



**Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional**  
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional  
Departamento DE Supervisión Educativa

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

**Manual de Procedimientos**  
**Coordinación de pruebas nacionales para el Fortalecimiento de Aprendizajes para la**  
**Renovación de Oportunidades (FARO) en el ámbito circuito.**

**Marzo, 2022**



*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

<b>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA:</b> Departamento de Supervisión Educativa, Dirección de Gestión y Desarrollo Regional		<b>Código:</b> DGDR-DSE-PROC-06-2022
<b>PROCESO:</b> Coordinación de pruebas nacionales para el Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades (FARO) en el ámbito circuito.  <b>Subproceso</b>  1. Fiscalización de la inscripción de las pruebas nacionales. 2. Aprobación de apoyos educativos para las pruebas nacionales. 3. Coordinación con los directores y directoras de centros educativos. 4. Coordinación a la hora de la aplicación de las pruebas nacionales. 5. Análisis de los resultados de la aplicación de las pruebas nacionales		<b>Versión:</b> 001
<b>Elaborado por:</b> Departamento de Supervisión Educativa  <b>Revisado por:</b> Maricela Chaves Alfaro Departamento de Control Interno y Gestión de Riesgos	<b>Aprobado por:</b>  Ph.D. Marcela Valverde Porras, Jefe Departamento de Supervisión Educativa  <b>Avalado por:</b>  Ricardo Rivero Rojas, Dirección de Gestión y Desarrollo Regional.	<b>Fecha de Aprobación:</b>  Marzo, 2022
<b>Objetivo:</b> Establecer las competencias de supervisión y coordinación de la persona supervisora de Educación en el proceso de aplicación de pruebas nacionales FARO y los cuestionarios de contexto dentro del ámbito circuitual de las Direcciones Regionales de Educación.	<b>Indicador:</b>  $(x/y) \times 95 = Z$  Z= Porcentaje de coordinación de pruebas nacionales ejecutadas X= Total de coordinación de pruebas nacionales tramitadas Y= Total de coordinación de pruebas nacionales programadas	
<b>Alcance:</b> Este procedimiento es aplicable desde programación e inscripción de los estudiantes hasta la elaboración del plan de mejoramiento y seguimiento para el progreso de la calidad de los centros educativos en todos los circuitos educativos de las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública.		
<b>Responsables:</b>		

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

1. **Despacho del Ministro o Ministra de Educación Pública.** Realizar las dos convocatorias anuales a las pruebas nacionales FARO para cada una de las modalidades educativas, así como establecer el calendario y la organización de ambas convocatorias. Asimismo, se consideran los casos fortuitos o de fuerza mayor.
2. **Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.** Elaborar y reproducir las pruebas nacionales FARO y los cuestionarios de contexto. Establecer los protocolos para la aplicación de los instrumentos pruebas (pruebas y cuestionarios). Coordinar con las Direcciones Regionales de Educación el financiamiento del transporte para la distribución de las pruebas y el nombramiento de los delegados ejecutivos.
3. **Dirección Regional de Educación.** Capacitar junto con los Delegados Ejecutivos a los delegados de aula y tutores especialistas para la aplicación de las Pruebas Nacionales FARO y los cuestionarios de contexto. Designar a las personas delegadas asistentes, de aula y tutoras especialistas para cada una de las sedes donde se aplicarán las pruebas nacionales.
4. **Supervisión de Educación.** Fiscalizar el proceso de inscripción a las pruebas nacionales FARO realizado por los directores y directoras de los centros educativos tanto en la inscripción obligatoria como en la facultativa.
5. **Comité Circuital de Apoyos Educativos:** Aprobar los apoyos educativos de acceso y no significativos de las personas estudiantes inscritas en las pruebas nacionales conforme a los protocolos establecidos por la DGEC. Participar en las capacitaciones ofrecidas por la Dirección Regional de Educación para la correcta aplicación de pruebas nacionales y los cuestionarios de contexto. Coordinar con los directores y directoras de los centros del circuito los aspectos logísticos necesarios para la aplicación de pruebas nacionales.
6. **Dirección de Centro Educativo.** Inscribir a la población estudiantil que cumpla con los requisitos en las pruebas nacionales FARO con base en los protocolos establecidos por la DGEC. Tramitar ante la DGEC la reprogramación de las pruebas FARO que soliciten las personas estudiantes y remitirle la resolución del caso. Disponer las instalaciones del centro educativo para la aplicación de las pruebas nacionales y los cuestionarios de contexto según las instrucciones dadas por la DGEC y el Delegado Ejecutivo.

