

MANUAL OPERATIVO PARA COMISIONES EXAMINADORAS

**Proceso de Examinación de Validación de Estudios
para menores de edad**

2025

INDICE

1. PRESENTACIÓN	3
2. CONCEPTUALIZACIÓN	4
3. FLUJO EXÁMENES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE MENORES DE EDAD	4
4. ENTIDADES EXAMINADORAS	4
4.1. Obligaciones de las Entidades Examinadoras.....	5
4.2. Comisión examinadora.....	7
4.2.1. Obligaciones del Coordinador/a.....	7
4.2.2. Obligaciones del Docente	8
5. GESTIÓN DE CADA APLICACIÓN	9
5.1. Calendario Oficial de Examinación.....	9
5.2. Programación Operativa.....	10
6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y EXAMINACIÓN	10
6.1. Temarios.....	10
6.2. Elaboración de Los Instrumentos de evaluación.....	10
6.3. Pruebas para atender a menores con Necesidades Educativas Especiales (NEE).....	11
6.4. Aplicación de los exámenes.....	14
6.5. Corrección, calificación y promoción.....	15
6.6. Recorrección de Instrumentos de Evaluación	15
6.7. Plataforma REF-CERLIC.....	17
7. ACCESO A PRUEBAS DE EXAMINACIÓN	17
8. PAGO POR SERVICIOS DE EXAMINACIÓN	18

1. PRESENTACIÓN.

El presente manual operativo está destinado a los docentes examinadores y coordinadores que conforman las comisiones examinadoras, para los Procesos de Examinación de Validación de Estudios para menores de 18 años.

Su propósito es clarificar, unificar criterios y procedimientos que deben seguir los docentes examinadores y coordinadores, con el fin de garantizar la equidad, eficacia y transparencia del proceso, resguardando que las condiciones en que se elaboran aplican y corrigen las pruebas sean las óptimas, ya que estas son conducentes a la certificación de estudios.

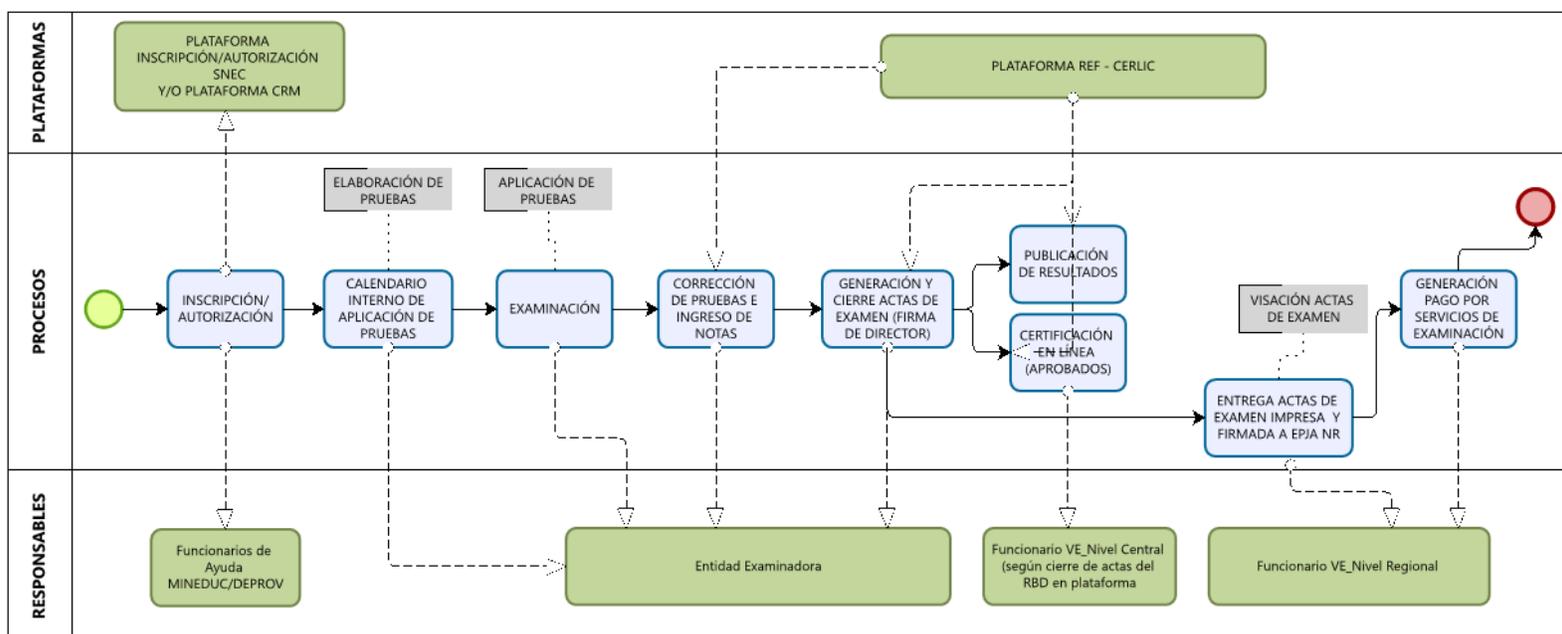
El presente documento se ha desarrollado en base a diversos cuerpos legales, con el objetivo de garantizar la coherencia y conformidad con la normativa vigente:

Norma	Materia
Decreto Exento N.º 2.272 del 2007, del Ministerio de Educación.	Aprueba procedimientos para el reconocimiento de estudios de enseñanza básica y enseñanza media humanístico-científica y técnico-profesional y de modalidad educación de adultos y de educación especial.
Decreto N.º 67 de 2018, del Ministerio de Educación.	Aprueba normas mínimas nacionales sobre evaluación, calificación y promoción.
Decreto N.º 170 de 2009, del Ministerio de Educación.	Es el reglamento de la Ley N.º 20.201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
Decreto Supremo N.º 164 de 1991, del Ministerio de Educación.	Reglamenta pago de honorarios por examen y actividades de Evaluación.
Ley 20.422 de 2010 del Ministerio de Planificación	Establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
Ley 21.389 de 2021 del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos.	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
Ley 21.545 de 2023 del Ministerio de Salud	Establece la promoción de la inclusión, la atención integral, y la protección de los derechos de las personas con trastorno del espectro autista en el ámbito social, de salud y educación.

2. CONCEPTUALIZACIÓN.

El proceso de examinación de validación de estudios permite que los menores de 18 años que así lo requieran, puedan certificar estudios básicos y/o medios, a través de la rendición de pruebas elaboradas por los establecimientos educacionales designados como entidades examinadoras, de acuerdo con las bases curriculares vigentes en la educación regular formal de niñas, niños y jóvenes (NNJ) (**Anexo N.º1 “Documentos curriculares vigentes”**).

3. FLUJO EXÁMENES DE VALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE MENORES DE EDAD.



El uso de la plataforma REF-CERLIC se encuentra disponible para los procesos de examinación de validación de estudios para menores de edad, a partir del año 2023, previo a este año los resultados de examinación eran enterregados por acta física de calificación a los respectivos registros curriculares.

4. ENTIDADES EXAMINADORAS.

Los establecimientos educacionales son designados por cada Secretaría Regional Ministerial de Educación (Screduc), a través de la coordinación regional de Educación de Personas Jóvenes y Adultas (EPJA NR), en base al cumplimiento de los requisitos establecidos. Una vez aceptada la designación por parte de la Entidad Examinadora (**Anexo N.º2 “Modelo carta de compromiso”**), la EPJA NR gestionará la contratación de cada miembro de la comisión examinadora (coordinadores y docentes), a través de contratos individuales o colectivos.

En caso de renunciar o desistir al compromiso adquirido, la Entidad Examinadora deberá informar por escrito a la SECREDUC en un plazo de 10 días hábiles a contar de la fecha en que fue notificada la designación oficial (**Anexo N.º3 “Modelo Carta Renuncia Entidad Examinadora”**).

4.1. Obligaciones de las Entidades Examinadoras.

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 de un número suficiente de salas, de acuerdo con la cantidad de examinandos y con el calendario nacional de examinación, que se encuentren en buen estado al igual que su mobiliario.
- Tener un lugar de espera para los padres o tutores legales, tener acceso a baños para los menores y sus padres o tutores legales.
- 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.
- Facilitar a la comisión examinadora los medios de impresión de las pruebas (impresora, fotocopidora) insumos de papel tinta,
- Disponer de personal auxiliar que apoye las tareas de portería y limpieza de los espacios utilizados.
- Enviar obligatoriamente a EPJA NR la información de contacto (teléfonos y correo institucional) que serán utilizados como medio de comunicación con el padre, madre o tutores legales de los menores de edad.
- Elaborar, aplicar y corregir los instrumentos de evaluación para efectos de certificación del curso, nivel o ciclo educativo rendido.
- Utilizar para la elaboración de los instrumentos, los temarios que se encuentran en el sitio web de Ayuda Mineduc.
- Resguardar que la elaboración de cada instrumento de evaluación (pruebas) elabore en base a los temarios publicados en el sitio web de Ayuda Mineduc¹ y se sugiere considerar el documento “orientaciones para la construcción de los instrumentos de evaluación para la validación de estudios” disponible en el **Anexo N.º12**.

