

MANUAL OPERATIVO PARA USO DE LAS SECRETARÍAS REGIONALES MINISTERIALES DE EDUCACIÓN Y DEPARTAMENTOS PROVINCIALES DE EDUCACIÓN

**Proceso de Examinación de Validación de Estudios
para personas mayores de 18 años**

2026

1.	INFORMACIÓN GENERAL.....	3
2.	FUNDAMENTOS NORMATIVOS.....	3
3.	RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.....	4
3.1	NIVEL NACIONAL.....	4
3.2	NIVEL REGIONAL (SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN - SECREDUC).....	4
3.3	NIVEL PROVINCIAL (PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN).....	5
4.	FLUJO DEL PROCESO EXÁMENES VALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE ADULTOS.....	7
5.	REQUISITOS Y DESIGNACIÓN DE ENTIDADES EXAMINADORAS.....	8
5.1	ENTIDAD EXAMINADORA.....	8
5.2	REQUISITOS PARA SER ENTIDAD EXAMINADORA.....	8
5.3	CONSIDERACIONES ADICIONALES.....	8
5.4	DESIGNACIÓN DE ENTIDAD EXAMINADORA.....	9
5.5	CONFORMACIÓN DE COMISIONES DOCENTES DE EXAMINACIÓN.....	10
5.6	FIRMA DE CONTRATO CON COORDINADORES Y DOCENTES EXAMINADORES.....	11
5.7	RENUNCIA DE UNA ENTIDAD EXAMINADORA.....	11
6.	GESTIÓN DE CADA EXAMINACIÓN.....	11
6.1	CALENDARIO OFICIAL DE EXAMINACIÓN.....	11
6.2	PROGRAMACIÓN OPERATIVA.....	11
6.3	QUIENES PODRÁN INSCRIBIRSE AL PROCESO DE EXAMINACIÓN.....	11
6.4	PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	11
6.4.1	INGRESO DE CUPOS DE ATENCIÓN EN PLATAFORMA SNEC.....	12
6.4.2	OPCIONES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN.....	12
6.4.3	CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN ..	14
6.4.4	DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE EXAMINACIÓN.....	14
6.4.5	INSCRIPCIONES GRUPALES AUTORIZADAS.....	16
6.5	DESCARGA LISTADOS DE AUTORIZADOS PARA RENDIR EXAMENES.....	16
6.6	SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN/AUTORIZACIÓN PLATAFORMA SNEC.....	17
7.	PROCESO DE EXAMINACIÓN.....	17
8.	RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	18
9.	SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EXAMINACIÓN.....	19
9.1	DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN.....	19
10.	CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	20
10.1	MARCO NORMATIVO.....	20
10.2	FUNDAMENTO.....	20
10.3	RESPONSABILIDADES.....	20
11.	REGISTRO DE ATENCIONES EPJA (RECLAMOS Y SOLICITUDES).....	20
12.	ENTREGA DE RESULTADOS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN LÍNEA.....	21
12.1	ENTREGA DE RESULTADOS DE LA EXAMINACIÓN.....	21
12.2	ENTREGA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO EN LÍNEA.....	21
13.	PLATAFORMA CERLIC Y REF-CERLIC.....	21
13.1	PLATAFORMA REF-CERLIC (acceso ENTIDADES EXAMINADORAS).....	21
13.2	PLATAFORMA CERLIC (acceso a EPJA NR).....	21
14.	RECORRECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	22
15.	MONTOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE EXAMINACIÓN.....	23
15.1	PARA EL PROCESO DE EXÁMENES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS.....	23
15.2	PARA EL PROCESO DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN.....	24
16.	SUSPENSIÓN DE UNA ENTIDAD EXAMINADORA.....	24
17.	CONSIDERACIONES ESPECIALES.....	25
18.	ANEXOS.....	26
18.1	ANEXO N.º 1: FICHA DE INSCRIPCIÓN.....	26
18.2	ANEXO N.º 2: MODELO CARTA INVITACIÓN A ENTIDAD EXAMINADORA.....	30
18.3	ANEXO N.º 3: MODELO CARTA COMPROMISO.....	33
18.4	ANEXO N.º 4: FORMATO DE CONTRATO GRUPAL.....	34
18.5	ANEXO N.º 5: FORMATO DE CONTRATO INDIVIDUAL.....	38
18.6	ANEXO N.º 6: CARTA RENUNCIA ENTIDAD EXAMINADORA.....	41
18.7	ANEXO N.º 7: PROGRAMACIÓN OPERATIVA.....	42
18.8	ANEXO N.º 8: INGRESO DE CUPOS (PERFIL ADMINISTRADOR REGIÓN).....	42
18.9	ANEXO N.º 9: OBTENCIÓN DE LA REPORTERÍA.....	42
18.10	ANEXO N.º 10: PAUTA DE SUPERVISIÓN DE APLICACIÓN DE EXÁMENES.....	45
18.11	ANEXO N.º 11: FLUJO DE TRABAJO – ADMINISTRACIÓN CASOS SIAC CRM.....	48
18.12	ANEXO N.º 12: USO PLATAFORMA CERLIC (ACCESO EPJA).....	49
18.13	ANEXO N.º 13: PLATAFORMA CERLIC, REPORTES DISPONIBLES EN SISTEMA.....	68
18.14	ANEXO N.º 14: FICHA SOLICITUD DE RECORRECCIÓN.....	77
18.15	ANEXO N.º 15: INFORME DE RECORRECCIÓN.....	78

1. INFORMACIÓN GENERAL.

El presente **Manual Operativo para los Procesos de Examinación de Validación de Estudios para Personas Jóvenes y Adultas (mayores de 18 años)** está destinado a los administrativos y profesionales del Ministerio de Educación y del Área de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA) y Aprendizaje a lo largo de la vida del Nivel Regional en adelante EPJA NR y del Nivel Provincial, con el propósito de establecer criterios para la adecuada gestión del servicio de examinación para la validación de estudios de adultos.

Para efectos de este Manual Operativo, se entenderá por:

- **Validación de estudios:** Es el proceso en virtud del cual se otorga la certificación de estudios de un determinado nivel a personas que, habiéndolo solicitado, aprueben la rendición de exámenes según criterios de aprobación definidos
- **Entidad Examinadora:** Corresponde al establecimiento educacional reconocido oficialmente por el Estado, que es designado por la Secretaría Regional Ministerial de Educación para que aplique y corrija los exámenes correspondientes.
- **Comisión examinadora:** Corresponde al equipo de docentes del establecimiento educacional designado, cuya función es aplicar y revisar las pruebas rendidas por el usuario en el proceso de exámenes de validación de estudios.
- **Calendario Nacional de Examinación:** Documento aprobado por Resolución Exenta de la Subsecretaría de Educación, en el cual se establecen los periodos oficiales de examinación.
- **Usuario:** Corresponde a la persona autorizada para el proceso de exámenes de validación de estudios.

2. FUNDAMENTOS NORMATIVOS.

El presente documento ha sido elaborado por EPJA NN, considerando lo establecido en los siguientes cuerpos legales:

- Decreto Exento N.º 2272 del 2007, que aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica y enseñanza media, humanístico-científica y técnico-profesional y de modalidad de adultos y de educación especial.
- Decreto Supremo de Educación N.º 257 de 2009 que establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la Educación de Adultos y Fija normas generales para su aplicación.
- Decreto Exento de Educación N.º 2169 de 2007, que aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar para educación básica y media de adultos.
- Decreto Supremo de Educación N.º 10 de 2022, que establece las bases curriculares para la educación de personas jóvenes y adultas.
- Decreto Supremo de Educación N.º 136 de 2024, que establece la implementación gradual de las bases curriculares para la educación de personas jóvenes y adultas.
- Decreto Supremo N.º 164 de 1991, reglamenta pago de honorarios por examen y actividades de evaluación.
- Ley 21.389 de 2021, que crea el registro nacional de deudores de pensiones de alimentos y modifica diversos cuerpos legales para perfeccionar el sistema de pago de las pensiones de alimentos

3. RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES.

3.1 NIVEL NACIONAL

EPJA NN es responsable de la gestión, administración y elaboración de los instrumentos de evaluación para ser aplicados en los procesos de examinación de validación de estudios dirigido a personas jóvenes y adultas, que se encuentran fuera del sistema formal o regular de educación y que requieren certificar estudios básicos y/o medios para continuidad de estudios o que requieren certificación con fines laborales. Además, es responsable de:

- Elaborar las orientaciones y procedimientos para que las Comisiones Examinadoras (EEX), EPJA NR y DEPROV, según sea el caso, puedan implementarlas en atención a sus roles, velando por la correcta aplicación de la normativa vigente sobre la materia.
- Elaborar la programación operativa donde se señalan todos los hitos y actores de todos los procesos de examinación planificados para este año.
- Dar acceso a EPJA NR según corresponda a las plataformas existentes (CERLIC y SNEC*).
- Sistematizar información sobre cantidades de instrumentos de evaluación por cada RBD, la cual es obtenida a partir de la información registrada en la plataforma de inscripción y autorización "SNEC".
- Gestionar la impresión de instrumentos de evaluación (pruebas de examinación).
- Seguimiento al mecanizado, distribución, retorno y almacenamiento de los instrumentos de evaluación a través de un operador logístico.
- Seguimiento al registro de las comisiones examinadoras.
- Seguimiento al registro de los resultados y firma de las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción para que se realice la publicación automática de los certificados de aprobación y los resultados de los usuarios examinados a través de la plataforma web CERLIC.
- Resolver casos especiales, cuando las Autoridades Regionales y/o Provinciales no lo pudieran resolver dentro del ámbito de sus competencias.
- Gestionar las rectificaciones de las inscripciones/autorizaciones registradas en la Plataforma SNEC, cuando EPJA NR no pueda realizarlo o escape a sus competencias o plazos oficiales establecidos para ello, si la situación lo amerita.
- Gestionar las solicitudes de corrección de pruebas según cada requerimiento desde EPJA NR previa aplicación de los filtros regionales según procedimiento actual.
- Apoyar las necesidades asociadas a los procesos de examinaciones de las regiones.
- Capacitar, contra demanda, a EPJA NR sobre la utilización de las plataformas que soportan todo el proceso a través de la plataforma Teams.
- Gestionar las solicitudes de certificación de chilenos residentes en el extranjero: autorización, aplicación, corrección y certificación.
- Gestionar la regionalización de recursos para los pagos de las comisiones examinadoras.
- Realizar el seguimiento de la ejecución de los recursos.

3.2 NIVEL REGIONAL (SECRETARÍA REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN - SECREDUC)

EPJA NR es la responsable de:

- Designar a los establecimientos educacionales que se constituyen como entidades examinadoras, a través de la respectiva resolución de designación y su registro en la plataforma de inscripción y autorización "SNEC" mediante el ingreso de los cupos de atención por cada RBD y prioridad.
- Resolver consultas que formule Nivel Provincial (Oficinas de Ayuda MINEDUC), que puedan surgir en el

proceso de inscripción/autorización, generando un trabajo colaborativo entre ambas unidades.

- Realizar seguimiento del proceso de inscripción/autorización, de ser necesario, para detectar y dar aviso al Nivel Provincial (Oficinas de Ayuda MINEDUC) de errores involuntarios que podrían ser: designación errónea de RBD, asignación errónea de nivel educativo, asignación errónea de periodo de examinación u otras situaciones que lo ameriten.
- Realizar y/o coordinar rectificaciones de las inscripciones/autorizaciones registradas en la Plataforma SNEC, según lo informado por los usuarios autorizados y/o por Ayuda Mineduc.
- Solicitar a EPJA NN, las rectificaciones de las inscripciones/autorizaciones registradas en la Plataforma SNEC, cuando EPJA NR no pueda realizarlo o escape a sus competencias o plazos oficiales establecidos para ello, si la situación lo amerita.
- Generar y enviar a las entidades examinadoras el "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" antes de cada proceso, con los datos de las personas autorizadas para rendir exámenes a través de los reportes extraídos desde la plataforma SNEC, a través del link de reportería.
- Validar, revisar y aprobar el correcto registro de cada una de las comisiones examinadoras ingresadas por los establecimientos en plataforma REF-CERLIC.
- Supervisar, en la medida de lo posible, que el proceso de aplicación de la examinación sea realizado bajo los criterios establecidos tanto en la normativa vigente como en el presente documento y resolver procedimientos correspondientes a casos excepcionales en el ámbito de sus atribuciones.
- Seguimiento a las entidades examinadoras para que cumplan con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC (al registro de las comisiones examinadoras, al registro de los resultados y firma de las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción para que se realice la publicación automática de los certificados de aprobación y los resultados de los usuarios examinados a través de la plataforma web, lo cual puede ser verificado a través de los reportes que genera CERLIC con el perfil regional.
- Difundir el Calendario Nacional de Examinación y sus fechas de inscripción/autorización, publicación de resultados y certificación en línea, por cada periodo de examinación, a las instituciones tales como: Gendarmería de Chile, ONG, fundaciones y otras instituciones que atienden a jóvenes y adultos que se encuentran fuera del sistema escolar o en regímenes semicerrados u otros, para que puedan preparar la documentación requerida con tiempo y cuenten con los temarios para la preparación de los exámenes que se encuentran publicados en la web de EPJA www.epja.mineduc.cl.
- Seguimiento a las entidades examinadoras para que entreguen originales de las actas de registros de calificaciones y de promoción a la SECREDOC, para fines administrativos de pago de los servicios de examinación. Una vez recibida, EPJA NR deberá revisar que la información registrada en las actas de registros de calificaciones y de promoción siendo concordante con la información que se encuentra registrada en la plataforma REF-CERLIC.
- Recepcionar y filtrar las solicitudes de corrección realizadas por los usuarios examinados de acuerdo con las instrucciones definidas por EPJA NN tipificado en el procedimiento actual.
- Gestionar la devolución de los instrumentos de evaluación utilizados y no utilizados en los plazos establecidos y a través de los medios oficialmente destinados para ello con la finalidad de hacer más efectivo el retorno de los materiales a bodega.
- Gestionar los pagos por los servicios de examinación, según los criterios definidos en el presente documento.

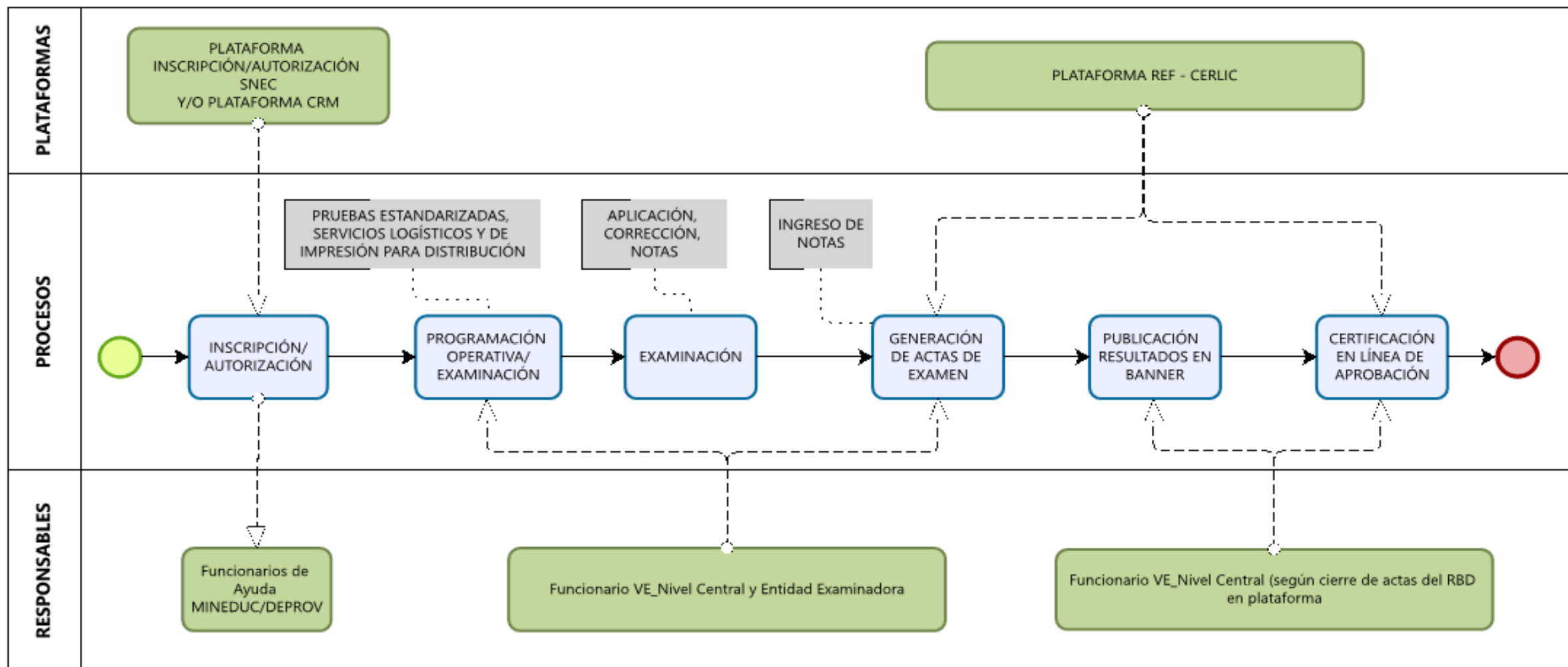
3.3 NIVEL PROVINCIAL (PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN)

Las oficinas de Ayuda Mineduc son las responsables de:

- Responder las consultas que formulen los interesados en relación con requisitos, plazos, procedimientos y lugares de examinación.
- Generar consultas a EPJA NR, que puedan surgir en el proceso de inscripción/autorización, generando un trabajo colaborativo entre ambas unidades.

- Verificar que la certificación de los estudios anteriores al nivel que se desea rendir se encuentre disponible en línea en la plataforma dispuesta por el MINEDUC.
- Para los usuarios que vayan presencialmente se les debe entregar en papel la “Ficha de Inscripción” (**Anexo N.º 1**) en la cual se solicita información para la inscripción y además se detalla el procedimiento de exámenes de validación de estudios, con la finalidad de que el solicitante firme dicho documento en señal de conocimiento y aceptación de todo lo indicado en el mismo.
- Realizar la inscripción y autorización en la plataforma SNEC de los interesados en rendir exámenes de validación de estudios, de acuerdo con los requerimientos de cada usuario, asegurando la correcta selección del nivel educativo a validar, RBD y períodos de examinación, con el fin de evitar problemas posteriores derivados de correcciones que impliquen intervenir la base de datos de SNEC sin contar previamente con la autorización para rendir el examen con los datos correctos.
- Gestionar la inscripción y autorización en plataforma SNEC a grupos de interesados, quienes son representados por instituciones excepcionalmente permitidas y descritas en el presente manual.
- Entrega o envío de las autorizaciones dentro de los plazos establecidos para rendir examen a todos los inscritos en el proceso de validación de estudios.
- **Rectificar las autorizaciones ya emitidas**, dentro del plazo establecido para ello, en caso de detectar errores involuntarios de ingreso de información en la plataforma SNEC, o a solicitud directa del usuario.
- **Solicitar a EPJA NR las rectificaciones en las autorizaciones emitidas, fuera del plazo establecido para ello**, en caso de detectar errores involuntarios de ingreso de información en la plataforma SNEC, o a solicitud del usuario.
- Informar y/o entregar al usuario autorizado la “Cartilla Informativa” que corresponde al detalle de todos los puntos principales que deben saber sobre este procedimiento.
- Informar y/o entregar al usuario autorizado los temarios y/o materiales de apoyo que se encuentran disponibles en la página web www.epja.mineduc.cl, sección “Materiales de apoyo para la examinación” o a través de www.ayudamineduc.cl, sección “Exámenes Libres – Mayores de 18 años”.
- Comunicar a EPJA Regional situaciones que ameriten coordinar y/o acordar con algún establecimiento educacional designado como Entidad Examinadora, por ejemplo: gestionar aumento de cupos, atenciones específicas a usuarios, etc., dado que, **no es función de las oficinas de Ayuda MINEDUC** intervenir con los establecimientos educacionales ningún aspecto, dado que, perjudica la gestión de EPJA Regional, generando confusiones innecesarias con las Entidades Examinadoras.
- Según la situación regional, en caso de recibir de forma física las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción por parte de la entidad examinadora, estas deberán ser enviadas a EPJA NR para fines administrativos, tales como el pago de los servicios de examinación u otros aspectos que lo requieran.

4. FLUJO DEL PROCESO EXÁMENES VALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE ADULTOS.



5. REQUISITOS Y DESIGNACIÓN DE ENTIDADES EXAMINADORAS.

5.1 ENTIDAD EXAMINADORA

La entidad examinadora es el establecimiento educacional designado por la SECREDUC, que tiene las funciones de notificar la aceptación de la designación como entidad examinadora, constituir la comisión examinadora, aplicar y corregir los instrumentos de evaluación, ingresar las notas y cerrar las actas en la plataforma REF-CERLIC, firmar el acta de registro de calificaciones y de promoción, en las fechas establecidas por EPJA NN en su Programación Operativa.

La o el director(a) del establecimiento educacional designado como entidad examinadora, o a quien delegue la responsabilidad, deberá coordinar el proceso de aplicación de la examinación y conformar la comisión examinadora, es el responsable de verificar el correcto registro de datos y notas en la plataforma REF-CERLIC, debe revisar y cerrar las actas en la plataforma REF-CERLIC para la liberación de certificados, y debe firmar cada "Acta de registro de calificaciones y de promoción". Todas estas funciones deben cumplirse en las fechas establecidas por EPJA NN.

5.2 REQUISITOS PARA SER ENTIDAD EXAMINADORA

- Contar con el reconocimiento oficial del Estado en el nivel o modalidad de estudios que se solicita validar.
- No formar parte del registro a que se refiere el artículo N.º 5 del Decreto Supremo N.º 211 de 2009 del Ministerio de Educación (Registro de Libre Entrada).

Las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación designarán, preferentemente, a establecimientos educacionales que cuenten con resultados por sobre la media regional, para lo cual deberá considerarse a lo menos las últimas dos mediciones de carácter nacional realizadas de acuerdo al Sistema de Medición de la Calidad de la Educación (SIMCE) y/o aquellos establecimientos que estén seleccionados, de acuerdo al Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño de los establecimientos subvencionados (SNED).

Debe privilegiarse a aquellos establecimientos educacionales de mejor desempeño técnico y administrativo en procesos de evaluación y certificación de estudios de la región, en los últimos años. Para ello, se sugiere revisar constantemente el comportamiento de los establecimientos educacionales designados como entidades examinadoras y sus resultados, el cumplimiento en el envío de actas, si hubo o no reclamos por parte de los inscritos/autorizados, entre otros, que la autoridad regional considere pertinente, tipificándolo en una "Ficha de Evaluación" diseñada según cada situación regional, debidamente validado por el área jurídica de cada región.

Se recomienda que cada Secretaría Regional Ministerial de Educación, a través de su autoridad regional, logre que un número importante de establecimientos educacionales los cuales puedan estar disponibles para estos procesos regionales dando así una respuesta a cada uno de los usuarios que demanda por este tipo de servicio que como Ministerio de Educación ponemos a disposición según lo que dicta la normativa vigente (dependerá de la demanda y situación regional).

5.3 CONSIDERACIONES ADICIONALES

Los establecimientos educacionales que sean entidades examinadoras deben atender a los usuarios autorizados **cumpliendo con varias condiciones de infraestructura y logísticas, de tal forma que todos los autorizados para rendir dichos exámenes se trasladen al lugar oficial de examinación que es la "Entidad Examinadora"**.

Los establecimientos educacionales deberán contar con una infraestructura adecuada:

- Disponer de un número suficiente de salas, de acuerdo con la cantidad de Examinandos, que se encuentren en buen estado al igual que su mobiliario. Se considera un promedio de 30 examinandos por sala.
- Debe haber un número adecuado de baños, que sea proporcional a la cantidad de personas que se espera recibir.
- Se debe contar con pasillos y patios despejados por los que puedan transitar los examinandos.
- Debe haber accesos para que las personas con discapacidad (movilidad reducida) puedan ingresar y

desplazarse con seguridad en el establecimiento educacional.

- Idealmente, estar localizados en lugares de fácil acceso, que no implique largos traslados de las personas, salvo excepciones que podrán ser evaluados por EPJA NR. Es importante considerar la seguridad del entorno en que se encuentra emplazado el establecimiento, ya que las personas rendirán algunas pruebas en horarios vespertinos.
- Ofrecer amplia disponibilidad horaria para que los interesados puedan rendir sus exámenes en horarios que sean compatibles con sus necesidades.
- Evitar la realización de actividades que puedan distraer a las personas durante el proceso de examinación.

5.4 DESIGNACIÓN DE ENTIDAD EXAMINADORA

El procedimiento de designación de las entidades examinadoras estará a cargo de las Secretarías Regionales Ministeriales, las cuales deberán realizar un llamado regional para que participen como entidades examinadoras los establecimientos que imparten educación básica y/o media (diferenciados técnicos profesionales, humanista científico o de educación artística) y también escuelas especiales que se encuentran desarrollando el Currículo Nacional.

Para efectuar esta designación, se requiere realizar una invitación formal (**Ver Anexo N.º 2**), a todos los establecimientos educacionales de la región que cuenten con los requisitos para participar como entidad examinadora. En esta etapa es importante informar que **los establecimientos municipales en su calidad de públicos deben presentarse como entidades examinadoras**. Posteriormente el establecimiento educacional acepte ser entidad examinadora, deberá presentar una Carta de Compromiso (**Ver Anexo N.º 3**), donde se especifica los datos y detalla su aceptación a ser EEX.

La selección de los establecimientos se realizará, considerando la demanda regional para el proceso de validación de estudios y de acuerdo con las instrucciones emanadas desde EPJA NN.

Se sugiere, además, **revisar constantemente el comportamiento de los establecimientos educacionales designados como entidades examinadoras** y sus resultados, el cumplimiento en el envío de actas, si hubo o no reclamos por parte de los autorizados/examinados, entre otros, que la autoridad regional considere pertinente, tipificándolo en una "Ficha de Evaluación" diseñada según cada situación regional, debidamente validado por el área jurídica de cada EPJA NR.

Al momento de designar una entidad examinadora, la SECREDUC deberá gestionar la emisión y aprobación del acto administrativo respectivo, registrando los antecedentes del establecimiento educacional (RBD, NOMBRE, DIRECCIÓN, TIPO DE ENSEÑANZA Y CUPOS DE ATENCIÓN) y los datos de la comisión examinadora (nómina de docentes). Luego, deberá realizar los contratos con las y los docentes y coordinadores para la prestación del servicio.

En el caso del **Plan Nacional de Alfabetización**, las coordinaciones regionales de EPJA, a través del profesional regional encargado, en conjunto con los monitores y niveles provinciales deben coordinarse con estas entidades examinadoras para determinar las sedes, número de estudiantes, horarios, etc. También es importante que estas entidades conozcan el contexto del Plan de Alfabetización, a sus estudiantes y las particularidades que deberán atender en el proceso de examinación.

Se sugiere, además, la importancia de la **rotación de entidades examinadoras**, en la medida que existan otros postulantes que cumplan con los requisitos señalados anteriormente o también de acuerdo con el desempeño que la entidad haya tenido en un tiempo determinado. Esto con el fin de velar por la transparencia del proceso de examinación.

Todos los autorizados para rendir exámenes de validación de estudios deberán acudir a las instalaciones de la Entidad Examinadora designada, por ser dentro del proceso, un actor fundamental, dado que nos permite garantizar la equidad, eficacia y transparencia del proceso, resguardando que las condiciones en que se aplican y corrigen las pruebas sean las óptimas, ya que estas son conducentes a certificación de estudios.

Los establecimientos educacionales que aspiren a ser entidades examinadoras deben atender a los usuarios autorizados cumpliendo con varias condiciones de infraestructura y logísticas, ratificando con ello, la obligatoriedad en que todos los autorizados para rendir dichos exámenes se trasladen al lugar oficial de examinación designado en su autorización, que es la **"Entidad Examinadora"**.

5.5 CONFORMACIÓN DE COMISIONES DOCENTES DE EXAMINACIÓN

La comisión estará compuesta por personal docente calificado, es decir, profesionales de la educación con título o autorización vigente, que posean titularidad en la asignatura, respaldados adecuadamente por una habilitación docente, títulos, maestrías, especialidades, entre otros. Esta información deberá ser resguardada por cada SECREDUC, de acuerdo con las normas legales.

- Educación Básica a docentes generales básicos, cuando corresponda.
- Educación Media a docentes del nivel y especialidad/asignaturas, cuando corresponda.

Además, conforme a lo establecido en el artículo 36 de la ley 21.389 de 2021, ninguno de los docentes que conforman la Comisión Examinadora deben estar en el Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos, ya que existe prohibición del Estado de celebrar contratos con docentes que estén en dicho registro.

Cada Comisión Examinadora debe nombrar a un coordinador que cumpla las mismas condiciones de idoneidad, que quienes componen la comisión ya mencionada. Esta coordinación podrá ser ejercida por la o el director(a) del establecimiento.

El o la director(a) del establecimiento educacional, o a quien designe en su representación, tiene la obligación de entregar la nómina de docentes que conforman la comisión examinadora a EPJA NR, nómina que deberá coincidir con la suscripción de convenios entre cada docente examinador y la SECREDUC, la que será incluida en el acto administrativo que faculta a la SECREDUC para cancelar los honorarios de los profesionales que integran la mencionada comisión.

Al respecto, es importante describir que, el decreto 164, artículo 2 menciona que: “Los establecimientos educacionales que designe la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente, administrarán los exámenes de validación de estudios y de equivalencia de estudios para fines laborales, a través de los profesores que especialmente designen. Para estos efectos, cada año los establecimientos educacionales deberán informar a la autoridad regional, la nómina de profesores examinadores y el profesor que asumirá el rol de Coordinador del Proceso de Validación de Estudios”.

