

PROCEDIMIENTO

Para otorgar los certificados de
aprovechamiento de las tecnologías impartidas
en los colegios académicos diurnos

2022



	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	1 de 17

Tabla de Contenidos

1.	Propósito _____	3
2.	Alcance _____	3
3.	Responsabilidades _____	3
4.	Definiciones _____	3
5.	Documentos Relacionados _____	4
6.	Normativa Relacionada _____	4
7.	Abreviaturas _____	4
8.	Descripción del Proceso _____	5
	8.1 Socialización del Procedimiento _____	5
	8.2 Planificación de la Prueba _____	5
	8.3 Trámites Administrativos _____	6
	8.3.1 Persona Docente de Tecnologías _____	6
	8.3.2 Persona Docente a Cargo de la Aplicación de la Prueba _____	7
	8.3.3 Persona Estudiante _____	8
	8.3.4 Persona Directora _____	8
	8.3.5 Persona Supervisora del Centro Educativo _____	9
	8.3.6 Padre, Madre o Encargado Legal de la Persona Estudiante _____	10
9.	Ciclo Diversificado Vocacional _____	10
10.	Control de Cambios _____	12
11.	Apéndices _____	12

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las teas impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	2 de 17

1. Propósito

Describir el procedimiento establecido por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras del Ministerio de Educación Pública, para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías aprobadas por las personas estudiantes del Ciclo Diversificado de los colegios académicos diurnos.

2. Alcance


Este procedimiento debe ser conocido y aplicado por las personas involucradas en el proceso de otorgamiento de certificados de aprovechamiento de las tecnologías: supervisor de educación, directores, docentes técnicos, estudiantes; padres, madres o encargados legales.

3. Responsabilidades

- La Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras es responsable de establecer los manuales de procedimientos requeridos para el funcionamiento de la dirección y sus dependencias, así como para la prestación de los servicios y la realización de trámites bajo su responsabilidad, previo visto bueno del Viceministro Académico.
- La persona directora del colegio académico diurno es responsable de implementar el procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías, establecido por la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras, como una forma de garantizar el derecho otorgado a la persona estudiante en el Acuerdo N° CSE-03-31-2012.

4. Definiciones

- **Apelación:** solicitud escrita de revisión que hace la persona si no está de acuerdo con la organización e implementación del proceso ejecutado por la administración del centro educativo, para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías al estudiantado.
- **Certificar:** hacer constar por escrito una realidad de hecho por quien tenga fe pública o atribución para ello.

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	3 de 17

- **Certificado de aprovechamiento:** documento en el cual el Ministerio de Educación Pública, a través de las instituciones educativas, reconoce formalmente las habilidades y destrezas adquiridas por los y las estudiantes en las tecnologías cursadas, una vez cumplidos los requisitos establecidos para tal fin.
- **Evidencias:** pruebas determinantes de que el proceso para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías a las personas estudiantes se llevó a cabo tal y como lo establece la Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.
- **Fecha:** es la fecha que lleva el título o el certificado cuando se emite, y debe ser la misma que se consignó en el libro de actas.
- **Folio:** especifica con numeración consecutiva las páginas del libro de que se trate.
- **N° de certificado o título:** número asignado a partir del primer título o certificado conferido por una institución, hasta el más reciente.
- **Tomo:** numeración empleada para identificar – por su origen – los libros que contienen determinada materia o asunto. Ejemplo: Libro de Actas de Otorgamiento de Títulos TOMO 1.

5. Documentos Relacionados


- Lineamientos para la aplicación de las tecnologías en colegios académicos diurnos y nocturnos.
- Lineamientos y procedimientos sobre actas, certificaciones y títulos de Bachiller en Educación Media.
- Orientaciones técnicas para la implementación del plan de estudios del III Ciclo y Ciclo Diversificado Vocacional.

6. Normativa Relacionada

- Circular DVM-AC-009-2019
- Decreto N° 34075-MEP.
- Decreto Ejecutivo N° 38170-MEP.

7. Abreviaturas

- **DET:** Departamento de Especialidades Técnicas.
- **DETCE:** Dirección de Educación Técnica y Capacidades Emprendedoras.