¹ <https://www.ayudamineduc.cl/ficha/examenes-libres-menores-de-18-anos-11>

- Resguardar los instrumentos de evaluación en lugares seguros.
- Ofrecer disponibilidad horaria suficiente para la correcta aplicación de la totalidad de las pruebas.
- 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.
- Atender **vía correo electrónico** las consultas derivadas del padre, madre o tutores legales de los menores de edad y responderlas oportunamente, velando por un buen trato. El único medio oficial de comunicación entre el padre, madre o tutores legales y la entidad examinadora es el correo electrónico, por lo tanto, es importante que la entidad examinadora les informe el correo electrónico al cual dirigir sus consultas,
- 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 autorizados para el proceso de examinación" que contienen información de los menores de edad inscritos y autorizados, curso, nivel o ciclo educativo a validar y RBD del establecimiento designado.
- Realizar adecuaciones pertinentes para los instrumentos de evaluación o pruebas diferentes, de acuerdo con las necesidades educativas que presenten los solicitantes, en acuerdo con el Educador(a) Diferencial designado(a) como parte integrante de la Comisión Examinadora.
- Atender vía correo electrónico al padre, madre o tutores legales sobre consultas u observaciones respondiendo oportunamente y velando por un buen trato para con ellos. **Recordar que el único medio oficial de comunicación entre el padre, madre o tutores legales y la entidad examinadora es el correo electrónico**, por lo tanto, es importante que la entidad examinadora informe su correo electrónico institucional que utilizará para estos efectos a EPJA NR.
- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.
- Atender vía correo electrónico al padre, madre o tutores legales sobre las solicitudes de corrección de evaluaciones, respetando los plazos y procedimientos establecidos para realizar el proceso de correcciones.
- Hacer las correcciones solicitadas, informar los resultados de corrección a los padres, madres o tutores legales, y en caso de cambios de calificaciones por corrección informar a EPJA NR.
- Atender a los padres, madres, tutores legales que lo requieran, previo acuerdo vía correo electrónico, de fecha y hora, respondiendo oportunamente y velando por un buen trato para con ellos.

- 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 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.

4.2. Comisión examinadora.

4.2.1. Obligaciones del coordinador/a.

El Coordinador/a de la comisión examinadora es el responsable del funcionamiento de la comisión examinadora en todas las etapas del proceso. En este sentido, le corresponden, entre otras obligaciones, las siguientes:

- Dar cumplimiento estricto a los plazos, procedimientos establecidos para el proceso de elaboración, aplicación, corrección e ingreso de resultados en plataforma 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 EPJA NR el "Listado de autorizados para el proceso de examinación" y entregarlo a los docentes examinadores para individualizar los datos de los menores inscritos y autorizados, por curso, nivel o ciclo educativo a validar, RBD del establecimiento designado, datos personales y de contacto.
- Corroborar que el docente examinador encargado de la sala verifique los datos que indica la "**Autorización para rendir exámenes**" que presenta el menor al momento de su examinación, es decir, revisar que coincida su RBD designado, periodo de examinación y curso, nivel o ciclo educativo registrado en dicho documento (**Anexo N.º4 "Comprobante de Autorización"**).
- Resguardar que la elaboración de cada instrumento de evaluación (pruebas) sea la correcta, en base a los temarios publicados en el sitio web de Ayuda Mineduc.
- Resguardar que el instrumento de evaluación que se aplique sea efectivamente el que corresponde al curso, nivel o ciclo educativo de acuerdo con el "Listado de autorizados para el proceso de examinación" que contienen información de los menores de edad inscritos y autorizados, curso, nivel o ciclo educativo a validar, RBD del establecimiento designado, datos personales y de contacto.
- Coordinar con EPJA NR la información sobre autorizaciones de menores de edad con NEE, posteriormente revisar aquellos antecedentes (dos certificados obligatorios) junto con el

Educador(a) Diferencial o el Docente Examinador designado como parte integrante de la Comisión Examinadora.