No existe cantidad exacta de docentes examinadores que la entidad puede asignar dentro de la comisión, pero queda claro que cada comisión deberá tener su coordinador del proceso, sin embargo, a través del presente procedimiento, podremos dar claridad a las entidades examinadoras respecto a la conformación de comisiones, dejándola de la siguiente manera:

Comisión examinadora para fines laborales: Un coordinador y, un docente examinador, concepto aplicable íntegramente en las exámenes de equivalencia de estudios para fines laborales, por tratarse de una sola prueba integrada.

Comisión examinadora para continuidad de estudios: Un coordinador y un docente examinador por subsector de aprendizaje, concepto aplicable íntegramente en las exámenes de continuidad de estudios, sin embargo, podrán designar menor cantidad de docentes según sea la decisión de la Entidad Examinadora, siempre y cuando no se vea disminuida la atención de los usuarios autorizados, es decir, que la cantidad de docentes miembros de la comisión esté acorde a la demanda, lo que debe ser debidamente revisado/resguardado por cada SECREDUC.

Cada región, de acuerdo con sus necesidades específicas, podrá considerar la conformación de más de una comisión examinadora por establecimiento educacional.

La SECREDUC queda eximida de cancelar honorarios a un número mayor de docentes que los señalados en el acto administrativo o que no han sido claramente individualizados. Si se cambia a algún integrante de la comisión examinadora, se deberá notificar inmediatamente a la SECREDUC, es decir, **antes que asuma las funciones propias de su cargo.** En esta notificación se consignará la razón por la que se produjo el cambio y los siguientes datos de ambos docentes (del reemplazado y del reemplazante): nombre completo, cédula de identidad y subsector de aprendizaje y/o función. La persona que se incorpora también debe ser un docente idóneo, lo que se entiende como titulado o con autorización vigente para ejercer la docencia, según las normas legales, y debe cumplir funciones habituales en el establecimiento educacional.

5.6 FIRMA DE CONTRATO CON COORDINADORES Y DOCENTES EXAMINADORES

Se deberá gestionar la elaboración de los “Contratos de Prestación de Servicios con los Coordinadores y Docentes Examinadores”, tanto para validación de estudios como para el plan de alfabetización “Contigo Aprendo”, con el fin de establecer las responsabilidades, funciones encomendadas y valor del honorario del servicio de examinación (**Ver Anexos N.º 4 y N.º 5**). Cada docente deberá presentar al menos la siguiente documentación para la elaboración y suscripción del respectivo contrato:

- Fotocopia de la Cédula de Identidad, por ambos lados.
- Fotocopia del título Profesional.
- Documento en que conste que tiene iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII) para la posterior emisión de la boleta electrónica correspondiente al pago de los honorarios.

5.7 RENUNCIA DE UNA ENTIDAD EXAMINADORA

En el caso que un establecimiento educativo designado como entidad examinadora quiera renunciar o no acepte esta designación, deberá hacerlo formalmente por escrito a la Secretaría Regional Ministerial de Educación (**Ver Anexo N.º 6**) en un plazo máximo de 10 días hábiles, a contar de la fecha en que fue notificada la designación como entidad examinadora.

6. GESTIÓN DE CADA EXAMINACIÓN.

6.1 CALENDARIO OFICIAL DE EXAMINACIÓN

El calendario oficial de examinación para este año se encuentra aprobado mediante **Resolución Exenta N.º 814 con Fecha Total Tramitación el 20 de febrero de 2026**, la cual fue enviada a las Secretarías Regionales Ministeriales y Departamentos Provinciales de Educación.

EPJA NR debe realizar la difusión de este calendario entre las entidades examinadoras y los interesados; Además, de encontrarse publicado dicho Calendario Nacional en la página de Ayuda Mineduc <https://ayudamineduc.cl/>.

6.2 PROGRAMACIÓN OPERATIVA

Para todos los períodos de examinación y de acuerdo con las fechas establecidas, se elaboró una programación operativa, cuyo propósito es, entre otros, definir los plazos de cumplimiento de todas las etapas del proceso (**Ver Anexo N.º 7**).

6.3 QUIENES PODRÁN INSCRIBIRSE AL PROCESO DE EXAMINACIÓN.

Podrán inscribirse las personas mayores de 18 años que deseen validar los niveles de Educación Básica y Media. Las personas interesadas deben cumplir con las siguientes condiciones:

- Tener nacionalidad chilena o extranjera y se encuentran fuera del sistema escolar regular y necesiten certificar sus estudios.
- Tener nacionalidad chilena y encontrarse fuera del territorio nacional en países que no tienen convenio para convalidar estudios o que no tengan derecho a acogerse a una normativa especial de convalidación de estudios o no quieren acogerse a ese trámite y necesitan acreditar estudios para continuar su trayectoria educativa.
- Tener nacionalidad chilena y necesitar una certificación de equivalencia de estudios para fines laborales, la que está dirigida solamente a jóvenes y adultos que estén trabajando o postulando a una empresa o servicio y que requieran certificar un nivel escolar determinado, ya sea para ingresar a un puesto de trabajo, para mantener su fuente laboral o mejorar sus actuales condiciones laborales. Nótese que estos deben ser casos excepcionales, ya que esta certificación no permite continuar estudios.

6.4 PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN

La inscripción para el proceso de examen de validación de estudios es un trámite personal, no se permite la inscripción por parte de un tercero.

La inscripción de las personas en los procesos de examinación para validación de estudios es responsabilidad de las Oficinas de Atención Ciudadana Ayuda Mineduc, las que se ubican en los Departamentos Provinciales de Educación o en las secretarías regionales Ministeriales de Educación (SECREDOC).

6.4.1 INGRESO DE CUPOS DE ATENCIÓN EN PLATAFORMA SNEC

Previo al inicio del proceso de inscripción, cada EPJA NR deberá ingresar en la plataforma SNEC los cupos de atención que cada Entidad Examinadora declara al momento de su designación, debidamente desglosado por prioridad (Continuidad de Estudios Adultos o Fines Laborales Adultos), y por Tipo de Educación (Educación Básica, Educación Media o ambas), de tal forma que se habilite el periodo de examinación en la plataforma para que cada funcionario de Ayuda MINEDUC pueda visualizar las Entidades Examinadoras con cupos disponibles y realizar las autorizaciones respectivas (**Ver Anexo N.º 8**).

Es importante destacar que, a partir del año 2026, cada EPJA NR podrá administrar la información de los cupos de atención por cada entidad examinadora designada, por lo tanto, si se requiere **aumentar/disminuir los cupos de atención por RBD o incorporar/eliminar un RBD, lo deberá realizar cada EPJA NR directamente en la plataforma SNEC, sin problema ni supervisión de EPJA NN, y de acuerdo con el instructivo respectivo (Anexo N.º 8).**

6.4.2 OPCIONES PARA REALIZAR LA INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN

En la actualidad, el proceso de inscripción/autorización se realiza de dos maneras:

✓ **Online:** que se encuentra disponible a través de la página de www.ayudamineduc.cl, sección TRÁMITES, elegir TRÁMITES EN LÍNEA y elegir:

- Si el usuario requiere inscripción para continuidad de estudios: "[Formulario solicitud de inscripción para exámenes libres para mayores de 18 años](#)", adjuntando la documentación requerida.
- Si el usuario requiere inscripción para fines laborales: "[Formulario solicitud de inscripción para examen de equivalencia de estudios para fines laborales](#)", adjuntando la documentación requerida.

✓ **Presencial:** Deberá acercarse a la oficina Ayuda Mineduc correspondiente a su comuna de residencia, presentando copia de la documentación requerida para dichos fines, el encargado de la Oficina de Atención Ciudadana-Ayuda MINEDUC debe entregar al usuario requirente la "**Ficha de Inscripción**" donde se requiere completar la información para la inscripción y además se detalla el procedimiento de exámenes de validación de estudios, con la finalidad de que el solicitante firme dicho documento en señal de aceptación de todo lo indicado en el mismo y la Cartilla Informativa.

Posteriormente el funcionario encargado en la Oficina de Ayuda MINEDUC debe ingresar a la plataforma SNEC y completar la "Ficha de inscripción para validación de estudios" generándose un número de solicitud unívoco para la emisión de la "Constancia de preinscripción para la examinación".

Es importante mencionar que la plataforma SNEC permite realizar verificación de identidad, búsqueda del último certificado aprobado disponible en las bases de datos MINEDUC y verificación de la información de matrícula vigente a través del SIGE (incluye modalidad regular de Educación de Adultos). Todas las mencionadas verificaciones se realizan automáticamente y en el momento como parte integral del trámite en línea.

Luego de realizada la inscripción en la plataforma SNEC y validada la información del interesado, se procede de manera inmediata a la designación del establecimiento educacional que realizará la examinación correspondiente. Como resultado de este proceso, se emite el "**Comprobante de autorización para rendir examen de validación de estudios**", manteniéndose el mismo número de solicitud de preinscripción, el cual pasa a constituirse como número de autorización.

Dicho comprobante contiene el nombre del establecimiento educacional designado, su dirección y teléfonos de contacto. Esta información es obtenida desde el Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE) a través de la plataforma SNEC, considerando la disponibilidad de cupos y privilegiando establecimientos ubicados en la comuna de residencia o trabajo del interesado.

Una vez emitido el "**Comprobante de autorización para rendir examen de validación de estudios**", este deberá ser entregado al usuario por el funcionario encargado de la Oficina de Ayuda Mineduc. En los casos en que el trámite haya sido asistido presencialmente, el documento será entregado en formato impreso; en caso contrario, será remitido al correo electrónico registrado en la **Ficha de Inscripción** de la plataforma SNEC, con el fin de que el solicitante pueda revisar la información consignada y dar término al trámite sin necesidad de realizar gestiones adicionales.

El comprobante de autorización es entregado y/o enviado al correo electrónico registrado durante el proceso de inscripción y deberá ser presentado **obligatoria y exclusivamente** en las dependencias del

establecimiento educacional designado como entidad examinadora.

Cada ciudadano deberá contactar directamente al establecimiento educacional asignado con una anticipación mínima de **10 días hábiles** al inicio del período de examinación, a fin de coordinar la rendición de sus evaluaciones.

Toda la información del establecimiento educacional contenida en los comprobantes de autorización proviene de los datos que cada establecimiento mantiene y actualiza en la plataforma SIGE; en consecuencia, **EPJA NN no es responsable de actualizar ni modificar dichos antecedentes.**

Considerando que los datos de contacto registrados en SIGE podrían no encontrarse actualizados, el Ministerio de Educación dispone de información complementaria y vigente de los establecimientos examinadores en el sitio www.ayudamineduc.cl, Información sobre trámites, Validación de Estudios, Exámenes Libres - Mayores de 18 años, pregunta 11. ¿Cómo puedo contactarme con la entidad examinadora (establecimiento educacional) que aparece en la autorización?

En caso de que se compruebe que la documentación entregada para el proceso de inscripción/autorización, fuese falsa o adulterada, se anulará automáticamente dicha solicitud de inscripción/autorización y los posibles resultados obtenidos si rindiere el procedo de examinación.

Finalmente, las inscripciones y autorizaciones se encuentran sujetas a la disponibilidad de cupos en los establecimientos examinadores, de acuerdo con la capacidad de salas disponibles para la atención de los interesados. En caso de no existir cupos en un establecimiento dentro de la comuna informada o registrada, se asignará un establecimiento alternativo que cuente con disponibilidad en otra comuna. **Esta información deberá ser reforzada por los coordinadores de EPJA NR a los funcionarios de las Oficinas de Atención Ciudadana – Ayuda Mineduc –, en el marco de un trabajo coordinado orientado a beneficiar a las personas que desean validar sus estudios.** Los plazos son los siguientes:

✓ **Exámenes de Validación de Estudios de Adultos de Equivalencia de Estudios para Fines Laborales**

Fechas de Corte			Períodos de Examinación	
Plazo Inicial de Inscripción	Plazo Final de Inscripción	Plazo Final de Autorización	Desde	Hasta
lunes, 23 de febrero de 2026	viernes, 13 de marzo de 2026	viernes, 27 de marzo de 2026	miércoles, 22 de abril de 2026	domingo, 26 de abril de 2026
lunes, 3 de abril de 2026	viernes, 24 de abril de 2026	viernes, 8 de mayo de 2026	miércoles, 3 de junio de 2026	domingo, 7 de junio de 2026
lunes, 25 de mayo de 2026	viernes, 12 de junio de 2026	viernes, 10 de julio de 2026	miércoles, 5 de agosto de 2026	domingo, 9 de agosto de 2026
lunes, 18 de agosto de 2026	lunes, 31 de agosto de 2026	lunes, 14 de septiembre de 2026	miércoles, 7 de octubre de 2026	domingo, 11 de octubre de 2026

✓ **Exámenes de Validación de Estudios de Adultos para Continuidad de Estudios**

Fechas de Corte			Períodos de Examinación	
Plazo Inicial de Inscripción	Plazo Final de Inscripción	Plazo Inicial de Autorización	Desde	Hasta
lunes, 6 de abril de 2026	viernes, 24 de abril de 2026	lunes, 11 de mayo de 2026	miércoles, 3 de junio de 2026	domingo, 7 de junio de 2026
miércoles, 1 de julio de 2026	miércoles, 22 de julio de 2026	jueves, 6 de agosto de 2026	miércoles, 7 de octubre de 2026	domingo, 11 de octubre de 2026

✓ **Exámenes de Validación de Estudios de Adultos Plan de Alfabetización:**

Fechas de Corte		Períodos de Examinación	
Plazo Inicial de Inscripción	Plazo Final de Inscripción y Autorización	Desde	Hasta
miércoles, 1 de julio de 2026	jueves, 5 de noviembre de 2026	martes, 24 de noviembre de 2026	jueves, 3 de diciembre de 2026

6.4.3 CONSIDERACIONES IMPORTANTES PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN Y AUTORIZACIÓN

- El usuario requirente debe registrar correctamente la información de **comuna, teléfono(s) y correo electrónico**, ya que serán los medios utilizados para contactarlo en caso de ser necesario.
- Se insiste a los funcionarios de Ayuda Mineduc, que deben resguardar que los interesados en validar estudios de Educación Media cuenten con todos los certificados que acreditan los estudios anteriores de educación media aprobados, previos al nivel que solicita validar. Por ejemplo: una persona solicita validar Segundo Nivel Medio; Entonces el funcionario deberá verificar los certificados de Educación Media previos, es decir, 1° y 2° Medio. De no ser así, no podrá ser inscrito ni autorizado para rendir exámenes de validación de estudios.

Esta medida tiene como objetivo resguardar que las personas que soliciten validación en los niveles de enseñanza media NO presenten vacíos en su trayectoria educativa y tengan en el sistema todos los certificados de estudio aprobados correspondientes, para que puedan optar a la Licencia de Educación Media.

- Una persona puede recibir autorización para rendir exámenes de validación de estudios hasta dos veces en el año¹ para procesos de continuidad de estudios (junio y octubre) y hasta cuatro veces para procesos de fines laborales (abril, junio, agosto y octubre).
- **No existe anulación del proceso de examinación y no existen segundas oportunidades** en caso de reprobación y tampoco **es posible eximirse de ninguna asignatura**. Solo se podrá realizar una nueva inscripción en otro período de examinación, siempre y cuando existan fechas de inscripción y cupos disponibles.
- Podrán inscribirse nuevamente a un nuevo proceso de examinación siempre y cuando existan fechas de inscripción disponibles, en caso de **reprobar el nivel a validar, o si no se presenta a rendir uno o más exámenes, y también si una vez aprobado el nivel educativo validado desea rendir el nivel superior**.
- Si una persona requiere validar en continuidad de estudios de segundo nivel medio (equivalente a 3° y 4° medio), se recomienda presentarse en el primer periodo de examinación comprendido entre el **miércoles 03 de junio al domingo 07 de junio del 2026**, para asegurar que su certificación, en el caso de aprobar, este disponible de manera oportuna para los procesos de postulación a educación superior.
- Es **OBLIGATORIO** que los usuarios inscritos para rendir exámenes sepan leer y escribir en idioma español al momento de la evaluación, dado que las pruebas de examinación son elaboradas exclusivamente en dicho idioma. En consecuencia, este requisito debe ser considerado como condición fundamental para el adecuado desarrollo del proceso de rendición de las pruebas, dado que no se permite la asistencia de traductores, por tratarse de personas ajenas al proceso de examinación.

6.4.4 DOCUMENTACIÓN PARA LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE EXAMINACIÓN.

Para optar a los procesos de examinación para **validación de estudios mayores de edad para continuar estudios**, los interesados, deben adjuntar o presentar:

- Cédula de identidad nacional vigente.
- Certificados de los cursos en Chile, previos al nivel por validar. Para el caso de Educación Básica, independientemente si tiene o no certificados de estudios de aprobación, podrá rendir directamente tercer nivel de Educación Básica.

¹ Ejemplo 1: Si una persona se inscribe para primer nivel medio de adultos en un determinado período de examinación y aprueba, podrá inscribirse a un siguiente período de examinación siempre y cuando haya periodos disponibles para ese año y podrá rendir pruebas del segundo nivel medio de adultos.

Ejemplo 2: Si una persona se inscribe en primer nivel medio de adultos en uno de los períodos de examinación y reprueba, podrá inscribirse en un nuevo período de examinación siempre y cuando haya periodos disponibles para ese año y podrá todas las asignaturas (aprobadas o no en el proceso anterior) del mismo nivel educativo.

Ejemplo 3: Si una persona se inscribe en un nivel continuidad de estudios y/o un nivel para fines laborales, podrá realizarlo en un mismo periodo de examinación, sin embargo, en caso de reprobación o inasistencia, deberá inscribirse a un nuevo período de examinación siempre y cuando haya periodos disponibles para ese año, por una vez más sea en continuidad de estudios y/o para fines laborales.

En el caso de los chilenos que regresan al país y requieren validar estudios, deben seguir el procedimiento regular de inscripción y cumplir con la documentación solicitada en el presente proceso de examinación de validación de estudios. No obstante, si requieren continuar estudios, pueden acogerse al beneficio de la matrícula provisoria (Ver “Consideraciones especiales” del presente manual).

No será necesario solicitar al interesado la presentación de una declaración jurada simple en que exprese que los datos y los antecedentes que acompañan su solicitud son verídicos, pues existen validaciones en línea de la información del interesado a través de los sistemas MINEDUC, por lo que resulta innecesario.

Para optar a los procesos de examinación de **validación de estudios de mayores de edad con la finalidad de certificar estudios con fines laborales**, los interesados, deben adjuntar o presentar:

- Cédula de identidad nacional vigente.
- Para el caso de equivalencia de estudios laborales, solo deberán presentar el certificado del último curso o nivel escolar aprobado, si es que existiese. En este caso no es relevante el último curso aprobado, dado que estos certificados carecen de validez para continuar estudios y solo se emiten para realizar un trámite laboral.

IMPORTANTE:

- Se debe informar al usuario que no es relevante el último curso que tenga aprobado para ser inscrito en Básica laboral o Media laboral, ya que estos certificados carecen de validez para continuar estudios y solo se emiten para la realización de trámites laborales.
- No será necesario solicitar al interesado la presentación de una declaración jurada simple en que exprese que los datos y los antecedentes que acompañan su solicitud son verídicos, pues existen validaciones en línea de la información del interesado a través de los sistemas MINEDUC, por lo que resulta innecesario.

Los extranjeros residentes en Chile que opten por procesos de examinación de validación de estudios de mayores de edad los interesados deben adjuntar o presentar:

- Cédula de Identidad para extranjeros vigente, la cual se otorga una vez obtenida la VISA temporaria o definitiva.

En el caso de personas extranjeras que no cuenten con dicha cédula, los funcionarios de las Oficinas de Atención Ciudadana AYUDA MINEDUC deberán generar una solicitud de **“Enrolamiento”**, conforme al artículo 44 de la Ley N.º 21.325 sobre Migración y Extranjería, con el fin de que el solicitante realice el trámite de **enrolamiento en Registro Civil**, se le asigne un RUN y se le entregue un **“Comprobante de Enrolamiento”** (el cual no implica la entrega de una cédula de identidad).

Al momento de realizar la solicitud de inscripción deberán presentar un documento de identidad vigente (Pasaporte, DNI o cédula de país de origen) junto al **“Comprobante de Enrolamiento”**.

Para el caso de continuar estudios:

- Certificados convalidados de los cursos previos al nivel a validar (siempre cuando el país de origen tenga convenio con Chile), en caso contrario, si no cuentan con ningún certificado convalidado, podrán rendir directamente exámenes de tercer nivel básico o acogerse al beneficio de la matrícula provisoria (Ver capítulo 10 “Consideraciones especiales”).

Para el caso de equivalencia de estudios laborales:

- Solo deberán adjuntar o presentar el certificado del último curso o nivel escolar reconocido o convalidado, si existiese. En este caso no es relevante el último curso aprobado, dado que estos certificados carecen de validez para continuar estudios y solo se emiten para realizar un trámite laboral.

6.4.5 INSCRIPCIONES GRUPALES AUTORIZADAS

Si bien, no son aceptadas las inscripciones a nivel institucional (grupales), existen excepciones como son aquellas instituciones que son responsables de las personas que tienen a su cargo, por lo tanto, en su representación, podrán realizar el proceso de inscripción/autorización, los cuales podrían ser:

- Gendarmería de Chile o establecimientos educacionales que funcionen al interior de recintos penales.
- Personas jóvenes y adultas pertenecientes a la Fundación Cruzando (Aprende Mayor).
- Programas del Ministerio de Desarrollo Social (como Noche Digna, Personas en Situación Calle, Apoyo a la Atención de Salud Mental, Vivienda Primero).

Para dichos grupos, existirá **un representante quien entregará en carpetas los expedientes de cada persona** que requiera inscribirse en los procesos de exámenes de validación de estudios mediante Carta u Oficio institucional con firma y timbre institucional, solicitando las inscripciones según cada expediente dirigido a la Coordinación EPJA NR. Cada expediente constituye:

- Formulario de Inscripción por persona.
- Listado de personas a inscribirse con su RUN (registro único nacional) adjuntando copias de cédulas de identidad o certificados de nacimiento. En caso de personas extranjeras que no cuenten con RUN deberá realizar el trámite de Enrolamiento y luego presentar el Comprobante de Enrolamiento².
- Último certificado aprobado en sistema MINEDUC.

Una vez verificada la completitud de los documentos, EPJA NR notificará al funcionario de Ayuda MINEDUC y enviará todos los antecedentes para que se realice la inscripción correspondiente en la plataforma SNEC, según los procedimientos vigentes.

- Dentro de una misma comuna o comuna cercana a la declarada.
- Una misma Entidad Examinadora, supeditada a los cupos de atención disponibles.

Por ejemplo, se podrá dar el caso en que una misma Entidad Examinadora no alcanzaría a atender a todo el grupo, sin embargo, se podrá fraccionar por educación básica y educación media en una EEX con cupos disponibles. Otra opción podrá ser si presentan NEE a una EEX con PIE o EEX de Educación Especial con cupos disponibles y el resto que no presentan NEE en otra EEX con cupos disponibles.

6.5 DESCARGA LISTADOS DE AUTORIZADOS PARA RENDIR EXAMENES

Podrán acceder todos los Coordinadores EPJA NR, a la plataforma SNEC **a través del Link de reportería** y descargar los "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación", con los datos de las personas autorizadas para rendir exámenes a través de los reportes extraídos desde la plataforma SNEC, aplicando los filtros respectivos.

<https://adminrepo.mineduc.cl/Reports/REPORTERIA/report/Gesti%C3%B3n%20SNEC/Reporte%20de%20Solicitudes>

De esta manera, podrán descargar en cualquier momento dicho listado para informar y preparar previamente a cada entidad examinadora para su organización interna, en cada proceso de examinación según Calendario Nacional (**Ver Anexo N.º 9**). **Dicho listado contiene todos los datos personales de los inscritos, por lo que se deben mantener los resguardos necesarios en el manejo y difusión de dicha información, pues se trata de datos de carácter privado.**

² En el caso de personas extranjeras que no cuenten con dicha cédula, los funcionarios de las Oficinas de Atención Ciudadana AYUDA MINEDUC deberán generar una solicitud de "Enrolamiento", conforme al artículo 44 de la Ley N.º 21.325 sobre Migración y Extranjería, con el fin de que el solicitante realice el trámite de **enrolamiento en Registro Civil**, se le asigne un RUN y se le entregue un "Comprobante de Enrolamiento" (el cual no implica la entrega de una cédula de identidad). Al momento de realizar la solicitud de inscripción deberán presentar un documento de identidad vigente (Pasaporte, DNI o cédula de país de origen) junto al "Comprobante de Enrolamiento".

6.6 SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN/AUTORIZACIÓN PLATAFORMA SNEC

Para fines de seguimiento del proceso de inscripción/autorización, EPJA NR tiene acceso a la plataforma SNEC, para descargar reportes aplicando los filtros respectivos, donde podrán revisar las inscripciones/autorizaciones, y en el caso de ser necesario, corregir información que podrían ser: designación errónea de RBD, asignación errónea de nivel educativo, asignación errónea de periodo de examinación u otras situaciones que lo ameriten (**Ver Anexo N.º 9**). El seguimiento de reportes le permite revisar las autorizaciones en los diferentes estados de las inscripciones, es decir: APROBADOS, ENVIADOS A AUTORIZAR (en espera de asignación de RBD) RECHAZADOS y ELIMINADOS, de esta manera puede contar una retroalimentación más completa. **Dicho listado contiene todos los datos personales de los inscritos, por lo que se deben mantener los resguardos necesarios en el manejo y difusión de dicha información, pues se trata de datos de carácter privado.**

https://adminrepo.mineduc.cl/Reports_REPORTERIA/report/Gesti%C3%B3n%20SNEC/Reporte%20de%20Solicitudes

7. PROCESO DE EXAMINACIÓN.

Los exámenes de validación, de acuerdo con la Ley General de Educación, se enmarcan dentro de la educación informal, sin embargo, certifica aprendizajes a través del Curriculum Nacional de la modalidad regular formal, facilitando la continuidad en la trayectoria educativa de quienes lo requieran. Para ello, se utilizan instrumentos de evaluación alineados con la educación regular formal, asegurando la certificación de los conocimientos de acuerdo con los objetivos, contenidos de los niveles educativos establecidos.

Se detalla en tabla resumen de los Decretos vigentes para el proceso de examinación y certificación de estudios de adultos:

NIVELES EDUCATIVOS	ASIGNATURAS	REGLAS DE APROBACIÓN
PRIMER NIVEL BÁSICO (*)	Lenguaje y Comunicación	Nota mínima de aprobación, igual o superior a 4,0.
	Matemática	
SEGUNDO NIVEL BÁSICO (*)	Lenguaje y Comunicación	- Nota mínima de aprobación: 4,0 en todos los subsectores de aprendizaje. - Si reprueba un subsector de aprendizaje, excluida Lengua Castellana y Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. - Si el subsector reprobado es Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,5 incluido el subsector reprobado.
	Matemática	
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	
	Ciencias Naturales	
TERCER NIVEL BÁSICO	Lengua Castellana y Comunicación	Si el subsector reprobado es Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,5 incluido el subsector reprobado.
	Educación Matemática	
	Estudios Sociales	
	Ciencias Naturales	
PRIMER NIVEL MEDIA (*)	Lengua y Literatura	- Nota mínima de aprobación: 4,0 en todos los subsectores de aprendizaje. - Si reprueba un subsector de aprendizaje, excluida Lengua Castellana y Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. - Si el subsector reprobado es Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,0 incluido el subsector reprobado.
	Matemática	
	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	
	Ciencias Naturales	
	Inglés	
SEGUNDO NIVEL MEDIA	Lengua Castellana y Comunicación	Si el subsector reprobado es Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,0 incluido el subsector reprobado.
	Educación Matemática	
	Estudios Sociales	
	Ciencias Naturales	
	Idioma Extranjero Inglés	

NIVELES EDUCATIVOS	ASIGNATURAS	REGLAS DE APROBACIÓN
TERCER NIVEL BÁSICO PARA FINES LABORALES	Lengua Castellana y Comunicación	Nota mínima de aprobación, igual o superior a 4,0.
	Educación Matemática	
	Estudios Sociales	
	Ciencias Naturales	
SEGUNDO NIVEL MEDIA PARA FINES LABORALES	Lengua Castellana y Comunicación	
	Educación Matemática	
	Estudios Sociales	
	Ciencias Naturales	
Normativa Vigente	- Decreto Supremo N.º 257 de 2009, que aprueba el Marco Curricular de O. F. y C.M.O para la Educación Básica y Media. - (*) Decreto 10, de 2022, Aprueba Bases Curriculares para la Educación de Personas Jóvenes y Adultas en Asignaturas que indica - Decreto Exento de Educación N.º 2169 de 2007 (artículo N.º 7 letras a., b. y c.)	

Posterior a la inscripción y autorización, cada usuario autorizado para rendir exámenes de validación de estudios debe informarse de las fechas y horarios precisos en qué se tomarán las pruebas contactándose con el establecimiento educacional asignado y registrado en su “Autorización para rendir exámenes de validación de estudios”, de manera que **asistan obligatoriamente a las instalaciones de la Entidad Examinadora**, considerado un actor fundamental, dado que nos permite garantizar la equidad, eficacia y transparencia del proceso, resguardando que las condiciones en que se aplican y corrigen las pruebas sean las óptimas, ya que estas son conducentes a la certificación de estudios.

Los instrumentos de evaluación (pruebas de examinación) son elaboradas por el equipo de EPJA NN. Asimismo, el proceso de evaluación se realizará de acuerdo con lo señalado en las letras A, B y C, del artículo 7º, del Decreto Exento de Educación N.º 2.169 de 2007, que establece las normas y procedimientos de evaluación para Educación de Adultos.

LAS PRUEBAS DE EXAMINACIÓN CON FINES CERTIFICATIVOS UTILIZADOS PARA ESTOS PROCESOS DE VALIDACIÓN SON INSTRUMENTOS ESTANDARIZADOS POR LO TANTO NO ES POSIBLE REALIZAR NINGUNA ADECUACIÓN CURRICULAR NI AJUSTES.