**Marco Legal:**

- **Políticas, Normativa y Procedimientos para el Acceso a la Educación de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, 1997.** Garantiza la aprobación de adecuaciones curriculares a los estudiantes que así lo requieren para la realización de las pruebas nacionales.
- **Manual de Supervisión de Centros Educativos.** Define el deber de fiscalización del personal supervisor del proceso inscripción de pruebas nacionales
- **Decreto Ejecutivo 38170-MEP.** Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública. Establece las funciones de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad en cuanto a planificar, elaborar, aplicar y evaluar los resultados una vez aplicadas las pruebas nacionales, así como las funciones de cada puesto.
- **Ley General de Control Interno N° 8292.** Asigna a las personas colaboradoras y jercas de la función pública la responsabilidad de ejercer control y registrar la información generada producto de su gestión y de los procesos a su cargo.

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

- **Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes.** Recopila las resoluciones del Servicio Civil relacionadas con los puestos de Director Regional de Educación y Supervisor de Educación. El Director Regional planea, organiza y dirige el funcionamiento de la Dirección Regional de Educación a su cargo. El Supervisor de Educación facilita la comunicación entre las dependencias del nivel central y los centros educativos, para el desarrollo de programas y proyectos relacionados con la implementación de la política educativa.
- **Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.** Este reglamento en el Capítulo V, intitulado “Pruebas Nacionales” establece los lineamientos generales relacionados con la administración de las pruebas nacionales y los cuestionarios de contexto y las condiciones bajo las cuales las personas directoras de los centros educativos inscriben al estudiantado.

**Definiciones:**

**MEP:** Ministerio de Educación Pública.

**FARO:** Es una prueba estandarizada, aplicada de forma censal a nivel nacional la cual se denomina Fortalecimiento de Aprendizajes para la Renovación de Oportunidades. Su aprobación es requisito para la obtención del certificado de conclusión de I y II de la Educación General Básica y el título de Bachiller de Educación Media.

**DGEC:** Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad.

**DR: Director Regional.** Es el funcionario del Servicio Civil que tiene la responsabilidad de gestión administrativa de la correspondiente Dirección Regional de Educación. Además, cumple con las funciones de dirigir, coordinar, organizar, evaluar y supervisar el desarrollo de los programas pedagógicos y administrativos de las instituciones bajo su jurisdicción, de acuerdo con la política dictada por el Ministerio de Educación Pública.

**Delegado Ejecutivo y Auxiliares:** Son educadores activos o jubilados, inscritos en el Ministerio de Hacienda, designados por la Dirección Regional de Educación dada su solvencia moral y profesional, para el cumplimiento adecuado de sus funciones relacionadas con la aplicación de pruebas nacionales.

**Delegados Aplicadores y Tutores:** Son educadores activos o jubilados, asesores específicos, encargados de garantizar que la aplicación de las pruebas y los cuestionarios en el aula se realice conforme a los lineamientos estipulados por la DGEC.

**Supervisor de Educación:** Profesional encargado de administrar un Circuito Educativo para facilitar la organización de los Centros de Educación y el mejoramiento continuo de los mismos, garantizando el óptimo desarrollo del proceso educativo.

**Director de Centro Educativo:** Encargado de dirigir, coordinar y supervisar las actividades curriculares y administrativas que se realizan en un centro educativo.