- Supervisar que se apliquen las adecuaciones curriculares o ajustes a las condiciones de examinación pertinentes, de acuerdo con las necesidades educativas que presenten los solicitantes.
- Atender vía correo electrónico al padre, madre o tutor legal sobre consultas u observaciones respondiendo oportunamente y velando por un buen trato para con ellos. **Recordar que el único medio oficial de comunicación entre el padre, madre o tutor legal y la entidad examinadora es el correo electrónico**, 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 al padre, madre o tutor legal.
- Coordinar con padres, madres, tutores legales que lo requieran y docentes, fecha y horario de atención, respondiendo oportunamente y velando por un buen trato.
- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.
- Atender vía correo electrónico el padre, madre o tutores legales sobre las solicitudes de corrección de evaluaciones (**Ver numeral 6.6 del presente manual**), respetando los plazos y procedimientos establecidos para realizar el proceso de correcciones.
- Recepcionar las solicitudes de correcciones solicitadas por el padre, madre o tutor legal, a través del correo electrónico oficial del establecimiento.
- Recepcionar las correcciones realizadas, informar los resultados de corrección y en caso de cambios de calificaciones por corrección informar a EPJA NR.
- 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 y con la firma de cada uno de los docentes que conforman la comisión examinadora.
- Recepcionar por parte de los docentes examinadores la nómina que contenga el registro de asistencia de los menores de edad, con el ticket y la firma del docente, o bien el nombre escrito por el menor y su firma o huella digital. Si corresponde, se puede incluir una breve descripción de las situaciones especiales presentadas durante la administración de los procedimientos evaluativos.

4.2.2. Obligaciones del Docente

A continuación, se describen las obligaciones del docente examinador:

- Dar cumplimiento estricto a los plazos, procedimientos establecidos para el proceso de elaboración, aplicación, corrección e ingreso de resultados en plataforma creada para estos fines.
- Solicitar el "Listado de autorizados para el proceso de examinación" que contiene información de los menores de edad inscritos y autorizados.
- Corroborar los datos que indica la "Autorización para rendir exámenes" que presenta cada usuario al momento de su examinación, es decir, revisar que coincida su RBD designado, periodo de examinación y curso, nivel o ciclo educativo registrado en dicho documento (**Anexo N.º4 "Comprobante de Autorización"**).
- Cumplir con el procedimiento de ingreso de información en la plataforma REF-CERLIC.
- Realizar las correcciones solicitadas y entregarlas al Coordinador de la comisión examinadora.
- Atender a los padres, madres, tutores legales que lo requieran, según previo acuerdo con coordinador de la comisión, respondiendo oportunamente y velando por un buen trato.
- Entregar las actas de registros de calificaciones y de promoción desde la plataforma REF-CERLIC, debidamente firmada.
- Entregar al coordinador/a la nómina con el registro de asistencia de los menores de edad, con el ticket y la firma del docente, o bien el nombre escrito por el menor y su firma o huella digital. Si corresponde, se puede incluir una breve descripción de las situaciones especiales presentadas durante la administración de los procedimientos evaluativos

Otras consideraciones:

- Los integrantes de comisiones examinadoras no deben registrar deuda en Registro de Deudores de Pensiones de Alimentos, conforme al Artículo N.º36 de la Ley 21.389 de 2021.
- Si el establecimiento debe examinar a personas menores de 18 años que presentan NEE, se podrá incorporar en la comisión examinadora un/a educador/a de educación especial.
- Los docentes, asistentes de la educación y funcionarios Mineduc tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de las personas menores de edad que rinden validación de estudios ni por sus padres/ madres o tutores legales al momento de la Examinación.

5. GESTIÓN DE CADA APLICACIÓN.

5.1. Calendario Oficial de Examinación.

El Calendario Nacional de procesos de examinación para este año está aprobado mediante

Resolución Exenta N.º1.797 del 27 de marzo 2025. Resolución enviada a EPJA NR quienes son los encargados de su difusión.

5.2. Programación Operativa.

Para todos los períodos de examinación estipulados en el Calendario Nacional de los procesos de examinación, se elaboró una programación operativa, cuyo propósito es definir los plazos de cumplimiento de todas las etapas del proceso (**Anexo N.º5 “Programación operativa”**).

Se recomienda que en la medida de lo posible usted pueda contar con una copia impresa con el fin de que la programación de cada uno de los hitos pueda ser cumplido.