8. RECEPCIÓN, DISTRIBUCIÓN Y DEVOLUCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

EPJA NN gestionará la distribución a regiones, directamente a los establecimientos educacionales designados o, en algunos casos, a las SECREDUC, de acuerdo con las indicaciones entregadas por cada EPJA NR, quienes deberán confirmar los puntos de destino enviados previo a cada periodo de examinación.

El proceso **de recolección de los instrumentos de evaluación se realizará directamente desde las Entidades Examinadoras (EEX)** o desde el lugar que EPJA NR indique, según corresponda. Para estos efectos, las entidades deberán devolver la totalidad de los instrumentos de evaluación, tanto aplicados como no aplicados, preferentemente en las mismas cajas en que fueron entregadas las pruebas, las cuales deberán encontrarse debidamente cerradas, resguardando que el material permanezca protegido, íntegro y sin posibilidad de intervención por parte de terceros ajenos al proceso de examinación.

Las fechas del proceso de recolección de pruebas, definidas en la Programación Operativa, en el hito “Retiro material por parte del operador logístico”, se ejecutarán con posterioridad al proceso de corrección de pruebas, en caso de recepcionarse solicitudes de los/as usuarios/as examinados/as dentro de los plazos establecidos para ello.

Una vez que **cada EEX** tome conocimiento de los periodos de retiro a través de la Programación Operativa, deberá **remiir a EPJA NR** la información requerida, a fin de generar las coordinaciones correspondientes con EPJA NN y ejecutar el retiro solicitado. **En caso de no recepcionarse dicha información, EPJA NR** será responsable de la gestión del proceso de recolección, debiendo contactar previamente a cada EEX para confirmar el retiro y verificar que las cajas con las pruebas a devolver se encuentren correctamente embaladas, cerradas y rotuladas, con sus etiquetas respectivas.

Para estos efectos, **EPJA NR** deberá enviar la información requerida al correo electrónico de la profesional Karina Jacqueline Opazo Caro, karina.opazo@mineduc.cl, adjuntando el cuadro de retiros, el cual deberá incluir datos de contacto (teléfonos fijos y celulares) de las personas responsables de la devolución de los instrumentos en cada RBD, así como la cantidad de bultos (cajas o sobres) a retirar.

LUGAR DE RETIRO (definir si es DESDE la EEX, Seceduc o DEPROV)	REGION	RBD	NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO (ENTIDAD EXAMINADORA - EEX)	DIRECCIÓN	PROVINCIA	COMUNA	CANTIDAD DE CAJAS	CONTACTO (s)	TELEFONO (pueden ser celulares o fijos)	HORARIO DE RETIRO (indicar horario de colación)	OBSERVACIONES (algunas que el Operador Logístico debe saber)

NOTA: Es **imprescindible** informar **los datos de contacto** de las personas responsables (nombre y teléfono), considerando que el **operador logístico se comunicará previamente** para coordinar el retiro solicitado.

La caja del material por devolver deberá ser identificada con una etiqueta que contenga la siguiente información:

- a) Región:
- b) RBD y Nombre entidad examinadora:
- c) Modalidad: Validación de Estudios Adultos y/o Plan de Alfabetización.
- d) Destino: Destino Puerto Santiago #259 Bodega B2-B4, Pudahuel.
- e) Contacto: Rodolfo Agurto / Logísticos Integrales SILS-CHILE

El proceso de devolución de los instrumentos de evaluación es un aspecto fundamental de las obligaciones de la comisión examinadora; por lo tanto, EPJA NR aplazará el pago a la(s) entidad(es) hasta que complete(n) la entrega de todo el material y será considerado Entidad Examinadora que no cumple con todos los aspectos administrativos y de gestión, anotación importante a considerar para designación de entidades examinadoras (rotación de entidades examinadoras).

9. **SUPERVISIÓN DEL PROCESO DE EXAMINACIÓN.**

Es responsabilidad de la SECREDUC y de los DEPROV realizar, en la medida de lo posible, y considerando los recursos humanos y financieros disponibles en la región, la supervisión de la aplicación del proceso de examinación para verificar las condiciones en que se aplica el examen y obtener información que permita evaluar el desempeño de las comisiones examinadoras (**Ver Anexo N.º 10**).

La supervisión debe orientarse hacia dos grandes propósitos: velar por la transparencia y la eficiencia del trabajo que desempeñan las comisiones examinadoras.

9.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN

Las principales acciones de supervisión son las siguientes:

- Aplicar la “Pauta de supervisión de aplicación de examen” en cada sede de examinación que se supervise, la que una vez aplicada, deberá remitir oficialmente a EPJA NR, junto con el Registro de Desempeño de las Entidades Examinadoras.
- Si no es posible supervisar todas las Sedes de aplicación, se seleccionarán aquellas que requieran de supervisión de acuerdo con los siguientes criterios u otros que determinen los niveles provinciales y regionales:
 - ✓ Existencia de entidades examinadoras nuevas.
 - ✓ Existencia de reclamos fundados acerca del procedimiento aplicado por los examinadores durante una aplicación.
 - ✓ Existencia de evidencia de copia en las respuestas de los interesados u otra anomalía.
 - ✓ Cotejo de la aplicación de cambios informados a examinadores con anterioridad.

EPJA NN regionalizará recursos -dentro de sus posibilidades- para supervisar las sedes de examinación, previo acuerdo con EPJA NR, de acuerdo con los límites de presupuestos anuales regionales fijados por el MINEDUC. El nivel regional realizará seguimiento al proceso de ingreso de las calificaciones, de acuerdo con los plazos establecidos en la programación operativa que se entregará antes de cada examinación.

10. CONFIDENCIALIDAD DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

10.1 MARCO NORMATIVO

Los instrumentos de evaluación forman parte del **Banco de Ítems del MINEDUC** y tienen carácter **confidencial**, por lo que no se permite su acceso público, conforme al **Artículo N.º 21 de la Ley de Transparencia**.

Las pruebas de examinación, incluidos sus contenidos, se encuentran protegidas por la **Ley N.º 17.336 sobre Propiedad Intelectual**. En consecuencia, **se prohíbe toda reproducción, copia, fotografía, digitalización o difusión no autorizada**, total o parcial, de dichos instrumentos. El incumplimiento de esta norma puede generar **responsabilidades civiles, penales y administrativas**.

10.2 FUNDAMENTO

Estas medidas resguardan la integridad del sistema de evaluación y permiten asegurar la elaboración de instrumentos válidos, confiables y transparentes para la certificación de aprendizajes de personas jóvenes y adultas.

10.3 RESPONSABILIDADES

La **Coordinación EPJA NR** y las **Comisiones Examinadoras** deberán:

- Resguardar los instrumentos de evaluación en lugares seguros, con acceso restringido a personal autorizado.
- Prohibir cualquier forma de reproducción o copia de las pruebas sin autorización expresa de EPJA NN.
- Impedir la manipulación, revisión o registro de las pruebas por parte de los usuarios.
- Prohibir el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de reproducción durante la examinación.
- Aplicar estrictamente los procedimientos establecidos.
- Informar y documentar de inmediato cualquier extravío o manipulación indebida, solicitando la instrucción de las acciones legales y administrativas correspondientes.
- Garantizar el derecho del usuario a solicitar Informes de corrección, limitados exclusivamente a las respuestas entregadas.

11. REGISTRO DE ATENCIONES EPJA (RECLAMOS Y SOLICITUDES).

Con el fin de atender en forma más oportuna a las personas que requieren sus certificados de estudios y licencias de Educación Media u otro reclamo/requerimiento, se solicita a las Coordinaciones Regionales EPJA NR eliminar requerimientos de esta índole vía correo electrónico o presencial desde sus oficinas. Por esta razón, se debe remitir a las personas directamente a las oficinas de Atención Ciudadana – Ayuda Mineduc para que realicen el ingreso de su reclamo/solicitud a través del sistema oficial SIAC – CRM, o llamando al call center MINEDUC 600 600 2626.

Con la finalidad de optimizar dichos procesos y acotar los tiempos de respuesta de las solicitudes/reclamos ingresados a la plataforma SIAC CRM, se hace más eficiente que los casos asociados a cada región sean resueltos directamente por un profesional EPJA NR o Jefe de Servicio designe para estos efectos. El profesional designado deberá resolver cada uno de los casos ingresados al sistema SIAC – CRM, lo que implica:

- El **encargado de administrar el sistema SIAC – CRM** debe ingresar a la plataforma para revisar los casos ingresados por los usuarios a través de las oficinas de atención ciudadana, es decir iniciar sesión en su perfil, abrir el caso, leer la solicitud del usuario y posteriormente enviar por correo electrónico a las encargadas EPJA NR para que busquen información de acuerdo con la solicitud del usuario.
- **Determinar un flujo interno de trabajo** con el equipo EPJA NR, ya que las coordinaciones EPJA NR tienen acceso a la información y quienes determinarán la respuesta a entregar al usuario, sean de resultados de aprobación, reprobación o sin antecedentes (**Ver Anexo N.º 11**).

Semanalmente, EPJA NN enviará a las regiones un informe con el avance en la resolución de los casos asociados a cada territorio, con el propósito de otorgar un tiempo prudente para que, de ser necesario, se brinde apoyo al profesional designado, considerando que el número de reclamos cerrados se relaciona directamente con el cumplimiento del indicador PMG.

Asimismo, se señala que EPJA NN monitorea de manera permanente los procedimientos internos que deben cumplir los funcionarios de Ayuda MINEDUC antes de ingresar los casos al sistema SIAC–CRM, con el fin de asegurar la correcta gestión y registro de la información.

12. ENTREGA DE RESULTADOS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIOS EN LÍNEA.

12.1 ENTREGA DE RESULTADOS DE LA EXAMINACIÓN

La publicación de resultados estará disponible a partir de los **15 días hábiles**, después de haber terminado el período oficial de examinación, a través de la página web www.ayudamineduc.cl, sección “TRÁMITES/ Información sobre Trámites/ “[Resultados de Exámenes de Validación de Estudios mayores y menores de 18 años](http://www.ayudamineduc.cl)”, en la medida de que cada Entidad Examinadora cumpla con los plazos estipulados para ello, y que no se haya enviado una solicitud de corrección. **LINK de acceso directo:** <https://ref.mineduc.cl/ref-cerlic/publicacion/busqueda>

12.2 ENTREGA DE CERTIFICADOS DE ESTUDIO EN LÍNEA

Los certificados de aprobación estarán disponibles a partir de los **20 días hábiles**, después de haber terminado el período de examinación, a través de la página web www.ayudamineduc.cl, sección CERTIFICADOS EN LINEA, en la medida de que cada Entidad Examinadora cumpla con los plazos estipulados para ello, y que no se haya enviado una solicitud de corrección. **LINK de acceso directo:** <https://certificados.mineduc.cl/mvc/home/index>.

13. PLATAFORMA CERLIC Y REF-CERLIC

Desde el año 2019, se encuentra disponible la plataforma “Registro Académico – Validación de Estudios y Modalidad Flexible (REF-CERLIC)”, la cual dispone de dos accesos diferenciados.

- El primer acceso corresponde a REF-CERLIC, habilitado exclusivamente para las entidades examinadoras, las que ingresan mediante su clave SIGE asociada al RBD.
- El segundo acceso se realiza a través de CERLIC, el cual se encuentra habilitado para la administración y seguimiento por parte de cada EPJA NR, permitiendo el acceso a todos los establecimientos educacionales bajo su ámbito de gestión.

13.1 PLATAFORMA REF-CERLIC (acceso ENTIDADES EXAMINADORAS)

Desde el año 2023, las entidades examinadoras acceden a la plataforma REF-CERLIC exclusivamente mediante su clave SIGE asociada al RBD. Este acceso permite a las entidades examinadoras realizar las siguientes acciones:

- Registrar las comisiones examinadoras.
- Ingresar las calificaciones de los estudiantes examinados.
- Validar la información académica correspondiente al proceso de examinación.

La generación y el cierre de actas se efectúan mediante firma digital del Director o Directora del establecimiento, utilizando su clave SIGE. Una vez cerradas las actas, los resultados y certificados de aprobación quedan disponibles en línea en la plataforma, dentro de un plazo aproximado de 24 horas, por cada período de examinación.

Dado que el acceso se realiza exclusivamente mediante claves SIGE, el uso de la plataforma REF-CERLIC se encuentra restringido a las entidades examinadoras. Para apoyar su correcta utilización, el Manual de Comisiones Examinadoras incorpora un instructivo específico para el manejo de esta plataforma.

13.2 PLATAFORMA CERLIC (acceso a EPJA NR)

Desde el año 2019, se encuentra disponible la plataforma “Certificados y Licencias de Educación Media – Validación de Estudios y Modalidad Flexible (CERLIC)”, la cual permite la certificación de aprobación de los examinados correspondientes a los períodos 2012 a 2018, (**Ver Anexos N.º 12 y N.º 13**) mediante el ingreso de los resultados obtenidos en las distintas modalidades de EPJA, entre las que se incluyen:

- Nivelación de Estudios de la Modalidad Flexible (años 2002 a 2020).
- Validación de Estudios de Adultos (años 2012 a 2018).
- Campaña de Alfabetización y Plan Nacional de Alfabetización (años 2003 a 2018).
- Programa de Nivelación de Estudios Básica para Trabajadores (Decreto N.º 133/88).
- Franquicia Tributaria SENCE (años 2002 a 2020).

IMPORTANTE Hay que recordar que NO PODRÁN cargar/digitar certificados en la plataforma CERLIC del proceso de exámenes de validación de estudios desde el año 2019 en adelante, de la Modalidad Flexible y del Plan de Alfabetización desde el año 2021 en adelante, ya que el ingreso de información y la certificación de estudios es automático, desde la plataforma REF-CERLIC (acceso de los RBD a través de sus claves SIGE).

Por otra parte, en este mismo acceso a CERLIC cada EPJA NR podrá realizar varias acciones entre ellas tenemos:

1. Aprobación o Rechazo de las comisiones examinadoras: Cada EEX ingresará desde su ambiente REF-CERLIC sus comisiones examinadoras, las cuales cada EPJA NR deberá revisar y aprobar.
2. Seguimiento a los establecimientos educacionales en el cumplimiento de los plazos, a través de los distintos reportes disponibles en CERLIC dentro de cada perfil EPJA NR.

Para el manejo de esta, EPJA NN queda a disposición para entregar capacitación a EPJA NR y repasar el procedimiento sea de ingreso de certificados antiguos en CERLIC a través del acceso a EPJA NR, como también repasar el procedimiento de ingreso de notas y cierre de actas en REF CERLIC, que cada Entidad Examinadora debe cumplir, indicaciones tipificadas en el **"Manual para Comisiones Examinadoras Proceso de Exámenes de Validación de Estudios MAYORES DE 18 AÑOS"**.

Lo importante es que EPJA NR tenga las herramientas para dar apoyo a sus EEX en el manejo de la plataforma, ya que EPJA NN atenderá sólo aquellos casos de errores o inconsistencias en la plataforma REF CERLIC y/o CERLIC, pero no por falta de conocimiento en el manejo de la plataforma.

14. RECORRECCIÓN DE INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

El proceso de corrección consiste en realizar nuevamente la corrección de su prueba, con el fin de:

- a) Orientar el reforzamiento que requiere el examinado y,
- b) Corroborar la nota obtenida, la cual podrá mantener o modificar la nota informada (en menor o mayor nota, influyendo en la situación final de aprobado o reprobado).

IMPORTANTE: EL PROCESO DE RECORRECCIÓN DE LAS PRUEBAS NO CONSTITUYE UNA OBLIGACIÓN NORMATIVA DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN, SINO QUE SE CONCEDE DE MANERA EXCEPCIONAL Y POR RAZONES DE BUEN SERVICIO.

Por lo anterior, se deberá cumplir con filtros que cada EPJA NR deberá considerar para gestionar las solicitudes individuales de corrección de instrumentos de evaluación, los cuales se detallan a continuación:

- **Cada EPJA NR** deberá gestionar el llenado de la Ficha de Solicitud de Corrección (Anexo N.º 14) por cada usuario examinado que solicite la revisión de sus pruebas.
- **Cada EPJA NR** deberá revisar que la solicitud sea presentada dentro del plazo establecido, es decir, que el usuario examinado ingrese su **solicitud de corrección en un plazo no superior a 10 días hábiles desde la obtención de los resultados de examinación**. Vencido dicho plazo, la solicitud no será cursada. Posteriormente, en un plazo de 20 días hábiles, se entregará el Informe de Corrección correspondiente (Anexo N.º 15).
- **Cada EPJA NR** deberá preseleccionar aquellas solicitudes de corrección en las que el usuario examinado cumpla con los siguientes requisitos obligatorios: **haber obtenido resultado final de reprobación y contar, en la asignatura respecto de la cual solicita corrección, con una calificación igual o superior a 3,0 y hasta 3,9**.
- **Como primer filtro de atención**, cada EPJA NR, deberá cotejar con la pauta de corrección enviadas por EPJA NN, que las respuestas y asignación de puntaje se encuentren aplicados en forma correcta,

e informar a la persona respecto a ese resultado, elaborando el “Informe de Recorrección” (Anexo N.º 15). Dicha tarea se podrá realizar el encargado EPJA NR o a través de la entidad examinadora responsable o entre ambos.

- **En caso de considerarse necesaria la intervención de EPJA NN**, cada EPJA NR deberá enviar la “Ficha de Solicitud de Recorrección”, acompañada de las pruebas de examinación a recorrer, dirigida al profesional Jose Luis Silva Vivanco al mail: jose Luis.silva@mineduc.cl, con copia a Maria Auxiliadora Averos Torres mariaa.averos@mineduc.cl; dado que dichas pruebas se encuentran en las dependencias de cada Entidad Examinadora, cada EPJA NR deberá solicitarlas previamente debidamente escaneadas, con el fin de agilizar el envío de información y el proceso de corrección.

En caso de haber cambios respecto de la primera corrección realizada por el o los docentes examinadores, EPJA NR debe gestionar con la Entidad Examinadora la rectificación del “Acta de registro de calificaciones y de promoción” generando la **solicitud de reapertura desde la plataforma REF-CERLIC**. Además, EPJA NR deberá enviar una notificación formal a dicha entidad sobre los errores detectados en la corrección.

EPJA NR mantendrá un registro de las solicitudes de revisión y/o corrección de los instrumentos de evaluación consignando la Entidad Examinadora, docente examinador involucrado, para facilitar el seguimiento y supervisión. Ante ello, se solicita al EPJA NR que, en aquellos casos en que se visualice un proceso de corrección errada por parte del docente examinador, se le informe oficialmente al coordinador de la comisión para que tome las medidas correctivas en procesos futuros.

15.MONTOS PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS DE EXAMINACIÓN

A continuación, se detalla cómo se calculará el pago de honorarios correspondiente a los profesionales que se desempeñen como Coordinadores y a los integrantes de las Comisiones Examinadoras luego que los mismos hayan cumplido con todas las obligaciones requeridas.

15.1 PARA EL PROCESO DE EXÁMENES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 164 de 1991, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 16º E.U.R. por alumno examinado	\$ 5.722.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 20º E.U.R. por alumno examinado	\$ 2.678.-

Para VE Fines laborales de adultos: Corresponde **un solo docente para todos los subsectores de aprendizaje**, dado que se trata de pruebas globales.

Por ejemplo:

Pago servicios de Fines Laborales (prueba global)

- 1 coordinador, por alumno examinado.
- 1 examinador, por una prueba global.

Para VE Continuidad de estudios: Corresponde **un docente por cada subsector de aprendizaje**, independiente de que un mismo docente se repita en una o más asignaturas.

Por ejemplo:

Pago servicios de 1º nivel básico a 2º Nivel medio (una prueba por asignatura)

- 1 coordinador, por alumno examinado.
- 1 examinador, por asignatura examinada.

15.2 PARA EL PROCESO DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 211 de 2009, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 13º E.U.R. por alumno examinado	\$ 7.210.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 16º E.U.R. por alumno examinado	\$ 3.576.-

El reajuste de los valores de pago a las comisiones examinadoras es realizado en el mes de diciembre de cada año, conforme a la actualización de la EUR (Escala Única de Remuneración).

El pago se realiza a través de transferencia electrónica, por cuanto cada coordinador y docente examinador debe contar con iniciación de actividades vigente para que pueda emitir la(s) boleta(s) de honorarios respectiva(s); en consecuencia, es **OBLIGATORIO** que todo/a docente integrante de la **comisión examinadora** mantenga su iniciación de actividades vigente, como requisito indispensable para la tramitación y pago de los honorarios asociados a su participación en el proceso de examinación.

Con el propósito de facilitar la oportuna ejecución presupuestaria de los servicios de examinación, se solicita que EPJA NR establezca desde el inicio del proceso si el pago se realizará contra entrega del acta respectiva de un periodo de examinación o si se juntarán varios periodos de examinación para ser cancelados los honorarios en el mismo año, previo acuerdo con cada entidad examinadora.

EPJA NR debe solicitar la regionalización de los recursos a EPJA NN a través de la profesional Andrea Montenegro (andrea.montenegro@mineduc.cl) según los formatos disponibles para estos efectos.

16. SUSPENSIÓN DE UNA ENTIDAD EXAMINADORA

Para los procesos de examinación de estudios básicos y medios, EPJA NR tendrá atribuciones para sancionar a las entidades examinadoras, en caso de que estas no cumplan con la normativa y procedimientos vigentes. Entre las posibles causas se encuentran:

- Falsear, alterar o intervenir los instrumentos de evaluación y las calificaciones.
- Manipular indebidamente los instrumentos de evaluación y pautas de corrección, reproduciendo parcial o totalmente el material, filtrando preguntas y respuestas a las personas examinadas y/o instituciones asociadas a estas.
- Generar un clima desfavorable durante la aplicación de los exámenes, maltrato o menoscabo de las personas examinadas.
- Evaluar a personas que no se encuentran en el registro oficial entregado por la EPJA NR.
- Extraviar instrumentos de evaluación y material evaluativo complementario.
- No cumplir en forma reiterada con los procedimientos y/o plazos estipulados, que se requieren para el correcto desarrollo en el proceso de examinación.

EPJA NR tendrá la facultad de actuar en beneficio de las personas que se sientan perjudicadas por el incumplimiento de la entidad examinadora, ya sea revocando la designación realizada o emprendiendo acciones acordes a cada situación.

17. CONSIDERACIONES ESPECIALES.

Verificación en el sistema de la trayectoria educativa en Enseñanza Media

Los funcionarios de Ayuda MINEDUC y/o Departamentos Provinciales de Educación serán los responsables de verificar en la plataforma SNEC que los usuarios que soliciten rendir exámenes de validación de estudios en Educación Media cuenten con todos los certificados de estudios de aprobación, previos al nivel educativo que solicite validar. Se debe resguardar que la persona no tenga vacíos en su trayectoria educativa en Enseñanza Media. Si así fuera, se le debe informar a los usuarios para que regularicen su situación antes de solicitar rendir exámenes de validación de estudios.

Inscripción para rendir la Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES)

Es responsabilidad del Ministerio de Educación enviar la información sobre las notas obtenidas por los examinados en el segundo nivel de educación media de los procesos de examinación de validación de estudios, información que es obtenida de la plataforma CERLIC. Esta gestión la realiza el área de Gestión de Datos de la Coordinación Nacional de Tecnología CNT.

Matrícula Provisoria o Validación de Estudios para la incorporación a un establecimiento educacional.

Cuando una persona solicita reconocer aprendizajes a través de la validación de estudios con la finalidad de incorporarse a un establecimiento educacional para continuar su trayectoria educativa, ya sea en los niveles de Enseñanza Básica o Media, debe ser derivada al Departamento Provincial de Educación más cercano a su domicilio para que se le autorice una matrícula provisoria. El establecimiento educacional será el que determine el nivel en que la persona será incorporada, según su desempeño en los procedimientos evaluativos que este determine. El proceso de matrícula provisoria también puede ser iniciado directamente en el establecimiento educacional. En cuyo caso, el director solicitará al Departamento Provincial de Educación la autorización respectiva. Cabe destacar, que desde el momento en que se otorga la matrícula provisoria, el autorizado es estudiante del establecimiento para todos los fines pedagógicos y administrativos.

Para mayor información ingresar al sitio <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/matricula-provisoria-4>

18. ANEXOS.

18.1 ANEXO N.º 1: FICHA DE INSCRIPCIÓN



FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS ADULTOS CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

FECHA DE SOLICITUD: ____ / ____ / ____

N.º AUTORIZACIÓN SNEC: _____

I. Identificación del solicitante (*datos obligatorios)

*RUT/PIE										
*NOMBRES										
*APELLIDO PATERNO										
*APELLIDO MATERNO										
*FECHA DE NACIMIENTO	Día				Mez			Año		
*DIRECCIÓN PARTICULAR O LABORAL										
*COMUNA										
*TELÉFONO PARTICULAR O LABORAL										
*TELÉFONO MÓVIL (OBLIGATORIO)										
*CORREO ELECTRÓNICO										
*ÚLTIMO CURSO APROBADO										

El último curso aprobado debe encontrarse cargado en los sistemas de MINEDUC, si no se cuenta con dicho documento, deberá solicitarlo <https://validacion-certificados.mineduc.cl/solicitud-certificacion/certificadoAnexo1.html>

II. Nivel que desea Certificar (Marque con una X, solo una opción del nivel que desea certificar - *dato obligatorio)

Primer Nivel Básico (1º a 4º Educación Básica)	☐	Primer Nivel Medio (1º y 2º Educación Media)	☐
Segundo Nivel Básico (5º y 6º Educación Básica)	☐	Segundo Nivel Medio (3º y 4º Educación Media)	☐
Tercer Nivel Básico (7º y 8º Educación Básica)	☐		

III. Fechas de Examinación (Marque sólo un período de examinación - *dato obligatorio)

MARCAR CON UNA X EL PERÍODO DE EXAMINACIÓN	
03 AL 07 DE JUNIO 2024	☐
07 AL 11 DE OCTUBRE 2024	☐

IV. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (*obligatorio)

Quien suscribe, _____, RUT _____, declara:

- a) Que los datos, antecedentes e información entregados en la presente solicitud de inscripción son válidos y fidedignos.
- b) Que toma conocimiento y acepta que el proceso de exámenes de validación de estudios tiene procedimientos y plazos administrativos reglados en el sitio web www.mineduc.cl, en la sección "TRÁMITES/ Información sobre Trámites/ Validación de estudios/ Exámenes Urea-Mayores de 18 años".
- c) Que toma conocimiento y acepta la información reglada en la "Carta Informativa Validación de Estudios Adultos 2023" disponible en el sitio web www.mineduc.cl, en la sección "TRÁMITES/ Información sobre Trámites/ Validación de estudios/ Exámenes Urea-Mayores de 18 años". Asimismo, toma conocimiento y acepta lo especificado a continuación:

PREVIO A LA EXAMINACIÓN:

- Tomar conocimiento que los pruebas de certificación están protegidas por Ley de Transparencia N.º 20.285 (artículos 2 y 21) y Ley N.º 17.336 de Propiedad Intelectual, por lo que constituyen material confidencial. No se permite observarlas, manipularlas, fotocopiarlas, reproducirlas total o parcialmente a través de cualquier medio, ya que cualquier uso indebido podría derivar en consecuencias legales. Estas pruebas se aplican para evaluar los aprendizajes necesarios para certificar un nivel educativo, garantizando así un proceso justo, válido y confiable.
- Conocer los temarios correspondientes a cada nivel educativo que vaya a rendir, los cuales están disponibles en www.mineduc.cl / Sección "Validación de Estudios" / "Materiales de Apoyo para la Examinación", donde también podrá encontrar preguntas de ejemplo y sugerencias de algunas páginas en internet para buscar información y organizar el estudio personal. Los temarios presentan una selección de objetivos de aprendizaje que responden a los contenidos mínimos necesarios que quedan ser evaluados a través de pruebas escritas. Si bien, usted debe estudiar todos los contenidos del temario, solo algunos de ellos serán abordados en la prueba que rendirá en esa oportunidad.
- Estar en conocimiento que el apoyo en la preparación de los exámenes es de su exclusiva responsabilidad, que en forma libre y voluntaria ha optado por este mecanismo de certificación, considerando que el Ministerio de Educación tiene, únicamente, la obligación de proporcionar temarios, por lo tanto, no garantiza textos, ni recursos digitales, ni pruebas de ensayo.
- Verificar que los datos del Comprobante de Inscripción estén correctamente registrados, incluyendo el nivel a validar y el período de examinación, ya que es su responsabilidad confirmar que la información sea correcta. No se atenderán solicitudes de cambios durante ni después del proceso de examinación.

Documentos Presentados para la inscripción:

☐	Cédula de Identidad o Comprobante de Enrolamiento junto con Pasaporte o DNI vigente
☐	Otros



FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS ADULTOS CONTINUIDAD DE ESTUDIOS

- Tomar contacto con el establecimiento educacional señalado en el **Comprobante de Autorización**, con al menos 10 días hábiles de anticipación al inicio del período de examinación para conocer la(s) fecha(s) y hora en que deberá rendir el o los exámenes. Como los datos de contacto de la entidad podrán no estar actualizados, el Ministerio de Educación ofrece información complementaria y vigente en www.ayudamineduc.cl, sección Información sobre trámites > Validación de Estudios > Exámenes Libres - Mayores de 18 años, preguntas frecuentes ¿Cómo puedo contactarme con la entidad examinadora (establecimiento educacional) que aparece en la autorización?
- Estar en conocimiento que, todas las autorizaciones para rendir exámenes de validación de estudios deberán acudir a las instalaciones del establecimiento educacional designado en su Comprobante de Autorización en el día y hora(s) fijado por este.
- Es **OBLIGATORIO** que los usuarios inscritos para rendir exámenes **sepan leer y escribir en idioma español** al momento de la evaluación, dado que las pruebas de examinación son elaboradas exclusivamente en dicho idioma. En consecuencia, esta regulación debe ser considerada como condición fundamental para el adecuado desarrollo del proceso de rendición de las pruebas, dado que **no se permite la existencia de traductores**, por tratarse de personas ajenas al proceso de examinación.