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	4 de 17

- **DGEC:** Dirección de Gestión y Evaluación de la Calidad
- **REA:** Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes.

8. Descripción del Proceso

8.1 Socialización del Procedimiento

8.1.1 En el mes de mayo, la DETCE envía la circular, el procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías y la documentación editable a las personas directoras de los colegios académicos diurnos.

8.1.2 La persona directora del colegio socializa los tres documentos enviados por la DETCE con el profesorado de las tecnologías a su cargo.

Fin de sección


8.2 Planificación de la Prueba

8.2.1 En la IV semana de julio, el profesorado puede coordinar la elaboración colegiada de los contenidos por evaluar (temario) y la prueba, si dentro del circuito escolar o dirección regional de educación existen centros educativos que coincidan en la oferta de tecnologías.

Si no existe coincidencia en la oferta educativa de la zona, la persona docente realiza las acciones anteriormente descritas de forma individual; lo importante es no convertir esta situación en un impedimento para la elaboración y ejecución de la prueba en cada centro educativo.

8.2.2 La persona docente de tecnologías debe velar por la custodia y seguridad de las pruebas que aplicará al estudiantado.

Fin de sección


	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	5 de 17

8.3 Trámites Administrativos

Los trámites administrativos para otorgar los certificados de aprovechamiento están a cargo de las siguientes personas: docentes que imparten las tecnologías, docentes asignados para la aplicación de la prueba, estudiantes, directores, supervisores de educación de centros educativos y padres, madres o representantes legales. A continuación el detalle:

8.3.1 Persona Docente de Tecnologías

- 8.3.1.1 El profesorado informa a los y las estudiantes los lineamientos para optar por los certificados de aprovechamiento, una vez que aprueban los programas de estudio de 160 horas de las tecnologías de décimo o undécimo año.
Cuando la persona estudiante matricula una tecnología cuyo programa de estudio es de 320 horas; por ejemplo, Diseño publicitario, Inglés conversacional o Formación en turismo, podrá optar por un único certificado de aprovechamiento al aprobar esta asignatura en undécimo año.
- 8.3.1.2 En la segunda semana de octubre, facilita a los y las estudiantes de décimo y undécimo año los contenidos por evaluar (temario) y la boleta para solicitar voluntariamente la aplicación de la prueba de la tecnología (ver apéndice 1).
- 8.3.1.3 En la tercera semana de octubre, informa por escrito al estudiantado la fecha, lugar y hora de aplicación de la prueba para optar por el certificado de aprovechamiento de la tecnología.
- 8.3.1.4 Contabiliza las boletas e informa a la persona directora del colegio el número de estudiantes que realizarán la prueba para optar por el certificado de la tecnología.
- 8.3.1.5 Elabora el acta de aplicación de la prueba de aprovechamiento – según formato establecido – y la entrega a la administración del colegio (Ver apéndice 2).

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	6 de 17

8.3.1.6 Califica las pruebas para la certificación de la tecnología del estudiantado a su cargo.

8.3.1.7 Entrega los resultados de las pruebas a las personas estudiantes, en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a la aplicación.

8.3.1.8 Elabora el acta de resultados de la prueba de certificación de tecnologías (ver apéndice 3), para legitimar ante la persona directora del colegio la nota obtenida y condición de cada uno de los estudiantes a su cargo.

8.3.1.9 Entrega a la persona directora del centro educativo el acta de resultados de la prueba de certificación de tecnología.

Fin de sección

8.3.2 Persona Docente a Cargo de la Aplicación de la Prueba

8.3.2.1 En la tercera semana de noviembre, aplica la prueba de tecnologías al grupo de estudiantes de undécimo año que la persona directora del centro educativo le asigne.


8.3.2.2 En la cuarta semana de noviembre, le corresponde aplicar la prueba de tecnologías al grupo de estudiantes de décimo año asignado por la administración del colegio.

8.3.2.3 Anula la prueba si se presentan irregularidades durante la aplicación y de acuerdo con las evidencias del caso, según lo estipulado en el REA.

8.3.2.4 Firma el acta de aplicación de la prueba de aprovechamiento de las tecnologías, una vez que la totalidad de estudiantes la finalicen.

