DIRECTRICES Y LINEAMIENTOS PARA MODALIDADES DE EDUCACIÓN DE PERSONAS JÓVENES Y ADULTAS:

Institutos Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC)

SEGÚN EL DECRETO 38170- MEP, ARTÍCULO 81 INC. (B)

Ministerio de Educación Pública Viceministerio Académico Dirección de Desarrollo Curricular Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas 2023

Contenido

PRESENTACIÓN **5**

INSTITUTOS PROFESIONALES DE EDUCACIÓN COMUNITARIA (IPEC) **7**

Plan de Estudios de Educación de Adultos 7

Definición de Descriptor 8

Partes que debe contener el descriptor de un módulo 9

Ejemplo de Descriptor 9

Estructura y organización del Plan de Estudios de Educación de Adultos 10

Distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas 11

Cuadro N°1: distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas del Plan de Estudios de Educación de Adultos 11

Oferta Convencional **11**

I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos 12

Cuadro N°2: malla curricular del I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos 12

Cuadro N°3: distribución de los módulos del I Nivel por período 13

Equivalencias con el I y II Ciclo de la Educación General Básica 15

Cuadro N°4: períodos, créditos y equivalencias del I Nivel del Plan de Estudios 15

Reconocimiento y convalidación del I Nivel 17

Cuadro Nº 5: reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos 17

Cuadro N°6: reconocimientos de módulos del I Nivel según asignaturas aprobadas 17

Codificación de grupos del I Nivel 18

Cuadro N°7: Codificación de grupos I Nivel 18

Requisitos de ingreso del I Nivel 19

Cuadro N°8: requisitos de ingreso según oferta 19

Pruebas de ubicación del I Nivel 19

II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos 19

Cuadro N°9: malla curricular del II Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos 20

Cuadro N°10: distribución de los módulos del II Nivel por períodos 21

Equivalencias con el III Ciclo de la Educación General Básica 23

Cuadro N°11: períodos, créditos y equivalencias del II Nivel del Plan de Estudios 23

Reconocimiento y convalidación del II Nivel 25
Cuadro Nº 12: reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos 25
Cuadro N°13: reconocimientos de módulos del II Nivel según asignaturas aprobadas 25
Codificación de grupos del II Nivel 26
Cuadro N°14: Codificación de grupos II Nivel 26
Requisitos de ingreso al II Nivel 27
Cuadro N°15: requisitos de ingreso según oferta 27
III Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos 27
- **Académica** 27
- **Técnica** 27
- **Artística** 28

Cuadro N°16: malla curricular del III Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos 29
Cuadro N°17: distribución de los módulos del III Nivel por periodo 30
Equivalencias con la Educación Diversificada 31
Cuadro 18: períodos, créditos y equivalencias del III Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos 31
Reconocimiento y convalidación del III Nivel 33
Cuadro Nº 19: reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos 33
Cuadro N°20: reconocimiento de módulos del III Nivel según asignaturas aprobadas 33
Codificación de grupos del III Nivel 34
Cuadro N°21: Codificación de grupos del III Nivel 34
Requisitos de ingreso al III Nivel 35
Cuadro N°22: requisitos de ingreso según oferta 35
Módulos Obligatorios y Opcionales **35**
Cuadro N°23: Módulos Opcionales con atinencia Español 35
Cuadro N°24: Módulos Opcionales con atinencia Ciencias/Biología/Química 36
Cuadro N°25: Módulos Opcionales con atinencia Estudios Sociales 36
Cuadro N°26: Módulos Opcionales con atinencia Contabilidad 36
Cuadro N°27: Módulos Opcionales con atinencia Educación Física 37
Cuadro N°28: Módulos Opcionales con atinencia Psicología 37

Cuadro N°29: Módulos Opcionales con atinencia Educación Indígena/Inglés 37
Cuadro N°30: Módulos Opcionales según su atinencia 38
Consideraciones de algunos Módulos Opcionales 38
Cursos Libres 41
Implementación de los Cursos Libres 41
Otras consideraciones de los Cursos Libres 42
Cuadro N°31: Certificado de Aprovechamiento con los aprendizajes adquiridos 43
Malla curricular de los Cursos Libres 44
Cuadro N°32: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Inglés 44
Cuadro N°33: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Educación para el Hogar/Artesanías/Artes Plásticas 44
Cuadro N°34: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Contabilidad 45
Cuadro N°35: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Informática/Secretariado 45
Cuadro N°36: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Música/Teatro/ Educación Física 45
Cuadro N°37: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Matemáticas/Estudios Sociales 46
Cuadro N°38: malla curricular de los Cursos Libres con otras atinencias 46
Requisitos de ingreso 47
Cuadro N°39: requisitos de ingreso a los Cursos Libres 47
Codificación de grupos de Los Cursos Libres 47
Cuadro N°40: Codificación de grupos de los Cursos Libres 47
Certificaciones de Estudios 48
Aspectos administrativos en el IPEC **49**
Cuadro N°41: requisitos, rige y vence para coordinadores de satélites 54
Cuadro N°42: remuneración de las Coordinaciones de Satélite 55
Servicio para Oficial de Seguridad y Conserje 55
Rangos de matrícula 56
Cuadro N°43: rangos de matrícula para la Oferta Convencional y los Cursos Libres 56
Lineamientos Horarios 56
Cuadro N°44: Propuesta el módulo horario para las sedes y satélites 60

Otras consideraciones sobre el módulo horario 60
Cuadro N°45:. Horario Centro de Atención Institucional (CAI) 61
Procedimiento para implementar los cursos por tutoría **61**
Uso de infraestructura **65**
Coordinación Académica **66**
Funciones del personal involucrado en IPEC **68**
Coordinación de satélite 68
Servicio de Orientación **70**
Servicios educativos que implementa el Ministerio de Educación Pública en cooperación con el Ministerio de Justicia y Paz **72**
Modalidades educativas que implementan el Convenio MEP-MJP 72
Plan de Estudios de Educación de Adultos 72
Educación Abierta 73
Regulación de la Sección Profesional Educativa 74
Gestión del Recurso Humano Docente y coordinadores MEP 75
Horarios y Plan de Estudio 76
Cuadro N°46: horarios de inicio y finalización de lecciones 76
Requisitos de ingreso a las modalidades que se ofertan 77
Rangos de matrícula 78
Cuadro N°47: rangos de matrícula 78
Responsabilidades de las personas docentes y coordinación MEP 78
Reconocimiento de estudio y traslados 79
Evaluación 80
Malla Curricular 80
De las disposiciones con relación a las Pruebas Estandarizadas 80
Lineamientos específicos para servicios educativos que implementa el 82
MEP, en cooperación con el Sistema Penitenciario Nacional 82
Anexos **85**
Anexo 1. Protocolo Centro Educativo- DEPJA, tras apertura del curso libre de Educación Vial: 85
Anexo 2: Formato de Expediente 90
Anexo 3: Enlace de documentos oficiales 95
Bibliografía **96**

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación Pública atiende a la población estudiantil de personas jóvenes y adultas, a través de diferentes modalidades educativas aprobadas por el Consejo Superior de Educación (CSE), por lo anterior, se elabora el documento titulado *Directrices y lineamientos para las modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas: Institutos Profesionales de Educación Comunitaria (IPEC),* como resultado del trabajo coordinado con diferentes 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 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.

Asimismo, el presente insumo comprende las pautas emitidas por las autoridades ministeriales en el marco de la política curricular vigente. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en las circulares vigentes y demás documentos oficiales, emitidos en atención a las diferentes situaciones glocales.

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, y la prestación del servicio educativo en los diferentes ciclos, niveles y modalidades de la EPJA, que se encuentran debidamente autorizados. 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 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.

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 2023, el cual está sujeto a cambios según las autoridades pertinentes.

Para más información y ubicación geográfica de las modalidades EPJA ingresar a los siguientes enlaces electrónicos:

- Sitio *Web* del DEPJA: https://ddc.mep.go.cr/educacion-de-personas-jovenes-y-adultas
- Ubicación geográfica de las modalidades EPJA: https://www.google.com/maps/d/viewer?mid=1zIY_0AHB-5Xm94_oQHlgeCSbU7Q&ll=9.757204984937538%2C-84.21243664999997&z=8
- Canal de YouTube DEPJA: https://www.youtube.com/channel/UCL9AQ9LwzKkVxRMfHUqre-g

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr

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 mediante las sedes y satélites en las diversas comunidades, inclusive aquellas de difícil acceso y que no cuentan con otros servicios educativos. Estas instituciones desarrollan procesos de educación profesional y comunitaria, mediante los 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.

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 y algunas excepciones que autoridades gubernamentales definan.

Plan de Estudios de Educación de Adultos

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 29 de abril del 1993, 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.

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr

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 64.

Definición de Descriptor

El descriptor es una guía curricular básica que orienta a la persona docente para que elabore el planeamiento didáctico de cada uno de los períodos de los módulos que imparte, con estrategias de mediación que motive al estudiantado y enriquezca al máximo las experiencias de aprendizaje con diversos materiales didácticos, así como, el uso de las Tecnologías de Información y Comunicación (TIC), de manera que propicie el acceso a recursos didácticos y bibliografía actualizada que posibiliten el logro de los propósitos, según las políticas vigentes.

El descriptor contiene los enfoques de los programas de estudio según componentes de cada uno de ellos, para el desarrollo de cada módulo.

Partes que debe contener el descriptor de un módulo

a. Administrativa:
   - Número y nombre del Módulo
   - Nivel
   - Área
   - Tipo de módulo
   - Cantidad de créditos
   - Cantidad de lecciones
   - Cantidad de periodos
   - Atinencia

b. Técnica:
   - Propósito del módulo
   - Descripción

Ejemplo de Descriptor

A continuación, se presenta un ejemplo del descriptor de cada módulo de Plan de Estudios de Educación de Adultos

Dirección Desarrollo Curricular
Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas

MÓDULO N°___

NOMBRE DEL MÓDULO

ATINENCIA: _____

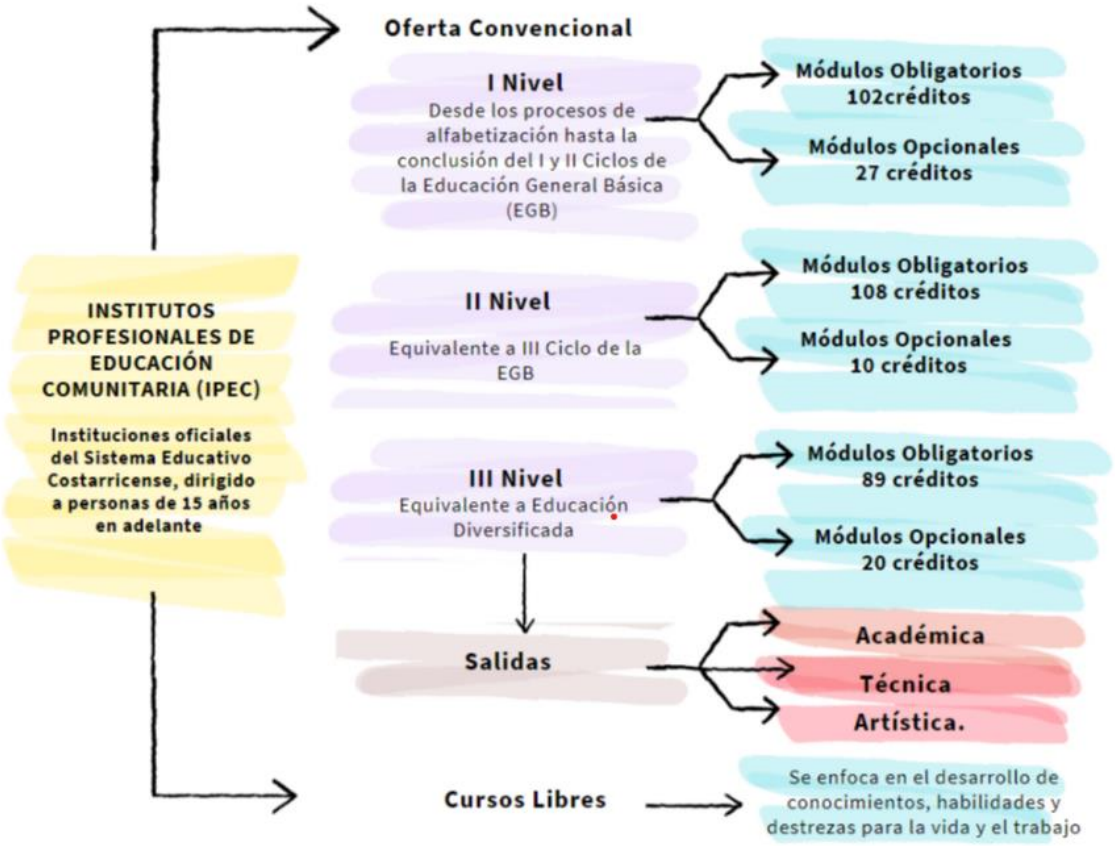
NIVEL	**I, II o III Nivel según corresponda**
AREA	**ACADÉMICA**
TIPO DE MÓDULO	**CONVENCIONAL**
CRÉDITOS	**N° de créditos**
LECCIONES	**N° de lecciones**
PERÍODOS	**N° de periodos**

Estructura y organización del Plan de Estudios de Educación de Adultos

El Plan Estudios de Educación de Adultos está compuesto por la Oferta Convencional (I, II y III Nivel) y los Cursos Libres. Su estructura y organización, responde al acuerdo 33-93 del CSE. A partir del 2014 se actualiza según las modificaciones a los programas de estudio, en consonancia con el Acuerdo 10-23 del 07 de noviembre del 2013, del CSE.

En la siguiente figura se resume la estructura del Plan de Estudios de Educación de Adulos implementado en IPEC:

Figura: Estructura y organización del Plan de Estudios de Educación de Adultos



Distribución de créditos y lecciones por niveles y áreas

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

Cuadro N°1: 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**	**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. Fuente: CSE, 2018**

Oferta Convencional

La Oferta Convencional está compuesta por módulos obligatorios y Módulos Opcionales, que facilitan 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.

Esta oferta está organizada en tres niveles:

I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos

Es el 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 y cumplir con los requisitos vigentes, a la persona estudiante se le otorga el Certificado de *Conclusión de I y II Ciclos de la Educación General Básica*.

En los siguientes cuadros se describe la malla curricular del I Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos, la distribución de los módulos, créditos y periodos.

Cuadro N°2: 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
Área Socio-productiva		**Subtotal área académica**	**32**	**26**		
	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	12	Convivamos en entornos naturales y socioculturales seguros	3	2	1	Ciencias
	13	Modifiquemos nuestros patrones de consumo y producción para salvaguardar la integrad 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**			

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°3: distribución de los módulos del I Nivel por período

N°	Nombre del Módulo	Lecciones	Créditos por período					
			I	II	III	IV	V	VI
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 integrad 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

Fuente: CSE, 2018

Equivalencias con el I y II Ciclo de la Educación General Básica

En el siguiente cuadro se presentan las equivalencias de cada uno de los periodos del I Nivel respecto con cada uno de los años del I y II Ciclo de la Educación General Básica

Cuadro N°4: períodos, créditos y equivalencias del I Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRES DE MÓDULO	CRÉDITOS	ATINENCIA	PERÍODOS						EQUIVALENCIAS DE CADA PERÍODO					
				I	II	III	IV	V	VI	I	II	III	IV	V	VI
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 integrad 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**						

Fuente: CSE, 2018

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr

Reconocimiento y convalidación del I Nivel

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

Cuadro Nº 5: reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos

Total de créditos por nivel	Año aprobado	Reconocimiento de créditos				Total de créditos que debe aprobar	
		Obligatorio	Opcional	**Total**	Obligatorios	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.							

Cuadro N°6: 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**

Fuente: CSE, 2018

Codificación de grupos del I Nivel

A continuación, se detalla la codificación por seguir, para nombrar cada una de las secciones según los periodos del I Nivel:

Cuadro N°7: Codificación de grupos I Nivel

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	

***Los puntos suspensivos indican que se puede continuar la numeración en caso de que haya 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.

Requisitos de ingreso del I Nivel

En el siguiente cuadro se detallan los requisitos de ingreso para el I Nivel:

Cuadro N°8: requisitos de ingreso según oferta

Nivel	Edad mínima	Requisitos para la ubicación de la persona estudiante
I Nivel	15 años	Según el periodo en el que desea matricular o Prueba de ubicación

Pruebas de ubicación del I Nivel

Son pruebas que tiene como función ubicar a la persona en el periodo y nivel por cursar según sus conocimientos, cuando ésta, no presentan documentos probatorios, así como aquellas personas que provienen de otros países con situaciones específicas, según la circular DDC-02280-08-2018. Estos instrumentos deben ser elaborados en conjunto entre la persona docente y el Comité de Evaluación de los aprendizajes del centro educativo.

II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos

Es el equivalente a III 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 Ciclo de la Educación General Básica*.

En los siguientes cuadros se describe la malla curricular del II Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos, la distribución de los módulos, créditos y periodos.

Cuadro N°9: 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	Crecemos 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**			

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°10: distribución de los módulos del II Nivel por períodos

N°	Nombre del Módulo	Lecciones	Periodos			
			I	II	III	IV
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	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**

Fuente: CSE, 201

Equivalencias con el III Ciclo de la Educación General Básica

En el siguiente cuadro se presentan las equivalencias de cada uno de los periodos del II Nivel respecto con cada uno de los años del III Ciclo de la Educación General Básica

Cuadro N°11: períodos, créditos y equivalencias del II Nivel del Plan de Estudios

N°	NOMBRE DEL MÓDULO	Créditos	Atinencia	CREDITOS POR PERIODO				EQUIVALENCIAS DE CADA PERIODO			
				I	II	III	IV	I	II	III	IV
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

Fuente: CSE, 2018

Reconocimiento y convalidación del II Nivel

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

Cuadro Nº 12: reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos

Total de créditos por nivel	Año aprobado	Reconocimiento de créditos				Total de créditos que debe aprobar	
		Obligatorio	Opcional	**Total**	Obligatorios	Opcional	**Total**
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**

Fuente: CSE, 2018

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	Crecemos 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**

Fuente: CSE, 2018

Nota: Si la persona estudiante ha aprobado alguno de los niveles del III Ciclo de la EGB (sétimo y octavo), solo reconocen 5 créditos correspondientes a los créditos opcionales del II Nivel (total 10 créditos opcionales).

Codificación de grupos del II Nivel

A continuación, se detalla la codificación a seguir, para nombrar cada una de las secciones según los periodos del II Nivel:

Cuadro N°14: Codificación de grupos II Nivel

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	

***Los puntos suspensivos indican que se puede continuar la numeración en caso de que haya 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.

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr

Requisitos de ingreso al II Nivel

En el siguiente cuadro se detallan los requisitos de ingreso para el II Nivel:

Cuadro N°15: requisitos de ingreso según oferta

Nivel	Edad mínima	Requisitos académicos
II Nivel	15 años	Certificación de Conclusión de estudios de I y II Ciclos de la Educación General Básica

Fuente: DEPJA, 2023

III Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos

Es el 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. Al concluir este nivel y cumplir con los requisitos vigentes, a la persona estudiante, se le otorga el título de Bachiller en Educación Media.

El III Nivel tiene tres salidas: Académica, Técnica y Artística.

- **Académica**: después de concluir el Plan de Estudios de Educación de Adultos y al cumplir con los requisitos vigentes, se acredita como *Bachiller en Educación Media*.
- **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.

  Especialidades técnicas: apertura de especialidades y selección de la opción del plan de estudios, los IPEC que deseen ofertar la salida técnica, debe contar con el visto bueno de la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras (DETCE), para lo cual es necesario que la persona directora solicite los requisitos a dicha instancia o ingrese al siguiente enlace: http://www.detce.mep.go.cr/, en tiempo y forma.

- **Artística**: ofrece a las personas estudiantes la oportunidad de obtener una formación especializada, centrada en las artes. Debe cumplir con las orientaciones propias establecidas para la misma.

En los siguientes cuadros se describe la malla curricular del III Nivel Plan de Estudios de Educación de Adultos, la distribución de los módulos, créditos y periodos.

Cuadro N°16: 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**			

Fuente: CSE, 2018

***El módulo de Ética Profesional debe ser impartido por personas docentes de Filosofía, según oficio EPJA-040-2013.**

Cuadro N°17: distribución de los módulos del III Nivel por periodo

	N°	Nombre del Módulo	Lecciones	Periodo			
				I	I	I	I
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	¿Dónde está presente la estadística?	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**

Fuente: CSE, 2018

Equivalencias con la Educación Diversificada

En el siguiente cuadro se presentan las equivalencias de cada uno de los periodos del III Nivel respecto con cada uno de los años de la Educación Diversificada

Cuadro 18: períodos, créditos y equivalencias del III Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos

NOMBRE DEL MÓDULO	Créditos	Atinencia	CREDITOS POR PERIODO				EQUIVALENCIAS DE CADA PERIODO			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV
Nos comunicamos mejor	12	Español	3	3	3	3	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
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
¿Cómo las transformaciones sociales, económicas y políticas del mundo contemporáneo impactan a la sociedad actual? (siglo XIX-época actual)	3	Estudios Sociales	3				Décimo			
Una mirada a las problemáticas contemporáneas: Repercusiones de la dinámica poblacional y dinamización espacial	3	Estudios Sociales		3				Décimo		
Interdependencia e interconexión: Los patrones espaciales en la sociedad globalizada	3	Estudios Sociales				3				Undécimo
Seres vivos en población	9	Biología/Ciencias	3	3	3		Décimo	Décimo	Undécimo	
Valorando nuestra sociedad (siglo XX-XXI)	5	Estudios Sociales			3	2			Undécimo	Undécimo
Aplicación de la química en el hogar y la comunidad	7	Química/Ciencias	4	3			Décimo	Décimo		
Aplicaciones de la física en la vida diaria	7	Física/Ciencias			4	3			Décimo	Undécimo
¿Dónde está presente la estadística?	3	Matemáticas			2	1			Undécimo	Undécimo
Nos comunicamos en otras lenguas	12	Inglés o Francés	3	3	3	3	Décimo	Décimo	Undécimo	Undécimo
¿Cómo aplicar la estadística y la probabilidad en la vida diaria?	3	Matemáticas	2	1			Décimo	Décimo		
Construyamos el futuro	3	Biología/Ciencias				3				Undécimo
¿Cómo relacionar la geometría y las relaciones algebraicas con nuestro entorno?	5	Matemáticas			3	2			Undécimo	Undécimo
¿Cómo nos puede ayudar las relaciones, el álgebra y la geometría a entender el mundo que nos rodea?	5	Matemáticas	3	2			Décimo	Décimo		

Ética Profesional	**3**	Filosofía	**2**	**1**			Undécimo	Undécimo		

Fuente: CSE, 2018

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr

Reconocimiento y convalidación del III Nivel

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

Cuadro Nº 19: reconocimiento del Plan de Estudios de Educación de Adultos

	Año aprobado	Reconocimiento de créditos				Total de créditos que debe aprobar	
		Obligatorio	Opcional	**Total**	Obligatorios	Opcional	**Total**
III Nivel rama académica Total de créditos:109 89 obligatorios y 20 opcionales	10º	47	10	**57**	42	10	**52**
III 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**

Cuadro N°20: 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**

Fuente: CSE, 2018

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

Codificación de grupos del III Nivel

A continuación, se detalla la codificación a seguir, para nombrar cada una de las secciones según los periodos del III Nivel:

Cuadro N°21: Codificación de grupos del III Nivel

III NIVEL		
Periodo	**Una sección por periodo**	**Más de una sección del mismo periodo**
Quinto Periodo	5P	5P -1 5P -2 5P -3 *…
Sexto periodo	6P	
Sétimo periodo	7P	
Octavo periodo	8P	

***Los puntos suspensivos indican que se puede continuar la numeración en caso de que haya 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.