RESPECTO AL PROCESO DE EXAMINACIÓN.

- Usted debe llevar al momento de la examinación su **cedula de identidad vigente** o **comprobante de enrolamiento** junto con su **pasaporte o DNI** y su **Comprobante de Autorización** (impresa, de lo contrario **no podrá ser examinado**). Además, debe llevar su material de uso personal (lápiz como: lápiz, goma, calculadora y diccionario de inglés. **NO** está permitida el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de reproducción durante la examinación).
- Solo podrán ingresar a la sala destinada a la examinación, las que rendirán los exámenes. Todo acompañante deberá esperar fuera del recinto educacional o en las especies que éste disponga.
- Ser cumplimiento a las orientaciones, instrucciones y directrices de la examinación, que el establecimiento educacional establezca para la rendición de las pruebas en las distintas asignaturas.
- Tener presente que **no existe la posibilidad de anular el proceso de examinación ni de obtener segundas oportunidades en caso de reprobación dentro de ese proceso específico**. Además, **no es posible eximirse de ninguna asignatura**. Solo se podrá realizar una nueva inscripción en otro período de examinación, siempre y cuando existan fechas de inscripción y cupos disponibles.
- No olvide que, al finalizar el proceso de examinación, usted debe desprendar y conservar el (los) comprobante de rendición de cada examen, las cuales permiten respaldar la rendición de cada prueba (código de barra grabado en el lado derecho superior).

RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DISPONIBILIDAD DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

- Los requisitos para la promoción se encuentran definidos en el Decreto Exento de Educación N.º 2.167 de 2007: A) **Educación Básica y Educación Media**: Tener "Aprobado" todos los sectores de aprendizaje con nota igual o superior a 4,0. B) **Educación Básica**: Si reprobó un subsector de aprendizaje, excluida Lengua Castellana y Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,5 incluido el subsector reprobado. C) **Educación Media**: Si reprobó un subsector de aprendizaje, excluida Lengua Castellana y Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,0, incluido el subsector reprobado. **Para el caso de la examinación fines laborales la nota mínima de aprobación debe ser igual o superior a 4,0.**
- La **publicación de resultados** del proceso de examinación estará disponible a partir de los 15 días hábiles contados desde la fecha final del período oficial de examinación. Dichos resultados podrán ser revisados a través del SANNER de "Resultados de Exámenes - Educación de Personas Jóvenes y Adultas EPJA" ubicado en la parte inferior de la página www.ayudamineduc.cl.
- Si usted aprueba el proceso de examinación, podrá obtener su certificado de estudio a partir de los 20 días hábiles contados desde la fecha final del período oficial de examinación, ingresando a la página www.ayudamineduc.cl sección "Certificados en línea".

CONSIDERACIONES ADICIONALES.

- Usted podrá inscribirse nuevamente a un nuevo proceso de examinación siempre y cuando existan cupos y fechas de inscripción disponibles, en caso de reprobación al nivel que solicitó validar, o si no se presenta a rendir uno o más exámenes, o si una vez aprobado el nivel educativo validado desea rendir el nivel superior.
- Tenga presente que, la **solicitud de reconsideración de las pruebas no constituye una obligación normativa del Ministerio de Educación, sino que se concede de manera excepcional y por razones de buen servicio**. Para acceder a esta instancia, usted debe cumplir con los siguientes requisitos obligatorios: i) que su resultado final sea de reprobación; ii) que en la asignatura respecto de la cual solicita reconsideración haya obtenido una calificación igual o superior a 3,0 y hasta 3,9; y iii) que presente la solicitud dentro del plazo improrrogable de 10 días hábiles contados desde la publicación de los resultados. El trámite debe realizarse de forma presencial en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente a la región donde rindió sus exámenes, presentando la solicitud de reconsideración (letra), su Comprobante de Autorización y los comprobantes de rendición de cada prueba. El informe respectivo será remitido al correo electrónico que registra en la solicitud, en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la recepción formal de los antecedentes.
- Si usted no se presenta durante el período de examinación para el cual fue autorizado, deberá volver e inscribirse para un nuevo proceso, ya que el **Comprobante de Autorización es válido solo** para el período de examinación registrado en este.
- Tenga presente que el proceso de examinación de validación de estudios para continuidad de estudios permite certificar estudios básicos y/o medios que permiten la continuidad de estudios superiores.
- Si usted desea postular a educación superior y se encuentra validando el segundo nivel medio (equivalente a 3º y 4º medio), debe revisar que sus certificados de estudios de los años anteriores se encuentren en la página www.ayudamineduc.cl sección "Certificados en línea" para que se pueda calcular su NEM (Promedio de Notas de Enseñanza Media).
- Tener presente que el proceso de equivalencia de estudios para fines laborales certifica estudios de educación básica y educación media únicamente para fines laborales. En consecuencia, no habilita para la continuidad de estudios superiores y, en el caso de la educación media, no otorga ni permite obtener la Licencia de Educación Media (LEM).

Esto lo declaro hoy ____/____/2024.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Documentos Presentados para la inscripción:

☐	Cédula de identidad o Comprobante de Enrolamiento junto con Pasaporte o DNI vigente
☐	Otros



FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS ADULTOS EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES

FECHA DE SOLICITUD: ____/____/____

AUTORIZACIÓN SNEC: _____

I. Identificación del solicitante (*datos obligatorios)

*RUT/PE										
*NOMBRES										
*APELLIDO PATERNO										
*APELLIDO MATERNO										
*FECHA DE NACIMIENTO	Día			Mes			Año			
*DIRECCIÓN PARTICULAR O LABORAL										
*COMUNA										
*TELÉFONO PARTICULAR O LABORAL										
*TELÉFONO MÓVIL (OBLIGATORIO)										
*CORREO ELECTRÓNICO										
*ÚLTIMO CURSO APROBADO										

El último curso aprobado debe encontrarse cargado en los sistemas de MINEDUC, si no se cuenta con dicho documento, deberá solicitarlo <https://solicitud-certificados.mineduc.cl/solicitud-certificados/certificadoAmplioExamen>

II. Nivel que desea Certificar (Marque con una X, solo una opción del nivel que desea certificar - *dato obligatorio)

Tercer Nivel Básico para fines laborales	Segundo Nivel Medio para fines laborales
--	--

III. Fechas de Examinación (Marque sólo un período de examinación - *dato obligatorio)

MARCAR CON UNA X EL PERÍODO DE EXAMINACIÓN				
22 al 26 de abril 2024	3 al 7 de junio 2024	5 al 9 de agosto 2024	7 al 11 de octubre 2024	

IV. DECLARACIÓN JURADA SIMPLE (*obligatoria)

Quien suscriba, _____, RUT _____, declara:

- Que los datos, antecedentes e información entregados en la presente solicitud de inscripción son válidos y fidedignos.
- Que toma conocimiento y acepta que el proceso de exámenes de validación de estudios tiene procedimientos y plazos administrativos fijados en el sitio web www.examenmideval.cl, en la sección "TRÁMITES/ Información sobre Trámites/ Validación de estudios/ Exámenes Ultra-Mayores de 18 años".
- Que toma conocimiento y acepta la información fijada en la "Cartilla Informativa Validación de Estudios Adultos 2023" disponible en el sitio web www.examenmideval.cl, en la sección "TRÁMITES/ Información sobre Trámites/ Validación de estudios/ Exámenes Ultra-Mayores de 18 años". Asimismo, toma conocimiento y acepta lo especificado a continuación:

PREVIO A LA EXAMINACIÓN:

- Tomar conocimiento que los pruebas de certificación están protegidas por Ley de Transparencia N.º 20.285 (artículos 2 y 21) y Ley N.º 17.336 de Propiedad Intelectual, por lo que constituyen material confidencial. No se permite observarlas, manipularlas, fotocopiarlas, reproducirlas total o parcialmente a través de cualquier medio, ya que cualquier uso indebido podría derivar en consecuencias legales. Estas pruebas se aplican para evaluar los aprendizajes necesarios para certificar un nivel educativo, garantizando así un proceso justo, válido y confiable.
- Conocer los temarios correspondientes a cada nivel educativo que vaya a rendir, los cuales están disponibles en gala.mineduc.cl / Sección "Validación de Estudios" / link "Material de Apoyo para la Examinación", donde también podrá encontrar preguntas de ejemplo y sugerencias de algunas páginas en internet para buscar información y organizar el estudio personal. Los temarios presentan una selección de objetivos de aprendizaje que responden a los contenidos mínimos necesarios que quedan ser evaluados a través de pruebas escritas. Si bien, usted debe estudiar todos los contenidos del temario, solo algunas de ellas serán abordadas en la prueba que rendirá en esa oportunidad.
- Estar en conocimiento que el apoyo en la preparación de los exámenes es de su exclusiva responsabilidad, que en todo caso y voluntario ha optado por este mecanismo de certificación, considerando que el Ministerio de Educación tiene, únicamente, la obligación de proporcionar temarios, por lo tanto, no garantiza textos, ni recursos digitales, ni pruebas de ensayo.
- Verificar que los datos del Comprobante de Inscripción están correctamente registrados, incluyendo el nivel a validar y el período de examinación, ya que es su responsabilidad confirmar que la información sea correcta. No se atenderán solicitudes de cambios durante ni después del proceso de examinación.

Documentos Presentados para la inscripción:

☐	Cédula de Identidad o Comprobante de Enrolamiento junto con Pasaporte o DNI vigente
☐	Otros



FICHA DE INSCRIPCIÓN PARA VALIDACIÓN DE ESTUDIOS ADULTOS EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES

- Tomar contacto con el establecimiento educacional señalado en el **Comprobante de Autorización**, con al menos 10 días hábiles de anticipación al inicio del período de examinación para conocer la(s) fecha(s) y hora en que deberá rendir el o los exámenes. Como las dates de contacto de la entidad podrán no estar actualizadas, el Ministerio de Educación ofrece información complementaria y vigente en www.ayudamineduc.cl, sección **Información sobre trámites > Validación de Estudios > Exámenes Libres - Mayores de 18 años**, preguntas frecuentes y **Cómo queda contactarme con la entidad examinadora (establecimiento educacional) que aparece en la autorización?**
- Estar en conocimiento que, todos los autorizados para rendir exámenes de validación de estudios deberán acudir a las instalaciones del establecimiento educacional designado en su Comprobante de Autorización en el día y hora fijado para esto.
- Es **OBLIGATORIO** que los usuarios inscritos para rendir exámenes **depan leer y escribir en idioma español** al momento de la evaluación, dado que las pruebas de examinación son elaboradas exclusivamente en dicho idioma. En consecuencia, este requisito debe ser considerado como condición fundamental para el adecuado desarrollo del proceso de rendición de las pruebas, dado que **no se permite la asistencia de traductores**, por tratarse de personas ajenas al proceso de examinación.

RESPECTO AL PROCESO DE EXAMINACIÓN.

- Usted debe llevar al momento de la examinación su **cedula de identidad vigente** o **comprobante de enrolamiento** junto con su **pasaporte o DNI** y su **Comprobante de Autorización** impresa, de la cual **no podrá ser examinado**. Además, debe llevar su material de uso personal tales como: lápiz, goma, calculadora y diccionario de inglés. **NO** está permitida el uso de teléfonos celulares u otros dispositivos de reproducción durante la examinación.
- Solo podrán ingresar a la sala destinada a la examinación, los que rendirán los exámenes. Todo acompañante deberá esperar fuera del recinto educacional o en las espaldas que éste disponga.
- Ser cumplimiento a las orientaciones, instrucciones y directrices de la examinación, que el establecimiento educacional establezca para la rendición de las pruebas en las distintas asignaturas.
- Tener presente que **no existe la posibilidad de anular el proceso de examinación ni de obtener segundas oportunidades en caso de reprobación dentro de ese proceso específico**. Además, **no es posible eximirse de ninguna asignatura**. Solo se podrá realizar una nueva inscripción en otro período de examinación, siempre y cuando existan fechas de inscripción y cupos disponibles.
- No olvide que, al finalizar el proceso de examinación, usted debe desgranar y conservar el (los) **comprobante de rendición de cada examen**, los cuales permiten respaldar la rendición de cada prueba (código de barra pegado en el lado derecho superior).

RESPECTO A LA PUBLICACIÓN DE RESULTADOS Y DISPONIBILIDAD DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.

- Los regulitos para la promoción se encuentran definidos en el Decreto Supremo de Educación N.º 2.167 de 2007: **A) Educación Básica y Educación Media:** Tener "Aprobados" todos los sectores de aprendizaje con nota igual o superior a 4,0. **B) Educación Básica:** Si reprobaba un subsector de aprendizaje, excluida Lengua Castellana y Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,5 incluido el subsector reprobado y C) **Educación Media:** Si reprobaba un subsector de aprendizaje, excluida Lengua Castellana y Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 4,5 incluido el subsector reprobado. Si el subsector reprobado es Lengua Castellana y Comunicación o Educación Matemática, el promedio debe ser igual o superior a 5,0 incluido el subsector reprobado. **Para el caso de la examinación fines laborales la nota mínima de aprobación debe ser igual o superior a 4,0.**
- La **publicación de resultados** del proceso de examinación estará disponible a partir de los 15 días hábiles contados desde la fecha final del período oficial de examinación. Dichos resultados podrán ser revisados a través del **BANNER** de "Resultados de Exámenes - Educación de Personas Jóvenes y Adultas EPJA" ubicado en la parte inferior de la página www.ayudamineduc.cl.
- Si usted aprueba el proceso de examinación, podrá obtener su certificado de estudio a partir de los 20 días hábiles contados desde la fecha final del período oficial de examinación, ingresando a la página www.ayudamineduc.cl sección "Certificados en línea".

CONSIDERACIONES ADICIONALES.

- Usted podrá inscribirse nuevamente a un nuevo proceso de examinación siempre y cuando existan cupos y fechas de inscripción disponibles, en caso de reprobación el nivel que solicitó validar, o si **no se presenta a rendir uno o más exámenes**, o si una vez aprobado el nivel educativo validado desea rendir el nivel superior.
- Tenga presente que, la **solicitud de reconexión de las pruebas no constituye una obligación normativa del Ministerio de Educación, sino que se concede de manera excepcional y por razones de buen servicio**. Para acceder a esta instancia, usted debe cumplir con las siguientes regulaciones obligatorias: **i)** que su resultado final sea de reprobación; **ii)** que en la asignatura respectiva de la cual solicita reconexión haya obtenido una calificación igual o superior a 3,0 y hasta 3,9; y **iii)** que presente la solicitud dentro del plazo improrrogable de 10 días hábiles contados desde la publicación de los resultados. El trámite debe realizarse de forma presencial en la Secretaría Regional Ministerial de Educación correspondiente a la región donde rindió sus exámenes, presentando la solicitud de reconexión (fecha), su Comprobante de Autorización y los comprobantes de rendición de cada prueba. El informe respectivo será remitido al correo electrónico que registre en la solicitud, en un plazo máximo de 20 días hábiles desde la recepción formal de los antecedentes.
- Si usted no se presenta durante el período de examinación para el cual fue autorizado, deberá volver a inscribirse para un nuevo proceso, ya que el **Comprobante de Autorización** es válido **solo** para el período de examinación registrado en este.
- Tenga presente que el proceso de examinación de validación de estudios para continuidad de estudios permite certificar estudios básicos y/o medios que permitan la continuidad de estudios superiores.
- Si usted desea postular a educación superior y se encuentra validando el segundo nivel medio (equivalente a 3º y 4º medio), debe revisar que sus certificados de estudios de los años anteriores se encuentren en la página www.ayudamineduc.cl sección "Certificados en línea" para que se pueda calcular su NEM (Promedio de Notas de Enseñanza Media).
- Tener presente que el proceso de equivalencia de estudios para fines laborales certifica estudios de educación básica y educación media únicamente para fines laborales. En consecuencia, no habilita para la continuidad de estudios superiores y, en el caso de la educación media, no otorga ni permite obtener la Licencia de Educación Media (LEM).

Esto lo declaro hoy: ____/____/2025.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Documentos Presentados para la inscripción:

☐	Cédula de Identidad o Comprobante de Enrolamiento junto con Pasaporte o DNI vigente
☐	Otros



18.2 ANEXO N.º 2: MODELO CARTA INVITACIÓN A ENTIDAD EXAMINADORA

N.º

No hay

Invita a ser entidad examinadora de validación de estudios para el año _____

DE: SECRETARIO/A REGIONAL MINISTERIAL DE EDUCACIÓN
REGIÓN DE _____

A: SOSTENEDOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
DIRECTOR DE ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL
REGIÓN DE _____

En el marco del proceso de examinación y certificación de estudios de validación de estudios para mayores de edad y según normativa vigente, Decreto Exento N.º 2272 del 2007, me permito invitarles para constituirse como Entidad Examinadora.

El establecimiento educacional que se constituya como Entidad Examinadora deberá reunir los siguientes requisitos:

- Contar con el reconocimiento oficial del Estado del nivel o modalidad de estudios que se solicita validar.
- No formar parte del registro a que se refiere el artículo N.º 5 del Decreto Supremo N.º 131 de 2003, del Ministerio de Educación, cuyo texto refundido fue fijado por el decreto 211 de 2009 del Ministerio de Educación (Registro de Libre Entrada).

Adicionalmente, haber sido favorecidos con la asignación del “Sistema Nacional de Evaluación de Desempeño” (SNED) o que hayan obtenido resultados sobre el promedio regional en el “Sistema de Medición de la Calidad de la Educación” (SIMCE).

El Establecimiento Educacional deberá aceptar formalmente, mediante la suscripción de una Carta Compromiso la aceptación oficial como Entidad Examinadora ante la SECREDUC correspondiente, la cual puede ser enviada vía correo electrónico al profesional_____.

Si usted acepta esta invitación le pido que por favor incluya la siguiente información en la Carta de Compromiso:

- Datos generales del establecimiento (RBD, Nombre Oficial, dirección, etc.)
- Número de personas que puede atender por nivel educativo (educación básica, educación media, fines laborales) para cada periodo de examinación.
- Nómina de los docentes que conformarán la comisión o comisiones examinadoras (*) individualizando para cada caso la asignatura a examinar y la función que cumplirá (docente examinador o coordinador):

RUT	Nombre del docente	Nivel o niveles para evaluar	Asignatura	Función

(EPJA NR podrá agregar o quitar columnas dependiendo de la información que necesite para dictar la resolución de designación).

(*) Las Comisiones deberán estar conformadas por docentes habilitados (ya sea por título o por autorización vigente para el ejercicio de la docencia), además de un coordinador. La cantidad de docentes deberá ser determinada según la cantidad de cupos para atención de los interesados. Además, cada docente miembro de la comisión examinadora no debe registrar deuda en Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos, conforme al artículo 36 de la ley 21.389.

Las entidades examinadoras deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- Contar con establecimiento de fácil acceso y que cuente con infraestructura en buen estado y vías de escape señalizadas.
- Disponer salas que permitan atender a los usuarios inscritos/autorizados de acuerdo con el calendario nacional de examinación (Se considera un promedio de 30 examinandos por sala)
- Disponer de personal auxiliar que apoye las tareas de portería y limpieza de los espacios utilizados, habiendo un número adecuado de baños, que sea proporcional a la cantidad de personas que se espera recibir.
- Enviar obligatoriamente a EPJA NR la información de contacto (teléfonos y correo institucional) que serán utilizados como medio de comunicación con los usuarios.
- Aplicar y corregir los instrumentos de evaluación para efectos de certificación del nivel o ciclo educativo rendido.
- Resguardar la confidencialidad de los instrumentos de evaluación en lugares seguros.
- Dar estricto cumplimiento a los plazos y condiciones establecidas para los procesos asignados a nivel nacional, de acuerdo con lo señalado en el Calendario Nacional de Examinación y su respectiva programación operativa.
- Coordinar día y hora de aplicación de las pruebas con los usuarios autorizados para rendir la validación de estudios, en consonancia con el calendario nacional de examinación, e informar oportunamente a EPJA NR.
- Recepcionar desde EPJA NR el "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" que contienen información de los usuarios inscritos y autorizados, nivel educativo a validar y RDB del establecimiento designado.
- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.
- Gestionar la corrección del "Acta de registro de calificaciones y de promoción" en caso de ser necesario, previo a la firma del director(a) que da cierre al el/las acta(s) de examen en el sistema o después en caso de reapertura de acta(s) de examen.
- Para fines administrativos asociados al pago de los servicios de examinación, debe imprimir desde REF CERLIC las actas de registros de calificaciones y de promoción para ser entregadas a EPJA NR, con firma del Director, el timbre del establecimiento educacional y con la firma de cada uno de los docentes que se encuentran con convenio vigente y que conforman la comisión examinadora, según corresponda, en los plazos establecidos en la programación operativa.

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación de **validación de estudios**, según lo establecido en el decreto 164 de 1991, son los siguientes:

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 164 de 1991, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 16º E.U.R. por alumno examinado	\$ 5.722.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 20º E.U.R. por alumno examinado	\$ 2.678.-

PARA EL PROCESO DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 211 de 2009, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 13º E.U.R. por alumno examinado	\$ 7.210.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 16º E.U.R. por alumno examinado	\$ 3.576.-



Una vez seleccionada la comisión, se les informará por correo institucional al director y Sostenedor y se les convocará a Jornada de Capacitación³. En dicha reunión se les informará ampliamente sobre las actividades a realizar, los honorarios y se les hará entrega del Manual del Examinador.

Saluda atentamente a Usted,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretario (a) Regional Ministerial de Educación
Región de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

³ Dicha capacitación será realizada de manera online en una fecha y horario que se informará oportunamente. -



18.3 ANEXO N.º 3: MODELO CARTA COMPROMISO

Al Sr. (a) secretario (a) Regional Ministerial De Educación de la Región.....

El director (a) del establecimiento educacional _____ RBD N.º _____, quien atiende a la Modalidad Regular de Estudios para Educación Básica o Media o Básica/Media que suscribe, ubicado en _____ de la Región _____, manifiesta oficialmente lo siguiente:

Que acepta la designación efectuada por la SECREDUC para constituirse como Entidad Examinadora de *Validación de Estudios Básicos y/o Medios*, para el año _____.

Que el establecimiento educacional que dirige cumple con los siguientes requisitos:

- Cuenta con Reconocimiento Oficial por parte del Ministerio de Educación.
- Cuenta con un equipo docente que cumple funciones habituales en ese establecimiento, dispuesto a desempeñarse en forma remunerada en esta actividad, fuera de su horario habitual de trabajo. El equipo docente que formará parte de las _____ Comisiones Examinadoras está conformado por docentes titulados y/o cuentan con habilitación docente en los niveles educacionales y subsectores de aprendizaje a los cuales postula para examinar. Además, cada docente miembro de la comisión examinadora no debe registrar deuda en Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos, conforme al artículo 36 de la ley 21.389.
- Garantiza el uso de infraestructura y disponibilidad de horario para la realización de las actividades de evaluación.
- Que se compromete a cumplir y hacer cumplir con los deberes y obligaciones señalados en el *Decreto N.º 2272 de 2007 (y sus posteriores modificaciones)* y el *Decreto N.º 993 de 1986*, como con las instrucciones específicas emanadas del MINEDUC al respecto.
- Que el establecimiento educacional establece los cupos de atención, para cada proceso de examinación durante el año _____ y acepta el aumento de cupos según demanda de hasta un 10% más a los cupos informados a continuación:

Continuidad de Estudios de Adultos	Fines Laborales de Adultos
(VALORES APLICADOS EN CADA PERIODO DE EXAMINACIÓN)	

NOMBRES Y APELLIDOS
Director
Nombre Establecimiento Educación

Lugar....., fecha.....



18.4 ANEXO N.º 4: FORMATO DE CONTRATO GRUPAL

Este modelo debe ser, previamente, validado con las unidades pertinente de la Secreduc para que no exista ningún impedimento ni legal ni administrativo cuando estos sean tramitados.

Se debe considerar un nuevo criterio para que, en forma previa a la firma de contratos de honorarios a docentes de comisiones examinadores, el que indica que, si los docentes mantienen deuda en Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos, **no podrán formar parte de dichas comisiones, ni celebrar contrato alguna de esta índole**, conforme al artículo 36 de la ley 21.389.

IMPORTANTE: Cada EPJA NR deberá consultar a su área Jurídica para estimar si debieran agregar una cláusula dentro de los contratos con los docentes examinadores, resguardando que ambas partes tengan claridad de este nuevo requisito.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS, VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

En _____, a ____ de _____ del año _____, entre la Secretaría Regional Ministerial de Educación, Región _____, representada por su Secretario(a) Regional Ministerial de Educación, don(a) _____, Cédula de Identidad N.º _____, domiciliado en _____, en adelante "la SECREDUC", y los docentes que se indican a continuación, en adelante los docente examinador o coordinador, se ha convenido el siguiente Contrato de Prestación de Servicios a Honorarios:

NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE	RUN	DOMICILIO

(EPJA NR podrá agregar o quitar columnas dependiendo de la información que necesite para dictar la resolución aprueba contrato).

PRIMERO. El Ministerio de Educación se encuentra realizando en la Región _____, el proceso de validación de estudios básicos y medios para jóvenes y adultos, según lo establecido en el Decreto de Educación N.º 2272 de 2007.

SEGUNDO. Dichos servicios de examinación de validación de estudios básicos y medios para jóvenes y adultos son ejecutados por entidades públicas y/o privadas reconocidas por la SECREDUC como Entidad Examinadora, establecimiento educacional, cooperador de la función educacional del Estado.

TERCERO. De acuerdo con lo establecido en el Decreto de Educación N.º 2272 de 2007, la SECREDUC designó al establecimiento indicar nombre y RBD del establecimiento, para que se constituya como Entidad Examinadora de validación de estudios básicos y medios para jóvenes y adultos en la Región _____.

CUARTO. Por el presente acto, la SECREDUC contrata los servicios de los docentes que se señalan a continuación, para que cumplan las funciones de docentes o coordinadores de la comisión examinadora en la función que se indica para cada uno respectivamente, a contar _____, y de acuerdo con el Calendario Nacional de Examinación Año 2024, aprobado por Resolución Exenta N.º XX.

FUNCIÓN (indicar si cumplirá la función de docente examinador o de coordinador. Si es docente examinador se debe indicar asignatura y nivel educativo)	NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE	RUN

(EPJA NR podrá agregar o quitar columnas dependiendo de la información que necesite para dictar la resolución aprueba contrato).

QUINTO. Por los servicios que realicen los docentes de la entidad examinadora, la SECREDUC pagará los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 164 de 1991, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 16º E.U.R. por alumno examinado	\$ 5.722.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 20º E.U.R. por alumno examinado	\$ 2.678.-

PARA EL PROCESO DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 211 de 2009, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 13º E.U.R. por alumno examinado	\$ 7.210.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 16º E.U.R. por alumno examinado	\$ 3.576.-

SEXTO. Para hacer efectivo el pago de los honorarios, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Coordinador Entidad Examinadora:

- Dar cumplimiento estricto a los plazos, procedimientos establecidos para el proceso de aplicación, corrección e ingreso de resultados en plataforma REF-CERLIC creada para estos fines.
- Supervisar el desempeño de la comisión examinadora en la sede de aplicación, garantizando que este proceso sea válido, confiable y transparente.
- Recepcionar desde Coordinación Regional EPJA "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" y entregarlo a los docentes examinadores para individualizar los datos las personas autorizadas, por nivel educativo a validar, RDB del establecimiento designado, datos personales y de contacto.
- Retirar, recibir y resguardar los instrumentos de evaluación hasta ser entregados a los docentes para su uso en los procesos de examinación.
- Supervisar y/o corroborar que el docente examinador encargado de la sala verifique los datos que indica la "**Autorización para rendir exámenes**" que presenta el usuario autorizado al momento de su examinación, es decir, revisar que coincida su RBD designado, periodo de examinación periodo de examinación y nivel educativo registrado en dicho documento.
- Resguardar que el instrumento de evaluación que se aplique sea efectivamente el que corresponde al nivel educativo de acuerdo con el "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" que contienen información de los usuarios inscritos y autorizados, nivel educativo a validar, RDB del establecimiento designado, datos personales y de contacto.
- Atender vía correo electrónico al usuario autorizado sobre consultas u observaciones respondiendo oportunamente y velando por un buen trato para con ellos, por lo tanto, **es obligatorio** que la entidad examinadora informe su correo electrónico institucional que utilizará para estos efectos a EPJA NR. Se sugiere publicar en la entrada del establecimiento el correo

electrónico para consultas y/o entrega de información y de ser conveniente, un Calendario de Atención indicando día y horas donde podrán atender a la persona autorizada.

- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.
- Imprimir las actas de registros de calificaciones y de promoción desde la plataforma REF-CERLIC, para ser entregadas a EPJA NR, con el timbre del establecimiento educacional, firma del Director, y con la firma de cada uno de los docentes que conforman la comisión examinadora.
- Recepcionar por parte de los docentes examinadores una nómina que contenga la identificación de los usuarios autorizados que se presentaron a rendir el examen, con el respectivo registro de asistencia y una breve descripción de las situaciones especiales que pudieran haberse presentado durante la administración de los procedimientos evaluativos.
- Resguardar que se realice a la brevedad la corrección del "Acta de registro de calificaciones y de promoción", en caso de ser necesario, por ejemplo: corrección de notas y/o situación final del examinado según la corrección de las pruebas, incluir a examinados que por error involuntario no consta en el acta, excluir a examinados por errores en la inscripción/autorización, etc. Considerar que este es un proceso complejo dado que, al cerrar el acta se realiza automáticamente la publicación de resultados y generación, dentro de las 24 horas hábiles siguientes, de certificados de estudios en línea de las personas aprobadas, por lo anterior, cuando se solicita la reapertura de actas, la publicación de resultados y los certificados de estudios en línea se retiran automáticamente para todos los usuarios del acta, hasta que se realice la corrección del/los datos y nuevamente el cierre del acta respectiva.
- Devolver los instrumentos de evaluación (folletos de prueba) coordinando con la SECREDUC - EPJA NR luego de la finalización del proceso de corrección, registro de notas, emisión y entrega de las actas de registro de calificaciones y de promoción.