*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

**ECAE:** Equipo Circuito de Apoyos Educativos

**Descripción del procedimiento:**

**1. Fiscalización de la inscripción de las pruebas nacionales.**

- 1.1. La persona directora regional, comunica por correo electrónico al supervisor o supervisora el inicio de las coordinaciones con los centros educativos para la inscripción y aplicación de las pruebas nacionales del respectivo curso lectivo y de acuerdo al calendario escolar emitido por el despacho del Ministro o Ministra de Educación.
- 1.2. El supervisor o supervisora de educación, una vez que se establezca el inicio del periodo de inscripción a las pruebas nacionales, según la calendarización establecida por el MEP, informa a través de medios idóneos a los directores y directoras de los centros educativos de su circuito acerca del proceso que se debe iniciar.
- 1.3. El supervisor o supervisora de educación solicita a los directores y directoras de los centros educativos de su circuito, una vez vencida la fecha de inscripción a las pruebas nacionales, un informe escrito del proceso realizado en el centro educativo, indicando que la totalidad de estudiantes que tienen derecho a realizar las pruebas fueron ingresados en la plataforma PAI, con el fin de dejar documentado para efectos de control y resolución de conflictos, si los hubiese.
- 1.4. El supervisor o supervisora de educación revisa en visita técnica que realiza a los centros educativos, las evidencias del proceso de inscripción a las pruebas nacionales realizado por el Director o Directora del centro educativo, verificando listas de estudiantes y los incluidos en la plataforma de la PAI. De ser necesario, se dan instrucciones de mejora al Director o Directora del centro educativo en el instrumento de Guía de Supervisión de Centros Educativos.
- 1.5. El supervisor o supervisora de educación solicita a la persona directora del centro educativo un informe de las acciones que realizó para subsanar las irregularidades detectadas en la visita en cuanto al proceso de inscripción de pruebas nacionales.

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

1.6. **Fin del procedimiento.**

**2. Aprobación de apoyos educativos para las pruebas nacionales.**

- 2.1. La DGEC, remite a principio de cada año a los supervisores de CE la programación “Cronograma Interno de la Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad”, donde incluye el proceso para llevar a cabo la matrícula, la inclusión de apoyos educativos, y la aplicación de las pruebas nacionales, mismo que se envía a los supervisores circuitales.
- 2.2. El supervisor o supervisora de educación conformará, el quipo Circuital de Apoyos Educativos, para el análisis y revisión de los apoyos educativos a estudiantes que realizarán las pruebas nacionales remitidos por los Centros Educativos e incluidos en la Plataforma de Apoyo Institucional (PAI), según los lineamientos y la calendarización establecidos por la DGEC.
- 2.3. El Supervisor o Supervisora de educación convoca por correo electrónico a reunión al Comité Circuital de Apoyos Educativos para organizar el proceso de solicitud de expedientes al centro educativo de los estudiantes que requieren los apoyos educativos para las pruebas nacionales.
- 2.4. El Equipo Circuital de Apoyos Educativos recibe de forma física, en los plazos establecidos por la DGEC, los expedientes remitidos por los directores o directoras de los centros educativos.
- 2.5. El Equipo Circuital de Apoyos Educativos revisa y aprueba lo apoyos educativos solicitadas por el centro educativo.
  - 2.5.1. Si el expediente **SI** está completo con todos los requisitos establecidos por la DGEC **pasar al punto 2.7**
  - 2.5.2 Si el expediente **NO** está completo con los requisitos establecidos por la DGEC, o porque no aprueban la adecuación, o se determine que el estudiante no ocupa los apoyos,

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

el comité Circuital de Apoyos Educativos justifica por escrito los motivos de su resolución y anexa al expediente el cual devuelve por de forma física al centro educativo con las instrucciones de las correcciones o adiciones que deben realizarse, **seguir paso 1.6**

**Nota Aclaratoria:** Se debe indicar al director del Centro Educativo el plazo con el que cuenta para realizar las enmiendas o inclusiones indicadas, fecha y hora en la que debe regresar el expediente a la oficina de supervisión o lugar que expresamente se indique para su respectivo análisis.