6. PROCESO DE EVALUACIÓN Y EXAMINACIÓN

6.1. Temarios.

Los menores de edad tendrán acceso a los temarios, por curso y con información general respecto a la prueba, es decir cantidad de preguntas, y los contenidos a estudiar, los que se encuentran publicados a través del sitio web de Ayuda Mineduc.

6.2. Elaboración de Los Instrumentos de evaluación.

La comisión examinadora de los establecimientos educacionales son las responsables de elaborar las pruebas, para ello se sugiere tener como referencia el documento “**orientaciones para la construcción de los instrumentos de evaluación para la validación de estudios**”, elaborado en conjunto con la Unidad de Currículum y Evaluación y la Agencia de Calidad de la Educación y disponible en el **Anexo N.º12**.

En casos especiales, se deberá contar con instrumentos con adecuaciones para atender a las NEE que presenten los inscritos.

Es obligatorio unificar el formato de portada, por cada prueba (**Anexo N.º6 “Modelo portada de pruebas”**), debe contener la siguiente información:

- i. Datos de la entidad examinadora: N° DE RBD, nombre del establecimiento, nombre del docente elaborador.

- ii. Datos de la examinación: Curso o ciclo, fecha de examinación, asignatura.
- iii. Datos del menor examinado: Nombre completo del examinado y su RUT o IPE.
- iv. Instrucciones generales para responder la prueba.

Los menores de edad que rindan exámenes de validación de estudios no podrán ser eximidos de ninguna asignatura del Currículum vigente, debiendo ser evaluados en todos los cursos y en todas las asignaturas de formación general, exceptuando aquellas tales como educación física, tecnología, orientación, artes, música, etc.

6.3. Pruebas para atender a menores con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

En la población que rinde exámenes pueden encontrarse personas menores de 18 años con Necesidades Educativas Especiales, en este caso la Comisión examinadora deberá adaptar tanto los instrumentos como la forma en que se aplica la evaluación.

Para que la comisión examinadora acoja la opción de realizar adecuaciones, el padre, madre o tutor legal del menor deberá presentar los siguientes documentos al momento de la inscripción:

- ✓ Certificado de diagnóstico de la discapacidad o trastorno (**obligatorio**), que genera necesidades educativas especiales de apoyo.
- ✓ Certificado de requerimiento/s educativo/s que presenta la persona menor de edad para ser examinada (**obligatorio**).

La comisión examinadora, conformada por el coordinador, docente examinador y/o educador(a) diferencial) de cada establecimiento educacional deberá revisar y evaluar la información contenida en la documentación que compartirá EPJA NR, para determinar las medidas de apoyo pertinentes según las condiciones y recursos disponibles, las cuales serán informadas al padre, madre o tutor legal previo al proceso de examinación.

Si falta uno de los certificados obligatorios, deberá informar a EPJA NR de esta situación.

En el caso de **necesidades educativas transitorias** se descarta cualquier ajuste curricular que modifique los criterios de evaluación, que podrían afectar la validez de los resultados y dificultar una medición objetiva de los aprendizajes. Sin embargo, se consideran medidas de apoyo específicas, como apoyos

de accesibilidad y/o incorporación de estrategias que favorezcan condiciones para que la persona menor de edad que presenta NEE, puedan dar cuenta de sus aprendizajes.

Aplicado a la situación particular de la examinación, en el caso de las personas que presentan **necesidades educativas especiales de carácter permanente (NEEP)** o asociadas a discapacidad, las medidas aludirían a los apoyos de accesibilidad y/o a los ajustes razonables durante la situación de evaluación, que algunos/as de estos/as menores de 18 años van a requerir para poder rendir adecuadamente sus exámenes de validación, centrando las adecuaciones en sus particularidades individuales y necesidades educativas y no exclusivamente en su diagnóstico.

A pesar de que para los procesos de validación ya se ha realizado una selección de los OA curriculares de acuerdo con las características restrictivas que presenta el tipo de examinación que se aplica (pruebas de lápiz y papel), la comisión examinadora puede tener que realizar adecuaciones en los instrumentos de evaluación de personas que presentan NEEP si el certificado así lo solicita. Para eso debiera considerar:

- La naturaleza o la severidad de la necesidad educativa especial individual indicada claramente en los certificados solicitados en la inscripción.
- Evitar que el ajuste elimine OA o contenidos básicos imprescindibles, tales como el aprendizaje de la lecto-escritura, operaciones matemáticas y todas aquellas que permitan al menor de edad desenvolverse en la vida cotidiana.
- El nivel de complejidad que presenta el Objetivo de Aprendizaje. Si el OA le demanda un mayor esfuerzo en demostrarlo en un proceso de examinación, en base a la NEE.