8.3.2.5 Entrega a la persona directora del centro educativo el acta de aplicación de la prueba de aprovechamiento.

Fin de sección

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	7 de 17


8.3.3 Persona Estudiante

- 8.3.3.1 Aprueba la tecnología en décimo o undécimo año, por lo que adquiere el derecho de optar por la prueba para obtener el certificado de aprovechamiento.
- 8.3.3.2 En la segunda semana de octubre, la persona estudiante completa la boleta para solicitar de forma voluntaria la aplicación de la prueba de aprovechamiento de la tecnología y la entrega al padre, madre o encargado legal, para la firma respectiva. Si no la devuelve a la persona docente debidamente completa y en la fecha indicada, no será considerado como postulante.
- 8.3.3.3 En la tercera semana de noviembre realiza la prueba de la tecnología por una única vez, si es estudiante de undécimo año. Si obtiene una nota igual o mayor a setenta, se hace acreedor (a) del certificado de aprovechamiento.
- 8.3.3.4 En la cuarta semana de noviembre, la persona estudiante de décimo año realiza la prueba de la tecnología por una única vez. Si obtiene una nota igual o mayor a setenta, se hace acreedor (a) del certificado de aprovechamiento.
- 8.3.3.5 Firma el acta de aplicación de la prueba de aprovechamiento de la tecnología, una vez que la finaliza.
- 8.3.3.6 Firma el libro de otorgamiento cuando recibe el certificado de aprovechamiento de la tecnología.

Fin de sección

8.3.4 Persona Directora

- 8.3.4.1 Asigna un espacio (s) del centro educativo con las condiciones adecuadas para realizar la (s) pruebas, según el número de personas estudiantes que completaron la boleta.
- 8.3.4.2 Elabora los horarios para la aplicación de la prueba de las personas estudiantes de décimo y undécimo año.

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	8 de 17

8.3.4.3 Entrega el acta de aplicación de la prueba al docente, antes de que se dirija al recinto seleccionado para tal efecto.

8.3.4.4 Firma el acta de aplicación de la prueba de tecnología, una vez que la persona docente asignada se la entrega.

8.3.4.5 Elabora el acta de otorgamiento de certificados de aprovechamiento de las tecnologías en el libro respectivo¹ (ver apéndice 4). Se recomienda realizar una sola acta para todas las tecnologías que se ofertan en el colegio.

8.3.4.6 Elabora los certificados de aprovechamiento de las personas estudiantes que aprobaron la prueba² (ver apéndice 5).

8.3.4.7 Firma los certificados de aprovechamiento y el acta en el libro de otorgamiento.

8.3.4.8 Traslada los certificados de aprovechamiento y el acta en el libro de otorgamiento a la persona supervisora de su jurisdicción, para la revisión y firmas requeridas.

8.3.4.9 Archiva el acta de aplicación y el acta de resultados de la prueba de aprovechamiento de la tecnología, en acatamiento a la normativa establecida por el Archivo Central del MEP.

8.3.4.10 Entrega los certificados de aprovechamiento de las tecnologías al estudiantado, antes de finalizar el curso lectivo.


Fin de sección

8.3.5 Persona Supervisora del Centro Educativo

8.3.5.1 Elabora el cuadro maestro de las pruebas de tecnología – en el caso de pruebas colegiadas – según los centros educativos

¹ El Libro de Otorgamiento de Certificados de Aprovechamiento de las Tecnologías debe ser abierto por el Supervisor de Educación del circuito educativo

² Editar el nombre correcto de la tecnología en el certificado de aprovechamiento, según la oferta educativa proporcionada por la DETCE.

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	9 de 17

académicos a su cargo e intercambia las personas delegadas de aula del circuito escolar.

8.3.5.2 Firma los certificados de aprovechamiento de las tecnologías y el acta en el libro de otorgamiento de cada centro educativo.

8.3.5.3 Entrega la documentación firmada a la persona administradora de cada centro educativo.

Fin de sección

8.3.6 Padre, Madre o Encargado Legal de la Persona Estudiante

8.3.6.1 Lee y firma la boleta para que su hijo o hija realice la prueba para optar por la certificación de aprovechamiento de la tecnología.