2.6. El equipo Circuital de Apoyos Educativos, recibe por parte del CE de forma física, los expedientes con los respetivos subsanes y recomendaciones, **seguir paso 2.5**

**Nota Aclaratoria:** El estudiante tendrá derecho a conocer dicha resolución, la cual le será remitida por medio de la Dirección del Centro Educativo y podrá ejercer los recursos administrativos, en caso de disconformidad, que le otorga el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

2.7. El equipo Circuital de Apoyos Educativos precede con el llenado del (**Anexo 2**) para los colegios académicos y el (**Anexo 3**) para los Colegios Técnicos Profesionales según los mecanismos de registro de información físicos y digitales establecidas por la DGEC.

2.8. El equipo Circuital de Apoyos Educativos (coordinador) y el Supervisor de Educación firman y sellan los anexos 2 y 3 en tres tantos originales, haciendo constar su aprobación.

**Nota Aclaratoria:** Los (**anexos 2 y 3**) se distribuirán de la siguiente manera: un tanto para la DGEC que se hará llegar a través de la Dirección Regional de Educación según el calendario establecido por la DGEC; otro tanto para la oficina de supervisión y el tercero para el centro educativo.

2.9. El equipo Circuital de Apoyos Educativos entrega los (**anexos 2 y 3**) a la Dirección Regional de Educación, de forma física los cuales deberá ir acompañada de las respectivas certificaciones de acuerdo con los lineamientos establecidos por la DGEC.

2.10. **Fin del procedimiento.**

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

**3. Coordinación con los directores y directoras de centros educativos.**

3.1. La Dirección Regional de Educación y los Delegados Ejecutivos, en reunión de directores y directoras de centros educativos el Supervisor de Educación, coordina la realización de tareas específicas para la aplicación de pruebas nacionales, remite acuerdos por correo a los supervisores de educación por correo.

3.2. El Supervisor o Supervisora de educación verifica junto con los directores y directoras de los centros educativos que la apertura de sedes, la cantidad de aulas solicitadas, delegados aplicadores y tutores designados es acorde con la cantidad de estudiantes inscritos en las pruebas nacionales por institución educativa.

**3.2.1.** En caso de **NO** contar con lo requerido para la apertura de sedes, el Supervisor o Supervisora de Educación lo informará por correo a la Dirección Regional de Educación para se brinde solución al imprevisto presentado, **seguir paso 3.3.**

**3.2.1.** En caso de **SI** contar con lo requerido para la apertura de sedes, **seguir pasó 3.4.**

3.3. La Dirección Regional de Educación buscara soluciones para adecuar las insuficiencias del CE de acuerdo a las necesidades para cubrir la aplicación de las pruebas nacionales y le comunica al supervisor de educación el plan a seguir o sede a utilizar, por correo electrónico, **seguir paso 3.2.**

3.4. El supervisor o supervisora de educación comunica al director o directora del CE por correo electrónico que las sedes son acorde con la cantidad de estudiantes inscritos en las pruebas nacionales por institución educativa, **seguir paso 3.9**

3.5. El director o directora del CE en caso de que la planta física sea insuficiente para atender a todos los estudiante, deberá hacer una adecuación temporal de los horarios para los alumnos y alumnas de los niveles que no realizarán pruebas nacionales no vean interrumpido su proceso educativo para ellos.

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

- 3.6. El director o directora del CE, debe dotar al Delegado Ejecutivo y a los delegados de aula y tutores especialistas de los materiales necesarios para la aplicación de pruebas tales como lápices, lapiceros, marcadores de pizarra, borradores de pizarra, tijeras, engrapadora, cinta adhesiva, entre otros.
- 3.7. El director o directora del CE tomará las acciones administrativas necesarias para que los espacios físicos del centro educativo donde se aplican las pruebas nacionales estén limpios y cuenten con baterías sanitarias cercanas debidamente desinfectadas.
- 3.8. El director o directora del CE dará las instrucciones requeridas para que la ubicación de los pupitres dentro del aula para la aplicación de pruebas nacionales se haga conforme a las instrucciones emitidas por la DGEC, **seguir paso 3.11.**

**Nota Aclaratoria:** Los acuerdos de coordinación para la aplicación de las pruebas nacionales se asentarán en un acta o minuta que se resguardará en la oficina de Supervisión para efectos de control interno y supervisión.

