



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA -PEAC-

Del proceso: Educación Extraescolar y Alternativa

Código: PEC-INS-03

Versión: 01

Página 1 de 3

A. REGISTRO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN:

Documentado Nombre/Puesto/Dirección	Revisado Nombre/Puesto/Dirección	Aprobación Jefe de Área	
		Nombre/Puesto/Dirección	Fecha
<ul style="list-style-type: none"> Lilian Aracely García Mérida / Jefe del departamento a Distancia / DIGEEX Firma: Griselda Lisech Franco Gutiérrez / Coordinadora Programa PEAC, DIGEEX Firma: Ada Jeannette Marroquín Juárez / Coordinadora Regional / DIDEFI Firma: 	<ul style="list-style-type: none"> Olga Teresa Baten Lara / Subdirectora de Educación Básica / DIGEEX Firma: Romelia Elena Valle Alegría / Directora / DIDEFI Firma: 	Lucrecia Marisol Alegría Milia de Melgar / Directora / DIGEEX Firma:	03 NOV 2022

B. GLOSARIO

1.- EVALUACIÓN POR SUFICIENCIA Cuando la o el estudiante no ha sido inscrito y no ha cursado un área, subárea, asignatura o su equivalente y se considere apto para sustentar la evaluación de la misma, No aplica para estudiantes que se hayan sometido a pruebas de recuperación ordinarias y se realiza en una única ocasión. Se exceptúan las áreas prácticas tales como: seminario, laboratorio, práctica docente y supervisada. (Reglamento de evaluación 1177-2011, artículo 28, literal b).

2.- PEAC Programa de Educación de Adultos por Correspondencia.

3.- SIREEX Sistema de Información y Registro de Educación Extraescolar, –SIREEX-

C. NORMATIVA LEGAL

- Acuerdo Gubernativo No. 75 de noviembre 1973 “Se crea el Proyecto de Educación de Adultos por Correspondencia del Ministerio de Educación.
- Resolución 03-2022 Autorización del funcionamiento del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia PEAC.
- Acuerdo Ministerial Número 3568-2018 “Crear el Sistema de Información y Registro de Educación Extraescolar -SIREEX-.
- Acuerdo Gubernativo Número 225-2008 de fecha 12 de septiembre de 2008 “Reglamento orgánico Interno del Ministerio de Educación”.

D. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES:

El presente documento describe las actividades que se deben llevar a cabo en la evaluación del Programa de Educación de Adultos por Correspondencia PEAC, desde la evaluación por suficiencia, el registro de estudiantes, notas y el cierre final del proceso.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA -PEAC-

D.1. EVALUACIÓN POR SUFICIENCIA

Actividad	Responsable	Descripción de las Actividades
1. Solicitar evaluación	Estudiante interesado	Presenta solicitud por escrito, dirigida al Coordinador Departamental de Educación Extraescolar, describe la justificación de la evaluación por suficiencia, incluyendo el nivel, etapa y medio de contacto para recibir notificaciones. Adjunta documento de identificación (Certificado de nacimiento o DPI o pasaporte en el caso de ser extranjero).
2. Recibir la solicitud y analizar el caso	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Analiza el caso, de acuerdo a los siguientes criterios: (18 años cumplidos, no estar en los sistemas de Registro del Ministerio de Educación, SIRE-SIREEX y justificación del motivo de la solicitud de evaluación); si el Coordinador considera adecuado evaluar comunica a través de un oficio al Técnico Docente para que proceda a realizar la evaluación. Caso contrario el Coordinador de Educación Extraescolar comunica a través de un oficio al interesado los motivos por lo que la evaluación por suficiencia no aplica.
3. Seguimiento de caso	Técnico de PEAC	Se comunica a través del medio de contacto consignado por el interesado para hacer de su conocimiento el lugar, horario y fecha de la evaluación, al mismo tiempo le solicita presentarse en la sede de la Coordinación Departamental de Educación Extraescolar para entregar el temario de estudios.
4. Realizar evaluación por suficiencia	Técnico de PEAC	Entrega al estudiante, el instrumento de evaluación de acuerdo a la etapa solicitada, indicando claramente las instrucciones y el procedimiento a realizar. Al finalizar, se levanta acta de lo actuado.
5. Asignar nota	Técnico de PEAC	Califica la evaluación y asigna nota, se aprueba con un mínimo de 60 puntos para las áreas de: Comunicación y Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales y Tecnología y Ciencias Sociales.
6. Revisar la evaluación	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Revisa la evaluación y rubrica para dar seguimiento al proceso.
7. Registrar estudiantes	Técnico de PEAC	Si el interesado aprueba la evaluación se crea grupo extraordinario en el Sistema de Información y Registro de Educación Extraescolar -SIREEX-. Si el interesado no alcanza la nota mínima se le da a conocer la oferta educativa el programa PEAC, para que inicie su proceso educativo en la etapa que le corresponde. ➤ NOTA: Si el estudiante no cuenta con código personal se tendrá un lapso de espera para que ingrese en una cohorte de depuración y asignación de código personal en el sistema SIREEX.
8. Inscribir estudiantes	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Revisa el expediente del estudiante, (documento de identificación y notas obtenidas) válida el grupo en el sistema SIREEX, para la inscripción y notifica verbalmente al técnico docente que la inscripción ha sido realizada.
9. Registrar notas	Técnico de PEAC	Registra en el módulo PEAC del sistema SIREEX, las notas obtenidas por cada área y solicita la validación de notas al Coordinador Departamental de Educación Extraescolar.
10. Validar nota	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Revisa los datos registrados por el Técnico docente y valida en sistema SIREEX las notas de acuerdo a los resultados de la evaluación.
11. Generar documentos	Técnico de PEAC	Genera del sistema SIREEX, el cuadro final de notas, certificado y diploma (donde aplique) del nivel primario, firma y sella los documentos.
12. Firmar documentos	Coordinador departamental de Educación Extraescolar	Firma y sella cuadro final de notas, certificado y diploma (donde aplique).



LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN DE ADULTOS POR CORRESPONDENCIA -PEAC-

Del proceso: Educación Extraescolar y Alternativa

Código: **PEC-INS-03**

Versión: 01

Página 3 de 3

13. Registrar en el libro de actas	Técnico docente de PEAC	Registra en el libro de actas para el control académico de lo actuado.
14. Entregar certificado/diploma al estudiante	Técnico docente de PEAC	Entrega certificado y diploma (donde aplique) al estudiante, el técnico docente solicita al estudiantes que firme de recibido el conocimiento de entrega y archiva el expediente del estudiante.
15. Cierre de procedimiento	Técnico docente de PEAC	Entrega al Coordinador Departamental de Educación Extraescolar, certificación de acta y registro general de resultados finales.