Por su parte, para cualquier persona menor de edad con **necesidades educativas especiales de carácter transitorio (NEET)**, los establecimientos educacionales deben implementar medidas de apoyo para la rendición de exámenes de validación de estudios, asegurando que la situación de examen incorpore las estrategias y apoyos generales que favorezcan las condiciones necesarias para que cada menor de edad que presenta NEE, pueda dar cuenta de sus aprendizajes, tomando en consideración los siguientes aspectos:

- Generar un clima de acogida, actitud respetuosa, y empática, en la situación de examinación.

- Que el/la docente encargada de la evaluación en lo posible conozca previamente los antecedentes básicos disponibles respecto de sus evaluados/as (edad, curso, necesidades de apoyo, según lo tipificado en los certificados obligatorios solicitados en la inscripción/autorización), favoreciendo, cuando sea necesario que se adecuen ciertas condiciones para la examinación, tales como:
 - Cuidar la selección del espacio de examinación, considerando los niveles de ruido, iluminación, tránsito de personas, olores fuertes, etc., facilitando el proceso de examinación.
 - Se podrá permitir el ingreso a la sala de examinación de uno de los padres, madres o tutores legales del menor de edad, exclusivamente cuando se requiera según las necesidades de este, con el fin de brindar acompañamiento y apoyo, como, por ejemplo, para disminuir la ansiedad durante el desarrollo de los exámenes. Esta autorización deberá ser debidamente certificada en el proceso de inscripción.
 - Evaluar en cada caso la presencia de un educador diferencial, un/a profesional de apoyo en casos que requieran intérprete de lengua de señas chilena o educador/a Sordo/a para menores de 18 años con discapacidad auditiva, profesor que lea la prueba y describa imágenes, gráficos y tablas para menores de 18 años con discapacidad visual, idealmente profesionales del establecimiento, en base a los recursos disponibles en la entidad examinadora o en su defecto recibir profesional proporcionado por padre/madre o tutor legal, resguardando que no intervenga en las respuestas de las pruebas.
 - En caso de ser necesario ampliar el tiempo para desarrollo de los exámenes, considerando pausas según se requiera o cambiar la ubicación del menor a primera fila o repetir las instrucciones. Entre otras acciones.
 - Adecuar la presentación de la información: ampliación del tamaño de la letra o de las imágenes, amplitud de la palabra, uso de contraste utilización de color para resaltar determinada información, uso de ayudas técnicas que permitan el acceso a la información escrita, uso de lupa, lector de pantalla, uso de gráficos táctiles, presentación de la información a través de lenguajes y signos alternativos y/o complementarios y con distintos niveles de complejidad, entre otros, en base a los recursos disponibles en la entidad examinadora.

- o Diversificar las formas de respuesta, dado que las personas menores de edad deben tener la posibilidad de acceder a la información y a responder de variadas formas, según sea su necesidad de responder, en base a los recursos disponibles en la entidad examinadora.
- o Si se presenta una situación de desregulación emocional y/o conductual, la persona examinadora en sala deberá solicitar apoyo a la o el educador diferencial o a la persona encargada de la comisión examinadora. Esta, a su vez, se comunicará con el padre, madre o tutor/a legal, quien deberá colaborar en la regulación del menor de 18 años, ya sea en la sala de enfermería, la sala de profesores u otro espacio habilitado para este fin.
- o *Cuando estén determinadas las medidas de apoyo que se brindarán, se deberá tomar contacto con el padre, madre o tutor legal para informar cuáles se aplicarán el día de la examinación.*

En base a la nueva Ley 21.545 de 2023, para ser atendidas los niños, niñas y jóvenes con TEA se requieren de ajustes, recursos y medidas pedagógicas especiales o de carácter extraordinario, así como el resto de los usuarios que presentan otro tipo de diagnóstico y de NEE. Por lo anterior, se establecen algunas definiciones y sugerencias al respecto (**Anexo N.º7 “Alcances de la Ley 21.545 de 2023”**).

6.4. Aplicación de los exámenes.

La comisión examinadora elaborará un calendario interno de aplicación de pruebas, el cual deberá detallar los días/asignaturas, horarios de atención y la designación de cada sala según curso, nivel o ciclo educativo a examinar.

Se sugiere que esta información sea publicada en la entrada del establecimiento para conocimiento de nuestros usuarios y/o según medios elegidos por cada Entidad Examinadora.