Requisitos de ingreso al III Nivel

En el siguiente cuadro se detallan los requisitos de ingreso para el III Nivel:

Cuadro N°22: requisitos de ingreso según oferta

Nivel	Edad mínima	Requisitos académicos
III Nivel	15 años	Certificación de Conclusión de estudios del III Ciclo de la Educación General Básica

Módulos Obligatorios y Opcionales

Los Módulos Obligatorios son aquellos que conforman la carga académica básica de cada nivel, y que el estudiantado por igual debe cursar y aprobar.
Los módulos son opcionales debido a que son 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 de los Módulos Opcionales. Sin embargo, son obligatorios para completar la malla curricular.

En el siguiente cuadro se describe la malla curricular de los módulos opcionales del Plan de Estudios de Educación de Adultos, la distribución de los módulos, créditos y periodos.

Cuadro N°23: Módulos Opcionales con atinencia Español

Código	Nombre del módulo	Créditos	Lecciones	Períodos	Atinencia
86	¡A comunicarnos se ha dicho!	3	3	1	Español
89	Creando con el lenguaje	5	5	1	Español
90	Desarrollo mi creatividad	3	3	1	Español
128	Fortalecimiento del Español	3	3	1	Español

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°24: Módulos Opcionales con atinencia Ciencias/Biología/Química					
Código	**Nombre del módulo**	**Créditos**	**Lecciones**	**Períodos**	**Atinencia**
107	Nos organizamos para enfrentar desastres	2	2	1	Ciencias
110	Problemas y soluciones planetarios	3	3	1	Ciencias
118	Vida en el planeta	5	5	1	Ciencias
119	Visualicemos el futuro	5	5	1	Ciencias
126	Fortalecimiento de la Biología	3	3	1	Biología/Ciencias
130	Fortalecimiento de la Química para Bachillerato	3	3	1	Química/Ciencias
131	Fortalecimiento de la Física para Bachillerato	3	3	1	Ciencias

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°25: Módulos Opcionales con atinencia Estudios Sociales					
Código	**Nombre del módulo**	**Créditos**	**Lecciones**	**Períodos**	**Atinencia**
87	Conozcamos nuestra cultura autóctona	3	3	1	Estudios Sociales
97	Formación de líderes democráticos	5	5	1	Estudios Sociales
103	Los pueblos y sus expresiones culturales	4	4	1	Estudios Sociales
111	Promoción y defensa de los deberes y derechos del ciudadano	3	3	1	Estudios Sociales
125	Fortalecimiento de los Estudios Sociales	3	3	1	Estudios Sociales
127	Fortalecimiento de la Educación Cívica	3	3	1	Estudios Sociales

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°26: Módulos Opcionales con atinencia Contabilidad					
Código	**Nombre del módulo**	**Créditos**	**Lecciones**	**Períodos**	**Atinencia**
80	Administración de la pequeña empresa	5	5	1	Contabilidad
83	¿Cómo administrar recursos humanos y financieros?	3	3	1	Contabilidad
88	Contabilidad para la pequeña empresa	6	3	2	Contabilidad
93	El camino para iniciar su propia empresa	5	5	1	Contabilidad

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°27: Módulos Opcionales con atinencia Educación Física					
Código	**Nombre del módulo**	**Créditos**	**Lecciones**	**Períodos**	**Atinencia**
100	Importancia de la actividad física: juegos pre-deportivos tradicionales y gimnasia formativa **(I NIVEL)**	10	5	2	Educación Física
109	Primeros auxilios	5	5	1	Educación Física
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

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°28: Módulos Opcionales con atinencia Psicología					
Código	**Nombre del módulo**	**Créditos**	**Lecciones**	**Períodos**	**Atinencia**
102	Relaciones humanas	3	3	1	Psicología
108	Orientación vocacional y profesional	5	5	1	Psicología
120	Planificando mi futuro	2	2	1	Psicología
121	Descubriendo mi estilo de aprendizaje	2	2	1	Psicología
148	Afectividad y sexualidad desde la cotidianidad	2	2	2	Psicología

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°29: Módulos Opcionales con atinencia Educación Indígena/Inglés					
Código	**Nombre del módulo**	**Créditos**	**Lecciones**	**Períodos**	**Atinencia**
85	¿Cómo comunicarnos en una lengua indígena?	5	5	1	Educación Indígena
94	El Bribrí, Maleku, Cabécar, Creole como mi lengua materna	3	3	1	Inglés /Indígena
124	Fortalecimiento del inglés	3	3	1	Inglés
149	¡Qué lindo aprender Cabécar!	2	2	2	Educación indígena, especialidad lengua materna, subespecialidad: Cabécar

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°30: Módulos Opcionales según su atinencia

Código	Nombre del módulo	Créditos	Lecciones	Períodos	Atinencia
81	Aprendamos a apreciar la música	5	5	1	Música
142	Expresión o creación musical	5	5	1	Música
84	Reconociendo a las personas con discapacidad como sujetas de derecho	3	3	1	Enseñanza especial generalista
106	Mundo del turismo	2	2	1	Turismo Ecológico
123	Fortalecimiento de la matemática	3	3	1	Matemática
129	Fortalecimiento del Francés	3	3	1	Francés
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.
145	Introducción a la robótica	2	2	2	Informática, Informática educativa ambas con conocimiento en robótica.
143	Desarrollo Comunitario **(II NIVEL)**	10	2	2	Cualquier especialidad académica
144	Desarrollo Comunitario **(III NIVEL)**	20	3	2	Cualquier especialidad académica

Fuente: CSE, 2018

Consideraciones de algunos Módulos Opcionales

- 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 implementan los módulos con mayor demanda.
- Los módulos opcionales 86, 87, 89, 90, 97, 103, 107, 110, 111, 118 y 119, en el I Nivel, deben ser impartidos por personas docentes de I y II Ciclos de

la EGB; para el II y el III Nivel, los impartirán los profesionales docentes según la atinencia establecida.

- Los Módulos Opcionales 85, 94 y 149 deben implementarse en las instituciones que se encuentran en territorio indígena cumpliendo con los principios de la cosmovisión y cosmogonía. Asimismo, es relevante indicar que: una vez aprobado el Módulo Opcional, la persona estudiante no podrá volverlo a matricular.
- Como parte de las recomendaciones del INFORME 21-18 de la Auditoría Interna, los módulos 143 y 144 de Desarrollo Comunitario para el II y III Nivel respectivamente, solamente deben ser impartidos por personas docentes de las especialidades de Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales, Educación Cívica o Español, con un máximo de 10 lecciones por profesional. Cabe destacar que, cada módulo se aprueba a partir del cumplimiento de las horas que correspondan.
- Los módulos opcionales 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131 y 148 son de carácter formativo, por lo que la evaluación debe ser cualitativa. Estos módulos únicamente se pueden ofertar de acuerdo con un diagnóstico realizado al estudiantado, según el rendimiento académico de este, es decir, se debe demostrar la necesidad de ofertar dichos módulos.
  La administración del centro educativo debe valorar las necesidades estudiantiles y la oferta de los módulos de fortalecimiento. La persona estudiante que cursa más de una vez el mismo módulo de fortalecimiento (tras el estudio definido) solamente se le atribuye una vez los créditos aprobados.
- Los módulos opcionales 80, 83, 88, 93, 139, 140, 141 y 145 se deben impartir a partir del IV Periodo del I Nivel. Es recomendable que, para el I Nivel, se oferten módulos acordes a las características del estudiantado.
- Los créditos correspondientes a los Módulos Opcionales del II y III Nivel se convalidan a través de:

- Pruebas por suficiencia de los Módulos Opcionales.
- Mediante el módulo "Desarrollo comunitario", que se realiza en las comunidades y fuera del horario de la institución.
- Reconocimiento de asignaturas complementarias, según se establece en los artículos 71 y 72 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- Desarrollar los Módulos Opcionales en un quinto período.
- Si la persona estudiante ha aprobado alguno de los niveles del III Ciclo de la EGB (sétimo u octavo), se reconocen 5 créditos correspondientes a los créditos opcionales del II Nivel (total 10 créditos opcionales).
- Si la persona estudiante ha aprobado alguno de los niveles Educación Diversificada (décimo en colegio académico y técnico o undécimo de un CTP), se reconocen 10 créditos correspondientes a los créditos opcionales del III Nivel (total 20 créditos opcionales).
- Si la persona estudiante presenta el certificado y listado de aprendizajes logrados de módulos de la Oferta Emergente, Cursos Libres, cursos del INA o talleres en otras instituciones reconocidas, se reconoce el número de créditos correspondientes a la homologación del Módulo Opcional para el I, II y III Nivel, según lo establecido en los artículos 71 y 72 del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.
- El centro educativo no debe convalidar créditos de Módulos Opcionales cuando una persona estudiante se encuentre matriculada tanto en la Oferta Convencional como en los Cursos Libres simultáneamente; sino hasta que presente el Certificado de aprendizajes adquiridos del Curso Libre aprobado.

- La evaluación se rige con lo establecido en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.

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 a partir 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 cursos, posee su propio descriptor que contempla el propósito del módulo y la descripción.

Implementación de los Cursos Libres

Para la implementación de los Cursos Libres, se requiere:

- La administración de la institución debe elaborar y aplicar un diagnóstico institucional y comunal que permita determinar las necesidades y los intereses de la población. El formato de dicho diagnóstico será definido por cada institución.
- Identificar en el nivel institucional si se cuenta con los insumos básicos necesarios para impartir el módulo, según el Descriptor vigente.
- Realizar el diagnóstico, al menos cada dos años, para valorar la oferta y la demanda de los módulos.
- Este procedimiento se debe documentar y tenerlo a disposición de las autoridades regionales y nacionales.
- Los Cursos Libres deben implementarse **únicamente** en centros educativos del Ministerio de Educación Pública.

