

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

VIII. EVALUACIÓN DEL APROVECHAMIENTO ESCOLAR DE LOS PARTICIPANTES DE LOS CENTROS, PROYECTO DE ALFABETIZACIÓN Y UNIDAD DE EXÁMENES, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

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

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

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

1. Examen de Ubicación

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

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

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

1. Tener cumplidos 16 años de edad o más. (No aplica a las instituciones juveniles, correccionales y de rehabilitación).
2. Estar fuera de la escuela de acuerdo a la **Ley Federal 105-220 Workforce Investment Act of 1998**. Presentar el formulario oficial de la autorización de baja firmado por el director de escuela.

b. Documentos solicitados

1. Certificado de Nacimiento: original y copia que será certificada como fiel y exacta por el director del centro.
2. Transcripción de Créditos en original, sellada y firmada por el director de escuela.
3. Carta de Baja, si es menor de 21 años (Anejo II).
4. Tarjeta de Seguro Social: original y copia que será certificada como fiel y exacta por el director del centro. Si es extranjero y no tiene número de identificación, la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones debe de asignarle un número.
5. Tarjeta de Residencia, Certificado de Ciudadanía o, si es extranjero, formulario I-20: copia certificada del original (aplica a personas mayores de 21 años).
6. Dos fotografías recientes 2" x 2", identificadas con su nombre y apellidos en la parte posterior.

7. Personas que requieran acomodo razonable deben solicitarlo, evidenciando la solicitud con una evaluación y la certificación del personal autorizado (Anejo V).

2. Examen por Asignaturas de Escuela Superior

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

- a. Los participantes que están fuera de la escuela deben haber cumplido 16 años de edad, como mínimo y haber aprobado el noveno grado.
- b. Los participantes de escuelas públicas o privadas del Programa Regular pueden solicitar el examen de una sola asignatura por año escolar, siempre que le falte una unidad de crédito adicional a su programa de estudio de siete asignaturas para completar los requisitos de ingreso a un colegio o universidad, la escuela no ofrezca la asignatura o el participante no pueda tomarla por conflicto con su programa de estudio.
- c. Los participantes del Programa de Educación Ocupacional y Técnica que se transfieren al programa regular y no pueden completar en el tiempo requerido los requisitos de graduación del programa general, podrán tomar dos exámenes por asignaturas en el undécimo grado y uno en el duodécimo grado. (Esta cláusula está sujeta a la disponibilidad del examen por asignatura).
- d. Los participantes del Programa de Educación Ocupacional y Técnica podrán tomar una asignatura para completar su programa de estudio de seis a siete asignaturas por año escolar.
- e. Los participantes de los centros del Programa de Educación para Adultos, diurnos, vespertinos, nocturnos y sabatinos podrán tomar hasta un máximo de tres exámenes por asignatura para completar hasta un máximo de siete unidades de crédito en cada semestre. En aquellos casos en que el centro no pueda ofrecer, por alguna razón, la asignatura al participante con un maestro, se puede ofrecer la opción del examen por asignatura. Los directores de los centros deben acompañar su solicitud con una carta original firmada por el director del centro, con el sello oficial, recomendando la participación del joven o adulto en el examen por no contar con alternativas para que pueda completar el curso en el horario disponible o porque el curso no se está ofreciendo en dicho centro. Dicho curso debe haberse incluido en la lista de cursos por asignatura que ofrece la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones del Departamento de Educación.
- f. Los jóvenes y adultos que soliciten matrícula en el Sistema de Educación Pública y hayan utilizado la estrategia de enseñanza en el hogar podrán tomar exámenes por asignaturas siempre que cumplan con los requisitos.