- 3.9. El Supervisor o Supervisora de educación velará porque durante el periodo de aplicación de pruebas nacionales, no se programen otras actividades para los directores y Directoras de Centros Educativos que limiten su gestión pronta y oportuna en la atención de este proceso.
- 3.10. El supervisor o supervisora de educación informa de manera verbal a la persona directora del CE cuando se pueda disponer nuevamente de las aulas para impartir con normalidad el curso lectivo.
- 3.11. El director o directora del CE, finalizada la aplicación de pruebas nacionales, establece los horarios y distribución de aulas ya establecidas en ese curso lectivo para todo el centro educativo.

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

### **3.12. Fin del procedimiento.**

#### **4. Coordinación a la hora de la aplicación de las pruebas nacionales.**

4.1. El supervisor o supervisora de educación vela porque se cumplan los acuerdos de coordinación con los directores y directoras de los centros educativos del circuito con respecto a la aplicación de pruebas nacionales.

4.2. El supervisor o supervisora de educación debe atender de forma inmediata cualquier incidencia que reporta la persona directora del centro educativo y que afecte negativamente la aplicación de las pruebas nacionales en los centros educativos del circuito y reportarlas de la misma forma a la Dirección Regional de Educación o a la autoridad competente.

4.3. El supervisor o supervisora de educación durante el periodo de aplicación de pruebas nacionales, , dispondrá en su agenda, de manera prioritaria, la atención de dicho proceso, ya sea desde su oficina o desde alguno de los centros educativos sede de pruebas nacionales. En caso de que el Supervisor o Supervisora se desplace a un centro educativo durante este periodo, lo informará al Director Regional de Educación para su pronta localización en caso de requerirlo.

4.4. El Supervisor o Supervisora de educación atenderá de manera inmediata cualquier solicitud de apoyo o solución de dificultades técnicas o administrativas, según sus competencias, surgidas en los centros educativos del circuito durante del proceso de aplicación de pruebas nacionales

4.5. **Fin del procedimiento.**

#### **5. Análisis de los resultados de la aplicación de las pruebas nacionales**

5.1 El supervisor o supervisora de educación una vez concluido todo el proceso de aplicación de pruebas nacionales, realizara en conjunto con los directores y directoras un análisis



*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

del proceso realizado que le permita a nivel del circuito educativo corregir o mejorar las acciones para la siguiente aplicación de pruebas nacionales.

- 5.2 El supervisor o supervisora de educación una vez que conozca los resultados obtenidos por los estudiantes en las pruebas nacionales, realiza en conjunto con los directores y directoras de su circuito educativo un análisis del nivel de logro en cada una de las materias.

**Nota Aclaratoria:** Los resultados obtenidos por los estudiantes se conocen una vez que fueron entregados a cada centro educativo por parte de la Dirección Regional.

Cuando corresponda el supervisor o supervisora de educación, coordinará los apoyos requeridos para los centros educativos que requieren mejorar el nivel de logro de los estudiantes.

- 5.3 El supervisor o supervisora de educación, elabora el plan de mejoramiento y seguimiento para el progreso de la calidad de los centros educativos del circuito educativo y lo comunicará a los directores y directoras de los CE, por correo electrónico.

- 5.4 El supervisor o supervisora de educación archiva el plan de mejoramiento en la carpeta correspondiente enviado a los directores y directoras de los CE, para seguimiento y control.

**5.6 Fin del procedimiento**

**Documentos de referencia**

Instructivos para la aplicación de pruebas nacionales de la DGEC

**Formularios o Registros:**

N.A.