Asimismo, los IPEC que implementan los Cursos Libres, pueden solicitar la autorización respectiva, para el funcionamiento de la jornada de los días no hábiles

(sábado o domingo), a las autoridades competentes. Para tal efecto, el procedimiento es el siguiente:

- La persona directora del centro educativo, envía un oficio a la Supervisión de Centros Educativos solicitando el permiso para laborar en la jornada de los días no hábiles (sábado o domingo), en la que se establecen los mecanismos de supervisión para el buen funcionamiento de la oferta.
- La persona supervisora de Centros Educativos, envía los oficios recibidos al Consejo Asesor Regional (CAR), para su respectivo análisis.
- El CAR envía el informe con la decisión tomada a partir del análisis a la Supervisión de Centros Educativos y esta oficina lo envía a las personas directoras.
- Las personas directoras envían esta documentación de visto bueno del CAR vía correo electrónico al Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (educacionjovenesyadultos@mep.go.cr).
- La Supervisión de Centros Educativos envía el oficio a las personas directoras.
- **La fecha límite para la recepción de esta documentación es el último viernes del mes febrero del año en curso.**

Otras consideraciones de los Cursos Libres

- La administración de la institución podrá ofertar únicamente los Cursos aprobados por el Consejo Superior de Educación según malla curricular vigente, bajo ninguna circunstancia se pueden desarrollar otros cursos que no se encuentren debidamente autorizados.
- Los Cursos Libres se imparte en bloques de lecciones consecutivas, según corresponda.
- De acuerdo con la malla curricular de los Cursos Libres aprobada por el Consejo Superior de Educación para los IPEC, aquellos cursos que son de dos periodos, la condición de la persona estudiante se define hasta que culmine el segundo periodo. Por lo anterior, no es posible asignar una

calificación en el primer periodo y otra en el segundo y que estas sean acumulativas. Una vez concluido el segundo periodo, se debe asignar la calificación obtenida a ambos periodos (en el primero y en el segundo del curso).

- **Una vez aprobado el Curso Libre, la persona estudiante no podrá volverlo a matricular.**
- La evaluación se rige según el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
- Una vez aprobado el Curso Libre, el IPEC emite un *Certificado de Aprovechamiento con los aprendizajes adquiridos* y al reverso del mismo debe anotarse los conocimientos o habilidades adquiridas, para lo cual debe existir un libro de actas 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.

  Es relevante que exista un único libro por centro educativo y no uno por satélite.

Para efectos de certificación se sugiere utilizar el siguiente formato:

Cuadro N°31: Certificado de Aprovechamiento con los aprendizajes adquiridos

REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Nombre del Centro Educativo

POR CUANTO
_____(nombre del estudiante)_____
CÉDULA _____(NÚMERO)_____

Por haber cumplido con éxito los requisitos del curso de aprovechamiento:

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

Malla curricular de los Cursos Libres

En los siguientes cuadros se detallan los Cursos Libres según atinencia:

Cuadro N°32: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Inglés

Nº	CURSOS LIBRES	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
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

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°33: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Educación para el Hogar/Artesanías/Artes Plásticas

Nº	Cursos Libres	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
250	Preparación y servicios de productos de repostería	10	5	2	Educación para hogar
252	Confección de Accesorios para el hogar	10	5	2	Educación para hogar
254	Técnicas manuales y confección de artículos con material de desecho	10	5	2	Educación para hogar
257	Alta costura	10	5	2	Educación para hogar o industria textil
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
270	Corte y confección	10	5	2	Educación para hogar
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
275	Taller de pintura	5	5	1	Artes plásticas
288	Hagamos arte	5	5	1	Artes Plásticas
266	Hagamos Artesanías	10	5	2	Profesor de artesanía, diseño y confección de muebles y estructuras

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°34: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Contabilidad

Nº	Cursos Libres	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
253	Principios de Contabilidad	10	5	2	Contabilidad
279	El mundo de los negocios de capital individual y asociativo	3	3	1	Contabilidad o persona docente de estado de educación comercial y de servicios
282	Líderes y gestores de iniciativas de negocios	3	3	1	Contabilidad o persona docente de estado de educación comercial y de servicios

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°35: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Informática/Secretariado

Nº	Cursos Libres	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
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
271	Mantenimiento preventivo de computadoras	10	5	2	Informática en el desarrollo del software, informática en programación, en redes o en soporte
255	Técnicas Secretariales	10	5	2	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
265	Oficina Moderna	10	5	2	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio
273	Servicio al cliente	5	5	1	Secretariado ejecutivo, secretariado bilingüe o ejecutivo para centros de servicio

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°36: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Música/Teatro/ Educación Física

Nº	Cursos Libres	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
274	Taller de Teatro	5	5	1	Teatro
276	Taller en música	5	5	1	Música
286	Al disfrutar del movimiento, mejora mi salud	10	5	2	Educ/Física

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°37: malla curricular de los Cursos Libres con atinencia Matemáticas/Estudios Sociales

Nº	Cursos Libres	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
280	Doctrina cooperativa	3	3	1	Cualquier persona docente de especialidades técnicas o profesor de Estudios Sociales
281	Gestión cooperativa	3	3	1	Cualquier persona docente de especialidades técnicas o profesor de Estudios Sociales
283	Educación Solidarista	3	3	1	Estudios Sociales
284	Principios de administración Solidarista	3	3	1	Estudios Sociales
296	¿Cómo desarrollo el pensamiento matemático a través de la creatividad?	2	2	2	Matemática

Fuente: CSE, 2018

Cuadro N°38: malla curricular de los Cursos Libres con otras atinencias

Nº	CURSOS LIBRES	Créditos	Lecciones	Periodos	Atinencia
256	Técnicas en manejo de Hidroponía y Abono orgánico	10	3	1	Agroecología
258	Montajes eléctricos básicos	10	5	2	Artes industriales
264	Dibujo Técnico	10	5	2	Dibujo técnico, Dibujo arquitectónico o Construcción Civil
269	Refrigeración doméstica	10	5	2	Refrigeración y aire acondicionado
272	Técnicas de bisutería y orfebrería	10	5	2	Diseño y confección de muebles y estructuras
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
285	Reparaciones básicas en la casa	10	5	2	Diseño y confección de muebles y estructuras
287	Educación Vial*	2	2	2	Docentes de cualquier especialidad académica que cuente con el aval de la Dirección General de Educación Vial
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
297	Búsqueda del conocimiento al alcance de todos	2	2	2	Cualquier especialidad académica

Fuente: CSE, 2018

***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 las personas 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 personas estudiantes que tengan el certificado de Conclusión de I y II Ciclos de la Educación General Básica.

Ver en Anexo 1, el protocolo establecido y el modelo del Acta Ambulatoria para este efecto.

Requisitos de ingreso

Para ingresar a un curso libre, la persona debe tener 15 años de edad cumplidos, además, saber leer y escribir. En el siguiente cuadro se detallan las equivalencias según la cantidad de créditos, como requisitos de ingreso a los Cursos Libres:

Cuadro N°39: requisitos de ingreso a los Cursos Libres

Requisitos en créditos	Equivalencias
35 créditos	Persona alfabetizada
129 créditos	I Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos o certificación de I y II Ciclos de la Educación General Básica
169 créditos	129 créditos del I Nivel más 40 créditos del II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos o séptimo año aprobado
204 créditos	129 créditos del I Nivel más 75 créditos del II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos u octavo año aprobado
247 créditos	129 créditos del I Nivel más 118 créditos del II Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos o noveno año aprobado
297 créditos	129 créditos del I Nivel más 118 créditos del II Nivel, más 50 créditos del III Nivel del Plan de Estudios de Educación de Adultos o décimo año aprobado

Codificación de grupos de Los Cursos Libres

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

Cuadro N°40: Codificación de grupos de los Cursos Libres

Código para una sección	Código para más de una sección
CL-250	CL-250-1 CL-250-2 CL-250-3 *...
CL-297	CL-297-1 CL-297-2 CL-297-3 *...

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

La malla curricular de los Cursos Libres para el año 2023 es del módulo 250 al 297.
Nota: dejar sin efecto lo dispuesto en oficios DDC-0647-08-2018 y DDC-EPJA-0874-10-2018.

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 la persona estudiante ha aprobado solamente algunos de los períodos del módulo, se consigna las palabras "En proceso". Si la persona 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 IPEC.

Esta certificación incluye un detalle de todos los módulos de la malla curricular del II y III 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.

En caso de que la persona estudiante se traslade de un IPEC a un centro educativo con malla curricular por asignaturas, la persona directora del IPEC, debe emitir una certificación por asignaturas aprobadas.

Aspectos administrativos en el IPEC

En este apartado se describen aspectos de índole administrativo que rigen para el buen funcionamiento de la modalidad IPEC:

- La máxima autoridad del IPEC es la persona directora y le corresponde la administración tanto curricular como administrativa del centro educativo (sede y satélites), así como la coordinación y gestión de recursos. Administrativamente, su gestión se apoya en la figura de la coordinación de satélite y curricularmente con la persona coordinación académica, si la tuviera.
- La administración de la institución **debe promover la apertura del I Nivel** del Plan de Estudios de Educación de Adultos, así como todos los periodos de cada uno de los niveles en cada semestre.
- La dirección, en coordinación con las personas docentes, estudiantado y demás personal, organiza y promociona una exposición anual de sus trabajos ante la comunidad en torno a los Cursos Libres.

- La dirección del centro educativo, en coordinación con las personas docentes, estudiantado, coordinación de satélites y demás personal, organiza y promociona actividades para conmemorar la Semana de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas, el día Mundial de Alfabetización y demás efemérides, según calendario escolar, en la sede y satélites.
- Queda a criterio de la persona directora organizar un solo proceso de elección de gobierno estudiantil tomando en cuenta todos los satélites o que cada satélite tenga su gobierno estudiantil propio.
- Se debe constituir una Junta Administrativa propia, según el *Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas.*
- Aplicar la alerta temprana, reincorporación y abordaje de la exclusión, en tiempo y forma, con el fin de atender a la población estudiantil en riesgo, en coordinación con el equipo institucional y regional UPRE.
- 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 en lugares no autorizadas por el Departamento de Desarrollo de Servicios Educativos de la Dirección de Planificación Institucional.
- Se debe contemplar lo dispuesto por la Auditoría Interna del MEP, en el Informe 21-18, la cual recomienda que, para hacer uso de instalaciones no autorizadas por este Ministerio, debe solicitar la aprobación del CAR y éste informarlo por escrito a la Dirección de Planificación Institucional y solicitar a la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo el visto bueno de las instalaciones autorizadas.
- Las personas estudiantes pueden matricular y cursar la Oferta Convencional y los Cursos Libres pueden alternar ambas ofertas, siempre y cuando haya disponibilidad de horario y que no exista superposición horaria entre ambas ofertas.

- Las personas estudiantes no pueden cursar módulos de la Oferta Convencional del Plan de Estudios de Educación de Adultos o su equivalente en más de un centro educativo.
- Para la matrícula de la población estudiantil que proviene de otros países con situaciones específicas, se debe seguir los lineamientos propuestos en:
  - Circular DDC-02280-08-2018.
  - Documento Educación sin fronteras el tesoro de la interculturalidad MEP-OIM (https://www.mep.go.cr/educatico/educacion-fronteras-tesoro-interculturalidad)
  - Decreto Ejecutivo 40529, Reglamento de matrícula y de traslados de los estudiantes (http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=84554&nValor3=109115&strTipM=FN)
- 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).
- 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).
- Le corresponde a la administración del centro educativo los procesos de divulgación, matrícula, puesta en marcha, control y seguimiento de la Oferta Convencional y los Cursos Libres del Plan de Estudio de Educación de Adultos y especialidades técnicas.

