



GOBIERNO DE PUERTO RICO

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN
Oficina del Secretario

2 de diciembre de 2020

Carta Circular núm. 11-2020-2021

Subsecretario asociado, subsecretaria de Administración, subsecretario para Asuntos Académicos y Programáticos, secretario asociado de Educación Especial, secretarios auxiliares, directores de divisiones, institutos y oficinas, gerentes y subgerentes, directores ejecutivos, directores de áreas y programas, superintendentes regionales, superintendentes de escuelas, superintendentes auxiliares, facilitadores docentes, directores de escuela y maestros

POLÍTICA PÚBLICA SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS

El Departamento de Educación de Puerto Rico (DEPR) tiene la responsabilidad de garantizar que todos los puertorriqueños tengan acceso a una educación liberadora, integral y pertinente que les sirva para desarrollarse plenamente en la vida. Para lograr este fin, deben crear las condiciones ideales para que el estudiante se apropie de las herramientas que la sociedad le ofrece para su desarrollo; reconocer su diversidad y elaborar diversas alternativas para lograr que desarrollen al máximo sus capacidades; apoyar el desarrollo socioemocional y permitir que encuentren o construyan un espacio propio en la sociedad.

Parte del quehacer del DEPR es garantizar una educación gratuita y no sectaria, que desarrolle los conocimientos, las destrezas y las actitudes de todos los estudiantes para que los preparen para desempeñarse con éxito en un mercado laboral globalizado de manera competente y con creatividad ante los retos del mundo moderno. Asimismo, ayuda a que se desarrollen como seres independientes, aprendices de por vida, respetuosos de la ley y del ambiente natural y capaces de contribuir al bienestar común.

El DEPR asume parte de estos retos mediante el Programa de Educación para Adultos (PEA), adscrito a la Secretaría Auxiliar de Educación Alternativa de la Subsecretaría para Asuntos Académicos y Programáticos. Éste tiene la responsabilidad de propiciar, facilitar y ampliar las oportunidades educativas y de empleo para los adultos. Además, está dirigido a proveer servicios educativos de calidad para favorecer la adquisición, el desarrollo y el refinamiento de las aptitudes y las actitudes que les permitan ejercer la creatividad, el pensamiento crítico, la autonomía, la resolución de problemas y la

autogestión. Por lo tanto, es necesario establecer las normas para estructurar, orientar y dirigir el funcionamiento del programa.

Esta carta circular establece los requisitos de elegibilidad para participar en el PEA. También detalla los servicios educativos que se ofrecen por medio de proveedores elegibles, así como los créditos requeridos y el proceso de matrícula. Además, establece la medición de la ganancia educativa y de los indicadores primarios, la política pública de avalúo, el proceso de solicitud de diplomas de escuela superior, información sobre los centros en los que se ofrecerán los servicios educativos del PEA, actividades de desarrollo profesional, declaración de emergencia y la manera en que serán monitoreados los servicios.

Base legal

La *Workforce Innovation and Opportunity Act* de 2014 (WIOA) es la Ley Pública 113-128 que derogó la *Workforce Investment Act* de 1998 (WIA). Esta legislación fue diseñada para fortalecer y mejorar el sistema de fuerza laboral pública de Estados Unidos de América y sus territorios. Ayuda a que los ciudadanos, incluidos los jóvenes y aquellos con barreras significativas para el empleo, obtengan empleos o carreras de alta calidad. También ayuda a los empleadores a contratar y retener trabajadores calificados. La WIOA incluye cinco títulos:

- Título I- Actividades de desarrollo de la fuerza laboral
- Título II- Educación y alfabetización de adulto
- Título III- Enmiendas a la Ley Wagner-Peyser
- Título IV- Enmiendas a la Ley de Rehabilitación de 1973
- Título V- Disposiciones generales

El PEA opera bajo el Título II, el cual autoriza los servicios educativos para ayudar a los adultos a mejorar sus habilidades básicas, completar la educación secundaria y hacer la transición a la educación postsecundaria con un pareo del 25 % del gobierno estatal. Se ofrecen oportunidades educativas a la población identificada elegible.