Docente examinador Entidad Examinadora:

- Dar cumplimiento estricto a los plazos, procedimientos establecidos para el proceso de aplicación, corrección e ingreso de resultados en plataforma creada para estos fines (REF-CERLIC).
- Solicitar el "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" que contienen información de los usuarios inscritos y autorizados.
- Corroborar los datos que indica la "Autorización para rendir exámenes" que presenta cada ciudadano al momento de su examinación, es decir, revisar que coincida su RBD designado, periodo de examinación y nivel educativo registrado en dicho documento.
- Aplicar y corregir los instrumentos de evaluación aplicados, de acuerdo con la pauta de corrección entregada por EPJA NR.
- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.
- Entregar las actas de registros de calificaciones y de promoción desde la plataforma REF-CERLIC, debidamente firmada.
- En igual plazo, deberá entregar al coordinador del proceso, una nómina que contenga la identificación de los usuarios que se presentaron a rendir el examen, con el respectivo registro de asistencia y una breve descripción de las situaciones especiales que pudieran haberse presentado durante la administración de los procedimientos evaluativos.
- Devolver la totalidad de los instrumentos de evaluación aplicados (folletos de prueba) al coordinador del proceso, el día hábil siguiente después de finalizado el proceso de corrección, junto con el registro de notas, emisión y entrega de las actas de registro de calificaciones y de promoción.

SÉPTIMO. Al pago total de honorarios que se cancelen, por cada oportunidad evaluativa, se les descontarán el 10% por concepto de impuesto a la renta, previa presentación de la boleta de servicios a honorarios correspondiente y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Secretaría Ministerial de Educación.

OCTAVO. Se deja constancia que los docentes examinadores no tienen derecho a ningún otro pago o beneficio distinto a los expresados en este presente contrato.

NOVENO. El presente contrato se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando dos de ellos en poder de la SECREDUC y uno en poder de los docentes examinadores.

DÉCIMO. Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la ciudad de Santiago y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

UNDÉCIMO. A continuación, se especifica la labor o labores a desempeñar en cada caso:

NOMBRE COMPLETO DEL DOCENTE	SECTOR DE APRENDIZAJE	NIVEL EDUCATIVO

(EPJA NR podrá agregar o quitar columnas dependiendo de la información que necesite para dictar la resolución aprueba contrato).

18.5 ANEXO N.º 5: FORMATO DE CONTRATO INDIVIDUAL

Este modelo debe ser, previamente, validado con las unidades pertinente de la Secreduc para que no exista ningún impedimento ni legal ni administrativo cuando estos sean tramitados.

Se debe considerar un nuevo criterio para que, en forma previa a la firma de contratos de honorarios a docentes de comisiones examinadores, el que indica que, si los docentes mantienen deuda en Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos, **no podrán formar parte de dichas comisiones, ni celebrar contrato alguna de esta índole**, conforme al artículo 36 de la ley 21.389.

IMPORTANTE: Cada EPJA NR deberá consultar a su área Jurídica para estimar si debieran agregar una cláusula dentro de los contratos con los docentes examinadores, resguardando que ambas partes tengan claridad de este nuevo requisito.

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS A HONORARIOS, VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

En (indicar lugar), a (indicar fecha), entre la Secretaría Regional Ministerial de Educación de (indicar región), representada por su Secretario Ministerial de Educación, don(a) (indicar nombre completo) domiciliado(a) en (indicar dirección), en adelante “la SECREDUC”; y don (a) (indicar nombre completo) , Cédula de Identidad N.º _____ profesor (a), domiciliado (a) en (indicar dirección), en adelante (indicar la función o funciones), se ha convenido el siguiente contrato de prestación de servicios a honorarios:

PRIMERO. El Ministerio de Educación se encuentra realizando en la Región (indicar región), el proceso de validación de estudios básicos y medios para jóvenes y adultos, según lo establecido en el Decreto de Educación N.º 2272 de 2007.

SEGUNDO. Los servicios de validación de estudios básicos y medios para jóvenes y adultos son ejecutados por entidades públicas y privadas reconocidas por la SECREDUC como Entidad Examinadora, establecimiento educacional, cooperador de la función educacional del Estado.

TERCERO. De acuerdo a lo establecido en el Decreto de Educación N° 2272 de 2007, la SECREDUC designó al establecimiento (indicar nombre y RBD del establecimiento), para que se constituya como entidad examinadora de validación de estudios básicos y medios para jóvenes y adultos en la Región (indicar región).

CUARTO. Por el presente acto, la SECREDUC contrata los servicios de don (a) (indicar nombre completo), para que cumpla las funciones de profesor(a) de la comisión examinadora como (indicar la función o funciones) a contar del (indicar fecha de inicio dd/mm/aaaa) y al (indicar fecha de término dd/mm/aaaa), y de acuerdo al Calendario Nacional de Examinación año _____, aprobado por resolución exenta.

QUINTO. Por los servicios que realicen los docentes de la entidad examinadora, la SECREDUC pagará el honorario:

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 164 de 1991, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 16° E.U.R. por alumno examinado	\$ 5.722.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 20° E.U.R. por alumno examinado	\$ 2.678.-

PARA EL PROCESO DEL PLAN NACIONAL DE ALFABETIZACIÓN

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto N.º 211 de 2009, son los siguientes:

El docente examinador recibirá un honorario de 1.6% del grado 13° E.U.R. por alumno examinado	\$ 7.210.-
El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 16° E.U.R. por alumno examinado	\$ 3.576.-

SEXTO. Para hacer efectivo el pago de los honorarios, se deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

Coordinador Entidad Examinadora:

- Dar cumplimiento estricto a los plazos, procedimientos establecidos para el proceso de aplicación, corrección e ingreso de resultados en plataforma REF-CERLIC creada para estos fines.
- Supervisar el desempeño de la comisión examinadora en la sede de aplicación, garantizando que este proceso sea válido, confiable y transparente.
- Recepcionar desde Coordinación Regional EPJA "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" y entregarlo a los docentes examinadores para individualizar los datos las personas autorizadas, por nivel educativo a validar, RDB del establecimiento designado, datos personales y de contacto.
- Retirar, recibir y resguardar los instrumentos de evaluación hasta ser entregados a los docentes para su uso en los procesos de examinación.
- Supervisar y/o corroborar que el docente examinador encargado de la sala verifique los datos que indica la "**Autorización para rendir exámenes**" que presenta el usuario autorizado al momento de su examinación, es decir, revisar que coincida su RBD designado, periodo de examinación periodo de examinación y nivel educativo registrado en dicho documento.
- Resguardar que el instrumento de evaluación que se aplique sea efectivamente el que corresponde al nivel educativo de acuerdo con el "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" que contienen información de los usuarios inscritos y autorizados, nivel educativo a validar, RDB del establecimiento designado, datos personales y de contacto.
- Atender vía correo electrónico al usuario autorizado sobre consultas u observaciones respondiendo oportunamente y velando por un buen trato para con ellos, por lo tanto, **es obligatorio** que la entidad examinadora informe su correo electrónico institucional que utilizará para estos efectos a EPJA NR. Se sugiere publicar en la entrada del establecimiento el correo electrónico para consultas y/o entrega de información y de ser conveniente, un Calendario de Atención indicando día y horas donde podrán atender a la persona autorizada.
- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.
- Imprimir las actas de registros de calificaciones y de promoción desde la plataforma REF-CERLIC, para ser entregadas a EPJA NR, con el timbre del establecimiento educacional, firma del Director, y con la firma de cada uno de los docentes que conforman la comisión examinadora.
- Recepcionar por parte de los docentes examinadores una nómina que contenga la identificación de los usuarios autorizados que se presentaron a rendir el examen, con el respectivo registro de asistencia y una breve descripción de las situaciones especiales que pudieran haberse presentado durante la administración de los procedimientos evaluativos.
- Resguardar que se realice a la brevedad la corrección del "Acta de registro de calificaciones y de promoción", en caso de ser necesario, por ejemplo: corrección de notas y/o situación final del examinado según la corrección de las pruebas, incluir a examinado que por error involuntario no consta en el acta, excluir a examinados por errores en la inscripción/autorización, etc. Considerar que este es un proceso complejo dado que, al cerrar el acta se realiza automáticamente la publicación de resultados y generación, dentro de las 24 horas hábiles siguientes, de certificados de estudios en línea de las personas aprobadas, por lo anterior, cuando se solicita la reapertura de actas, la publicación de resultados y los certificados de estudios en línea se retiran automáticamente para todos los usuarios del acta, hasta que se realice la corrección del/los datos y nuevamente el cierre del acta respectiva.
- Devolver los instrumentos de evaluación (folletos de prueba) coordinando con la SECREDUC - EPJA NR luego de la finalización del proceso de corrección, registro de notas, emisión y entrega de las actas de registro de calificaciones y de promoción.

Docente examinador Entidad Examinadora:

- Dar cumplimiento estricto a los plazos, procedimientos establecidos para el proceso de aplicación, corrección e ingreso de resultados en plataforma creada para estos fines (REF-CERLIC).
- Solicitar el "Listado de personas autorizadas para el proceso de examinación" que contienen información de los usuarios inscritos y autorizados.
- Corroborar los datos que indica la "Autorización para rendir exámenes" que presenta cada ciudadano al momento de su examinación, es decir, revisar que coincida su RBD designado, periodo de examinación y nivel educativo registrado en dicho documento.
- Aplicar y corregir los instrumentos de evaluación aplicados, de acuerdo con la pauta de corrección entregada por EPJA NR.
- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.

- Entregar las actas de registros de calificaciones y de promoción desde la plataforma REF-CERLIC, debidamente firmada.
- En igual plazo, deberá entregar al coordinador del proceso, una nómina que contenga la identificación de los usuarios que se presentaron a rendir el examen, con el respectivo registro de asistencia y una breve descripción de las situaciones especiales que pudieran haberse presentado durante la administración de los procedimientos evaluativos.
- Devolver la totalidad de los instrumentos de evaluación aplicados (folletos de prueba) al coordinador del proceso, el día hábil siguiente después de finalizado el proceso de corrección, junto con el registro de notas, emisión y entrega de las actas de registro de calificaciones y de promoción.

SÉPTIMO. Al pago total de honorarios que se cancele, por cada oportunidad evaluativo, se le descontará el 10% por concepto de impuesto a la renta, previa presentación de la boleta de servicios a honorarios correspondiente y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Secretaría Ministerial de Educación.

OCTAVO. Se deja constancia que el (indicar la función o funciones) no tiene derecho a ningún otro pago o beneficio distinto a los expresados en este presente contrato.

NOVENO. El presente contrato se suscribe en tres ejemplares de igual tenor y valor legal, quedando dos de ellos en poder de la SECREDUC y uno en poder del (indicar la función o funciones).

DÉCIMO. Para todos los efectos legales, las partes fijan domicilio en la ciudad de (indicar nombre de la ciudad) y se someten a la jurisdicción de sus Tribunales de Justicia.

A continuación, solicitamos que marque con una X la labor o labores a desempeñar:

DOCENTE/COORDINADOR ENTIDAD EXAMINADORA DE EDUCACIÓN BÁSICA	B1	
	B2	
	B3	
	BL	

DOCENTE/COORDINADOR ENTIDAD EXAMINADORA DE EDUCACIÓN MEDIA	M1	
	M2	
	ML	

Nombre Completo
(Indicar la función o funciones)
Entidad Examinadora

N.º Cédula de Identidad

Nombre Completo
Secretario Regional Ministerial de Educación
Región de (Indicar nombre de la región)
N.º Cédula de Identidad



18.6 ANEXO N.º 6: CARTA RENUNCIA ENTIDAD EXAMINADORA

Lugar y Fecha de Emisión.

Señor

Nombre secretario regional Ministerial de Educación

Presente

De mi consideración:

Por medio de la presente comunico a usted que a contar de (Fecha y Año) el (Nombre del Establecimiento Educativo- RBD) que dirijo, solicita el término de su designación como entidad examinadora, resguardando que todos los procesos de examinación asignados anterior a la presente renuncia han sido ejecutados conforme las instrucciones y disposiciones descritas en la Resolución de Nombramiento (N.º) y (Fecha), en razón de (explicar el (los) motivo(s) que justifique la renuncia).

Sin otro particular, se despide atentamente de Ud.

Nombre – C.I. N°

Firma del director Establecimiento Educativo

18.7 ANEXO N.º 7: PROGRAMACIÓN OPERATIVA

EL PRESENTE ANEXO SE ADJUNTA EN DOCUMENTO SEPARADO, EN FORMATO DE PLANILLA EXCEL, CON EL OBJETO DE FACILITAR LA VISUALIZACIÓN Y EL ADECUADO MANEJO DE LA INFORMACIÓN.

18.8 ANEXO N.º 8: INGRESO DE CUPOS (PERFIL ADMINISTRADOR REGIÓN)

EL PRESENTE ANEXO SE ENCUENTRA EN PROCESO DE ACTUALIZACIÓN, DEBIDO A LAS MEJORAS QUE SE ESTÁN DESARROLLANDO A TRAVÉS DE UN PROVEEDOR EXTERNO.

UNA VEZ QUE DICHAS MEJORAS SE ENCUENTREN IMPLEMENTADAS EN LA PLATAFORMA SNEC, SE EMITIRÁ EL PRESENTE ANEXO Y SERÁ ENVIADO A LA BREVEDAD A TODOS NUESTROS EPJA NR.

18.9 ANEXO N.º 9: OBTENCIÓN DE LA REPORTERÍA

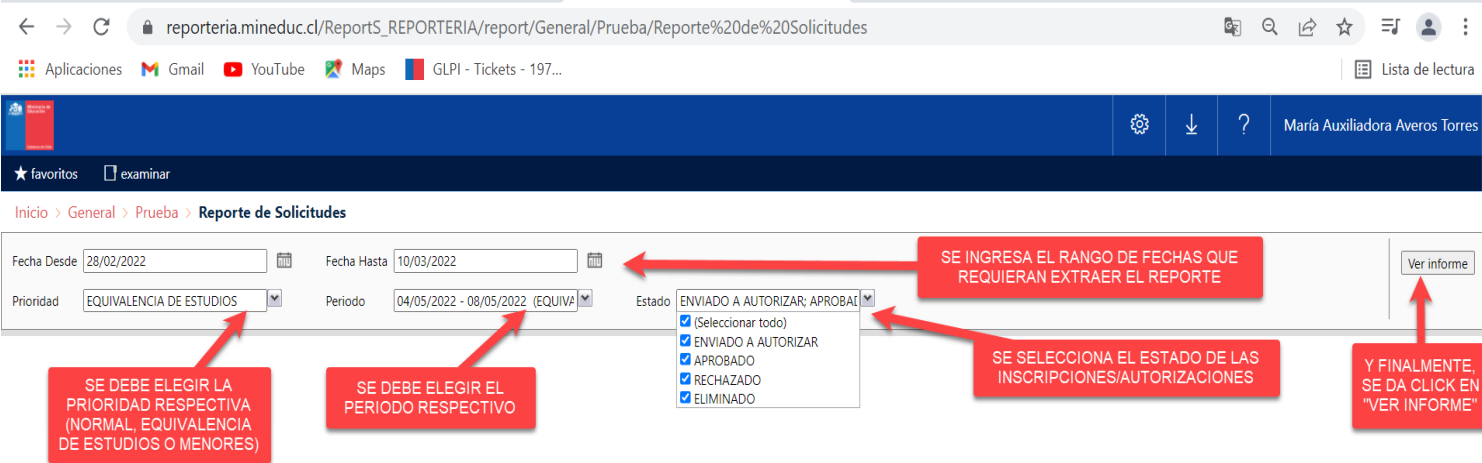
Para fines de seguimiento de la inscripción/autorización, podrán ingresar a link de acceso indicado a continuación, para descargar la reportería que apoyará a este proceso.

Paso 1: Ingresar los datos del funcionario (mismo usuario y clave que utilizan para ingresar al computador institucional), a través del link de reportería:

https://adminrepo.mineduc.cl/Reports_REPORTERIA/report/Gesti%C3%B3n%20SNEC/Reporte%20de%20Solicitudes

Paso 1: Ingresar los datos del funcionario (mismo usuario y clave que utilizan para ingresar al computador institucional)

Paso 2: Ingresar los filtros solicitados donde podrá elegir los criterios según el requerimiento.



The screenshot shows the web application interface for generating reports. The browser address bar displays the URL: `reporteria.mineduc.cl/ReportS_REPORTERIA/report/General/Prueba/Reporte%20de%20Solicitudes`. The page header includes navigation links (Inicio > General > Prueba > Reporte de Solicitudes) and a user profile (María Auxiliadora Averos Torres). The main form contains several input fields and a dropdown menu, with red callout boxes providing instructions:

- SE DEBE ELEGIR LA PRIORIDAD RESPECTIVA (NORMAL, EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS O MENORES)**: Points to the "Prioridad" dropdown menu, which is currently set to "EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS".
- SE DEBE ELEGIR EL PERIODO RESPECTIVO**: Points to the "Periodo" dropdown menu, which is currently set to "04/05/2022 - 08/05/2022 (EQUIVA)".
- SE INGRESA EL RANGO DE FECHAS QUE REQUIERAN EXTRAER EL REPORTE**: Points to the "Fecha Desde" (28/02/2022) and "Fecha Hasta" (10/03/2022) date range inputs.
- SE SELECCIONA EL ESTADO DE LAS INSCRIPCIONES/AUTORIZACIONES**: Points to the "Estado" dropdown menu, which is currently set to "ENVIADO A AUTORIZAR; APROBADO". The dropdown list shows options: (Seleccionar todo), ENVIADO A AUTORIZAR, APROBADO, RECHAZADO, and ELIMINADO.
- Y FINALMENTE, SE DA CLICK EN "VER INFORME"**: Points to the "Ver informe" button.

En este caso, haremos una extracción para generar reporte del LISTADO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL PROCESO DE EXAMINACIÓN en el primer periodo de examinación de equivalencia de estudios para fines laborales, por lo tanto, se elegirá el estado APROBADO, que quiere decir que se extraerá todos los AUTORIZADOS.



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

★ favoritos

🔍 examinar

Inicio > General > Prueba > Reporte de Solicitudes

Fecha Desde28/02/2022

Fecha Hasta10/03/2022

PrioridadEQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Periodo04/05/2022 - 08/05/2022 (EQUIVA)

Estado

ENVIADO A AUTORIZAR; APROBADO

☐ (Seleccionar todo)

☐ ENVIADO A AUTORIZAR

☒ APROBADO

☐ RECHAZADO

☐ ELIMINADO

Posteriormente se coloca VER INFORME y se generará según las siguientes pantallas:



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

★ favoritos

🔍 examinar

Inicio > General > Prueba > Reporte de Solicitudes

Fecha Desde28/02/2022

Fecha Hasta10/03/2022

PrioridadEQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Periodo04/05/2022 - 08/05/2022 (EQUIVA)

EstadoAPROBADO

⏪ < de 0 > ⏩ ↺ ⏴ 100%

📄

🖨

Buscar | Siguiente

⋮

Cargando...
[Cancelar](#)

Será posible descargar en distintos formatos, que el más utilizado es formato Excel:



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

★ favoritos

🔍 examinar

Inicio > General > Prueba > Reporte de Solicitudes

Fecha Desde28/02/2022

Fecha Hasta10/03/2022

PrioridadEQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Periodo04/05/2022 - 08/05/2022 (EQUIVA)

EstadoAPROBADO

Ver informe

⏪ < 1 de 2 ? > ⏩ ↺ ⏴ 100%

📄

🖨

Buscar | Siguiente

REPORTE DE SOLICITUDES

Word

Excel

PowerPoint

PDF

Archivo TIFF

MHTML (archivo web)

CSV (delimitado por comas)

Archivo XML con datos de informe

Fuente de datos

ID	NOMBRE INSCRIPTOR	APELLIDO INSCRIPTOR	REGIÓN	FECHA INSCRIPCIÓN	RUT ALUMNO	NOMBRES	APELLIDO PATERNO
1570641	Alejandra	Pinto Ortiz	Región XVI	28/02/2022 08:34:14	15169403-9	ELEDINA DEL CARMEN	NUÑEZ
1570642	Maria Elizabeth	Lozano Salazar	Región VIII	28/02/2022 08:41:14	11446982-3	EDISON JAVIER	ALVEAL
1570643	Alejandra	Pinto Ortiz	Región XVI	28/02/2022 08:45:24	18770897-4	ELSA ANTONELLA	AGUILERA
1570645	Maria Elizabeth	Lozano Salazar	Región VIII	28/02/2022 08:56:12	26427973-9	LUZ MARINA	ANTES
1570646	Carola	Espinoza	Región V	28/02/2022 08:56:25	15091485-K	JUAN AMADO	CALDERÓN
1570648	LORETO	ARAYA	Región Metropolitana	28/02/2022 09:00:42	15207181-7	HILDA ESMERITA	ARANEDA
1570650	Carola	Espinoza	Región V	28/02/2022 09:05:16	25927565-2	PHITO	PHILOGENE
1570651	Miriam	Nieto	Región VII	28/02/2022 09:05:42	26494906-8	NEUVIS ANDREINA	BLANCO
1570652	mauricio	miranda	Región VI	28/02/2022 09:06:53	8736109-8	MARIELA DE LAS MERCEDES	ACOSTA

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

PLAN DE REACTIVACIÓN EDUCATIVA

seamos Compañeros

Favoritos

Examinar

Inicio > General > Prueba > Reporte de Solicitudes

Fecha Desde

28/02/2022

Fecha Hasta

10/03/2022

Prioridad

EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS

Periodo

04/05/2022 - 08/05/2022 (EQUIVA)

Estado

APROBADO

1

de 2 ?

100%

Buscar | Siguiente

Reporte de Solicitudes

ID	NOMBRE INSCRIPTOR	APELLIDO INSCRIPTOR	REGION	DEPROV	FECHA INSCRIPCION	
1570641	Alejandra	Pinto Ortiz	Región XVI	Diguillín	28/02/2022 08:34:14	
1570642	Maria Elizabeth	Lozano Salazar	Región VIII	Concepcion	28/02/2022 08:41:14	
1570643	Alejandra	Pinto Ortiz	Región XVI	Diguillín	28/02/2022 08:45:24	
1570645	Maria Elizabeth	Lozano Salazar	Región VIII	Concepcion	28/02/2022 08:56:12	
1570646	Carola	Espinoza	Región V	San Felipe - Los Andes	28/02/2022 08:56:25	
1570648	LORETO	ARAYA	Región Metropolitana	Talagante	28/02/2022 09:00:42	
1570650	Carola	Espinoza	Región V	San Felipe - Los Andes	28/02/2022 09:05:16	
1570651	Miriam	Nieto	Región VII	Talca	28/02/2022 09:05:42	

Reporte de Solicit...xlsx

En el formato Excel, se extraerá todos los datos de las autorizaciones cursadas en el periodo de inscripción/autorización correspondiente, dichos datos incluyen datos personales y datos de inscripción.

Reporte de Solicitudes								
ID	NOMBRE INSCRIPTOR	APELLIDO INSCRIPTOR	REGION	DEPROV	FECHA INSCRIPCION	RUT ALUMNO	NOMBRES	
1570641	Alejandra	Pinto Ortiz	Región XVI	Diguillín	28/02/2022 08:34:14	15169403-9	ELEDINA DEL CARMEN	
1570642	Maria Elizabeth	Lozano Salazar	Región VIII	Concepcion	28/02/2022 08:41:14	11446982-3	EDISON JAVIER	
1570643	Alejandra	Pinto Ortiz	Región XVI	Diguillín	28/02/2022 08:45:24	18770897-4	ELSA ANTONELLA	
1570645	Maria Elizabeth	Lozano Salazar	Región VIII	Concepcion	28/02/2022 08:56:12	26427973-9	LUZ MARINA	
1570646	Carola	Espinoza	Región V	San Felipe - Los Andes	28/02/2022 08:56:25	15091485-K	JUAN AMADO	
1570648	LORETO	ARAYA	Región Metropolitana	Talagante	28/02/2022 09:00:42	15207181-7	HILDA ESMERITA	
1570650	Carola	Espinoza	Región V	San Felipe - Los Andes	28/02/2022 09:05:16	25927565-2	PHITO	
1570651	Miriam	Nieto	Región VII	Talca	28/02/2022 09:05:42	26494906-8	NEUVYS ANDREINA	
1570652	mauricio	miranda	Región VI	Cachapoal	28/02/2022 09:06:53	8736109-8	MARIELA DE LAS MERCEDES	
1570653	Cesar Alfredo	Lara Quiero	Región VII	Talca	28/02/2022 09:07:09	13505556-5	JOEL ANDRÉS	
1570655	Claudia	Espinola González	Región Metropolitana	Oriente	28/02/2022 09:07:59	27050350-0	RAMI JOSE	
1570656	Maria Elizabeth	Lozano Salazar	Región VIII	Concepcion	28/02/2022 09:09:09	26376046-8	ZULAY JOSEFINA	
1570657	JORGE ANDRÉS	SAN MARTÍN CAMPOS	Región X	Llanquihue	28/02/2022 09:09:18	26410653-2	REIMER JOHAN	
1570659	karina	díaz	Región III	Copiapó - Chaganal	28/02/2022 09:14:23	25634703-2	ANDRES ALFONSO	

Con esta extracción, se consigue el LISTADO DE PERSONAS AUTORIZADAS PARA EL PROCESO DE EXAMINACIÓN para que puedan ser distribuidos a las entidades examinadoras.

18.10 ANEXO N.º 10: PAUTA DE SUPERVISIÓN DE APLICACIÓN DE EXÁMENES

Instrucciones

Complete la pauta de acuerdo con lo observado y a la información proporcionada por los docentes y examinados, cuidando de no interrumpir el proceso.

Marque (X) cuando corresponda. Registre en las observaciones información relevante que no haya sido recogida en la pauta.

Nombre del Supervisor (a) o de la persona que cumpla ese rol.

Región

Departamento Provincial

1. Sede de Examinación

Nombre

RBD

Dirección

Nombre del Encargado de la Sede

2. Fecha de la Aplicación

Día de Examinación

3. Nivel examinado

Examen de Educación Básica

1º nivel

2º nivel

3º nivel

Examen de Primer Nivel de Educación Media

Lengua Castellana

Idioma extranjero inglés

Ed. Matemática



Ciencias Naturales

Ciencias Sociales

Examen de Segundo Nivel de Educación Media

Lengua Castellana

Idioma extranjero inglés

Ed. Matemática

Ciencias Naturales

Ciencias Sociales

4. Infraestructura y logística de la Sede de Examinación

Marque (X) según corresponda	SI	NO
¿Hay salas suficientes para la examinación?		
¿La iluminación de patios, pasillos y salas es adecuada?		
¿Los baños se encuentran disponibles para los examinados?		
¿Existen vías de acceso claramente señaladas?		
¿Las salas están claramente identificadas?		
¿Existen actividades que interfieren con el desarrollo de la examinación? (Ruidos en el ambiente, actividades en el establecimiento que distraen)		

5. Identificación Entidades Examinadoras

RBD	Nombre Entidad Examinadora	Nombre Coordinador

6. Complete

Nombre de la Entidad Examinadora	Nombre del Docente Examinador	Subsector de aprendizaje	Asiste Si/no	Puntualidad Si/no	Sala

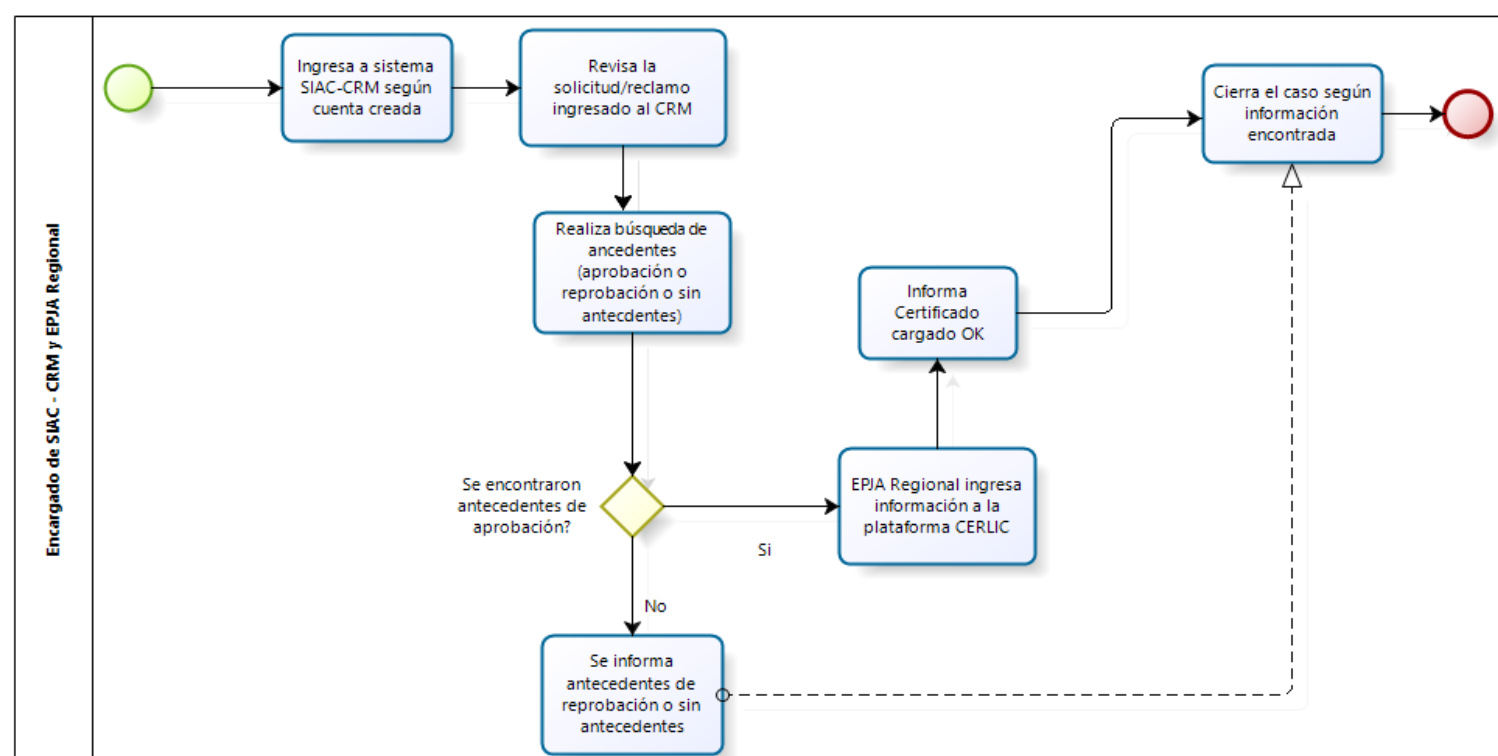
7. Información de la Aplicación de Exámenes

Indicadores	Sala1		Sala2		Sala3		Sala4		Sala5		Sala6		Sala7	
	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
	día	día	día	día	día	día	día	día	día	día	día	día	día	día
Da inicio puntualmente la aplicación														
Solicita carnet de los examinados para su identificación														
Verifica que los examinados estén registrados en el Acta de Aplicación.														
Permite la presencia de personas ajenas al proceso en la sala.														
Genera un clima de examinación agradable.														
Lee en voz alta las instrucciones al inicio de la prueba.														
Solicita completar datos personales en la tapa del folleto.														
Verifica la comprensión de las instrucciones.														
Cautela que los examinados no copien.														
Responde en forma clara y oportuna las preguntas de los examinados.														
Verifica que cada examinado retire el comprobante de rendición de la prueba.														
Retira y contabiliza todo el material utilizado (folletos) y hace entrega al coordinador.														
Entrega el material no utilizado al jefe de sede.														
Completa y entrega el acta de aplicación al jefe de sede.														