- De acuerdo con el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente las personas estudiantes no realizan ningún tipo de Servicio Comunal Estudiantil.
- El uso del uniforme no es obligatorio. Sin embargo, de común acuerdo las personas estudiantes pueden utilizar algún distintivo y debe establecerse en la Normativa Interna de la institución.
- La asistencia a lecciones es obligatoria, excepto cuando la persona estudiante por situaciones debidamente comprobadas y justificadas debe ausentarse.
- No se establece la lección guía. Sin embargo, la persona directora institucional puede asignar un grupo o grupos de personas estudiantes al personal docente para su coordinación.
- Los actos de graduación a mediados y fin del curso lectivo deben realizar durante la jornada nocturna, tomando en cuenta las particularidades y características de la población estudiantil joven y adulta.
- Se deben aplicar los apoyos educativos requeridos como un derecho que tienen todas las personas estudiantes.
- La evaluación se rige por lo establecido según Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente y documentos oficiales vinculados con esta temática.
- Pueden solicitar los programas de equidad (servicio de comedor estudiantil, incentivo económico u otros entes, servicios de Transporte Estudiantil, entre otros) siempre y cuando sea una necesidad real y se justifique debidamente.
- 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.

- En caso de las satélites las planillas se elaboran conjuntamente entre la coordinación y la persona directora de la sede central. Las planillas de ejecución presupuestaria deben ser firmadas y selladas por la persona directora de institución.
- 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.
- La Asesoría Regional de Educación de Adultos debe acompañar, visitar y asesorar al personal docente.
- 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 personas estudiantes y personal docente asignado, es necesario nombrar una persona coordinadora de satélite para el buen funcionamiento técnico-administrativo de éste.
    - Es un recargo que se asigna en cada satélite para el buen funcionamiento técnico- administrativo. La asignación y trámite de este recargo es responsabilidad de la persona directora del IPEC, quien debe cumplir con los requisitos y 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 en este. La persona coordinadora debe permanecer en el satélite durante el tiempo lectivo, no debe incurrir en superposición horaria, es decir, no puede ejercer como docente y coordinador en el mismo horario lectivo.

- La persona coordinadora de un satélite, es un apoyo a la persona directora del centro educativo; por lo tanto, nunca sustituye a este en la toma de decisiones administrativas.
- 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 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 IPEC, debe ubicarse en el IPEC más cercano, dentro de la jurisdicción de la dirección regional correspondiente.
  c) Si los satélites del IPEC se ubican en diferentes circuitos educativos, la persona directora del centro educativo debe coordinar con las supervisiones de centros educativos correspondientes.
- Para asignar un recargo de la coordinación de los satélites se debe respetar lo establecido en los siguientes cuadros:

Cuadro N°41: requisitos, rige y vence para coordinadores de satélites

Lo pueden laborar	Requisitos	Rige	Vence
Para las especialidades que se anotan en esta columna.	• 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	• Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6.		
PEP, Docentes de Educación Preescolar	• Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta KT3.		
PEM, Profesores de Enseñanza Técnica Profesional I y II Ciclos	• Todas las especialidades, hasta MT6.		
DEGB1 I y II Ciclos	• Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6		
PEU I y II Ciclos (Unidocente)	• Con o "sin especialidad", desde aspirante hasta PT6.		

PETP I y II Ciclos de educación Técnico-Profesional	• PETP (I y II Ciclos) desde aspirante hasta VT6.		
Profesor de idioma extranjero	• Profesor de Lengua Extranjera, especialidad en inglés, francés e italiano, especialidad en I y II Ciclos, desde aspirante hasta PT6		
Profesor de Enseñanza Media	• Desde aspirante hasta MT6		
Profesores de Enseñanza técnica Profesional III y IV Ciclos	• 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.		

Fuente: Resolución 1384-2012

Cuadro N°42: remuneración de las Coordinaciones de Satélite

Clase de Puesto	Remuneración	Tiempo	
		Día	**Noche**
• 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
• Profesores de Enseñanza Media	50% sobre 30 lecciones correspondientes a la clase de puesto y grupo profesional que ostenta el servidor		
• 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 de centro educativo, Cocinera, Oficial de seguridad de servicio civil o el auxiliar de Vigilancia de Centro Educativo.

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

El Oficial de Seguridad o Conserje deben permanecer en la sede o satélite 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 superposición 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, según Resolución VM-A-DRH-10-049-2019.*

Rangos de matrícula

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

Cuadro N°43: rangos de matrícula para la Oferta Convencional y los 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.

Lineamientos Horarios

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 el período dentro del cual se distribuye la jornada, es decir, la cantidad de lecciones que labora el servidor.

Además, mediante La Resolución DG-045-2017 del 29 de marzo del 2017, emitida por esa Área de Organización del Trabajo y Compensaciones, se establece las

regulaciones de los sobresueldos "Ampliación de la Jornada Laboral", "Doble Jornada" y "Triple Jornada", para el personal docente del Ministerio de Educación Pública, sujeto al Título II del Estatuto del Servicio Civil.

Según La Resolución DG-167-2017 y las normas complementarias, en el Artículo 3.- Los sobresueldos de "Ampliación de la Jornada Laboral", "Doble Jornada" y "Triple Jornada", deberá entenderse y aplicarse según los siguientes incisos:

a) Ampliación de la Jornada Laboral: Cuando por circunstancias de matrícula, sea necesario que el personal propiamente docente atienda dos grupos de alumnos que podrían estar conformados con varios niveles de escolaridad (Unidocentes), en dos jornadas y horarios diferentes.

   Se aplica a clases de puestos propiamente docentes que imparten docencia en Preescolar y en I y II ciclo, de acuerdo con lo establecido en el Manual de Clases de Puestos Docentes que emite esta Dirección General de Servicio Civil.

b) Doble Jornada: Cuando por insuficiencia de planta física y el plan de estudios que imparte el centro educativo, ó para cumplir con los servicios que se brindan en el centro educativo, se requiere que la institución imparta lecciones por más de 8 horas diarias, en forma continua y permanente los cinco días hábiles de la semana, según lo establezca los módulos horarios que emite el Ministerio de Educación Pública.

   No procede el reconocimiento de este componente salarial cuando el Centro Educativo permanezca abierto más de 8 horas diarias por motivos administrativos, y no por que deban impartirse lecciones en ese horario.

c) Triple Jornada: Cuando por insuficiencia de planta física se deban atender de tres grupos de secciones en tres horarios diferentes, ó por el plan de estudios que imparte el centro educativo, ó para cumplir con los servicios que se brindan en el centro educativo, se requiera que la institución imparta lecciones por más de 10 horas diarias, en forma continua y permanente los cinco días hábiles de la semana y la jornada correspondiente al día sábado si es necesario para completar la jornada, según lo establezcan los módulos horarios que emite el Ministerio de Educación Pública.

No procede el reconocimiento de este componente salarial cuando el Centro Educativo permanezca abierto más de 10 horas diarias por motivos administrativos, y no por que deban impartirse lecciones en ese horario.

A continuación, se presenta la propuesta el módulo horario, tanto para las sedes, como para los satélites:

Cuadro N°44: Propuesta el módulo horario para las sedes y satélites

Lecciones	Horario diurno	Horario vespertino	Horario nocturno
1	7:00 a.m. a 7:40 a.m.	1:00 p.m. a 1:40 p.m.	6:00 p.m. a 6:35 p.m.
2	7:40 a.m. a 8:20 a.m.	1:40 p.m. a 2:20 p.m.	6:35 p.m. a 7:10 p.m.
Receso	8:20 a.m. a 8:35 a.m.	2:20 p.m. a 2:35 p.m.	7:10 p.m. a 7:25 p.m.
3	8:35 a.m. a 9:15 a.m.	2:35 p.m. a 3:15 p.m.	7:25 p.m. a 8:00 p.m.
4	9:15 a.m. a 9:55 a.m.	3:15 p.m. a 3:55 p.m.	8:00 p.m. a 8:35 p.m.
Receso	9:55 a.m. a 10:05 a.m.	3:55 p.m. a 4:05 p.m.	8:35 p.m. a 8:45 p.m.
5	10:05 a.m. a 10:45 a.m.	4:05 p.m. a 4:45 p.m.	8:45 p.m. a 9:20 p.m.
6	10:45 a.m. a 11:25 a.m.	4:45 p.m. a 5:25 p.m.	9:20 p.m. a 9:55 p.m.

Otras consideraciones sobre el módulo horario

- Las lecciones impartidas antes de las 6:00 p.m. serán de 40 minutos y las lecciones que se imparten después de las 6:00 p.m. de 35 minutos.
- Cuando por condiciones propias de la comunidad, se requiera laborar en otro horario, este debe ser autorizado por el Consejo Asesor Regional (CAR) de la Dirección Regional de Educación

correspondiente, respetando la cantidad de lecciones, los tiempos establecidos por lección y los periodos de alimentación.

- En el caso de los módulos correspondientes a la Oferta Convencional estos se deben desarrollar **únicamente** de lunes a viernes.
- Para aquellas instituciones que implementan las especialidades técnicas, se deben ajustar a los lineamientos establecidos por la Dirección de Educación y Capacidades Emprendedoras.

Para aquellos IPEC que tengan a cargo una sede o satélite en un Centro de Atención Institucional (CAI), rige el siguiente horario:

Cuadro N°45: Horario Centro de Atención Institucional (CAI)

Lecciones	Horario
1	8:30 a.m. a 9:10 a.m.
2	9:10 a.m. a 9:50 a.m.
Receso	9:50 a.m. a 10:00 a.m.
3	10:00 a.m. a 10:40 a.m.
4	10:40 a.m. a 11:20 a.m.
Receso	11:20 a.m. a 1:00 p.m.
5	1:00 p.m. a 1:40 p.m.
6	1:40 p.m. a 2:20 p.m.
Receso	2:20 p.m. a 2:30 p.m.
7	2:30 p.m. a 3:10 p.m.
8	3:10 p.m. a 3:50 p.m.

- El horario puede variar de acuerdo con las necesidades y los procesos administrativos del CAI; para ello, debe contar con el visto bueno de la dirección del IPEC y de la Supervisión de centros educativos, respetando la cantidad de lecciones y los tiempos establecidos por lección.
- Las lecciones impartidas en los CAI serán de 40 minutos.

Procedimiento para implementar los cursos por tutoría

En este apartado se conceptualizan, interpretan y operacionalizan los cursos por tutoría, establecidos en el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente:

a) Organización del curso por tutoría.

Para efectos de operacionalizar lo establecido en el 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 curso que, por razones calificadas y debidamente verificadas por la administración, no puedan asistir al horario regular de las asignaturas o cursos establecidas en el Plan de Estudios de cada modalidad de EPJA.

En las tutorías la cantidad de lecciones que se impartan deben ser el 60% del total de lecciones reales de la asignatura o curso, para nivel y modalidad correspondiente. Para esto se debe considerar la malla curricular aprobada por el Consejo Superior de Educación.