Programa de Educación para Adultos (PEA)

El PEA, en su compromiso de hacer realidad la visión y la misión del DEPR, asume criterios de excelencia necesarios para lograr cambios significativos en la enseñanza de nuestro sistema educativo. Tales criterios se consolidan en el marco conceptual, los estándares y los indicadores que representan métodos de enseñanza, avalúo y evaluación del aprendizaje del participante, reconocidas como las mejores prácticas de educación para adultos y basadas en evidencia científica. La utilización del currículo del PEA es obligatoria para ofrecer los servicios de alfabetización y educación para adultos.

Además, como parte del DEPR, asume su responsabilidad al establecer las métricas de excelencia necesarias para lograr cambios significativos en los servicios educativos provistos a jóvenes y adultos que están fuera de la escuela y desean iniciar o proseguir

sus estudios o cualificar para un empleo. Tales métricas se aplican a las áreas de: (1) procedimientos administrativos, (2) servicios educativos y (3) gerencia fiscal.

A. Visión

Mejorar las destrezas académicas y de empleabilidad de los participantes para que prosigan estudios postsecundarios y que tengan autosuficiencia económica al obtener un empleo.

B. Misión

Contribuir para que los servicios educativos sean de excelencia y ayuden al participante a desarrollar y expandir sus destrezas para continuar estudios postsecundarios, pueda ser competitivo en el mundo del trabajo y pueda enfrentar con éxito los cambios en el mundo actual.

C. Metas

1. Utilizar las mejores prácticas docentes, válidas científicamente, con base en el currículo del PEA, sus estándares de contenido y expectativas para cumplir con los indicadores de ejecución.
2. Fortalecer el proceso de recopilación de los datos y los informes para apoyar y promover el mejoramiento continuo del programa.
3. Ampliar las oportunidades educativas de los adultos, incluidos aquellos con necesidades especiales.
4. Asistir a la población adulta de 16 años de edad o más para lograr destrezas de lectura, escritura y comprensión del inglés.
5. Desarrollar alianzas e implementar estrategias alineadas con la Junta Estatal y juntas locales de Desarrollo de la Fuerza Laboral para ampliar el acceso al empleo, la educación y otros servicios para las personas con barreras para obtener empleo.

D. Marco referencial

El PEA utiliza, como marco referencial para la acción curricular y educativa, la andragogía. Según Sierra¹ (2006)

“La andragogía es la disciplina, cuyo objeto de conceptualización son los procesos de educación de las personas adultas, orientados a continuar el desarrollo de sus capacidades, a la actualización o profundización de sus conocimientos, a la aprobación y utilización de nuevas tecnologías y, en general, a mantener o mejorar la calidad de desempeño personal, profesional y social”.

¹Sierra, R. (2006). *La Andragogía, modelo propicio para el desarrollo de la educación de adultos*. Recuperado de <https://www.redalyc.org/pdf/4962/496251107016.pdf>

Por otro lado, Alcalá² (2001) establece que la:

“Andragogía es la ciencia y el arte que, siendo parte de la Antropología y estando inmersa en la Educación Permanente, se desarrolla a través de una praxis fundamentada en los principios de Participación y Horizontalidad; cuyo proceso, al ser orientado con características sinérgicas por el Facilitador del aprendizaje, permite incrementar el pensamiento, la autogestión, la calidad de vida y la creatividad del participante adulto, con el propósito de proporcionarle una oportunidad para que logre su auto-realización”.