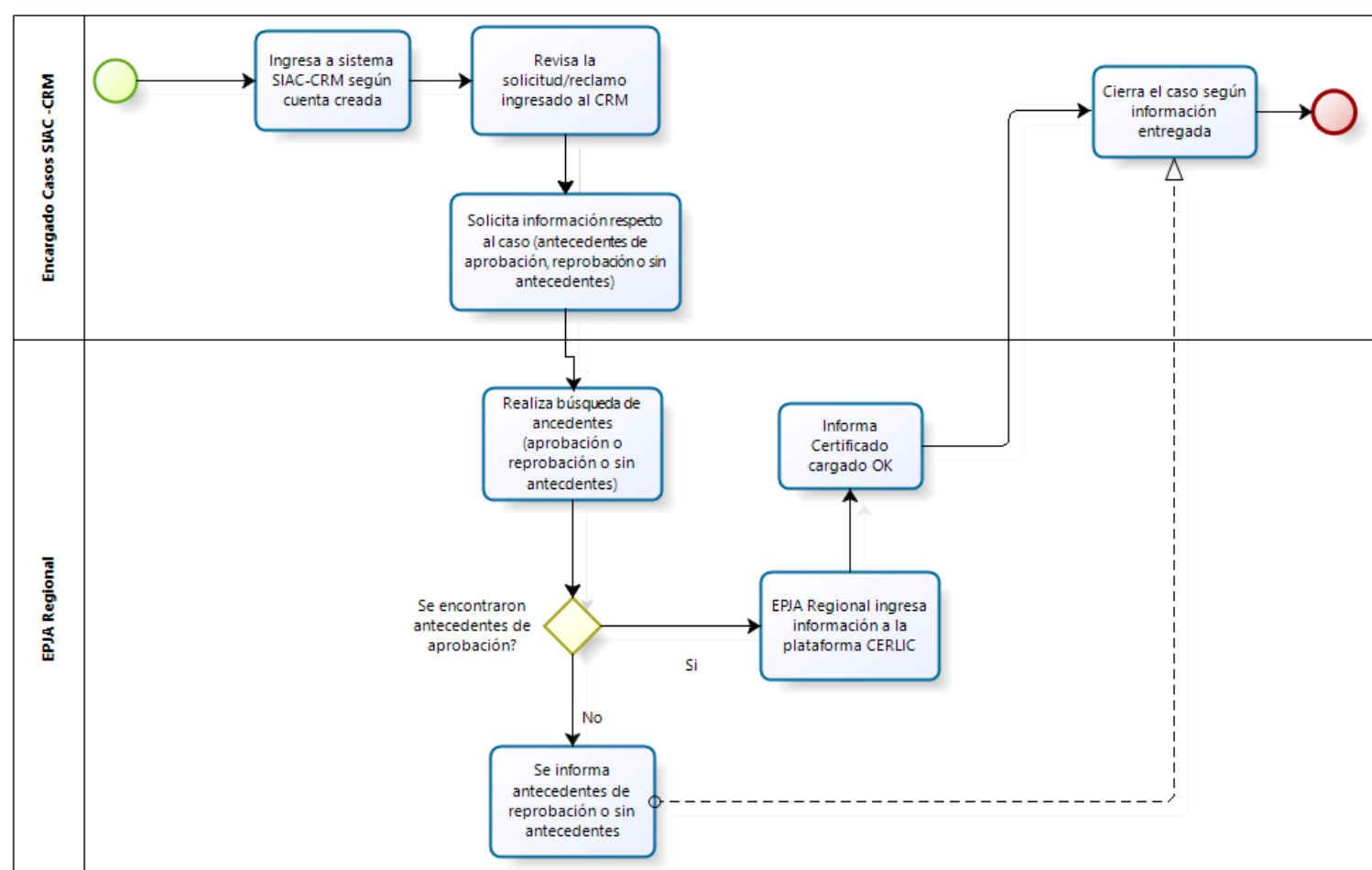
8. Otros aspectos observados y/o comentarios respecto del proceso de aplicación.

18.11 ANEXO N.º 11: FLUJO DE TRABAJO – ADMINISTRACIÓN CASOS SIAC CRM

Flujo 1



Flujo 2:



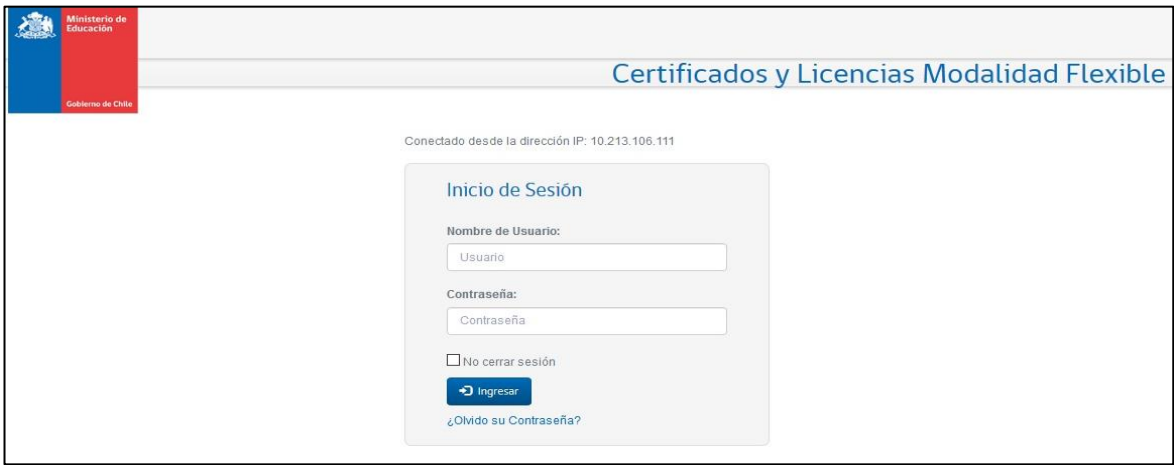
18.12 ANEXO N.º 12: USO PLATAFORMA CERLIC (ACCESO EPJA)

CERLIC, ingreso de información certificados de estudios EPJA

A continuación, se describen secuencialmente los pasos a seguir para el ingreso a la plataforma informática CERLIC y al menú de certificados.

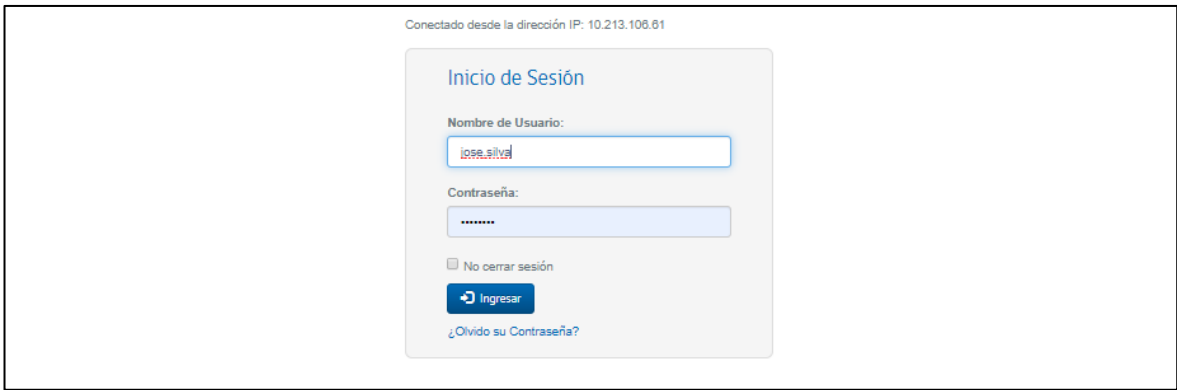
PASO 1: Ingreso a la plataforma CERLIC

Se recomienda usar como navegador Google Chrome o Mozilla. Ingrese a la página <http://cerlic.mineduc.cl/cerlic/login/login> y verá la siguiente página principal previa al ingreso:



PASO 2: Autentificación en Plataforma

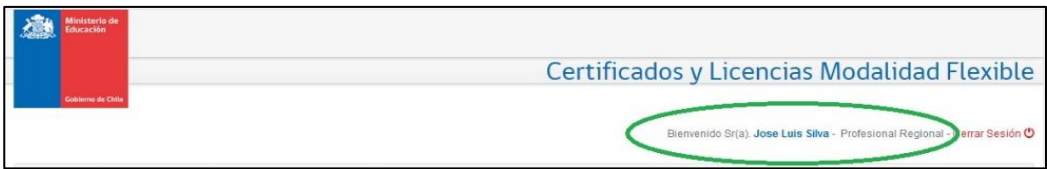
Ingrese su nombre de usuario MINEDUC. Introduzca la contraseña de funcionario Mineduc, que corresponde a la misma clave que usa para el acceso a su computador. Finalmente haga click en ingresar.



PASO 3: Ingreso al menú principal

Al ingresar se visualizará el ambiente principal, según el perfil de cada usuario en este caso se muestra el perfil del Profesional Nivel Regional.

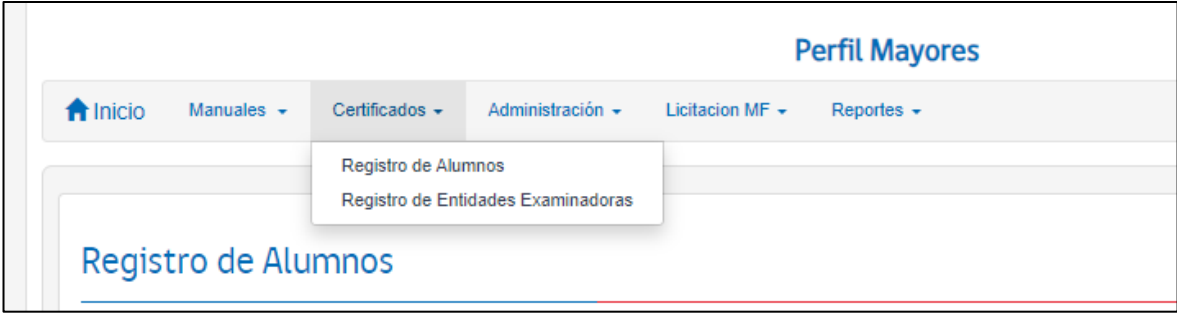
En la parte superior derecha aparece el nombre de usuario como se observa en la siguiente imagen.



*ESTE PROTOCOLO SE DESARROLLARÁ EXCLUSIVAMENTE EL USO Y MANEJO DEL MÓDULO “CERTIFICADOS”

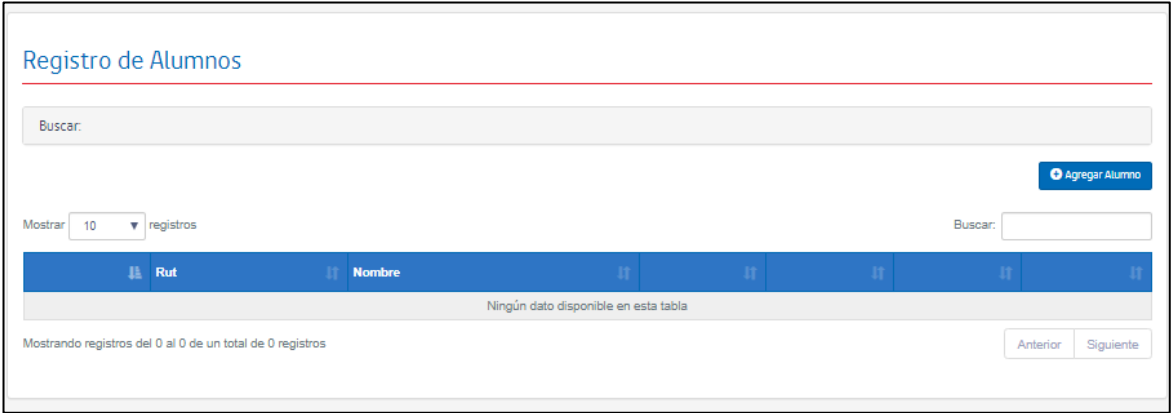
PASO 4: Ingreso al módulo certificados

EI MODULO CERTIFICADOS Permite el Registro de Alumnos y Registro de Entidades Examinadoras. Seleccione la opción que desea registrar.



REGISTRO DE ALUMNOS

Seleccione la opción registro de alumnos en el módulo certificados y visualizará la siguiente pantalla:

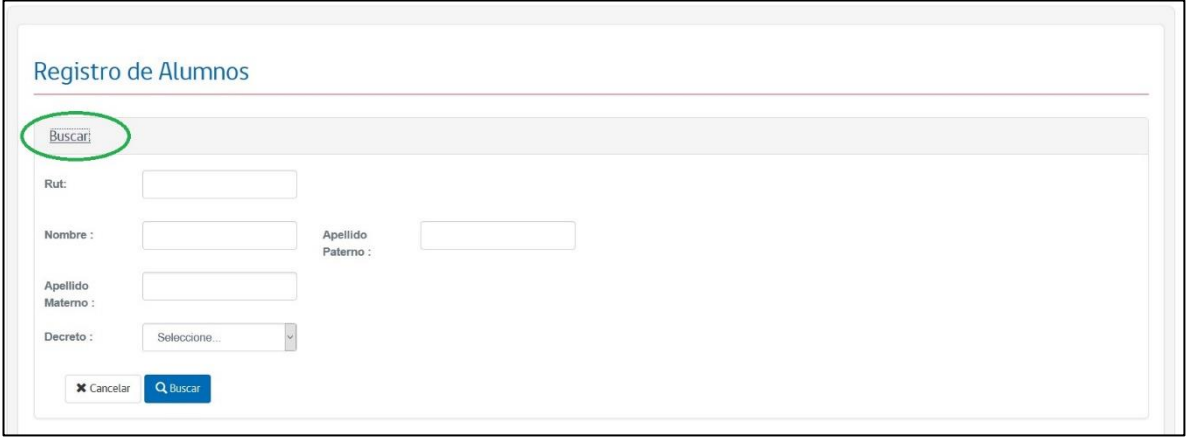


BÚSQUEDA DE ALUMNOS

Esta función Permite buscar alumnos que se encuentran ingresados en la plataforma CERLIC.

PASO 1:

Haga click en **Buscar** para usar esta función y se desplegará el siguiente formulario.



Puede buscar por Rut o alguno de los apellidos y/o Decretos.

PASO 2:

Ingrese los datos y luego presione el botón azul “Buscar”.

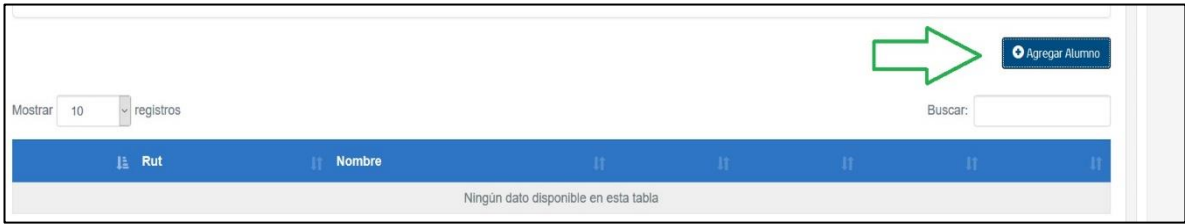
IMPORTANTE: La búsqueda para Rut que contienen en su dígito verificador la letra “K”, debe ser ingresada siempre con esta letra mayúscula

AGREGAR ALUMNOS

Cuando la búsqueda de alumnos no entregue resultados, el **Botón AGREGAR ALUMNO** Permite incorporar a la plataforma a personas que no se encuentran registradas en CERLIC.

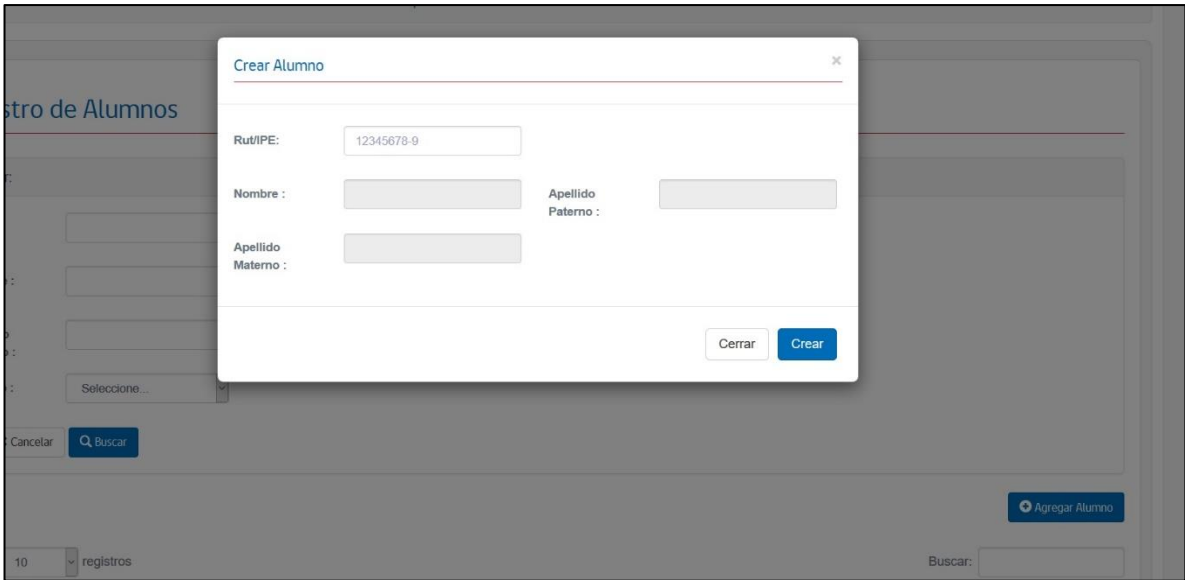
PASO 1:

Haga click en **+Agregar alumno** para usar esta función.



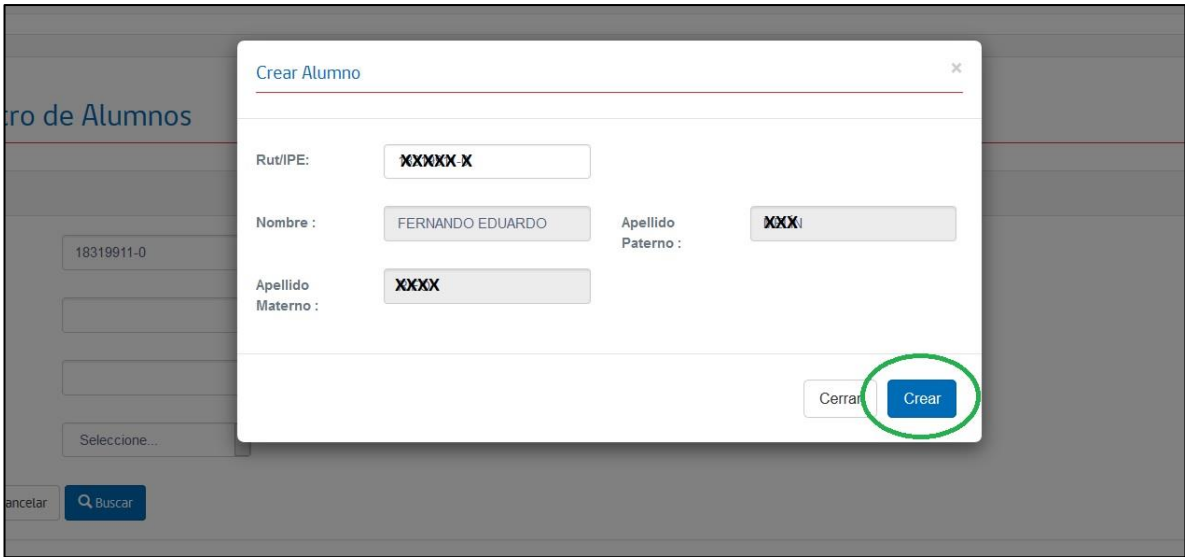
PASO 2:

Digite el RUT deseado en la casilla respectiva.



PASO 3:

Presione el botón azul **CREAR** y el sistema traerá automáticamente la información asociada al Rut digitado, verifique si son los datos de la persona registrada en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción y PRESIONE NUEVAMENTE EL BOTON **CREAR**.



Este será el mensaje que le indica que el Registro del alumno se realizó correctamente en el sistema CERLIC:

InicioCertificadosAdministraciónLicitación MFReportes

Registro de Alumnos

Se ha registrado correctamente el alumno rut : XXXXXXXX-X

Buscar:

Agregar Alumno

Mostrar 10 registros

Buscar:

IMPORTANTE: será parte de las responsabilidades del profesional EPJA Regional, corroborar la identidad que se asocia en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción al Rut indicado, y los datos que registra la plataforma CERLIC, ya que esta exporta los datos directamente desde Registro Civil.

INGRESO DE CERTIFICADOS

Para comenzar con el ingreso del certificado, el alumno debe estar previamente ingresado a la plataforma CERLIC (ver punto 6.1.2)

PASO 1:

Busque al alumno a quien desea ingresar el certificado siguiendo los pasos del punto 6.1.1 de este manual, el sistema automáticamente mostrará los datos asociados bajo una barra de color azul, como se muestra a continuación:

Agregar Alumno

Mostrar 10 registros

Buscar:

	Rut	Nombre				
1	XXXXXXXX-X	FERNANDO EDUARDO XXXXXXXX	Editar Alumno	Ver Acta	+ Crear Acta	Ver Licencia

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior1Siguiente

IMPORTANTE: La búsqueda para Rut que contienen en su dígito verificador la letra “K”, debe ser ingresada siempre con esta letra mayúscula

PASO 2:

Presione el botón **CREAR ACTA** para comenzar con la creación del Certificado del alumno que se muestra en pantalla.

Agregar Alumno

Mostrar 10 registros

Buscar:

	Rut	Nombre				
1	XXXXXX-X	FERNANDO EDUARDO XXXXXXXX	Editar Alumno	Ver Acta	+ Crear Acta	Ver Licencia

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior1Siguiente

52

PASO 3:

Crear Acta Alumno

Folio :

Región :

Seleccione...

Provincia :

Seleccione...

Comuna :

Seleccione...

Fecha Aprobación Alumno :

dd/mm/yyyy

Entidad certificadora :

Decreto :

Seleccione...

Programa/Modalidad:

Seleccione...

Tipo Enseñanza :

Seleccione...

Nivel/Ciclo :

Seleccione...

Período :

1980

1980

Promedio Final:

0.0

Situación:

Seleccione...

Observacion:

Situación Acta:

Acta de Examen Sin Problemas

Cerrar

Crear

Complete el formulario que aparecerá con la información respectiva del acta.

En este ambiente deberá completar o seleccionar TODOS LOS CAMPOS, con la información expresa que se indica en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

A continuación, se explica un resumen de cada casilla y la respectiva información que debe completar o seleccionar:

FOLIO: debe ingresar un código alfanumérico de asignación de código por Acta de Registro de Calificaciones y Promoción, para su identificación, la construcción de este código se indica en el punto **5.2-CODIFICACIÓN DE ACTAS DE EXAMINACIÓN** del presente documento.

Crear Acta Alumno

Folio :

REGX-2019-01

Región :

Seleccione...

Provincia :

Seleccione...

REGIÓN: seleccionar en menú desplegable la región indicada en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Crear Acta Alumno

Folio :

REGX-2019-01

Región :

Selecione...

Selecione...

METROPOLITANA DE SANTIAGO

Selecione...

Provincia :

Selecione...

Comuna :

Selecione...



PROVINCIA: seleccionar en menú desplegable la Provincia indicada en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Folio :

REGX-2019-01

Región :

METROPOLITANA DE

Provincia :

Selecione...

Selecione...

Centro

Sur

Oriente

Poniente

Cordillera

Norte

Talagante

Comuna :

Selecione...

Fecha Aprobación Alumno :

Selecione...

Entidad certificadora :

Selecione...

Decreto :

Selecione...

Programa/Modalidad:

Selecione...

Tipo Enseñanza :

Selecione...




COMUNA: seleccionar en menú desplegable la Comuna indicada en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Folio :

REGX-2019-01

Región :

METROPOLITANA DE

Provincia :

Centro

Comuna :

Selecione...

SANTIAGO

SANTIAGO

PEDRO AGUIRRE CERDA

SAN JOAQUÍN

SAN MIGUEL

Fecha Aprobación Alumno :

Selecione...

Entidad certificadora :

Selecione...

Decreto :

Selecione...

Programa/Modalidad:

Selecione...




FECHA DE APROBACIÓN ALUMNO: El registro de la fecha de aprobación del estudiante en la plataforma será realizado mediante la selección de un día, mes y año desde el calendario gráfico que aparece al pinchar el ícono correspondiente.

Crear Acta Alumno

Folio :

REGX-2019-01

Región :

METROPOLITANA DE

Provincia :

Centro

Comuna :

SANTIAGO

Fecha Aprobación Alumno :

dd/mm/yyyy





« Mayo 2019 »

Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
28	29	30	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8

En el encabezado el calendario indica MES y AÑO (por ejemplo, MAYO 2019), al hacer un click sobre este, muestra las opciones de todos los MESES.

« 2019 »

Folio :

Región :

Provincia :

Comuna :

Fecha Aprobación Alumno :

Ene

Feb

Mar

Abr

May

Jun

Jul

Ago

Sep

Oct

Nov

Dic

Al dar doble click en el calendario despliega la opción de años anteriores para seleccionar de forma más rápida.

« 2010-2019 »

Folio :

Región :

Provincia :

Comuna :

Fecha Aprobación Alumno :

Entidad certificadora :

2009

2010

2011

2012

2013

2014

2015

2016

2017

2018

2019

2020

Ejemplo de fecha correctamente ingresada:

Crear Acta Alumno

Folio :

Región :

Provincia :

Comuna :

Fecha Aprobación Alumno :

REGX-2019-01

METROPOLITANA DE

Centro

SANTIAGO

20/05/2019

ENTIDAD CERTIFICADORA: Seleccionar en menú desplegable la entidad examinadora, también es posible digitar el RBD de la entidad para que el sistema muestre el establecimiento asociado.

Folio :

Región :

Provincia :

Comuna :

Fecha Aprobación Alumno :

Entidad certificadora :

Decreto :

Programa/Modalidad:

Tipo Enseñanza :

REGX-2019-01

METROPOLITANA DE

Centro

SANTIAGO

20/05/2019

8485 - LICEO INSTITUTO NACIONAL

8487 - LICEO JAVIERA CARRERA

8488 - LICEO ISAURA DINATOR DE GUZMAN

8490 - LICEO NRO 2 MIGUEL LUIS AMUNAT

8492 - LICEO MANUEL BARROS BORGONO

8496 - LICEO POLIV.LIB. GRAL JOSE DE SAN

DECRETO: seleccionar en menú desplegable el decreto que se indica en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Fecha Aprobación
Alumno :
Entidad certificadora :
Decreto :
Programa/Modalidad:
Tipo Enseñanza :
Nivel/Ciclo :
Período :
Promedio Final:
Situación:

20/05/2019

8485 - LICEO INSTITUTO NACIONAL

Seleccione...

257 AÑO 2009 / 2169 AÑO 2007

683 AÑO 2000

131 AÑO 2003

77 AÑO 1982 / 146 AÑO 1988 CCA

584 AÑO 2007 / 2272 AÑO 2009

133 AÑO 1999 / 88 AÑO 1999

257 AÑO 2009 / 2169 AÑO 2007 / B

211 AÑO 2009

Seleccione...

IMPORTANTE: Deben ingresar los certificados de estudio bajo el DS. 257 eligiendo la **primera opción de decreto** que se visualiza en CERLIC, como ejemplo enviamos imagen:

Crear Acta Alumno

Folio :
Región :
Provincia :
Comuna :
Fecha Aprobación
Alumno :
Entidad certificadora :
Decreto :
Programa/Modalidad:
Tipo Enseñanza :
Nivel/Ciclo :
Período :
Promedio Final:
Situación:
Observacion:
Situación Acta:

REG1-2017-1

METROPOLITANA DI

Centro

SANTIAGO

19/05/2019

8487 - LICEO JAVIERA CARRERA

Seleccione...