**ANEXOS:**

Anexo 1. REGISTRO DE ADECUACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS PARA LAS PRUEBAS NACIONALES (Anexo 2)

Anexo 2. REGISTRO DE ADECUACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS PARA LAS PRUEBAS NACIONALES DE TÉCNICO DE NIVEL MEDIO (Anexo 3)



*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

### Anexo 1

## REGISTRO DE ADECUACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS PARA LAS PRUEBAS NACIONALES

II Ciclo

III Ciclo

Bachillerato

Dirección Regional: \_\_\_\_\_ Circuito Escolar: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

(primer apellido)

(segundo apellido)

(nombre)

Sección: \_\_\_\_\_

Dirección del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

### INSTURCCIONES:

Sí

No



*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

2 de 2

Adecuación solicitada por el equipo institucional	Adecuación aprobada por el equipo institucional	Adecuaciones
		Una hora adicional.
		Periodos de descanso que no alteren el tiempo máximo oficial de la prueba.
		Recinto aparte. Ver Anexo 1 para indicar el caso. Escriba dentro del paréntesis la letra correspondiente. ( )
		Uso de materiales de apoyo para estudiantes con deficiencia visual: lámpara, regleta, punzón, lupa y pizarra la calculadora parlante puede ser usada por los alumnos que aplican la prueba de III ciclo o de bachillerato.
		Uso de máquina de escribir o computadora para la Composición y Ortografía en el caso de estudiantes con discapacidad motora en miembros superiores.
		Uso de la calculadora para estudiantes con Discalculia o con discapacidad motora en miembros superiores para el II ciclo.
		Uso de diccionario en lengua española no enciclopédico, para estudiantes sordos, con dislexia, disortografía o disgrafía de simbolización, excepto en Español.
		Uso de diccionario en lengua española de sinónimos para estudiantes sordos, excepto en Español.
		Calificación de la Composición y Ortografía considerando un mínimo de 100 palabras en II ciclo, 150 palabras en III ciclo y 200 palabras en bachillerato.
		Omisión de la calificación de la caligrafía en la Composición y Ortografía a los estudiantes que presentan disgrafía motriz o caligrafía o discapacidad motora en los miembros superiores.
		Uso de la tabla de multiplicación en II ciclo emitidas por la División de Control de Calidad.
		Uso de fórmulas matemáticas en II ciclo determinadas y emitidas por la División de Control de Calidad.
		Transcribir las respuestas a la hoja de respuesta.
		Realizar la redacción en forma oral a estudiantes con problemas motores
		Leer el examen para los casos de estudiantes que perdieron la vista recientemente o que están imposibilitados para acceder en forma directa a la lectura de la prueba.
<b>Tipo de tutor</b>	<b>Tipo de tutor</b>	<b>Tipo de Tutor (Ver Anexo 1)</b>
		Con dominio d lenguaje LESCO o de otra forma de interpretación requerida por el estudiante.
		Especializado en el área de ciegos y deficientes visuales.
		Especialista en problemas emocionales y de conducta.
		Especializado o con experiencia en educación especial, psicopedagogía, psicología u orientación.
		Especializado en el área de problemas motores.
		Especializad en problemas emocionales conocido por el estudiante (adjuntar resolución del equipo regional itinerante).
		Tutor de materia en las asignaturas de Física, Química, Matemática e Idiomas extranjeros (adjuntar resolución del equipo



**Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional**  
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional  
Departamento DE Supervisión Educativa

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

		regional itinerante).
--	--	-----------------------

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del coordinador del equipo institucional

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del coordinador del equipo circuital

Fecha de la solicitud \_\_\_\_\_ Fecha de la aprobación

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma del Asesor Supervisor



*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

## ANEXO 2

### REGISTRO DE ADECUACIONES CURRICULARES NO SIGNIFICATIVAS PARA LAS PRUEBAS NACIONALES DE TÉCNICO DE NIVEL MEDIO

Dirección Regional: \_\_\_\_\_ Circuito Escolar: \_\_\_\_\_

Institución: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

(primer apellido)

(segundo apellido)

(nombre)

Sección: \_\_\_\_\_

Dirección del Estudiante: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

#### INSTURCCIONES:

a) Para el equipo institucional: Escriba  Sí o  No en el espacio indicado, según el tipo de prueba solicitada para el estudiante. No deje ningún espacio en blanco.

b) Para el equipo circuital: Escriba  Sí o  No en el espacio indicado, según el tipo de prueba solicitada para el estudiante. No deje ningún espacio en blanco. **ANEXE LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE EN CASO DE RECHAZO.**