Requisitos de elegibilidad

Un adulto cualifica para los servicios del programa si cumple con los siguientes criterios:

Ofrecimiento	Criterios		
	Edad mínima requerida	No estar matriculado en una escuela secundaria	No poseer un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido
Educación Básica	16	X	X
Educación Secundaria	16	X	X
Inglés Conversacional	16	No aplica	No aplica
Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica, con o sin Educación y Capacitación Integrada (sección 231 y 243 de la Ley WIOA)	18	No aplica	No aplica
Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior	18 (16 si está en institución correccional)	X	X

Servicios educativos

Los servicios educativos se ofrecen por medio de proveedores elegibles bajo propuestas competitivas para asistir a personas adultas en el proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la empleabilidad y autosuficiencia económica. El PEA ofrecerá sus servicios mediante la enseñanza combinada (*blended education*) utilizando un enfoque basado en la educación contextualizada. El cumplimiento de las horas contacto se realizará de manera híbrida, unas horas se realizarán presencialmente y otras por medios no presenciales. En la educación contextualizada, se integrarán las destrezas blandas (*soft skills*) y las actividades de preparación para la fuerza laboral para que los participantes adquieran las destrezas

² Alcalá, A. (2001). Praxis andragógica en los adultos de edad avanzada. *Revista Informe de investigaciones educativa*, 15 (1-2). Recuperado de <http://biblo.una.edu.ve/ojs/index.php/IIIE/article/view/123/114>

necesarias para continuar estudios postsecundarios o puedan integrarse a la fuerza laboral. A la vez, que sean exitosos en el mercado laboral, equiparen con los requerimientos de los empleadores y cuenten con las habilidades y destrezas necesarias para competir en la economía global.

Los servicios educativos se ofrecen por medio de proveedores elegibles bajo propuestas competitivas para asistir a personas adultas en:

1. el proceso de alfabetización, obtención del conocimiento, destrezas necesarias para la empleabilidad y autosuficiencia económica;
2. la obtención de las destrezas educativas necesarias para que los jefes de familia puedan contribuir en el desarrollo educativo de sus hijos y que conduzcan a mejoras sostenibles en las oportunidades económicas de su familia;
3. la culminación de la educación secundaria y la transición a la educación postsecundaria y el adiestramiento por medio de rutas ocupacionales;
4. el desarrollo de destrezas que mejoren la lectura, escritura, la comunicación oral, la comprensión en inglés y en matemáticas; así como la comprensión del sistema de gobierno estadounidense, la libertad individual y las responsabilidades de la ciudadanía.

Los servicios educativos que provee el PEA son los siguientes:

Servicios	Nivel de funcionamiento	
1. Educación Básica: ABE – <i>Adult Basic Education</i>	Alfabetización Primaria	ABE 1 (0-1.9) ³
	Educación Básica Inicial	ABE 2 (2-3.9)
	Educación Básica Intermedia	ABE 3 (4-5.9)
	Educación Básica Avanzada	ABE 4 (6-8.9)
2. Educación Secundaria: ABE – <i>Adult Secondary Education</i>	Educación Secundaria Inicial	ABE 5 (9-10.9)
	Educación Secundaria Avanzada	ABE 6 (11-12)
3. Inglés Conversacional: ESL – <i>English Second Language Acquisition</i>	Alfabetización Primaria	ESL 1
	Educación Básica Inicial	ESL 2
	Educación Básica Avanzada	ESL 3
	Educación Intermedia Inicial	ESL 4
	Educación Intermedia Avanzada	ESL 5
	Educación Avanzada	ESL 6
4. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (con o sin capacitación IELCE/IET) IEL/CE – <i>Integrated English Literacy / Civic Education (sección 231 o 243 de WIOA)</i>		
5. Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior		
6. Programa de Educación y Capacitación Integrada(IET- <i>Integrated Education and Training</i>)		
7. Educación a Distancia		
8. Programa de Preparación para la Fuerza Laboral		
9. Servicios en Instituciones Correccionales		
10. Exámenes de Asignatura del PEA		

³ Los números escritos entre paréntesis son un comparativo de los grados en el programa regular. En el PEA, representan subniveles y no grados, ya que es un programa acelerado.