257 AÑO 2009 / 2169 AÑO 2007

683 AÑO 2000

131 AÑO 2003

77 AÑO 1982 / 146 AÑO 1988 CCA

584 AÑO 2007 / 2272 AÑO 2009

133 AÑO 1999 / 88 AÑO 1999

257 AÑO 2009 / 2169 AÑO 2007 / B

211 AÑO 2009

0.0

Seleccione...

Acta de Examen Sin Problemas

Cerrar

Crear

Esta indicación es SOLO para aquellos certificados de estudios que requieran ingresar bajo el Decreto 257 (Proceso de exámenes de Validación de Estudios a partir del año 2012). El resto de los certificados que requieran ingresar, se registrarán según sus niveles educativos y decretos respectivos considerando sus vigencias.

PROGRAMA/MODALIDAD: seleccionar en menú desplegable la modalidad que indica el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Alumno :
Entidad certificadora :
Decreto :
Programa/Modalidad:
Tipo Enseñanza :
Nivel/Ciclo :
Período :

8485 - LICEO INSTITUTO NACIONAL

257 AÑO 2009 / 2169 /

ALFABETIZACIÓN COI

ALFABETIZACIÓN CONTIGO APRENDO

VALIDACIÓN DE ESTUDIOS

VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES

1980 / 1980

TIPO ENSEÑANZA: seleccionar enseñanza básica o media en el menú desplegable según lo indicado en el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Entidad certificadora :	8485 - LICEO INSTITUTO NACIONAL
Decreto :	257 AÑO 2009 / 2169 /
Programa/Modalidad:	VALIDACIÓN DE ESTL
Tipo Enseñanza :	EDUCACIÓN BÁSICA
Nivel/Ciclo :	EDUCACIÓN BÁSICA EDUCACIÓN MEDIA HUMANÍSTICO-CIENTÍFICA
Período :	1980 / 1980

NIVEL/CICLO: seleccionar en menú desplegable el nivel o ciclo que indica el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Decreto :	257 AÑO 2009 / 2169 /
Programa/Modalidad:	VALIDACIÓN DE ESTL
Tipo Enseñanza :	EDUCACIÓN MEDIA H
Nivel/Ciclo :	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
Período :	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS

PERIODO: seleccionar en menú desplegable el año de examinación o cohorte que indica el Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Fecha Aprobación	20/05/2019	2011
Alumno :		2012
Entidad certificadora :	8485 - LICEO INSTITUTO NACIONAL	2013
Decreto :	257 AÑO 2009 / 2169 /	2014
Programa/Modalidad:	VALIDACIÓN DE ESTL	2015
Tipo Enseñanza :	EDUCACIÓN MEDIA H	2016
Nivel/Ciclo :	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)	2017
Período :	2019	2018
		2019
		1980

INGRESO DE NOTAS POR CADA SUBSECTOR DE APRENDIZAJE: se ingresan en números enteros, y automáticamente CERLIC convertirá la cifra con el punto decimal respectivo. El promedio final se calcula de manera automática por el sistema.

Período :	2019	1980
Biología:	5.0	
Castellano:	5.0	
Ciencias Sociales:	5.0	
Historia y Geografía de Chile:	5.0	
Matemática:	5.0	
* Las notas 0 serán consideradas como NSP (Alumno no se presentó a rendir la evaluación) y son causal de reprobación inmediata		

SITUACIÓN: seleccionar en menú desplegable la opción APROBADO. Para este apartado se sugiere revisar las REGLAS DE APROBACIÓN, incluidas en el ANEXO 1: “Malla de decretos y equivalencias”.

Promedio Final: 5.0

Situación: Seleccione... 

Observación:

Seleccione...

Aprobado

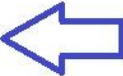
Reprobado

Situación Acta: Acta de Examen Sin Problemas

OBSERVACIÓN: digitar el texto "INGRESO REGIONAL, e incluir la fecha en que se está realizando la carga del CERTIFICADO. (ejemplo: INGRESO REGIONAL 20-05-2019)

Promedio Final: 5.0

Situación: Aprobado

Observación: INGRESO REGIONAL 20-05-2019 

Situación Acta: Acta de Examen Sin Problemas

SITUACIÓN FINAL: seleccionar en menú desplegable la opción "ACTA DE EXAMEN SIN PROBLEMA".

Promedio Final: 5.0

Situación: Aprobado

Observación: INGRESO REGIONAL 20-05-2019

Situación Acta:

Acta de Examen Sin Problemas

Acta de Examen Sin Problemas

Acta de Examen en espera de Control de Calidad

Acta de Examen Sin Firma y/o Timbre

Acta de Examen erróneas en fecha de examinación

Acta de Examen Sin Fecha Aprobación



Cerrar Crear

PASO 4:

Para finalizar presione el botón azul CREAR

Promedio Final: 5.0

Situación: Aprobado

Observación: INGRESO REGIONAL 20-05-2019

Situación Acta:

Acta de Examen Sin Problemas

Acta de Examen Sin Problemas

Acta de Examen en espera de Control de Calidad

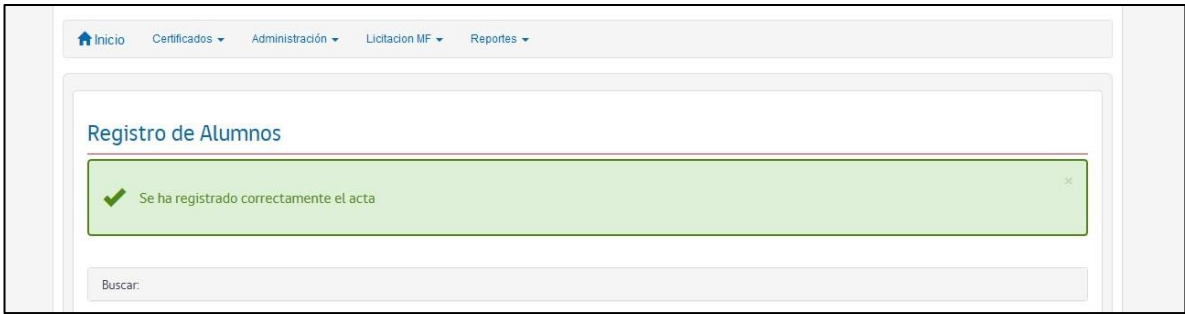
Acta de Examen Sin Firma y/o Timbre

Acta de Examen erróneas en fecha de examinación

Acta de Examen Sin Fecha Aprobación

Cerrar  Crear

De inmediato el sistema le indicará que el certificado se encuentra correctamente cargado, como se muestra a continuación:



IMPORTANTE:

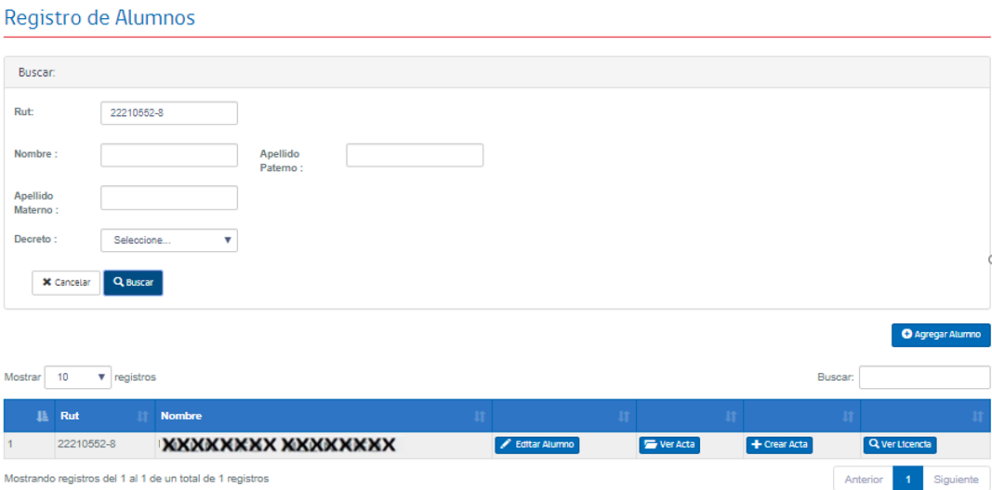
TODOS LOS CERTIFICADOS CARGADOS ESTARÁN DISPONIBLES PARA SU VISUALIZACIÓN E IMPRESIÓN 24 HORAS DESPUÉS DE SU INGRESO A LA PLATAFORMA CERLIC

LA FALTA DE CUMPLIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO, SOBRE TODO EL LLENADO DEL CAMPO DE OBSERVACIONES DIFICULTA LA LECTURA DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, POR TANTO, NO PODRÁN ESTAR DISPONIBLES EN SISTEMA MINEDUC, ES POR ELLO POR LO QUE LES PEDIMOS SU COLABORACIÓN AL RESPECTO.

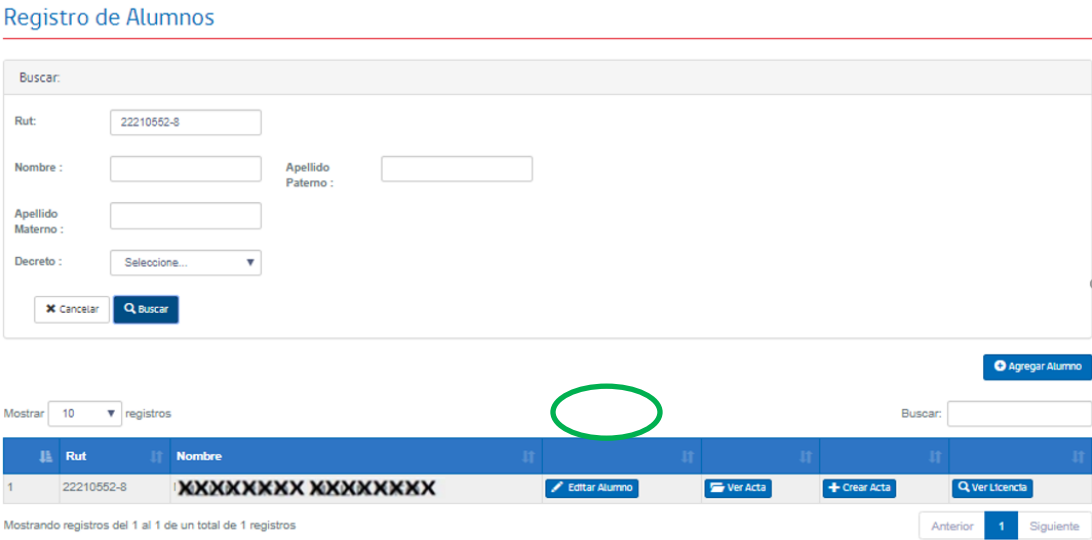
MODIFICACIÓN DE CERTIFICADOS

La plataforma CERLIC dispone de una opción que nos permite modificar los certificados de estudios que, por alguna razón ya sea por error involuntario de digitación, debiesen corregirse.

PASO 1: Busque al alumno a quien desea ingresar el certificado siguiendo los pasos del punto 6.1.1 de este manual, el sistema revisará y extraerá los datos del alumno, según la siguiente imagen:



PASO 2: Presione el botón VER ACTA para ingresar al submenú respectivo.



PASO 3: Presione el botón EDITAR ACTA que aparecerá a continuación. Ahí podrá ingresar a los datos del certificado ingresado anteriormente.

Registro de Actas

Rut :
22210552-8

Nombre :
XXXXXXXXXX

Apellido Paterno :
XXXXXXXXXX

Apellido Materno :
XXXXXXXXXX

Agregar Acta

Actas

Mostrar 5 registros

Buscar:

Folio	Fecha	Region	Periodo	Decreto	Nivel o Ciclo	Modalidad	
ac	24/05/2004	DEL BIOBIO	2004/2004	211 AÑO 2009	SEGUNDO CICLO (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	PROGRAMA ESPECIAL DE NIVELACIÓN DE ESTUDIOS BÁSICOS Y MEDIOS - MODALIDAD FLEXIBLE	Ver Acta Editar Acta Eliminar

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Volver al registro de Alumnos

Se desplegará la pantalla de los datos del certificado de estudios y deberá modificar el que corresponda.

Editar Acta Alumno

Folio:
ac

Región:
DEL BIOBIO

Provincia:
Concepcion

Comuna:
CONCEPCION

Fecha Aprobación Alumno:
24/05/2004

Entidad certificadora:
4534 - LICEO COMERCIAL ENRIQUE OYARZU

Decreto:
211 AÑO 2009

Programa/Modalidad:
PROGRAMA ESPECIAL DE NIVELACION DE

Tipo Enseñanza:
EDUCACION MEDIA HUMANISTICO-CIENTIF

Nivel/Ciclo:
SEGUNDO CICLO (3° Y 4°) ED. MEDIA ADUL

Periodo:
2004 / 2004

Ciencias Naturales:
4.5

Ciencias Sociales:
0.1

Filosofía y Psicología:
5.5

Inglés:
5.0

Lengua Castellana y Comunicación:
0.0

Matemática:
0.5

Promedio Final:
5.0

Situación:
Aprobado

Observación:
prueba

Situación Acta:
Acta de Examen Sin Problemas

Cerrar

Editar

Filosofía y Psicología:
5.5

Inglés:
5.0

Lengua Castellana y Comunicación:
0.0

Matemática:
0.5

Promedio Final:
5.0

Situación:
Aprobado

Observación:
prueba

Situación Acta:
Acta de Examen Sin Problemas

Espera mientras se edita el acta...

Filosofía y Psicología:
5.5

Inglés:
5.0

Lengua Castellana y Comunicación:
0.0

Matemática:
0.5

Promedio Final:
5.0

Situación:
Aprobado

Observación:
prueba 2

Situación Acta:
Acta de Examen Sin Problemas

Edición de acta ejecutada correctamente

Cerrar

Editar

OTRAS FUNCIONES EN REGISTRO DE ALUMNOS

EL Sistema CERLIC permite al ingresar o buscar un Rut las funciones que se detallan a continuación:



- 1.- EDITAR ALUMNO:** Permite modificar los datos de identidad de un alumno ya registrado. Esta función debe realizarse con el respaldo de un documento oficial que resguarde el cambio requerido.
- 2.- VER ACTA:** permite el visualizar certificados anteriormente cargadas en el sistema.
- 3.- VER LICENCIA:** permite visualizar Licencia de enseñanza media para aquellos casos que aprobaron segundo nivel o ciclo de educación media._

REGISTRO DE ENTIDADES EXAMINADORAS

Esta función corresponde a la segunda opción disponible en el Módulo CERTIFICADOS. Permite la búsqueda y visualización de entidades examinadoras de su Región, y deshabilitar o habilitar dichas entidades.

Para registrar una entidad examinadora que no se encuentre en las opciones disponible siga los siguientes pasos.

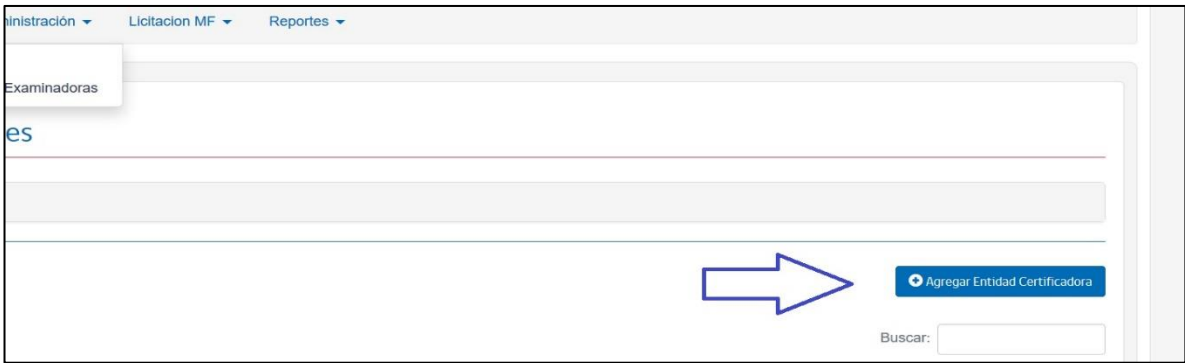
PASO 1:

Haga click en REGISTRO DE ENTIDADES EXAMINADORAS en el módulo certificados.



PASO 2:

Pinche el **Botón AGREGAR ENTIDAD CERTIFICADORA**, esto permitirá agregar al listado desplegable una entidad examinadora que actualmente no se encuentra en las opciones disponibles.



El sistema lo trasladará al siguiente ambiente:

Crear Entidad Certificadora

Entidad Certificadora:

RBD o Nombre de Entidad

Buscar

Rbd	Nombre	Región	Provincia	Comuna
Busque una Entidad Certificadora por Nombre o RBD.				

Cerrar

Crear

PASO 3:

Ingresa el RBD del establecimiento a agregar, y presiona BUSCAR, el sistema exportará la información asociada al RBD desde SIGE, luego de confirmar la información, presiona CREAR.

Crear Entidad Certificadora

Entidad Certificadora:

8584

Buscar

Rbd	Nombre	Región	Provincia	Comuna
☐ 8584	ESCUELA DIFERENCIAL F-82	METROPOLITANA DE SANTIAGO	Norte	INDEPENDENCIA

Cerrar

Crear

Inicio

Certificados

Administración

Registro de Entidades

Buscar:

Mostrar 5 registros

	Region	Provincia	Comuna	RBD	Nombre	Estado
1	METROPOLITANA DE SANTIAGO	Centro	SANTIAGO	8485	LICEO INSTITUTO NACIONAL	Habilitado
2	METROPOLITANA DE SANTIAGO	Centro	SANTIAGO	8487	LICEO JAVIERA CARRERA	Habilitado

La entidad agregada se encontrará disponible en el menú desplegable para la carga de Certificados.

IMPORTANTE TENER PRESENTE

Tener presente el orden de los subsectores que aparecen en CERLIC, ya que estos no se encuentran en el mismo orden que aparecen en las Acta de Registro de Calificaciones y Promoción.

Todas las notas de los y las estudiantes deben registrarse con números enteros, automáticamente la plataforma colocará el punto decimal respectivo, (Ejemplo: 5.0 - 4.0 - 4.5).

En cuanto a la región, el Decreto de Educación y los datos de Entidades Examinadoras, estos serán obtenidos desde los campos con listas desplegables de la plataforma informática CERLIC, según la región que se esté digitando.

El registro de fechas de aprobación del estudiante en la plataforma será realizado mediante la selección de un día, mes y año desde el calendario gráfico que aparece al pinchar el ícono correspondiente. En el encabezado del calendario que indica MES y AÑO, Al hacer un click muestra las opciones de todos los MESES, y dar doble click el calendario despliega la opción de años anteriores para seleccionar de forma más rápida.

Se ingresa en la plataforma la información de los estudiantes aprobados, situación final 1. Los estudiantes reprobados o en proceso no deben ser ingresados. También, existen otras categorías de “Situación” de los estudiantes, a saber:

- En Proceso: No se digita
- N.S.P. (No se presenta): No se digita
- R (Reprobado): No se digita
- 0 (Cero): No se digita
- P (Pendiente): No se digita

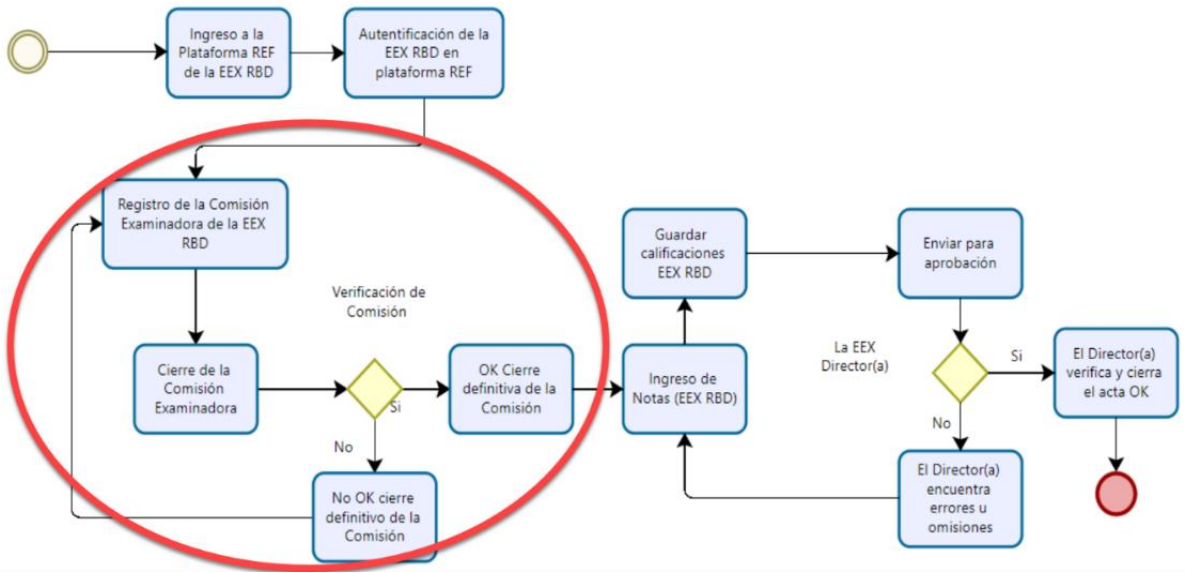
La fecha de aprobación de cada estudiante dependerá de lo indicado en la columna fecha de examinación o en lo indicado en el recuadro del Acta de Registro de Calificaciones y Promoción como fecha de examen. No considerar la fecha de firma de acta como fecha de aprobación.

El registro de los datos en la plataforma supone el conocimiento y manejo del ANEXO 1: “Malla de Decretos y Equivalencias” con la finalidad de verificar los datos contenidos en las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción.

Todos los certificados cargados estarán disponibles para su visualización e impresión 24 horas después de su ingreso a la plataforma CERLIC.

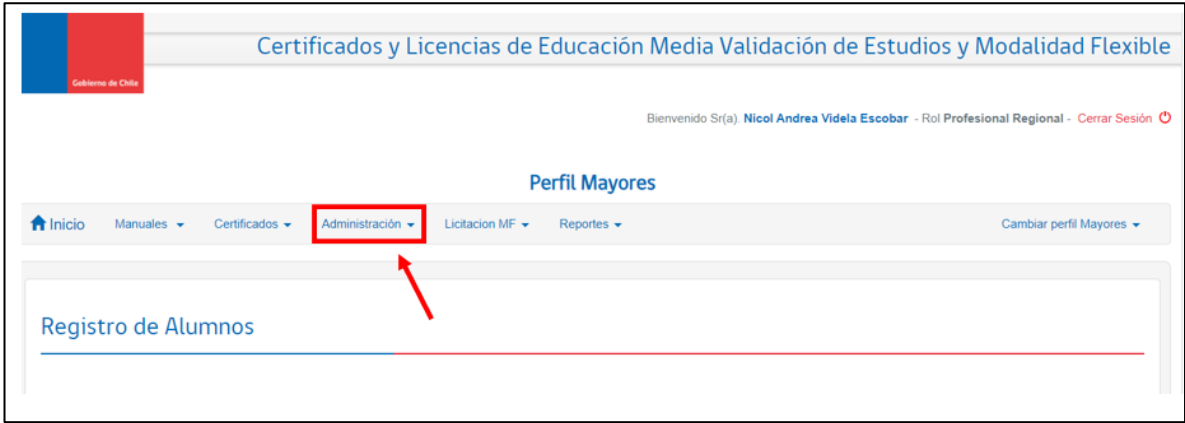
CERLIC, Validación de Registro Comisiones Examinadoras

La siguiente funcionalidad se podrá utilizado para revisar y verificar que los establecimientos hayan registrado correctamente el registro de sus comisiones examinadoras, por nivel educativo. Esta verificación inicia cuando EPJA NN realiza la activación del periodo de examinación en REF-CERLIC (acceso de establecimientos). **El aviso se hace desde EPJA NN a EPJA NR para que puedan informar a sus establecimientos para que realicen este proceso previo a cada periodo de examinación.**



EPJA NR deberá validar que esté OK la comisión examinadora, mediante la presente funcionalidad

- Desde el Perfil Regional haz clic en la opción Menú “Administración ”.



- Dentro del Menú de Administrador, verás varias opciones desplegadas. Localiza la opción específica que dice "Administrador de Comisión Examinadora".



- Una vez dentro del "Administrador de Comisión Examinadora", deberá seleccionar el año, proceso, periodo y estado:

Administrador de Comisiones Examinadoras

Filtrar:

Año:

Todos

Proceso:

Todos los procesos

Periodo:

Todos los periodos

Estado:

Todos los estados

Cerrar

Filtrar

- Donde existen varios estados correspondientes a la comisión Examinadora por nivel educativo.

Perfil Mayores

Inicio

Manuales

Certificados

Administración

Licitación MF

Reportes

Cambiar perfil Mayores

Administrador de Comisiones Examinadoras

Filtrar:

Año:

Todos

Proceso:

VALIDACION 01/01/2023 - 31/12/2023

Periodo:

VALIDACION Del 18/10/2023 al 22/10/2023

Estado:

Todos los estados

Todos los estados

Abierta

Enviada

Rechazada

Aprobada

Cerrada

Cerrar

Filtrar

Mostrar

10

registros

Buscar

RBD	Nombre establecimiento	Fecha solicitud	Modalidad	Nivel educativo	Estado	Acción
9585	LICEO DOCTOR ALEJANDRO DEL RIO	04/12/2023, 12:21:58	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES	SEGUNDO NIVEL 13° Y 4° ED. MEDIA ADULTOS	Aprobada	

- Abiertas:** Ingreso parcial, pendiente de aprobación.
- Enviada:** Comisión examinadora enviada para revisión.
- Rechazada:** Errores identificados; requiere corrección.
- Aprobada:** Comisión examinadora correcta según contrato.
- Cerrada:** Comisión examinadora cerrada después de revisión final.

- Donde EPJA NR visualizara una tabla con diferentes columnas el Rbd, Nombre del establecimiento, fecha de la solicitud de revisión, Modalidad, Nivel educativo, estado y acción.

Filtrar:

Año: Todos

Proceso: VALIDACION 01/01/2023 - 31/12/2023

Periodo: VALIDACION Del 18/10/2023 al 22/10/2023

Estado: Todos los estados

Cerrar

Filtrar

Mostrar 10 registros

Buscar:

RBD	Nombre establecimiento	Fecha solicitud	Modalidad	Nivel educativo	Estado	Acción
9585	LICEO DOCTOR ALEJANDRO DEL RIO	04/12/2023, 12:21:58	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES	SEGUNDO NIVEL (3º Y 4º) ED. MEDIA ADULTOS	Aprobada	
41617	COLEGIO SAN FRANCISCO TECNICO PROFESIONAL	29/11/2023, 07:40:10	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS	PRIMER NIVEL (1º Y 2º) ED. MEDIA ADULTOS	Enviada a Aprobación	
10240	ESCUELA LUIS CRUZ MARTINEZ	17/11/2023, 09:55:25	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS	PRIMER NIVEL (1º a 4º) ED. BÁSICA ADULTOS	Cerrada	
10240	ESCUELA LUIS CRUZ MARTINEZ	17/11/2023, 09:54:50	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS	SEGUNDO NIVEL (5º y 6º) ED. BÁSICA ADULTOS	Cerrada	
10696	LICEO TALAGANTE	16/11/2023, 08:06:13	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES	SEGUNDO NIVEL (3º Y 4º) ED. MEDIA ADULTOS	Cerrada	
11921	COLEGIO INFOCAP	16/11/2023, 06:41:34	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS	PRIMER NIVEL (1º Y 2º) ED. MEDIA ADULTOS	Cerrada	
9986	LICEO POLITECNICO	13/11/2023, 11:20:50	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES	SEGUNDO NIVEL (3º Y 4º) ED. MEDIA ADULTOS	Cerrada	

IMPORTANTE: Ustedes deben revisar siempre el estado “ENVIADA” donde encontrarán las comisiones enviadas a revisión donde deberán seleccionar la columna de “**Acción**” para visualizar la comisión examinadora por entidad examinadora y nivel educativo para **“Aprobar”** o **“Rechazar”**.

Administrador de Comisiones Examinadoras

Filtrar:

Año: Todos

Proceso: VALIDACION 01/01/2023 - 31/12/2023

Periodo: VALIDACION Del 18/10/2023 al 22/10/2023

Estado: Enviada

Cerrar

Filtrar

Mostrar 10 registros

Buscar:

RBD	Nombre establecimiento	Fecha solicitud	Modalidad	Nivel educativo	Estado	Acción
41617	COLEGIO SAN FRANCISCO TECNICO PROFESIONAL	29/11/2023, 07:40:10	VALIDACIÓN DE ESTUDIOS	PRIMER NIVEL (1º Y 2º) ED. MEDIA ADULTOS	Enviada a Aprobación	

Mostrando registros del 1 al 1 de un total de 1 registros

Anterior

1

Siguiente

Administra

Filtrar:

Año:

Proceso:

Periodo:

Estado:

Mostrar: 10

RBD: 41617

Mostrando registros

Desarrollado por la C

Ministerio de Educac

Gobierno de Chile

Dirección: Av. Libertad

Versión 4.6.2-SNAPS

Detalle de la Comisión Examinadora - RBD 41617

Entidad Certificadora: COLEGIO SAN FRANCISCO TECNICO PROFESIONAL

Modalidad: VALIDACION DE ESTUDIOS

Nivel educativo: PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS

Mostrar: 10 registros

Buscar:

Funciones	RUN	Nombre completo	Asignaturas
Coordinador	16024894-7	FRANCISCO JAVIER NOÑEZ ARAOS	Sin asignaturas
Director	9397117-5	MARTÍN ARMANDO VALENZUELA DURÁN	Sin asignaturas
Docente	15472805-8	MARTÍN IGNACIO OCHOA SARMIENTO	Ciencias Naturales
Docente	6379370-1	MARÍA GRACIELA MORALES GONZÁLEZ	Educación Matemática
Docente	16662626-9	MARÍA AMALIA PASTINE VALLEDOR	Estudios Sociales
Docente	13926384-7	VIRGINIA ISABEL IBIETA FUENTES	Idioma Extranjero Inglés
Docente	8576836-0	MARCELA ANTONIETA PIZARRO HOUSTON	Lengua Castellana y Comunicación

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Anterior 1 Siguiente

Motivo de rechazo:

Escriba acá el motivo para rechazar la Comisión Examinadora... (máximo 255 caracteres)

Cerrar

Rechazar Comisión

Aprobar Comisión

Las acciones que tiene EPJA RN son los siguientes:

- Rechazado:** Si el registro de la comisión examinadora es incorrecto deberá ingresar un mensaje con el detalle a corregir y dar clic a "Rechazar Comisión". El establecimiento desde su ambiente visualizará el mensaje y realizará las correcciones pertinentes para "Enviar Comisión a Validación" nuevamente.