- g. Los jóvenes y adultos que estén fuera de la escuela pueden solicitar en la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones los exámenes por asignatura para completar los requisitos de escuela superior, establecidos por el Programa de Educación para Adultos. Éstos pueden tomar hasta un máximo de cinco exámenes de asignaturas básicas y completar los cursos electivos en los centros de Educación para Adultos.
- h. Las solicitudes para tomar el examen estarán disponibles en la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones, adscrita a la región educativa (Anejo VI). Los participantes del Programa Regular deben acompañar su solicitud con una carta original, firmada por el director de la escuela pública o privada, con el sello oficial, recomendando la participación del estudiante en el examen por no contar con alternativas para que pueda completar el curso en el horario regular de clases. La Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones, adscrita a las regiones educativas recibirán las solicitudes de los estudiantes antes del segundo viernes de septiembre del primer semestre escolar o el segundo viernes de febrero del segundo semestre escolar. Ningún participante podrá tomar un examen por asignatura sin tener aprobados los cursos que son pre-requisitos.
- i. Los participantes que no se presenten en la fecha indicada para tomar el examen, tendrán que solicitar nuevamente y repetir todo el proceso.
- j. Se les administrarán los exámenes a los participantes procedentes de Estados Unidos y otros países que sean referidos por la Unidad de Equivalencia. Estos se atenderán en el momento del referido siempre y cuando cumplan con todos los requisitos estipulados en la Carta Circular vigente.
- k. Los estudiantes o solicitantes que poseen una certificación de escuela superior con un mínimo de 1.89 de promedio general y se les requiere mejorar el promedio académico para ingreso a una institución postsecundaria, las Fuerzas Armadas o un empleo, podrán solicitar los exámenes de asignaturas disponibles que no aparezcan aprobadas en su transcripción de créditos.
- l. Los participantes que tomen los exámenes por asignaturas en las Unidades de Exámenes, que estén entre las edades de 16 a 21 años, podrán tomar los cursos electivos en los Centros de Educación para Adultos para completar los requisitos de graduación de acuerdo a la Carta Circular que les aplique. Estos participantes deben ser referidos al director del Centro de Educación para Adultos por el director de la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones.

3. Examen de Equivalencia

Esta alternativa responde a la Ley 170 del 4 de mayo de 1949, según enmendada por la Ley 217 del 28 de agosto de 2003 y a las normas establecidas por el reglamento del *General Education Development Testing Service* (GEDTS) del Departamento de Educación Federal. La solicitud para el examen está disponible en las Unidades de Exámenes, Diplomas y Certificaciones de cada región educativa (Anejo VII). Podrán participar:

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

- j. El diploma de equivalencia de escuela superior se otorgará una sola vez a todos los participantes después de haber aprobado el examen. El joven o adulto tiene hasta un año para reclamar el diploma, después de este año, sólo se otorgará una Certificación de Equivalencia de Escuela Superior.
- k. Las certificaciones y transcripciones de créditos se otorgarán a petición del examinado, pagando un sello de rentas internas de \$1.50 por cada documento que solicite.
- l. Los documentos necesarios para tomar el examen son:
 1. Certificado de Nacimiento: original y copia que será certificada como fiel y exacta por el director de la Unidad.
 2. Tarjeta de Seguro Social: original y copia que será certificada como fiel y exacta por el director de la Unidad.
 3. Tarjeta de Residencia, Certificado de Ciudadanía o, si es extranjero, formulario I-20: copia certificada del original (aplica a personas mayores de 21 años).
 4. Dos fotos (2" x 2") identificadas con el nombre y apellidos en la parte posterior.
 5. Transcripción de Créditos en original, en sobre sellado, con la firma del director y sello escolar.
 6. Los menores de 21 años deben presentar una Carta de Baja Oficial.

IX. DESARROLLO PROFESIONAL

Cada nivel operacional del Programa de Educación para Adultos debe asegurar que el personal bajo su supervisión participe de las actividades de desarrollo profesional que han sido debidamente diseñadas y planificadas de acuerdo al estudio de necesidades de los planes de trabajo. Todo el personal contratado para ofrecer servicios al Programa de Educación para Adultos deberá asistir a las reuniones, talleres o adiestramientos. Se requiere que este personal complete al menos 20 horas contacto en actividades de capacitación o desarrollo profesional cada año escolar, establecidas en el calendario de tareas programadas.

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

IX. MONITORIA

El Departamento de Educación Federal ha establecido requisitos y regulaciones que cada nivel operacional del Programa y la Agencia deben cumplir en el manejo de los fondos federales. La Secretaría Auxiliar de Servicios Educativos a la Comunidad (SASEC) desarrolló una Guía de Monitoría Fiscal y Programática para el Programa de Educación para Adultos en todos sus niveles operacionales. El objetivo de esta Guía es monitorear el cumplimiento con las leyes y regulaciones federales aplicables y el alcance de las metas y objetivos establecidos en el Plan Estatal aprobado por el Departamento de Educación Federal. Los objetivos de los procedimientos de monitoria son los siguientes:

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

Esta Carta Circular deroga la Carta Circular Número 24-2008-2009 del 18 de diciembre de 2008 y cualquiera otra directriz anterior que esté en conflicto, en su totalidad o en parte, con las disposiciones aquí establecidas.