La persona docente, encargada de desarrollar la tutoría, es la 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 cursos 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, luego se presenta a la tutoría, para aclarar dudas o profundizar en los aprendizajes propios de la asignatura o curso, según el nivel correspondiente.
Las asignaturas o cursos que por su naturaleza conlleven prácticas de laboratorios o actividades de tipo práctica, donde el estudiantado, demuestra el dominio de un objetivo ejecutándolo frente a la persona 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:

- El grupo de estudiantes interesado en llevar una asignatura o 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 asignada la persona docente, la administración de la institución en el mes de diciembre, informa al estudiantado la fecha de inicio de la asignatura o curso por tutoría.
- Al inicio del respectivo curso lectivo, la persona 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 asignaturas o cursos por tutoría, para cada persona estudiante o grupo de estudiantes, en curso lectivo. En caso que se repruebe la asignatura o curso debe ser llevado en forma presencial.

El horario se establece de 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 deben ser atendidas por el personal docente de la institución, especialistas en la asignatura o curso 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 estudiantado puede 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 de la persona directora 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 persona 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 la persona 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 persona 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 comprenda claramente el trabajo por 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 persona 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 persona 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, la persona directora debe establecer los mecanismos de control necesarios: asistencia de la persona docente tutora, el cumplimiento de obligaciones propias de esta actividad, control de asistencia del estudiantado, sus obligaciones escolares, entre otros.
En caso contrario, se debe tomar las medidas administrativas correspondientes.
Para las personas que no pueden asistir presencialmente a lecciones, las tutorías no es la opción. Por lo que estas deben de optar por una modalidad que se ajuste a sus características e intereses.

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 IPEC 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.

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

Coordinación Académica

Para las lecciones de coordinación académica en los IPEC, la Circular DVM-A-DRH-09-039-2021 del 30 de setiembre del 2021, establece:

El Coordinador Académico debe ser propuesto por el director del centro educativo considerando los requisitos específicos para el puesto, así como su naturaleza y funciones establecidas en la Resolución 3624-12 de 12 de diciembre de 2021 y oficio DVM-AC-1102-11-2019 de 11 de noviembre de 2019 suscrito por la Viceministra del Despacho Académico.

Requisitos: (Establecidos en el oficio DVM-AC-1102-11-2019)

• Licenciatura en una rama académica o del currículo.

• Ser docente activo del sistema educativo con al menos 4 años de experiencia en labor docente.

• Experiencia mínima de 2 años en la institución donde va a ser nombrado.

• Tener conocimientos básicos o experiencia en la evaluación académica y planificación curricular.

• Estar incorporado a COLYPRO.

Nota:

En el caso de que el director no tramite la prórroga de la coordinación académica y que existan dos personas docentes o más aspirantes al puesto que cumplan los requisitos de forma similar, se establece por orden de prioridad de la siguiente manera: Aplicar los criterios del punto 1 al 7 para el otorgamiento de recargos de funciones, ampliaciones de jornada y aumento de lecciones interinas, según la Circular DVM-A-DRH-09-039-2021 del 30 de setiembre del 2021.

Asimismo, esta circular establece como excepción para los colegios que no posean servidores en propiedad, que es la persona directora 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 IPEC 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 la persona directora.

Sumado a lo anterior, el horario de trabajo de la coordinación académica 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 la Circular DVM-A-DRH-09-039-2021 del 30 de setiembre del 2021.
Es importante resaltar que las lecciones de coordinación académica son cocurriculares, por lo que no cubre el derecho a prórroga para los siguientes cursos lectivos. Es vital velar porque la persona 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 IPEC 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 esta persona docente no podrá 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 de la coordinación académica, es necesario contemplar las variables anteriormente citadas y no únicamente la capacidad horaria de la persona docente.

Funciones del personal involucrado en IPEC
Coordinación de satélite

Según Resolución MEP 1384-2012.

1. Es el responsable de la buena marcha del satélite, así como de informar a la persona directora 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 la persona directora, en la elaboración de la distribución horaria del personal docente, atención al estudiantado y el funcionamiento del satélite.
5. Presentar a la persona directora del centro educativo, informes trimestrales, sobre:
    - 5.1 Matrícula inicial, actual y final.
    - 5.2 Ingresos, deserción y traslados.
    - 5.3 Rendimiento académico y promoción.
    - 5.4 Informe de actividades realizadas para conmemorar la Semana de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas y el día Mundial de la Alfabetización.
6. Controlar y reportar oportunamente, ausencias y cualquier otra situación irregular, en relación con el personal docente a su cargo, a la persona directora, para el trámite correspondiente.
7. Informar, al personal docente y personas estudiantes, sobre la realización de pruebas, horarios de aplicación, apelaciones y entrega de resultados.
8. Informar a la persona directora las necesidades de capacitación para que este a la vez coordine con el Departamento de Asesoría Pedagógica, asesoramientos para las personas docentes.

9. Coordinar con la persona directora actividades cívicas, deportivas, culturales y curriculares.
10. Realizar visitas a las aulas para verificar y supervisar el buen funcionamiento y cumplimiento de la labor docente.
11. Velar por la correcta utilización de los recursos asignados al satélite a cargo.
12. Informar a la persona directora las necesidades del satélite para la correcta utilización del presupuesto asignado a la Junta de Educación o Administrativa.

13. Coordinar con la persona directora las actividades por realizar para conmemorar la Semana de la Educación de Personas Jóvenes y Adultas, el día Mundial de la Alfabetización y otras efemérides, según calendario escolar.
14. Redactar y revisar informes, instructivos, memorandos, circulares, cartas y otros documentos similares que surgen como consecuencia de las actividades que realiza.
15. Analizar los resultados de pruebas realizadas por las personas estudiantes del satélite a su cargo y coordinar con la persona directora las acciones correspondientes.
16. La persona coordinadora debe laborar el recargo en del 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.**
17. La persona coordinadora del satélite está autorizada para cumplir únicamente las tareas establecidas en estas resoluciones.
18. La persona coordinadora no sustituye a la persona directora de la sede central por ninguna circunstancia.
19. Aplicar la alerta temprana, reincorporación y abordaje de la exclusión, en tiempo y forma, con el fin de atender a la población estudiantil en riesgo, en coordinación con el equipo institucional y regional UPRE.
20. Otras funciones inherentes a su cargo.

Servicio de Orientación

La Orientación como disciplina en el marco del Ministerio de Educación Pública, sustenta sus aportes en leyes, decretos, reglamentos, normas y procedimientos legales. Según 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.

El Departamento de Orientación Educativa y Vocacional (DOEV= establece aspectos relevantes para que el Servicio de Orientación se brinde de forma eficiente y eficaz en beneficio de las personas estudiantes y demás actores educativos, los que se puntualizan a continuación para las modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA):

- 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 obligatorio para el desarrollo de orientación colectiva en todas las modalidades y ofertas de educación en donde se encuentre una persona profesional en Orientación.
- La persona profesional en Orientación debe coordinar con la administración del centro educativo lo referente a los espacios físicos y

horarios para implementar diversas metodologías de orientación colectiva, según necesidades de cada contexto y escenarios donde se encuentren las personas estudiantes para la implementación de los Programas de Estudio de Orientación que le permitan desarrollar los criterios de evaluación e indicadores de aprendizaje esperado.

- El profesional de Orientación es el encargado de atender la diversidad de situaciones que se presentan según su competencia, tanto en la sede central, como en los satélites del IPEC, atendiendo la Oferta Convencional y los Cursos Libres, según el Departamento de Orientación Educativa y Vocacional.

Servicios educativos que implementa el Ministerio de Educación Pública en cooperación con el Ministerio de Justicia y Paz

Modalidades educativas que implementan el Convenio MEP-MJP

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

Plan de Estudios de Educación de Adultos

Se desarrollan a través de sedes o satélite de IPEC, en estas instituciones, se imparte la Oferta Convencional (se desarrollan I, II y III Nivel) y Cursos Libres.

Los Cursos Libres que se ofertan dependen de la disponibilidad de mobiliario, equipo disponible y capacidad locativa.
En el satélite de IPEC 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 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 de este sistema.
Es responsabilidad de la dirección del 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 mediante los programas educativos de I, II y III Ciclos de la Educación General Básica Abierta y Bachillerato por Madurez Suficiente.
En el caso de que se desarrolle alguno de los programas educativos de la Educación Abierta, la persona que asume el puesto de la dirección del IPEC, es quien vela por el correcto funcionamiento de la modalidad, en colaboración con la persona coordinadora del satélite.
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 mediante el sitio *Web* correspondiente, por parte de la dirección o coordinación del IPEC según corresponda.
La dirección del IPEC realiza la solicitud por escrito ante la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad (DGEC), indicando la cantidad de personas delegadas requeridas, 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 del IPEC tramita los apoyos educativos correspondientes (si los hay) ante la instancia pertinente.

La dirección del IPEC solicita las certificaciones de asignaturas o de título correspondientes ante la DGEC.

Regulación de la Sección Profesional Educativa

El MJP establece los espacios físicos exclusivos para el desarrollo de las modalidades EPJA, este espacio se denomina Sección Profesional Educativa, 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 estudiantil 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 estudiantado.

El MJP coordina los servicios educativos, para aquellas personas privadas de libertad que no puedan asistir a Educación Abierta ni a las lecciones desarrolladas en el Plan de Estudios de Educación de Adultos; asimismo, realiza procesos de coordinación con la persona directora o coordinadora del centro educativo para divulgar y promover la participación de la población adscrita al Sistema Penitenciario en las modalidades EPJA.

Por otra parte, la persona coordinadora de la Sección Profesional Educativa del MJP completa las fórmulas para la inscripción a Pruebas Nacionales de la población privada de libertad, que no se encuentra matriculadas en los programas educativos de Educación Abierta.

La coordinación educativa del MJP, debe informar a las autoridades

correspondientes del MEP, sobre irregularidades o faltas a la normativa institucional y de seguridad por parte de los funcionarios nombrados por el MEP, para que se ejecuten las acciones que correspondan.

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.

Gestión del Recurso Humano Docente y coordinadores MEP

El Recurso Humano requerido en el Sistema Penitenciario Nacional lo gestiona la dirección del 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, 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 IPEC, quién establece las medidas administrativas o disciplinarias correspondientes.

En el caso de la modalidad de Educación Abierta, la dirección del IPEC en conjunto con la coordinación del satélite asume y organizan esta modalidad. El nombramiento y remuneración del personal docente,

administrativo, técnico-docente se regirá de acuerdo con los lineamientos que en este sentido establece el MEP.

Es responsabilidad del MJP garantizar la seguridad de las personas docentes y administrativas en todo momento, ya que no se puede dejar desprotegida la Sección profesional educativa, además se garantice el desarrollo de las lecciones en el espacio establecido para este fin, cumpliendo la proporcionalidad de agentes de seguridad acorde con población estudiantil y personal docente.

Es responsabilidad del MJP socializar con todos los funcionarios del IPEC y Educación Abierta, los lineamientos de ingreso, permanencia y cualquier otro protocolo pertinente, al inicio de cada periodo lectivo en los centros penitenciarios, partir de las características de la población privada de libertad que se atiende.

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 siempre y cuando se desarrollen antes de las 6:00 p.m.)