Se solicita que dicho calendario interno de aplicación considere:

- **Que la aplicación de prueba de 1º a 4º básico, se realice en un solo día**, dado que se trata de una sola prueba de 20 preguntas que incluyen las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, matemática, Historia, geografía y ciencias sociales, Ciencias Naturales.

- **Que la aplicación de pruebas de 5° básico a 4° medio, se deberá aplicar como máximo dos pruebas en un solo día.**

Si el padre, madre o tutor legal insisten en tomar más pruebas por día, se sugiere que lo solicite vía carta o correo electrónico para dejar constancia que es una decisión particular de los padres o tutor legal del menor.

Para estos fines, se dispone de un "Instructivo de Aplicación" (**Anexo N.º8 "Instructivo de Aplicación"**) que comprenderá indicaciones para el desarrollo de las aplicaciones de pruebas en cada sala.

En caso de enfermedad de un menor de 18 años el día de la aplicación de exámenes, el padre/madre o tutor legal debe presentar al establecimiento educacional certificados médicos que indiquen licencia o reposo para justificar la inasistencia a la examinación. Previa evaluación de la situación podrá reagendar la rendición de exámenes, siempre y cuando la notificación y presentación de certificados médicos no excede los 2 días hábiles siguientes a partir de la fecha de inasistencia. Si la justificación supera este tiempo, o si el diagnóstico se alarga posterior al periodo de examinación al que fue inscrito/autorizado, se solicita al padre, madre o tutor legal, inscribir nuevamente al menor en un siguiente proceso de examinación, según periodos disponibles.

6.5. Corrección, calificación y promoción.

Cada prueba debe contar con una pauta de corrección y será responsabilidad de la comisión examinadora aplicarla correctamente. Los requisitos que rigen la promoción de la validación de estudios de menores de 18 años serán los definidos en Decreto N.º 67/2018. Estos son:

- Tener "Aprobados" todos los sectores de aprendizajes con nota igual o superior a 4,0
- Reprobado un sector de aprendizaje, con un promedio general igual o superior a 4,5, incluida la asignatura reprobada.
- Reprobar dos sectores de aprendizajes, con un promedio general igual o superior a 5,0, incluida la asignatura reprobada.

6.6. Recorrección de Instrumentos de Evaluación

El padre, madre, o tutores legales tienen derecho a solicitar la recorreción de los instrumentos de evaluación (pruebas) aplicadas al menor examinado. Se **denegará** cualquier solicitud proveniente de entidades que prestan servicios educativos no reconocidas por el Ministerio de Educación

El proceso de corrección consiste en que cada docente examinador realiza nuevamente la corrección de la(s) prueba(s) aplicada(s). Dicho proceso se realiza con el fin de:

- ✓ Orientar el reforzamiento que requiere el usuario examinado.
- ✓ Corroborar la nota obtenida, la cual podrá mantenerse o modificarse (aumentar, mantenerse o disminuir la calificación), influyendo en la situación final de aprobado o reprobado).

Por razones de buen servicio, se deberá resguardar el cumplimiento de los siguientes hitos y en los plazos indicados a continuación:

En los **siguientes 3 días hábiles a la entrega de los resultados**, el padre, madre, o tutor legal pueden solicitar formalmente la corrección de las evaluaciones del menor de edad que resulta reprobado, a través de correo electrónico dirigido al Coordinador del establecimiento, adjuntando la "Ficha de Solicitud de Corrección" que se encuentra publicado sitio web de Ayuda Mineduc (**Anexo N.º9 "Ficha de Solicitud de Corrección"**). Solo se considerarán las solicitudes realizadas en el formato y plazos señalados. Después de este plazo, las solicitudes de correcciones no serán cursadas, ni tampoco podrá recurrir a niveles provinciales ni regionales del Ministerio de Educación.

- El informe de corrección se realizará a las asignaturas en las cuales el menor de edad haya obtenido una nota inferior a 4,0.

La corrección no podrá ser ejecutada con presencia del padre, madre, o tutor legal

La comisión examinadora gestionará la solicitud y emitirá un "Informe de Corrección" según planillas Excel, **enviada por EPJA NR**, donde se establece un formato de informe por curso, con detalle de las preguntas de la prueba, asociando mediante lista desplegable los Objetivos de Aprendizaje, Indicadores de Evaluación y su resultado, es decir: Logrado o No logrado (respuesta correcta o incorrecta), otorgando mayor claridad en los niveles de logro por pregunta, que ha obtenido el menor examinado (**Anexo N.º10 "Instrucciones para generar Informe de Corrección"**), en un plazo entre 5 a 10 días hábiles contados desde la solicitud respectiva (dependiendo de los volúmenes de solicitudes recibidas), fechas establecidas en la programación operativa. Este será entregado al solicitante, vía correo electrónico o personalmente. En este informe se consignan los resultados de la revisión.