Cordialmente,



Carlos E. Chardón
Secretario

NOTA ACLARATORIA

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



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

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

Fecha: _____

Sr. _____
Director

Escuela _____

Estimado señor _____:

La Ley Num. 191, del 31 de diciembre de 2001, establece la asistencia obligatoria para todo niño entre 5 a 21 años, excepto los niños de alto rendimiento académico y los que estén matriculados en algún Programa de Educación Secundaria para Adultos u otros programas que los preparen para reinsertarlos en las escuelas regulares diurnas o que hayan tomado el examen de equivalencia de escuela superior.

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

- Deberá tener 16 años de edad o más
- Está sobre la edad establecida para la asistencia obligatoria a una escuela bajo las leyes estatales
- No poseerá un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido
- No deberá estar matriculado en una escuela

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

Adjunto los documentos necesarios para establecer la elegibilidad del joven a los servicios.

Firma del Director del Centro



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

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

Fecha: _____

Sr. _____

Director

Centro _____

Estimado señor _____:

El joven _____ no está matriculado en una escuela regular pública o privada. Según consta en los documentos oficiales, cursó estudios hasta el ____ de _____ de _____, en la cual interrumpió sus estudios. El último grado aprobado por el participante fue _____.

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

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

Nombre

Firma y puesto

Fecha



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

Certificación de Requisitos de Elegibilidad para los Servicios Educativos

El estudiante _____ ha presentado y completado los siguientes documentos para participar de los servicios del Programa de Educación para Adultos:

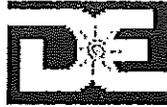
- 1. Certificado de Nacimiento (copia fiel y exacta)
- 2. Certificado de Vacunas, si es menor de 21 años de edad
- 3. Tarjeta de Seguro Social (original presentado y copia que será certificada como fiel y exacta por el director de la Unidad)
- 4. Tarjeta de Residencia, Certificado de Ciudadanía o formulario I 20, si es extranjero (copia fiel y exacta del original) (participantes mayores de 21 años)
- 5. Carta de Baja Oficial o Certificación indicando que no está matriculado en una escuela regular (No aplica a personas matriculadas en el Proyecto de Alfabetización). Debe indicar el último grado aprobado, especificar que no está matriculado en una escuela o Programa Regular de Enseñanza e indicar la razón o motivo por lo cual el estudiante abandonó sus estudios, según consta en los expedientes o documentos oficiales que establecen la Baja Oficial del estudiante de la escuela.
- 6. Transcripción de Créditos en original, sellada y firmada por el director de la escuela de procedencia.

Certifico que el expediente del estudiante matriculado en la escuela o centro _____ posee todas las evidencias de elegibilidad para participar en el Programa de Educación para Adultos.

Certifico que la información es correcta y puede ser verificada:

Nombre del Director

Firma del Director



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
 UNIDAD DE EXÁMENES, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

SOLICITUD PARA EL EXAMEN DE UBICACIÓN

- () Cuarto al Sexto Grado (4 – 6)
- () Séptimo al Noveno Grado (7 – 9)

- Aprobada
- No Aprobada

Apellido Paterno	Apellido Materno,	Nombre	Inicial	Sexo
------------------	-------------------	--------	---------	------

Dirección Postal

Código Postal	Teléfono
---------------	----------

Fecha de Nacimiento	Seguro Social
---------------------	---------------

Escuela en donde estudió _____ Año: _____

Último grado que cursó: _____

Requiere usted de acomodo razonable: Sí No

Especifique: _____

 (Si Requiere de acomodo razonable, favor de completar formulario)

¿Ha tomado este examen anteriormente? Sí No

¿Dónde lo tomó? _____

Fecha en que lo tomó: _____

La información que antecede es fiel y exacta. Convengo que si cualquier dato es falso, se invalidará el derecho de tomar el examen o se anularán los resultados. Convengo, además que de fracasar en alguna parte no podré tomarla hasta que sea citado nuevamente.