Fin de sección


Fin del proceso

9. Ciclo Diversificado Vocacional

De conformidad con lo establecido en la Circular DVM-DR-0162-04, en relación con la titulación de las personas estudiantes que han concluido sus estudios con apoyo de una programación educativa individual en las tecnologías que se imparten en el Ciclo Diversificado Vocacional de los colegios académicos diurnos, se indica que “Los estudiantes tienen derecho a que la institución les CERTIFIQUE todas aquellas acciones formativas, que de acuerdo a su atención individualizada hayan logrado superar con éxito” (p. 7).

Para efecto de la elaboración de los certificados de aprovechamiento de la población estudiantil del Ciclo Diversificado Vocacional, la administración del centro educativo deben considerar las siguientes acciones:

9.1 Apertura de un libro de actas, en la supervisión del circuito escolar correspondiente, con la siguiente leyenda: “El suscrito Supervisor de Educación del Circuito _____, de la Dirección Regional de Educación, _____, autoriza

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	10 de 17

a la Dirección del Colegio _____ para que consigne el registro de actas de otorgamiento de certificados de aprovechamiento para los estudiantes de inclusión de la Educación Especial, que aprobaron los contenidos seleccionados del plan de estudios de las diferentes tecnologías en el colegio _____, en el presente libro de actas, tomo _____ que contienen _____ folios en perfecto estado, que han sido debidamente sellados en esta oficina, dada en _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____, a solicitud de la dirección de la institución. Última línea.


9.2 Confeccionar el certificado para cada estudiante, de modo que se cumpla con las normativas de formato establecidas por el Ministerio de Educación Pública, se debe consignar en él, la leyenda: "Por haber cumplido con los contenidos seleccionados por la tecnología de _____, indicados en la certificación adjunta, se le confiere el presente certificado. Fundamentos en la tecnología _____."

9.3 Consignar las actas en otorgamiento de certificados con su respectivo tomo, folio y asiento.

9.4 Adjuntar una certificación acerca de las competencias, las habilidades o las destrezas que el estudiante domina, de acuerdo con la programación educativa individual que se le ha diseñado, con base en la tecnología en la que se encuentra ubicado. La certificación debe contener los respectivos sellos y timbres y deberá decir: "El suscrito _____, director(a), certifica que: el joven, la joven _____, durante los cursos lectivos _____, _____, según criterio de los profesores que le han asistido ha alcanzado en forma satisfactoria las siguientes competencias de la tecnología" (se deben desglosar las competencias por unidad de estudio) al final del documento se escribirá: "Se extiende la presente a solicitud de (la) interesado(a) en _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____". Esta certificación debe ir firmada por el profesor de la tecnología y el director(a) de la institución.

9.5 Los certificados con las certificaciones correspondientes deben entregarse en el acto de graduación."

Fin de sección

	Procedimiento para otorgar los certificados de aprovechamiento de las tecnologías impartidas en los colegios académicos diurnos	Unidad administrativa	Sección Curricular
		Rige a partir de	9 de mayo de 2022
		Versión	04
		Página	11 de 17

10. Control de Cambios

Información versión anterior	Detalle de la modificación realizada
No aplica	No aplica

Fin de sección

Fin del procedimiento

11. Apéndices

Apéndice 1. Modelo de boleta para solicitar voluntariamente la aplicación de la prueba de aprovechamiento de la tecnología.

Membrete del Centro Educativo

Boleta para Solicitar Voluntariamente la Aplicación de la Prueba de Aprovechamiento de la Tecnología

Yo, _____, estudiante de la tecnología _____, de **(décimo/undécimo año)**, solicito la realización de la prueba de aprovechamiento programada para el día _____, a las ____ **(a. m./p.m.)**, por cuanto aprobé el programa de estudio respectivo.

Firma y nombre del padre, madre
o responsable legal

Firma y nombre de la persona estudiante

Estoy enterado que debo entregar esta boleta en la fecha indicada; de lo contrario, no será considerado como postulante. La nota mínima para obtener el certificado de aprovechamiento es de 70 en una escala de 1 a 100.