A. Educación Básica

En los servicios educativos de Educación Básica, se ofrece a los adultos de 16 años o más que carecen de las competencias de lectura, escritura, lenguaje o solución de problemas matemáticos el nivel necesario para funcionar en la sociedad, en el trabajo o en la familia. En Educación Básica, cada nivel requiere un total de 120 horas distribuidas en una modalidad combinada, 88 horas presenciales y 32 horas en trabajos (no presenciales). Un sólo maestro ofrece todas las áreas de contenido. La duración estimada de un ciclo es de 11 semanas lectivas.

A continuación, la distribución de horas requeridas semanales recomendada para el ofrecimiento de Educación Básica y horas requeridas presenciales y trabajos (no presenciales) durante el ciclo de 11 semanas lectivas:

Áreas	Horas contacto semanales	Cantidad de horas presenciales al finalizar el ciclo	Cantidad de horas por trabajos (no presenciales) al finalizar el ciclo	Total de horas requeridas por ciclo
Comunicación en Español	2	22	8	30
Comunicación en Inglés	2	22	8	30
Razonamiento Matemático	2	22	8	30
Razonamiento Científico	1	11	4	15
Interacción Social	1	11	4	15
Total	8 horas semanales	88	32	120

La Educación Básica está organizada en cuatro niveles de funcionamiento:

	Niveles de funcionamiento	Matrícula mínima por grupo
a.	ABE 1 (0-1.9) ⁴ - Alfabetización Primaria	5
b.	ABE 2 (2-3.9) - Educación Básica Inicial	
c.	ABE 3 (4-5.9) - Básica Intermedia	7
d.	ABE 4 (6-8.9) - Básica Avanzada	

Los niveles del ABE 2 al ABE 4 constan de dos partes: Parte A y Parte B. Ambas partes deben completarse dentro de las 120 horas requeridas para cada nivel. Ejemplo: Un participante de ABE 2, en el término de un ciclo, recibirá alfabetización de la Parte A y de la Parte B del currículo de ABE 2, para un total de 120 horas durante ese ciclo.

⁴ Los números escritos entre paréntesis son un comparativo de los grados en el programa regular. En el PEA, representan subniveles y no grados, ya que es un programa acelerado.

B. Educación Secundaria

Es un programa educativo diseñado para adultos de 16 años o más que poseen algunas destrezas de alfabetización y pueden funcionar en el diario vivir, pero no son proficientes o no cuentan con un diploma de escuela superior o su equivalente reconocido de una institución de educación secundaria. La matrícula mínima por grupo para Educación Secundaria es de 12 participantes. En Educación Secundaria, los cursos de un crédito requieren un total de 45 horas; los de medio crédito requieren 30 horas. El nivel secundario incluye cursos y tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior. La Educación Secundaria incluye dos niveles:

1. ABE 5 (9 al 10.9) - Educación Secundaria Inicial

El nivel de funcionamiento de ABE 5 se divide en los subniveles ABE 5, Parte A (9.º) y ABE 5, Parte B (10.º). Los participantes matriculados en un subnivel de ABE 5 demuestran ganancia educativa al completar todos los créditos requeridos en el nivel de funcionamiento de ABE 5.

Excepciones: Un participante no podrá ser matriculado en un subnivel de ABE 6 hasta tanto complete la carga académica establecida para los dos subniveles de ABE 5 (Parte A y Parte B). Sin embargo, si el programa de clases del participante le permite completar el nivel ABE 5, en ese mismo ciclo, deberá ser matriculado en el subnivel más alto de ABE 5, que es ABE 5, Parte B. A un participante se le pueden asignar cursos de ABE 6, Parte A o B, aunque no haya completado el nivel ABE 5, Parte B, pero la matrícula del participante será en el nivel de ABE 5, Parte B.

2. ABE 6 (11.0 al 12) - Educación Secundaria Avanzada

El nivel de funcionamiento de ABE 6 se divide en los subniveles ABE 6, Parte A (11.º) y ABE 6, Parte B (12.º). Los participantes matriculados en un subnivel de ABE 6 demuestran ganancia educativa cuando obtienen el diploma de escuela superior que ofrece el PEA o su equivalente expedido por la Unidad de Exámenes, Diplomas y Certificaciones (UEDC). Esto implica que el participante matriculado en el subnivel ABE 6, Parte B (12.º) es aquel participante que completa los requisitos de educación superior y aprueba todas las materias asignadas, en su programa de clases, durante ese ciclo.