Fecha

Firma Del Solicitante



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
UNIDAD DE EXÁMENES, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

FORMULARIO DE ACOMODO RAZONABLE PARA PERSONAS CON IMPEDIMENTOS

NOMBRE DEL ESTUDIANTE:
DIRECCIÓN POSTAL:

FECHA DE NACIMIENTO: TELÉFONO:
ESCUELA: GRADO:
REGIÓN: DISTRITO:

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

FIRMA DEL ESTUDIANTE FIRMA PADRE O ENCARGADO FECHA

CERTIFICACIÓN PROFESIONAL

NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE EDUCACIÓN ESPECIAL:
REGIÓN O DISTRITO: FIRMA:
FECHA: TELÉFONO:

TIPO DE LICENCIA: NÚMERO DE LICENCIA:

CONDICIÓN (EXPLIQUE):

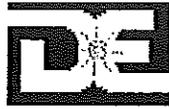
ACOMODO:

- () TIEMPO EXTENDIDO (EXPECIFIQUE, EJ. 1.5x; 2x, ETC)
() TUTOR
() PRUEBA AMPLIADA
() RECESO DE 5 A 10 MINUTOS CADA HORA
() LUGAR ACCESIBLE SI EL ESTUDIANTE TIENE EQUIPO ASISTIVO
() GRUPO MENOR DE 15
() OTROS

- APROBADO
NO APROBADO

Firma del Coordinador de la Región Educativa

Fecha



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
UNIDAD DE EXÁMENES, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

SOLICITUD PARA EL EXAMEN DE ASIGNATURAS
DE ESCUELA SUPERIOR DE:

- Aprobada
No Aprobada

- SOLICITANTES FUERA DE LA ESCUELA
ESTUDIANTES DEL PROGRAMA REGULAR DIURNO

APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO, NOMBRE INICIAL SEXO

DIRECCIÓN POSTAL

CÓDIGO POSTAL

TELÉFONO

FECHA DE NACIMIENTO

SEGURO SOCIAL

¿HA TOMADO ESTE EXAMEN ANTERIORMENTE? Sí No

¿DÓNDE LO TOMÓ?

FECHA EN QUE LO TOMÓ:

ASIGNATURAS A TOMAR:

FECHA

FIRMA DEL SOLICITANTE

RECOMENDACIÓN DEL DIRECTOR: (Estudiantes del Programa Regular)

El estudiante cualifica para tomar el examen: Sí No

CERTIFICO CORRECTO:

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN

Sello de la Escuela o
Institución



ESTADO LIBRE ASOCIADO DE PUERTO RICO
 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
 SECRETARÍA AUXILIAR DE SERVICIOS EDUCATIVOS A LA COMUNIDAD
 UNIDAD DE EXÁMENES, DIPLOMAS Y CERTIFICACIONES

 Aprobada

 No Aprobada

SOLICITUD PARA EL EXAMEN DE:

() EQUIVALENCIA A ESCUELA SUPERIOR -- ADULTOS

() EQUIVALENCIA A ESCUELA SUPERIOR -- MENORES 16-17 AÑOS

___ VERSIÓN ESPAÑOL (GEDTS) ___ VERSIÓN INGLÉS (GEDTS)

_____ APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO, NOMBRE INICIAL SEXO

_____ DIRECCIÓN POSTAL

_____ CÓDIGO POSTAL

_____ TELÉFONO

_____ FECHA DE NACIMIENTO

_____ SEGURO SOCIAL

RAZÓN PARA SOLICITAR EL EXAMEN: ___ ESTUDIAR ___ TRABAJAR

___ ASCENSO CON EL TRABAJO ___ INGRESAR A LAS FUERZAS ARMADAS

___ INGRESAR A LA POLICÍA O A LOS BOMBEROS DE PUERTO RICO ___ OTRAS

RAZONES: _____

¿HA TOMADO ESTE EXAMEN ANTERIORMENTE? ___ SÍ ___ NO

¿DÓNDE LO TOMÓ? _____

FECHA EN QUE LO TOMÓ: _____

¿HA TOMADO LA PRE-PRUEBA GEDTS? ___ SÍ ___ NO

REQUIERE ACOMODO RAZONABLE: ___ SÍ ___ NO

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

_____ FECHA

_____ FIRMA DEL SOLICITANTE