I PRUEBAS SOLICITADAS POR ESPECIALIDADES TÉCNICAS			
TIPO DE PRUEBA		SOLICITADAS POR EQUIPO INSTITUCIONAL	APROBADAS POR EL EQUIPO CIRCUITAL
ESTÁNDAR	ARIAL 12		
Ampliadas	Arial 16		
	Arial 20		
	Arial 24		
	Arial 30		
	Arial 36		
	Braille		

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

2 de 3

### TIPO DE PRUEBA POR ESPECIALIDADES TÉCNICAS

Especialidades Técnicas	Prueba solicitada por el equipo institucional		Aprobada por el equipo circuital
	Ordinaria	Específica	
<b>Modalidad Agropecuaria</b>			
Riego y Drenaje			
Agropecuaria			
Agro- ecología			
Agro- industria			
<b>Modalidad Comercial y de Servicio</b>			
Contabilidad y Costos			
Contabilidad y Auditoría			
Secretariado comercial			
Secretariado con atención de servicio al cliente			
Turismo ecológico			
Turismo hotelero			
Turismo en alimentos y bebidas			
Informática General			
Informática en Redes			
Informática en Programación			
Salud Ocupacional			
<b>Modalidad Industrial</b>			
Mecánica de Precesión			
Mecánica Automotriz			
Mecánica General			
Auto- remodelado			
Electromecánica			
Electrotecnia			
Refrigeración y Aire Acondicionado			
Electrónica General			
Electrónica Industrial			
Electrónica en audio y video			
Electrónica en telecomunicaciones			
Electrónica en reparación de equipo de cómputo			
Microelectrónica			
Dibujo Técnico			
Dibujo Arquitectónico			
Construcción Civil			
Mantenimiento industrial			
Diseño y Construcción de Muebles de Madera			
Industria Textil			



**Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional**  
Dirección de Gestión y Desarrollo Regional  
Departamento DE Supervisión Educativa

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

Diseño Gráfico			
Diseño Publicitario			
Producción Gráfica			
Impresión Of- set			

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*

3 de 3

Adecuación solicitada por el equipo institucional	Adecuación aprobada por el equipo institucional	ADECUACIONES
		Una hora adicional.
		Periodos de descanso que no alteren el tiempo máximo oficial de la prueba.
		Recinto aparte. Ver Anexo 1 para indicar el caso. Escriba dentro del paréntesis la letra correspondiente. ( )
		Uso de materiales de apoyo para estudiantes con deficiencia visual: lámpara, regleta, punzón, lupa y pizarra la calculadora parlante puede ser usada por los alumnos que aplican la prueba de III ciclo o de bachillerato.
		Uso de diccionario en lengua española o enciclopédico, para estudiantes sordos, condilexia, disortografía o disgrafía de simbolización, excepto en Español.
		Uso de diccionario en lengua española de sinónimos para estudiantes sordos, excepto en Español.
		Transcribir las respuestas a la hoja de respuesta.
<b>Tipo de tutor</b>	<b>Tipo de tutor</b>	TIPO DE TUTOR (VER ANEXO 1)
		Con dominio de lenguaje LESCO o de otra forma de interpretación requerida por el estudiante.
		Especializado en el área de ciegos y deficientes visuales.
		Especialista en problemas emocionales y de conducta.
		Especializado o con experiencia en educación especial, psicopedagogía, psicología u orientación.
		Especializado en el área de problemas motores.
		Especializado en problemas emocionales conocido por el estudiante (adjuntar resolución de equipo regional itinerante).
		Tutor de materia en las asignaturas de Física, Química, Matemática e idiomas extranjeros (adjuntar resolución de equipo regional itinerante).

Nombre y firma del coordinador del equipo institucional \_\_\_\_\_ Nombre y firma del coordinador del equipo circunital \_\_\_\_\_

Fecha de la solicitud \_\_\_\_\_

Fecha de la aprobación \_\_\_\_\_

Nombre y firma del Asesor Supervisor \_\_\_\_\_



**Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional**

Dirección de Gestión y Desarrollo Regional

Departamento DE Supervisión Educativa

*Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.*