Cuadro N°46: horarios de inicio y finalización de lecciones

Lecciones	Horario
1	8:30 a.m. a 9:10 a.m.
2	9:10 a.m. a 9:50 a.m.
Receso	9:50 a.m. a 10:00 a.m.
3	10:00 a.m. a 10:40 a.m.
4	10:40 a.m. a 11:20 a.m.
Receso	11:20 a.m. a 1:00 p.m.
5	1:00 p.m. a 1:40 p.m.
6	1:40 p.m. a 2:20 p.m.
Receso	2:20 p.m. a 2:30 p.m.
7	2:30 p.m. a 3:10 p.m.
8	3:10 p.m. a 3:50 p.m.

En aquellos casos que se compruebe la necesidad de hacer una modificación al horario establecido supra, se debe realizar el siguiente procedimiento:

- La persona coordinadora educativa del MJP en coordinación con la coordinación de satélite, elaboran la propuesta horaria que será presentada y justificada (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) ante la dirección del IPEC.
- La persona directora del centro educativo envía la propuesta horaria a la Supervisión de centros educativos para su respectiva valoración.
- La Supervisión de centros educativos traslada la propuesta a la dirección regional de educación correspondiente, para que sea analizada por el Consejo Asesor Regional (CAR).
- Una vez aprobado el horario, el CAR comunica a la Supervisión de centros educativos y este a la dirección del IPEC.
- La persona directora del centro educativo informa a la persona coordinadora educativa del MJP, para la toma de decisiones y ajustes en la Sección profesional educativa.

Requisitos de ingreso a las modalidades que se ofertan

Los requisitos de ingreso dependen de la modalidad educativa que se oferte, se regirá de acuerdo con los lineamientos de IPEC o Educación Abierta. Para las personas estudiantes que ingresan a I y II Ciclo o I Nivel, se le realizará una prueba de ubicación, que será evaluada por la persona docente, los resultados serán válidos para la ubicación de la persona 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 Adultos como para la modalidad de Educación Abierta, es el siguiente:

Cuadro N°47: rangos de matrícula

Número de secciones	Matrícula mínima	Matricula 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 IPEC y con el visto bueno de la Supervisión de Centros Educativos.

Responsabilidades de las personas docentes y coordinación MEP

Es obligación de la coordinación del 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 las modalidades EPJA, dados por el MEP, con las adecuaciones propias para esta población. La coordinación de del satélite completa las boletas de matrícula **(Anexo 2)** y salida correspondientes. Para la actualización del expediente las personas docentes deben retroalimentarlo con la información pertinente.

Al finalizar el periodo lectivo del IPEC, la persona docente debe aportar el concentrado de las calificaciones de cada persona estudiante y entregarlas a la coordinación del MEP, este último los traslada tanto a la dirección del Centro Educativo como a la Sección profesional educativa 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 vigente.

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.

Para la matrícula de la población estudiantil que proviene de otros países con situaciones específicas, se debe seguir los lineamientos propuestos en:

- Circular DDC-02280-08-2018.
- Documento Educación sin fronteras el tesoro de la interculturalidad MEP-OIM (https://www.mep.go.cr/educatico/educacion-fronteras-tesoro-interculturalidad).
- Decreto Ejecutivo 40529, Reglamento de matrícula y de traslados de los Estudiantes

(http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_norma.aspx?param1=NRM&nValor1=1&nValor2=84554&nValor3=109115&strTipM=FN)

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 rigen de acuerdo con lo establecido en este documento para las modalidades de Educación Abierta y IPEC.

De las disposiciones con relación a las Pruebas Estandarizadas

Le corresponde a la persona directora del IPEC elaborar las listas de las personas estudiantes, las cuales deben cumplir con 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 o secciones 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 debe salir del ámbito o sección 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 gestiona en las medidas de sus posibilidades, un espacio para los vehículos de las personas delegadas ejecutivas y aplicadoras de pruebas, el ingreso y egreso queda registrado en la bitácora de seguridad.

El MJP garantiza la seguridad de las personas aplicadoras y personas delegadas ejecutivas de las Pruebas Estandarizadas 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 la persona delegada como las aplicadoras 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. La persona oficial lo acompaña 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 estandarizadas 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 aplicadoras 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, debe 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 aplicadora 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 (MJP)-Ministerio de Educación Pública (MEP), 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 IPEC, deben destinar para los satélites, sedes y proyectos de Educación Abierta ubicadas en el Sistema Penitenciario Nacional el presupuesto correspondiente. Las necesidades serán detectadas por la dirección del IPEC en coordinación con la Sección profesional educativa del MJP.

3. El presupuesto destinado para el satélite del IPEC y proyecto de Educación Abierta dentro del Sistema Penitenciario, se recomienda para que los montos destinados para servicios públicos, infraestructura sean utilizados para la compra de material didáctico, libros, material y equipo de oficina, que se requieren para este servicio, con el fin de brindar un proceso educativo de calidad.
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 IPEC, que debe utilizarse obligatoriamente por parte de las personas docentes al entrar y salir del satélite, sede o proyecto de Educación Abierta ubicados en el Sistema Penitenciario Nacional; este libro debe ser revisado periódicamente por la dirección.
5. Asesorar y supervisar desde el punto de vista técnico y administrativo los procesos educativos que se desarrollen en el Sistema Penitenciario Nacional, lo que implica la visita de personal regional y nacional externo a los funcionarios que labora en las sedes y proyectos de Educación Abierta, satélites de IPEC, quienes deben cumplir con los protocolos emitidos por el MJP.
6. Realizar los procesos de coordinación para la exoneración a las personas estudiantes privadas de libertad ubicadas en el Sistema Penitenciario Nacional de todo pago por concepto de matrícula, inscripción a pruebas de convocatoria, trámites de certificaciones, títulos y otros relacionados con el proceso educativo.
7. El curso lectivo para el Sistema Penitenciario Nacional se rige de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar del MEP.
8. Realizar los procesos de coordinación para el desarrollo de las lecciones e informar a la Sección profesional educativa del MJP, acerca de ausencias,

permisos, incapacidades, licencias y procesos de capacitación, con el fin de que las personas estudiantes no sean trasladadas de los ámbitos o secciones si no cuentan con la persona docente para que las atienda.

9. La persona directora del centro educativo en colaboración con la coordinación de satélite del IPEC, realizan la proyección de matrícula, inscripción, apertura de grupos y aplicación de pruebas a las personas estudiantes privadas de libertad del satélite y del proyecto o sede de Educación, según las "Directrices y Lineamientos para las modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas" vigente.
10. Autorizar a la coordinación de la Sección profesional educativa para que realice las solicitudes, únicamente, de la población privada de libertad de: certificaciones, títulos y registros de notas. Esta solicitud se debe realizar, ante la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad (DGEC), por medio de la dirección regional de educación respectiva o al correo que para ese fin se cree, la cual debe ir respaldada con un oficio de solicitud firmado digitalmente, por la persona responsable. Toda solicitud debe cumplir con los requisitos señalados por la DGEC.
11. Para retirar certificaciones, títulos y registros de notas, solicitados por las personas coordinadoras de la Sección profesional educativa, se debe presentar carta de autorización y los timbres correspondientes (para certificación y registro de notas), ante la plataforma de servicios de la DGEC. En el caso de los títulos de Bachiller en Educación Media, se debe presentar además de los requisitos anteriores, carta de autorización autenticada por una persona abogada del centro penal.

Anexos

Anexo 1. Protocolo Centro Educativo- DEPJA, tras apertura del curso libre de Educación Vial:

Protocolo Centro Educativo- DEPJA, tras apertura del curso libre de Educación Vial:
Objetivo: Documentar a los estudiantes que aprobaron del curso libre 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 imparten 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 del curso libre de Educación Vial; asimismo, enviar vía oficio la lista de las personas matriculadas, número de identificación y nacionalidad, así como el nombre completo del docente que lo desarrollará. La persona docente que impartirá el curso debe contar con el certificado o certificación del IDP de la capacitación recibida en el marco del Convenio MEP-MOPT-COSEVI: Educación en movilidad y Seguridad vial 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 podrán 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 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 las personas 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. Este certificado se da como un reconocimiento; sin embargo, no es válido para realizar las gestiones ante el MOPT; todos los trámites se realizan a través del DEPJA.

Realizar un acta 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 libre 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 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 apegarse a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Pública.

Para el llenado de la plantilla Excel para creación de usuario, de estudiantes de modalidades de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, del curso de Educación Vial, se deben tomar en cuenta los siguientes aspectos:

Nombre y apellidos del estudiantado: el nombre y apellidos deben incluirse tal y como aparecen en el documento de identificación. Si se trata de una persona extranjera con un único apellido, se deja en blanco la casilla segundo apellido.

En tipo ID: debe colocarse CI para personas con cédula de Identidad y DM para personas extranjeras.

N° identificación: debe colocarse para personas costarricenses su número de cédula sin espacios ni guiones y con los ceros, tal y como aparece en la cédula de identidad. Para personas extranjeras según su identificación (sin omitirse ningún número).

Nacionalidad: debe indicarse costarricense, colombiano, nicaragüense, entre otros, según su nacionalidad. No debe escribir el nombre del país ni sus siglas, es decir, por ejemplo, no anotar Costa Rica o CR.

Teléfono: se debe anotar el número telefónico sin espacios y sin guiones. solamente se debe anotar un número de teléfono.

Sexo: se coloca F (femenino) y M (masculino)

Provincia, cantón y distrito: se eligen de las opciones que se despliegan, según corresponda. Se deben utilizar los filtros, no escribirlos.

Dirección: debe anotarse otras señas del lugar de residencia.

Email: se anota el correo electrónico de la persona estudiante completo

Estado Civil: Se anota soltero, casado, viudo, divorciado, unión libre.

Fecha de Nacimiento: Se debe colocar día/mes/año (el año debe contener los 4 dígitos).

LEE: se debe colocar Sí, si la persona sabe leer o No, en caso contrario.

Anotar el nombre del centro educativo

Nota Obtenida: se debe colocar un número de cero a 100.

Observaciones: Se presentó o no se presentó. Una persona que no se presentó al curso no puede certificarse.

Docente: se anota el nombre de la persona docente que impartió el curso libre.

Consideraciones finales:

No deben quedar celdas vacías (salvo si solamente tienen un apellido), tampoco puede colocarse N/A o no aplica.

Al finalizar el listado del estudiantado deben borrarse las filas en blanco numeradas o con casilla, por ejemplo, si son 30 personas estudiantes, no debe aparecer un número 31 con celdas en blanco, porque el sistema lo detecta como información faltante. 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 de la persona directora del centro educativo apegarse a las disposiciones emanadas por el Ministerio de Educación Pública. En el caso de personas en condición migratoria irregular pueden matricularse al curso; sin embargo, se puede realizar la gestión ante el MOPT una vez la regularice. Por tanto, no deben ser incluidas en la plantilla de Excel.
Documentos de referencia: Descriptor vigente del curso libre Educación Vial de la Oferta Emergente. 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.