Este proceso asegura una comunicación efectiva entre EPJA NR y el establecimiento, facilitando la corrección de cualquier error en la comisión examinadora antes de volver a enviarla para su validación.

Detalle de la Comisión Examinadora - RBD 41617

Entidad Certificadora: COLEGIO SAN FRANCISCO TECNICO PROFESIONAL

Modalidad: VALIDACION DE ESTUDIOS

Nivel educativo: PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS

Mostrar: 10 registros

Buscar:

Funciones	RUN	Nombre completo	Asignaturas
Coordinador	16024894-7	FRANCISCO JAVIER NOÑEZ ARAOS	Sin asignaturas
Docente	8576836-0	MARCELA ANTONIETA PIZARRO HOUSTON	Lengua Castellana y Comunicación
Director	9397117-5	MARTÍN ARMANDO VALENZUELA DURÁN	Sin asignaturas
Docente	15472805-8	MARTÍN IGNACIO OCHOA SARMIENTO	Ciencias Naturales
Docente	16662626-9	MARÍA AMALIA PASTINE VALLEDOR	Estudios Sociales
Docente	6379370-1	MARÍA GRACIELA MORALES GONZÁLEZ	Educación Matemática
Docente	13926384-7	VIRGINIA ISABEL IBIETA FUENTES	Idioma Extranjero Inglés

Mostrando registros del 1 al 7 de un total de 7 registros

Anterior 1 Siguiente

Motivo de rechazo:

Se rechaza comisión debido a que falta ingresar al director y al coordinador.
Se debe agregar a la docente Nicol Videla en la asignatura de lengua castellana

Cerrar

Rechazar Comisión

Aprobar Comisión

Deberá ingresar el motivo del rechazo

Aprobada: Si el registro de la comisión está correcto deberá solamente dar clic en "Aprobar comisión examinadora". Desde su entorno, el establecimiento verá que la comisión está aprobada, y se activará el bloqueo de esta, solo estará disponible el botón "Cerrar Registro de Comisión". Haz clic en este botón para completar el cierre de la comisión.

Siguiendo estos pasos, la comisión examinadora quedará cerrada de manera definitiva, garantizando que el proceso se haya ejecutado correctamente.

18.13 ANEXO N.º 13: PLATAFORMA CERLIC, REPORTES DISPONIBLES EN SISTEMA

Cada encargado EPJA NR, podrá acceder a través de la plataforma CERLIC a los reportes que elaboramos para realizar el control y seguimiento de la información que los establecimientos educacionales ingresen a través de su acceso REF-CERLIC.

REPORTE DE NOTAS

PASO 1: Ingreso a la plataforma CERLIC

Se recomienda usar como navegador Google Chrome o Mozilla. Ingrese a la página <http://cerlic.mineduc.cl/cerlic/login/login> y verá la siguiente página principal previa al ingreso:



Certificados y Licencias de Educación Media Validación de Estudios y Modalidad Flexible

Conectado desde la dirección IP: 10.8.1.35

Inicio de Sesión

Nombre de Usuario:

Usuario

Contraseña:

Contraseña

☐ No cerrar sesión

Ingresar

[¿Olvido su Contraseña?](#)

PASO 2: Autenticación en Plataforma
 Ingrese su nombre de usuario MINEDUC. Introduzca la contraseña de funcionario Mineduc, que corresponde a la misma clave que usa para el acceso a su computador. Finalmente haga click en ingresar.

Inicio de Sesión

Nombre de Usuario:

jose Luis.silva

Contraseña:

.....

☐ No cerrar sesión

Ingresar

[¿Olvido su Contraseña?](#)

PASO 3: Ingreso al menú principal

Al ingresar se visualizará el ambiente principal, según el perfil de cada usuario en este caso se muestra el perfil del **Profesional Regional**. Verifique que en la parte superior aparece el nombre de usuario como se observa en la siguiente imagen.



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Certificados y Licencias de Educación Media Validación de Estudios y Modalidad Flexible

Bienvenido Sr(a). **Jose Luis Silva Vivanco** - Rol Profesional Regional - Cerrar Sesión

Perfil Mayores

[Inicio](#) [Certificados](#) [Administración](#) [Licitación MF](#) [Reportes](#) [Cambiar perfil Mayores](#)

Registro de Alumnos

Buscar:

Agregar Alumno

Mostrar 10 registros

Buscar:

RUT	Nombre					
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

Para generar el reporte, deberá elegir el reporte llamado “REPORTE DE NOTAS REF-CERLIC” según los filtros que mostramos en las siguientes pantallas:



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Certificados y Licencias de Educación Media Validación de Estudios y Modalidad Flexible

Bienvenido Sr(a). **Jose Luis Silva Vivanco** - Rol Profesional Regional - Cerrar Sesión

Perfil Mayores

[Inicio](#) [Certificados](#) [Administración](#) [Licitación MF](#) [Reportes](#) [Cambiar perfil Mayores](#)

Reporte de Notas REF-CERLIC

Reporte de Seguimiento de Actas

Reporte de Validación de Registro Académico

Reporte de seguimiento de actas (GD)

Reporte de validación de registro académico (GD)

REPORTE DE NOTAS REF-CERLIC

Registro de Alumnos

Buscar:

Agregar Alumno

Mostrar 10 registros

Buscar:

RUT	Nombre					
Ningún dato disponible en esta tabla						

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

Posteriormente, se deben elegir los filtros necesarios para generar el reporte de notas desde CERLIC.

Perfil Mayores

Inicio Certificados Administración Licitación MF Reportes Cambiar perfil Mayores

Reporte de notas REF-CERLIC

Filtrar:

Año: 2022

Periodo: VALIDACION - Del 22/06/2022 al 26/06/2022

Región: Región Metropolitana De Santiago

DEPROV:

Nivel Educativo: TERCER NIVEL (7° y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS - EDUCACIÓN BÁSICA - VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES

Estado Nómina: Firmada

SELECCIONE EL AÑO

SELECCIONAR EL PERIODO DE EXAMINACIÓN

LA REGIÓN SE GENERA SEGÚN PERFIL REGIONAL

SELECCIONAR NÓMINAS SEGÚN NIVEL EDUCATIVO

SELECCIONAR ESTADO DE NÓMINA
ACTIVO, ENVIADA O FIRMADA

Cancelar Buscar

ESTADO DE NÓMINA: es importante tener presente los siguientes conceptos:

- ✓ "Activo" son las nóminas que están disponibles para que el establecimiento pueda visualizarlas.
- ✓ "Enviada" son las nóminas enviadas al ambiente Director(a) para que sean firmadas y cerradas.
- ✓ "Firmada" son las nóminas que se firmaron y cerraron por el Director(a) en su respectivo ambiente.

Una vez elegidos los filtros, obtendremos el reporte para posteriormente exportar a Excel. A continuación, encontrarán paso a paso lo que va sucediendo con la solicitud de reporte.

Autoguardado

Reporte de notas REF-CERLIC - Modo de compatibilidad

Buscar

Maria Auxiliadora Avero Torres

ArchivoInicioInsertarDibujarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAutomatizarAyuda

Autoguardado Reporte de notas REF-CERLIC - Modo de compatibilidad

Buscar

Maria Auxiliadora Avero Torres

Comentarios

Compartir

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Desahcer Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición

Formato condicional Dar formato como tabla Estilos de celda

Insertar Eliminar Formato

ENCONTRARÁ INFORMACIÓN DE NOTAS DE TODOS LOS EXAMINADOS, CON SU SITUACIÓN FINAL

C9

Firmada

10/06/2022 al 26/06/2022 De Santiago

8*) ED. BÁSICA ADULTOS - EDUCACIÓN BÁSICA - VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES

REPORTES DE NOTAS REF-CERLIC - TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS - EDUCACIÓN BÁSICA - VALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA FINES LABORALES

ASIGNATURA - INGRESO NOTAS											
RBD	NOMBRE ENTIDAD EXAMINADORA	COMUNA ENTIDAD EXAMINADORA	RUN ALUMNO	NOMBRE ALUMNO	Castellano	Ciencias Naturales	Historia y Geografía de Chile	Matemática	Ciencias Sociales	PROMEDIO	SITUACIÓN
16 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	256930183-0	ALEJANDRO JOSE MONTILLA GUERALES	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
17 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	27411266-2	ABRAHAM JOSE MENDOZA SHERA	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
18 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	25866481-6	ADA ANGELINA PUGLIA DELGADO	5.9	5.9	5.9	5.9	5.9	5.9	APROBADO
19 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26264865-6	ALEX MANUEL PEREZ PARRA	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
20 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26887849-1	ALEXALI CRISTINA GUERRERO LUZARDO	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
21 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	27073362-K	ANTONIO JESUS AFRONSO GOMEZ	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5	5.5	APROBADO
22 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26072254-9	ADELZ DEL CARMEN MELENDEZ GONZALEZ	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
23 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26287190-8	ALEXANDER JOSE LUNA GUEVARA	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
24 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26742264-4	ADOLFO RAFAEL BOBIL ESPANOL	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
25 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26991361-1	ANDRE HUMBERTO DOMINIQUE MARIANI	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
26 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26787359-3	ANDREA ATIAS BORGES	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	6.6	APROBADO
27 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	14159390-0	ANDREA ALEJANDRA HUAQUIAN GUIDEL	4.9	4.9	4.9	4.9	4.9	4.9	APROBADO
28 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	25114503-2	ADRIAN JOSE GONZALEZ BOSCAN	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
29 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	27667016-6	ANYER ELIEZER ARTAHONA RUBIO	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	APROBADO
30 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	25562076-2	ANYLLUS DEL VALLE MATA GUERRA	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
31 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	26453061-K	APOLINAR RAFAEL RIVERA BORGES	6.3	6.3	6.3	6.3	6.3	6.3	APROBADO
32 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	27719150-9	ADRIANA CAROLINA VERA BELLO	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	APROBADO
33 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	25199438-2	ADRIANA CAROLINA GONZALEZ BOSCAN	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP
34 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	25815659-4	ALEXIS JESUS OCANDO DURANTE	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	4.8	APROBADO
35 N. Del 22/06/2022 al 26/06/2022	8587 LICEO DE ADULTOS ESTACION CENTRAL	ESTACION CENTRAL	27720349-9	ARGENIS HILARION COLINA SANCHEZ	NSP	NSP	NSP	NSP	NSP	1.0	NSP

IMPORTANTE: TODO CAMBIO QUE EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL REALICE, LUEGO DE ESTA REVISIÓN, SE VERÁN REFLEJADOS A LAS 24 HORAS DESPUÉS DE SU ACTUALIZACIÓN EN LA PRESENTE PLATAFORMA.

REPORTE DE REGISTRO DE SEGUIMIENTO DE ACTAS

Para generar el reporte, deberá elegir el reporte llamado "REPORTE DE VALIDACIÓN REGISTRO ACADÉMICO" según los filtros que mostramos en las siguientes pantallas:



Ministerio de Educación
Gobierno de Chile

Certificados y Licencias de Educación Media Validación de Estudios y Modalidad Flexible

Bienvenido Sr(a) **Jose Luis Silva Vivanco** - Rol Profesional Regional - [Cerrar Sesión](#)

Perfil Mayores

[Inicio](#)
[Certificados](#)
[Administración](#)
[Licitacion MF](#)
[Reportes](#)

[Cambiar perfil Mayores](#)

Reporte de Notas REF-CERLIC

Reporte de Seguimiento de Actas

Reporte de Validación de Registro Académico

Reporte de seguimiento de actas (GD)

Reporte de validación de registro académico (GD)

REPORTES

REPORTES DE SEGUIMIENTO DE ACTAS

Registro de Alumnos

Buscar:

Mostrar

10

registros

Buscar:

Agregar Alumno

RUT	Nombre				
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

Una vez elegidos los filtros, obtendremos el reporte para posteriormente exportar a Excel. A continuación, encontrarán paso a paso lo que va sucediendo con la solicitud de reporte.

Perfil Mayores

[Inicio](#)

[Certificados](#)

[Administración](#)

[Licitacion MF](#)

[Reportes](#)

[Cambiar perfil Mayores](#)

Reporte de Seguimiento de Actas

Filtrar:

Modalidad:

Año:

Periodo:

Región:

Deprov:

SELECCIONAR EL PROCESO RESPECTIVO:

VALIDACIÓN ESTUDIOS MAYORES
VALIDACIÓN ESTUDIOS FINES LABORALES
MODALIDAD FLEXIBLE MAYORES
VALIDACIÓN ESTUDIOS MENORES

SELECCIONAR EL AÑO

SELECCIONAR EL PERIODO DE EXAMINACIÓN

LA REGIÓN SE GENERA SEGÚN PERFIL REGIONAL

SELECCIONE LA DEPROV.

Guardar como

Este equipo > Descargas

Organizar Nueva carpeta

ayer (1) la semana pasada (1) El mes pasado (5) al principio de este año (6)

Reporte de Seguimiento de Actas (1) Acta 2866238260638647644 Reporte de notas REF-CERLIC (4) Reporte de Seguimiento de Actas (1)

Reporte de Seguimiento de Actas (2) Reporte de Seguimiento de Actas

reporte-2023-02-15-19_00_31 Reporte CERTMIG_2cm_decreto 131_3

ActaMenores 2966309669099799916 (1) reporte-2023-01-24-18_29_52

NÓMINA OFICIAL DE ESTUDIANTES - NIVEL CENTRAL (1) reporte-2023-01-24-18_27_53

reporte-2023-01-24-17_43_39

Nombre: Reporte de Seguimiento de Actas

Tipo: Microsoft Excel 97-2003 Worksheet

Guardar Cancelar

Descargas

Nuevo Ordenar Ver

Este equipo > Descargas

Acceso rápido

Escritorio

Descargas

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
Reporte de Seguimiento de Actas	07-03-2023 9:45	Hoja de cálculo de M...	36 KB

Autoguardado		Reporte de Seguimiento de Actas - Modo de compatibilidad		Buscar		Maria Auxiliadora Aversos Torres			
Archivo		Inicio		Insertar		Dibujar		Disposición de página	
Fórmulas		Datos		Revisar		Vista		Automatizar	
Ayuda									
		</							

Reporte de Registro de Comisión Examinadora

Para generar el reporte, deberá elegir el reporte llamado “Reporte de Validación Registro Académico” según los filtros que mostramos en las siguientes pantallas:

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Certificados y Licencias de Educación Media Validación de Estudios y Modalidad Flexible

Bienvenido Sr(a). **Jose Luis Silva Vivanco** - Rol Profesional Regional - Cerrar Sesión

Perfil Mayores

Inicio

Certificados

Administración

Licitación MF

Reportes

Cambiar perfil Mayores

Reporte de Notas REF-CERLIC

Reporte de Seguimiento de Actas

Reporte de Validación de Registro Académico

Reporte de seguimiento de actas (GD)

Reporte de validación de registro académico (GD)

Registro de Alumnos

Buscar:

Mostrar 10 registros

Buscar

Agregar Alumno

RUT	Nombre				
Ningún dato disponible en esta tabla					

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

Anterior

Siguiente

Posteriormente, deberá seleccionar filtros para generar el reporte requerido.

Ministerio de Educación

Gobierno de Chile

Certificados y Licencias de Educación Media Validación de Estudios y Modalidad Flexible

Bienvenido Sr(a). **Jose Luis Silva Vivanco** - Rol Profesional Regional - Cerrar Sesión

Perfil Mayores

Inicio

Certificados

Administración

Licitación MF

Reportes

Cambiar perfil Mayores

Reporte de Validación de Registro Académico

SELECCIONAR EL AÑO

SELECCIONAR EL PROCESO RESPECTIVO:

SELECCIONAR EL PERIODO DE EXAMINACIÓN

LA REGIÓN SE GENERA SEGÚN PERFIL REGIONAL

SELECCIONE LA DEPROV.

SELECCIONAR ESTADO DE NÓMINA

TAMBIEN PUEDE BUSCAR INFORMACIÓN POR RBD, DE NO SER ASÍ, SE DEJA EN BLANCO.

Filtrar:

Modalidad: VALIDACIÓN ESTUDIOS MAYORES

Año: 2022

Periodo: 19/10/2022 - 23/10/2022

Región: Región De Valparaíso

Deprov: Todos las deprov de la región

Estado de Nómina: ACTIVO

RBD:

Cancelar

Buscar

ESTADO DE NÓMINA: es importante tener presente los siguientes conceptos:

- ✓ Activo" son las nóminas que están disponibles para que el establecimiento pueda visualizarlas.
- ✓ “Enviada” son las nóminas enviadas al ambiente Director(a) para que sean firmadas y cerradas.
- ✓ “Firmada” son las nóminas que se firmaron y cerraron por el Director(a) en su respectivo ambiente.

Una vez elegidos los filtros, obtendremos el reporte para posteriormente exportar a Excel. A continuación, encontrarán paso a paso lo que va sucediendo con la solicitud de reporte.

74



Guardar como

Este equipo > Descargas >

Buscar en Descargas

Organizar Nueva carpeta

Documentos

Imágenes

OneDrive - Ministerio de Educación

Este equipo

Descargas

Documentos

Escritorio

Imágenes

Música

Videos

Disco local (C:)

Disco local (D:)

Red

Nombre: Reporte de Validación de Registro Académico

Tipo: Microsoft Excel 97-2003 Worksheet

Ocultar carpetas

Guardar Cancelar

Descargas

Nuevo

Ordenar Ver

Buscar en Descargas

Acceso rápido

Escritorio

Descargas

Documentos

Nombre

Fecha de modificación

Tipo

Tamaño

hoy (2)

Reporte de Validación de Registro Académico 07-03-2023 10:11 Hoja de cálculo de M... 12 KB

Reporte de Seguimiento de Actas 07-03-2023 9:47 Hoja de cálculo de M... 36 KB

ayer (2)

Autoguardado Reporte de Validación de Registro Académico (2) - Modo de compatibilidad Maria Auxiliadora Averos Torres

Archivo Inicio Insertar Dibujar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Automatizar Ayuda

Desahcer Portapapeles

Fuente

Alineación

Número

Estilos

Formato condicional

Dar formato como tabla

Estilos de celda

Insertar

Eliminar

Formato

Analizar datos

Confidencialidad

CÓDIGO REGIÓN

Fecha de Emisión : 07/03/2023 - 10:12:17

CÓDIGO REGIÓN	REGIÓN	DEPROV	MODALIDAD	PERÍODO	CIERRE	RBD	NOMBRE ENTIDAD EXAMINADORA	COMUNA ENTIDAD	RUT	NOMBRE	ASIGNATURA	COORDINADOR	NÓMINA
5	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	13979392-7	MARYORIE ISABEL RUIZ HENRIQUEZ	CIENCIAS NATURALES	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
6	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	13979392-7	MARYORIE ISABEL RUIZ HENRIQUEZ	CIENCIAS NATURALES	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
7	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	13979392-7	MARYORIE ISABEL RUIZ HENRIQUEZ	CIENCIAS NATURALES	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
8	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	7601645-3	DAGOBERTO ANTONIO BURGOS SEGURA	EDUCACION MATEMATICA	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
9	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	7601645-3	DAGOBERTO ANTONIO BURGOS SEGURA	EDUCACION MATEMATICA	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
10	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	7601645-3	DAGOBERTO ANTONIO BURGOS SEGURA	EDUCACION MATEMATICA	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
11	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816485-2	ERIK DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA	EDUCACION MATEMATICA	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
12	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816485-2	ERIK DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA	EDUCACION MATEMATICA	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
13	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816485-2	ERIK DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA	EDUCACION MATEMATICA	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
14	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816485-2	ERIK DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA	EDUCACION MATEMATICA	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
15	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	CIENCIAS NATURALES	SI	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
16	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	EDUCACION MATEMATICA	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
17	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	CIENCIAS NATURALES	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
18	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
19	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
20	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
21	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
22	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARIA CAROLINA GONZALEZ CASAS	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
23	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9418485-1	MARIA XIMENA PAULINA ZAMORA GAINZA	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
24	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9418485-1	MARIA XIMENA PAULINA ZAMORA GAINZA	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
25	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9418485-1	MARIA XIMENA PAULINA ZAMORA GAINZA	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
26	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9429145-3	MILTON ERNESTO ASTUDILLO EGANA	ESTUDIOS SOCIALES	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
27	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9429145-3	MILTON ERNESTO ASTUDILLO EGANA	ESTUDIOS SOCIALES	SI	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
28	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9429145-3	MILTON ERNESTO ASTUDILLO EGANA	ESTUDIOS SOCIALES	SI	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
29	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	CIENCIAS NATURALES	SI	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
30	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	CIENCIAS NATURALES	SI	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
31	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	CIENCIAS NATURALES	SI	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
32	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	EDUCACION MATEMATICA	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
33	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	EDUCACION MATEMATICA	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
34	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	EDUCACION MATEMATICA	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E
35	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	EDUCACION MATEMATICA	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) E
36	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	EDUCACION MATEMATICA	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°)
37	DE VALPARAISO	QUILLOTA - PETORCA	VALIDACION	19/10/2022 - 23/10/2022	30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTEN	EDUCACION MATEMATICA	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) E

75

Al final de cada fila, aparece el estado del acta de examen “**ESTADO DE NÓMINA**”, cuyos conceptos están indicados anteriormente.

AutoguardadoReporte de Validación de Registro Académico (2) - Modo de compatibilidadMaria Auxiliadora Averos Torres

ArchivoInicioInsertarDibujarDisposición de páginaFórmulasDatosRevisarVistaAutomatizarAyudaComentariosCompartir

Arial10

N

K

S

Fuente

General

\$

%

Formato condicional

Insertar

Analizar datos

Analisis

E2

	F	G	H	I	J	K	L	M	N	
2										
3										
4	CIERRE	RBD	NOMBRE ENTIDAD EXAMINADORA	COMUNA ENTIDAD	RUT	NOMBRE	ASIGNATURA	COORDINADOR	NÓMINA	ESTADO NÓMINA
5	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	13979392-7	MARYORIE ISABEL RUIZ HENRÍQUEZ	CIENCIAS NATURALES	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
6	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	13979392-7	MARYORIE ISABEL RUIZ HENRÍQUEZ	CIENCIAS NATURALES	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
7	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	13979392-7	MARYORIE ISABEL RUIZ HENRÍQUEZ	CIENCIAS NATURALES	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
8	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	7601645-3	DAGOBERTO ANTONIO BURGOS SEGURA	EDUCACIÓN MATEMÁTICA	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
9	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	7601645-3	DAGOBERTO ANTONIO BURGOS SEGURA	EDUCACIÓN MATEMÁTICA	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
10	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	7601645-3	DAGOBERTO ANTONIO BURGOS SEGURA	EDUCACIÓN MATEMÁTICA	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
11	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816465-2	ERIKA DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA		NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
12	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816465-2	ERIKA DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA		NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
13	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816465-2	ERIKA DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA		NO	SEGUNDO NIVEL (5° Y 6°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
14	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8816465-2	ERIKA DEL CARMEN INOSTROZA CARTAGENA		NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
15	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARÍA CAROLINA GONZÁLEZ CASAS	CIENCIAS NATURALES	SI	SEGUNDO NIVEL (5° Y 6°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
16	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARÍA CAROLINA GONZÁLEZ CASAS	EDUCACIÓN MATEMÁTICA	NO	SEGUNDO NIVEL (5° Y 6°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
17	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARÍA CAROLINA GONZÁLEZ CASAS	ESTUDIOS SOCIALES	NO	SEGUNDO NIVEL (5° Y 6°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
18	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARÍA CAROLINA GONZÁLEZ CASAS	IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
19	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARÍA CAROLINA GONZÁLEZ CASAS	IDIOMA EXTRANJERO INGLÉS	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
20	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARÍA CAROLINA GONZÁLEZ CASAS	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	SEGUNDO NIVEL (5° Y 6°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
21	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	8993583-0	MARÍA CAROLINA GONZÁLEZ CASAS	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	SI	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
22	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9418485-1	MARÍA XIMENA PAULINA ZAMORA GAÍNZA	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
23	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9418485-1	MARÍA XIMENA PAULINA ZAMORA GAÍNZA	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
24	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9418485-1	MARÍA XIMENA PAULINA ZAMORA GAÍNZA	LENGUA CASTELLANA Y COMUNICACIÓN	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
25	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9429145-3	MILTON ERNESTO ASTUDILLO EGAÑA	ESTUDIOS SOCIALES	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
26	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9429145-3	MILTON ERNESTO ASTUDILLO EGAÑA	ESTUDIOS SOCIALES	SI	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
27	/2022 30/11/2022	1120	CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS LA LIGUA	LA LIGUA	9429145-3	MILTON ERNESTO ASTUDILLO EGAÑA	ESTUDIOS SOCIALES	SI	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
28	/2022 30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTÉN	CIEN	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
29	/2022 30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTÉN	CIEN	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
30	/2022 30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTÉN	CIEN	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA
31	/2022 30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTÉN	EDU	NO	PRIMER NIVEL (1° Y 2°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
32	/2022 30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTÉN	EDU	NO	SEGUNDO NIVEL (3° Y 4°) ED. MEDIA ADULTOS	FIRMADA
33	/2022 30/11/2022	1148	LICEO JOSE MANUEL BORGONO NUNEZ	PETORCA	10985326-7	CAROLINA ANDREA ESCOBAR PASTÉN	EDU	NO	TERCER NIVEL (7° Y 8°) ED. BÁSICA ADULTOS	FIRMADA

REPORTERE(+)

RUT Y NOMBRE DEL DOCENTE EXAMINADOR

SIGNIFICA QUE EL MISMO DOCENTE DE CIENCIAS NATURALES ES TAMBIEN EL COORDINADOR

APARECE "NO" PORQUE ESTOS DOCENTES NO SON COORDINADORES DE LA COMISIÓN

AQUI SE IDENTIFICA EL NOMBRE DE LA NÓMINA QUE SE REPLICA POR CADA DOCENTE REGISTRADO EN CADA NÓMINA.

ES EL COORDINADOR DEL PROCESO, PERO NO CUMPLE FUNCIONES COMO DOCENTE EXAMINADOR

18.14 ANEXO N.º 14: FICHA SOLICITUD DE RECORRECCIÓN

El proceso de corrección consiste en realizar nuevamente la corrección de su prueba, con el fin de:

a) Orientar el reforzamiento que requiere el examinado y **b)** Corroborar la nota obtenida, la cual podrá mantener o modificar la nota informada (en menor o mayor nota, influyendo en la situación final de aprobado o reprobado).

Indicar fecha de la solicitud		
Región		
Rut		
Nombres		
Apellido Paterno		
Apellido Materno		
Correo electrónico		
Nombre del establecimiento educacional (la información debe ser la misma que la señalada en la autorización disponible en SNEC)		
Indicar período en que fue examinado/a (la información debe ser la misma que la señalada en la autorización disponible en SNEC)	Marcar con una X	Mes de examinación (según periodo nacional)
		Mes de Abril año 20__
		Mes de Junio año 20__
		Mes de Agosto año 20__
		Mes de Octubre año 20__
Nivel Educativo (la información debe ser la misma que la señalada en la autorización disponible en SNEC)		Primer Nivel de Educación básica
		Segundo Nivel de Educación básica
		Tercer Nivel de Educación básica
		Primer Nivel de Educación media
		Segundo Nivel de Educación media
		Tercer Nivel de Educación básica fines laborales
Asignatura (s) que necesita sea (n) re corregida (s) (si usted solicita la corrección de la prueba para fines laborales no debe indicar la asignatura)		Segundo Nivel de Educación media fines laborales
		Lengua Castellana y Comunicación
		Educación Matemática
		Ciencias Naturales
		Estudios Sociales
		Idioma extranjero inglés
Fundamente brevemente las razones de esta solicitud de corrección		
Firma, recuerde que debe adjuntar los comprobantes de rendición de cada prueba que necesita sea re corregida		



18.15 ANEXO N.º 15: INFORME DE RECORRECCIÓN

Examinado	XXXXXXX
Rut	00.000.000-0
Nivel Educativo	Primer/Segundo/Tercer Nivel de Básica/Media
Asignatura	XXXXXXX
Región	XXXXXXX
Fecha de Examinación	XXXXXXX
Fecha de Recorrección	XXXXXXX
Código de Barra	XXXXXXX

Estimado/a:

A través del presente, informamos los resultados de la solicitud de recorrección de su prueba:

Total, de ítems de la prueba	XX
N.º de ítems correctos	XX
N.º de ítems incorrectos	XX
Nota final	XX

Si, usted, desea volver a rendir este examen le sugerimos estudiar nuevamente el temario, repasando aquellos contenidos asociados a las respuestas incorrectas. A continuación, indicamos los temas en que deberá profundizar:

Contenidos

Le agradecemos su interés en continuar y/o completar sus estudios y lo invitamos a proseguir con su trayectoria educativa.

TIMBRE
Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA)
División de Educación General
Ministerio de Educación