COMPROBANTE PARA LA PERSONA ESTUDIANTE

Boleta para Solicitar Voluntariamente la Aplicación de la Prueba de Aprovechamiento de la Tecnología

Yo, _____, estudiante de la tecnología _____, de **(décimo/undécimo año)**, solicito la realización de la prueba de aprovechamiento programada para el día _____, a las ____ **(a. m./p.m.)**, por cuanto aprobé el programa de estudio respectivo.

Firma y nombre del padre, madre
o responsable legal

Firma y nombre de la persona estudiante

Estoy enterado que debo entregar esta boleta en la fecha indicada; de lo contrario, no será considerado como postulante. La nota mínima para obtener el certificado de aprovechamiento es de 70 en una escala de 1 a 100.

Apéndice 2. Modelo de acta de aplicación de la prueba de aprovechamiento.

Membrete del Centro Educativo

Acta de Aplicación de la Prueba de Aprovechamiento

Los suscritos, **(Nombre de la persona Directora)** en su condición de Director (a) del Colegio **(Nombre legal de la institución)** y **(Nombre de la persona docente aplicadora)**, Delegado (a) Aplicador (a), hacen constar que los siguientes estudiantes realizaron la prueba de aprovechamiento de la tecnología **(Nombre de la tecnología)**, para **(décimo/undécimo año)**, el día _____, a las ____ **(a. m./p.m.)**.

N°	Nombre y apellidos	Firma
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		

Lugar _____

Fecha _____

Firma y nombre del Director (a)

Firma y nombre del docente aplicador (a)

Apéndice 3. Modelo de acta de resultados de la prueba de certificación de tecnologías.

Membrete del Centro Educativo

Acta de Resultados de la Prueba de Certificación de Tecnología

El suscrito (a), docente de **(Nombre de la especialidad técnica)**, del centro educativo _____, de la Dirección Regional de Educación de _____, hago constar que los siguientes estudiantes realizaron la prueba para obtener el certificado de aprovechamiento de la tecnología **(Nombre de la tecnología)**, para **(décimo/undécimo año)**, el día _____, a las _____ **(a. m./p.m.)**. A continuación los resultados:

Nombre y apellidos	N° cédula	Nota	Condición

Lugar _____

Fecha _____

Firma y nombre docente de la tecnología

Apéndice 4. Modelo de acta de entrega de certificados en el libro de otorgamiento de certificados de aprovechamiento de las tecnologías³.

Acta N° _____

El suscrito **(Nombre de la persona Directora)** Director (a) del Colegio **(Nombre legal de la institución)**, de la Dirección Regional de Educación de _____, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes, certifica que los siguientes estudiantes realizaron y aprobaron la prueba que otorga el derecho al certificado de aprovechamiento de la tecnología **(Nombre completo de la tecnología, según la oferta educativa de la DETCE)**, de **(décimo/undécimo año)**, aplicada el día _____, a las _____ (a. m./p.m.).

Nombre y apellidos	N° cédula	Tomo	Folio	N° certificado⁴

Lugar _____

Fecha _____

Firma y nombre del Director (a)
del centro educativo

Firma y nombre del Supervisor (a)
del centro educativo

³ En esta acta se suscriben únicamente los estudiantes que fueron acreedores al certificado de aprovechamiento de latecnología, por haber obtenido una nota igual o superior a 70 en la prueba de certificación.

⁴ A los certificados se les asigna un orden numérico que debe continuar en el siguiente curso **lectivo**.

Apéndice 5. Modelo de certificado de aprovechamiento de la tecnología.

LOGO DEL
MEP

**REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Nombre del centro educativo**

ESCUDO DE LA
INSTITUCIÓN

POR CUANTO
(nombre de la persona estudiante)

CÉDULA: -----

Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la ley, se le otorga el

CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO DE LA TECNOLOGÍA

Nombre de la tecnología

(N° horas del programa de estudio)

Dado en la ciudad de _____, a los (letras) días, del mes de (letras), del año (letras). Registrado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Aprovechamiento de la Tecnología: Tomo (números) Folio (números) Número de certificado: (números)

FIRMA Y NOMBRE DEL DIRECTOR DEL CENTRO EDUCATIVO

FIRMA Y NOMBRE DEL SUPERVISOR DEL CENTRO EDUCATIVO