Ante cualquier duda, comunicarse al correo educacionjovenesyadultos@mep.go.cr

Modelo de acta ambulatoria de Estudiantes que aprobaron el curso libre 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 curso libre 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 curso libre 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 2: Formato de Expediente

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CENTRO EDUCATIVO
_____
EXPEDIENTE DEL PROCESO EDUCATIVO
NOMBRE DE LA PERSONA ESTUDIANTE:
_____
NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:
_____

I. Datos Generales

Nombre de la persona estudiante:		Número de identificación:
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:	(*) Condición migratoria:
Es referido de la Estrategia Puente al Desarrollo: No ( ) Si ( )		
¿Cuántas personas conforman el núcleo familiar en el que vive actualmente? _____ ¿Cuántas personas realizan aporte económico? _____ Salario familiar ( ) Pensión ( ) Ayuda económica del estado ( ) Recursos propios, trabajo independiente ( )		
En caso de emergencia comunicarse con:	Parentesco:	Teléfono:

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr

(*) Condición migratoria: Completar sólo en caso de ser estudiante extranjero (Residente, con permiso de estudiante, refugiado o en condición irregular, con o sin carné consular. La organización internacional de migraciones OIM nombra como en condición irregular a los que entraron ilegalmente al país.

II. Desarrollo y salud de la persona estudiante (**)

Indicadores		Descripción
Medicamentos que toma la persona estudiante por prescripción médica (*)	**Motivos** (Síntomas a atender con esta medicación)	
	Horarios	
	Dosis	
	Efectos secundarios	
Situaciones de salud que comprometen el proceso educativo de la persona estudiante (Indique las situaciones de salud o enfermedades que le provocan sueño, ansiedad, alergias, cambios de humor, mucha sed, frecuentes ganas de ir al servicio sanitario, entre otras, de manera que comprometen el proceso educativo de la persona estudiante, entre otras).		
Condiciones sensoriales (Mencione aspectos visuales y auditivos que impacten el proceso educativo de la persona estudiante, entre otras, foto sensibilidad, agudeza, enfermedad).		
Otros aspectos (Señale elementos no mencionados que considere importante registrar).		
Recomendaciones de especialistas (Señale recomendaciones que pueden facilitar el proceso educativo de la persona estudiante).		

(*) En caso necesario actualice conforme se dan cambios.
(**) Persona docente asignada por la persona directora o coordinadora.

III. Datos del grupo familiar y situación socio-económica

Personas con las que convive la persona estudiante.

Nombre y apellidos	Parentesco	Edad	Escolaridad	Ocupación	Aporte económico		Teléfono	
					Sí	No	Fijo	Celular

Para el estudiantado de Educación de Adultos se desglosa el núcleo familiar de la persona estudiante, cuando corresponda.
Recibe la familia algún subsidio o beca:
Sí ( ) No ( )
Especifique:
_____
_____
_____
Becas externas
_____
_____
_____

IV. Información educativa

Resumen de la trayectoria de la persona estudiante por el Sistema Educativo

Curso lectivo (Año Cronológico)	**Ciclo** (I, II, III de la Educación General Básica Abierta y Bachillerato por Madurez Suficiente) **III Ciclo de la EGB y Educación Diversificada Oferta Convencional** (I, II y III Nivel) **Oferta Emergente/Cursos Libres**	**Año Escolar** ** (1er,2do, 3ero…)	**Modalidad/ especialidad/ Oferta educativa**	**Nombre del centro educativo**	**Teléfono institucional**

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr

**** En el caso del Plan de Estudios de Educación de Adultos se indica el Nivel (I, II, III) y el periodo que matricula. Sólo para el estudiantado de las modalidades EPJA.**

A. Primero, Segundo, Tercer Ciclos EGBA y Bachillerato por Madurez Suficiente.
B. En el caso del Plan de Estudios de Educación de Adultos I, II y III Nivel, Cursos Libres y Oferta Emergente
C. Primero y Segundo Ciclos de la EGB.
A. Tercer Ciclo de la EGB y Educación Diversificada, Cursos de Desarrollo Sociolaboral, Desarrollo Humano y Técnico Básico

Especifique los tipos de apoyo requerido por la persona estudiante para la atención de sus necesidades educativas, para ello se anota la situación específica que se refiere y los apoyos

Curso lectivo (Año)	**Barreras para el aprendizaje** (Situación específica que se refiere)	**Describa los tipos de apoyo requeridos (**)**				**Apreciación del impacto de los apoyos recibidos** (Se completa al finalizar el periodo lectivo)
		Personales (Incluye los Servicios de apoyo educativo a los que asiste)	**Materiales–tecnológicos**	**Organizativos**	**Curriculares**	

requeridos en el proceso educativo. **¿Requiere de apoyos? No** ( ) **Si** ( ) Complete el siguiente cuadro:

(*) Debe ser completada por cada docente

(**) Apoyos: **Personales:** Recursos humanos especializados: docente de apoyo (Requiere de la participación de otras personas distintas al docente regular especialidad), terapia de lenguaje, terapia física, trabajo social, terapia ocupacional, Servicio de Orientación. **Materiales y Tecnológicos:** diversos medios materiales y tecnológicos facilitarán el acceso de la persona estudiante a las experiencias del currículo escolar: Equipamiento: mobiliario y materiales específicos (mobiliario adaptado, computadora adaptada, software, materiales didácticos adaptados, otros) o Códigos de comunicación. **Organizativos:** Se relacionan con agrupamientos de la persona estudiante, organización del tiempo los espacios y el clima organizacional. **Curriculares:** Ajustes, adaptaciones o modificaciones temporal o permanente de los elementos de currículo en los programas de estudio para responder a las necesidades educativas de cada estudiante, Adecuaciones significativas y no significativas.

Observaciones:

_____
_____

V. Apoyos curriculares

A. Primero, Segundo, Tercer Ciclos EGBA y Bachillerato por Madurez Suficiente.
B. En el caso del Plan de Estudios de Educación de Adultos I, II y III Nivel, Cursos Libres y Oferta Emergente
C. Primero y Segundo Ciclos de la EGB.
B. Tercer Ciclo de la EGB y Educación Diversificada, Cursos de Desarrollo Sociolaboral, Desarrollo Humano y Técnico Básico

Requerimientos de servicios de apoyos educativos

Registro de otros tipos de apoyo y servicios que recibe la persona estudiante					
Tipo de discapacidad:					
Utiliza algún código sistema alternativo de comunicación o LESCO: ( ) Si. ( ) No. **Especifique:**					
Servicios de apoyo recibidos en la centro educativo: (Marque con una X)					
Terapia del Lenguaje		Discapacidad visual.		Estrategias de atención y flexibilización curricular para estudiantes con alta dotación , talento y creatividad	
Terapia Física		Discapacidad múltiple		Enriquecimiento curricular	
Terapia Ocupacional		Retraso Mental/Discapacidad		Trabajo colaborativo	
Audición y lenguaje.		Asistente de aula		Agrupamiento por capacidad	
Trabajo Social.		Orientación.		Actividades co-curriculares	
Problemas de aprendizaje		Docente de apoyo (fijo/ Itinerante		Otros	
Psicología		Problemas emocionales y de conducta.		**Observaciones**	

VI. Cierre anual del curso lectivo

C. Primero, Segundo, Tercer Ciclos EGBA y Bachillerato por Madurez Suficiente.
D. En el caso del Plan de Estudios de Educación de Adultos I, II y III Nivel, Cursos Libres y Oferta Emergente
E. Primero y Segundo Ciclos de la EGB.
F. Tercer Ciclo de la EGB y Educación Diversificada, Cursos de Desarrollo Sociolaboral, Desarrollo Humano y Técnico Básico

Observaciones relevantes para considerar en el próximo curso lectivo

Año o Nivel y periodo	Descripción	
Nombre:	Nombre:	Sello

Anexo 3: Enlace de documentos oficiales

Se adjunta enlace de la página Web del Departamento de Educación de Personas Jóvenes y Adultas, para que dispongan de: circulares, oficios y otros documentos oficiales pertinentes para la buena marcha del proceso educativo en las modalidades EPJA:

https://ddc.mep.go.cr/educacion-de-personas-jovenes-y-adultas

Bibliografía

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.

Asamblea Legislativa de Costa Rica. (2002). Ley General de Control Interno. (Ley N° 8292 de 2002). Publicado en La Gaceta No. 169 de 04 de setiembre de 2002. San José, Costa Rica.

Colegio Nacional de Educación a Distancia. (2021). Circular Dirección 025-2021. 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. (1981). Acuerdo N° 07-03-2012. 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 Regulador 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 Nº 35337-MEP. Publicado en La Gaceta Nº 127 de 02 de julio de 2009. Publicado en La Gaceta Nº 127 de 02 de julio de 2009. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2009). Establece Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) del Ministerio de Educación Pública (MEP). Decreto Ejecutivo N° 35513. Publicado en la Gaceta N° 187 del 25 de setiembre de 2009. 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. (2012). Resolución 3624-12. 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. (2014). Organización administrativa de las oficinas centrales del Ministerio de Educación Pública. Decreto Ejecutivo N° 38170-MEP. Publicado en La Gaceta N° 31 del 13 de febrero de 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 DRH-7577-2015-DIR. 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). Auditoria Interna Oficio AI-1151-17. 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. (2017). Resolución DG-045-2017. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2017). Resolución DG-167-2017. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2017). Resolución DG-167-2017. 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). Oficio Circular DDC-02280-08-2018. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2018). Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes (REA). Decreto Ejecutivo N° 40862. Publicado en la Gaceta N° 22 del 06 de febrero de 2018. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2019). Oficio Circular DDC-EPJA-0747-10-2019. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2019). Oficio Circular DM-0964-08-2019. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2019). Oficio Circular DVM-AC-1102-11-2019. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2019). Resolución DM-0667-05-2019. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2019). Resolución VM-A-DRH-10-049-2019. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2020). Manual de Supervisión de centros educativos. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2021). Acuerdo 03-28-2021 del Consejo Superior de Educación. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2021). Educación sin fronteras el tesoro de la interculturalidad. San José, Costa Rica. Recuperado de: https://www.mep.go.cr/sites/default/files/educacion-sin-fronteras-tesoro-interculturalidad.pdf

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2021). Oficio Circular DVM-A-DRH-09-039-2021. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2021). Oficio Circular DVM-A-DRH-11-044-2021. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2021). Oficio Circular DPI-DFP-0616-2021. San José, Costa Rica.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2021). Orientaciones técnico-administrativas del Servicio de Orientación en el ámbito regional y de centro educativo. San José, Costa Rica. Recuperado de: https://www.cpocr.org/wp-content/uploads/2021/02/ORIENTACIONES-TECNICO-ADMINISTRATIVAS-DEL-SERVICIO-DE-ORIENTACION-2021.pdf

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2022). Oficio Circular DVM-AC-DDC-DEPJA-013-2022. 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.

AUTORIDADES NACIONALES

MSc. Anna Katharina Müller Castro

Ministra de Educación Pública

MSc. Melvin Eduardo Chaves Duarte

Viceministro Académico

MSc. Ana Mariela Abarca Restrepo

Directora de Desarrollo Curricular

M. Sc. Xinia López Oviedo

Jefa Depto. de Educación de Jóvenes y Adultos

Lic. Luis Miguel Benavides Román

MSc. Jaime Cerdas Solano

Lic. Silvia Guevara Torres

Lic. Manuel Sebastián Hernández López

MSc. María Isabel Rojas Gutiérrez

Licda. Maritza Umaña Benavides

MSc. María Fernanda Víquez Ortiz

MSc. Patricia Zamora Lazo

Asesores Nacionales de Educación de Personas Jóvenes y Adultas

Tel: (506) 22573964
educacionjovenesyadultos@mep.go.cr
www.mep.go.cr