Si existe uno o más cambios de notas producto de alguna corrección, la comisión examinadora, a través del director/a, podrá solicitar reapertura del acta de registro de calificaciones en REF-CERLIC. Posteriormente deberá cumplir con los siguientes pasos hasta generar una nueva “Acta de registro de calificaciones y de promoción”, debidamente firmada por el Director del establecimiento.

IMPORTANTE: La responsabilidad directa la Entidad Examinadora respecto a la atención de los ciudadanos llega hasta la emisión del Informe de Recorrección, documento que les proporcionará al padre, madre o tutor legal, información importante respecto a los aprendizajes adquiridos por cada menor examinado. Si, a pesar de los resultados de la Recorrección, continúan o mantienen el requerimiento de ver las pruebas, se debe informar al padre, madre o tutor legal, que proceda según el procedimiento detallado en el punto 7, del presente manual.

6.7. Plataforma REF-CERLIC.

A partir del año 2023, entró en operación la plataforma llamada “Registro Académico - Validación de Estudios y Modalidad Flexible” (REF-CERLIC), que es un acceso creado para todos los establecimientos educacionales que aceptan ser entidades examinadoras donde podrán ingresar toda la información respecto a las comisiones examinadoras y notas por cada curso, nivel o ciclo por cada persona menor de edad examinada, lo que permitirá la publicación de los resultados y, en caso de aprobación, la certificación en línea de forma automática, es decir, que una vez que las entidades examinadoras registren sus docentes, coordinador y Director, ingreso de las calificaciones, validación de información, generación y cierre de actas a través de la firma digital realizada por el o la director(a) del establecimiento (mediante clave SIGE), se reflejará los resultados y certificados de aprobación a las 24 horas después del cierre respectivo en la plataforma, por periodo de examinación.

Considerando que REF-CERLIC se maneja mediante claves SIGE, solo tendrán acceso las entidades examinadoras, por lo que, proporcionamos un instructivo de manejo de la plataforma, para que puedan revisarlo y en caso de dudas, contactarse con EPJA NR (**Anexo N.º11 “Instructivo de manejo de la plataforma CERLIC”**).

7. ACCESO A PRUEBAS DE EXAMINACIÓN.

Los instrumentos de evaluación (pruebas), deben ser resguardados físicamente, con acceso restringido, estando expresamente prohibida la manipulación y reproducción, total o parcial, a través de cualquier medio, por padres, tutores legales o terceros.

Ante la solicitud del padre, madre o tutor legal del menor examinado, respecto a ver las pruebas de examinación, será posible hacerlo, a través del **área de transparencia, justificando claramente el o los motivos de este requerimiento. Dicha solicitud será gestionada y respondida formalmente a cada solicitante y remitida a EPJA Regional para proceder con las coordinaciones pertinentes.**

Cuando la respuesta a la solicitud sea positiva **y que el establecimiento educacional y/o EPJA Regional se encuentre(n) disponible(s) para hacerlo**, es importante considerar lo siguiente:

- Se deberá convocar al padre, madre o tutor legal para coordinar la muestra de las pruebas aplicadas para que sean revisadas por ellos, en ese mismo momento y en presencia del representante de la Entidad Examinadora (uno o más docentes integrantes de la comisión examinadora) y/o de EPJA Regional, según sea el caso.
- No se deberá permitir a los padres, madres o tutores legales o terceros manipularlas, ni tomar fotos, ni fotocopiar las pruebas elaboradas por el establecimiento educacional.

Los docentes, asistentes de la educación y funcionarios Mineduc tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos por parte de las personas menores de edad que rinden validación de estudios ni por sus padres/ madres o tutores legales al momento de la revisión de pruebas.

8. PAGO POR 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.

Los montos por cancelar este año para los procesos de examinación, según lo establecido en el Decreto Supremo 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 (**\$ 5.497**).
- El coordinador del proceso de examinación recibirá un honorario de 1.0% del grado 20° E.U.R. por alumno examinado (**\$ 2.573**).

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).