Las áreas de Comunicación en Español, Comunicación en Inglés y Razonamiento Matemático establecen prerrequisitos para cada nivel de funcionamiento. No se podrá matricular a un participante en la Parte B de estas áreas sin haber completado la Parte A de cada nivel; excepto para aquel participante que no apruebe un máximo de dos cursos al final de ciclo, para el cual tendrá autorización para tomar hasta dos cursos en más de un nivel de funcionamiento, simultáneamente.

El proveedor de servicios y el personal de consejería deben garantizar un programa de clases a cada participante que responda al cumplimiento de los requisitos establecidos. El participante que apruebe un curso y desee mejorar la nota tendrá la opción de repetir hasta un máximo de tres cursos en Educación Secundaria para cumplir con este propósito. En la transcripción de créditos del participante, prevalecerá la nota más alta obtenida.

Los participantes que ingresen en ABE 5, Parte A deberán completar 18 unidades de crédito. Los que ingresan en ABE 5, Parte B con noveno grado aprobado deberán completar 13 unidades de crédito para culminar su Educación Secundaria. Las tablas, a continuación, presentan los créditos por área académica según el nivel de funcionamiento para ingreso en el ofrecimiento de Educación Secundaria.

Distribución de créditos para cada nivel de funcionamiento:

Áreas	Créditos requeridos			
	ABE 5, Parte A	ABE 5, Parte B	ABE 6, Parte A	ABE 6, Parte B
Comunicación en Español	1	1	1	1
Comunicación en Inglés	1	1	1	1
Razonamiento Matemático	1	1	1	1
Razonamiento Científico	1	0.5	1	0.5
Interacción Social	0.5	0.5	0.5	0.5
Electivas	1		0.5	

Distribución de créditos mínimos por área según el nivel de funcionamiento de ingreso:

Áreas	Créditos requeridos	
	Educación Secundaria Inicial ABE 5, Parte A	Educación Secundaria Avanzada ABE 5, Parte B
Comunicación en Español	4	3
Comunicación en Inglés	4	3
Razonamiento Matemático	4	3
Razonamiento Científico	3	2
Interacción Social	2	1.5
Electivas	1	0.5
Total	18	13

La modalidad adoptada para cumplir con las horas requeridas será combinada, horas presenciales y horas por trabajos (no presenciales). Distribución de horas

presenciales y horas por trabajos (no presenciales) por ciclo para Educación Secundaria:

Áreas	Horas contacto semanales	Cantidad de horas presenciales al finalizar el ciclo	Cantidad de horas por trabajos (no presenciales) al finalizar el ciclo	Total de horas requeridas por ciclo
Comunicación en Español	3	33	12	45
Comunicación en Inglés	3	33	12	45
Razonamiento Matemático	3	33	12	45
Razonamiento Científico (ABE 5 y 6, A)	3	33	12	45
Razonamiento Científico (ABE 5 y 6, B)	2	22	8	30
Interacción Social	2	22	8	30

C. Inglés Conversacional

Los cursos de Inglés Conversacional se ofrecen a los adultos de 16 años o más que no son proficientes en este idioma para que alcancen las competencias necesarias en el mismo. Cada nivel equivale a 1 crédito y requiere un total de 60 horas por nivel de funcionamiento. Las horas se llevarán a cabo en un modelo combinado, parte de las horas serán de forma presencial y la otra, será realizada por el participante en trabajos (no presenciales) asignados por el maestro. La matrícula mínima por grupo es de 12 participantes. El método para determinar la ubicación del participante en un nivel de funcionamiento de Inglés Conversacional será mediante el resultado de una preprueba estandarizada autorizada por el Sistema de Reporte Nacional (*National Reporting System, NRS*) y adoptada por el PEA. La duración estimada de un ciclo es de 11 semanas lectivas. Los cursos están organizados en los siguientes niveles de funcionamiento:

- a. ESL 1 - Alfabetización Primaria
- b. ESL 2 - Educación Básica Inicial
- c. ESL 3 - Educación Básica Avanzada
- d. ESL 4 - Educación Intermedia Inicial
- e. ESL 5 - Educación Intermedia Avanzada
- f. ESL 6 - Educación Avanzada

Los cursos de Inglés Conversacional del PEA se podrán aceptar como un curso electivo de Educación Secundaria, con valor de un crédito. La modalidad adoptada

para cumplir con las horas requeridas será combinada, horas presenciales y horas por trabajos (no presenciales).

Distribución de horas presenciales y horas por trabajos (no presenciales) por ciclo para Inglés Conversacional:

Áreas	Horas contacto semanales	Cantidad de horas presenciales al finalizar el ciclo	Cantidad de horas por trabajos (no presenciales) al finalizar el ciclo	Total de horas requeridas por ciclo
Inglés Conversacional (ESL1 – ESL6)	5	55	5	60

D. Programa de Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (IEL/CE)

1. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (sección 231)

La IEL/CE es un servicio educativo para aprendices del idioma inglés que son adultos con 18 años o más –esto incluye a profesionales con grados y certificaciones de sus países de nacimiento– que les permite alcanzar las competencias en inglés y adquirir las destrezas básicas y avanzadas que son necesarias para convertirse en padres activos e informados, trabajadores y ciudadanos de los Estados Unidos. Este servicio incluye la enseñanza de alfabetización en inglés, la instrucción sobre los derechos y responsabilidades del ciudadano, la participación cívica, y la historia y el gobierno de los Estados Unidos. El curso amplía las oportunidades de los ciudadanos inmigrantes para obtener las destrezas que los capaciten para alcanzar los requisitos del examen de la ciudadanía estadounidense.

Este curso tiene como requisito el cumplimiento de 60 horas. La matrícula mínima por grupo debe ser 7 participantes. El método para determinar la ubicación del participante de IEL/CE en un nivel de funcionamiento de Inglés Conversacional, será mediante el resultado de una preprueba estandarizada autorizada por el NRS y adoptada por el PEA.

2. Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (sección 243)

La IEL/CE, también puede combinarse con un Programa de Educación y Capacitación Integradas (IELCE/IET, por sus siglas en inglés) mediante una competencia subvencionada bajo la sección 243 del Título II de la WIOA.

Este curso también tiene una duración de 60 horas y la matrícula mínima por grupo debe ser de siete 7 participantes. Al igual que el Programa de IET/CE bajo la sección 231, el método para determinar la ubicación del participante de IEL/CE con IET en un nivel de funcionamiento de Inglés Conversacional, será

mediante el resultado de una preprueba estandarizada autorizada por el NRS y adoptada por el PEA.

Un programa de IELCE/IET debe:

- a. proveer instrucción en alfabetización y aprendizaje del inglés; participación cívica y los derechos y responsabilidades de los ciudadanos; y adiestramiento en la fuerza laboral. Las actividades deben ser provistas en combinación con actividades integradas de educación y capacitación;
- b. preparar a los adultos que son aprendices del inglés (ELL, por sus siglas en inglés) para el empleo no subsidiado en ocupaciones o rutas ocupacionales, que conducen a la autosuficiencia económica;
- c. asistir a los aprendices del idioma inglés para que logren competencia en lectura, escritura, expresión oral y comprensión del idioma inglés;
- d. dirigir al adulto a un diploma de escuela secundaria o su equivalente (Examen de equivalencia);
- e. dirigir a los aprendices del idioma inglés a ingresar en educación o capacitación postsecundaria;
- f. ofrecer educación para adultos en combinación con IET.

La modalidad adoptada para cumplir con las horas requeridas será combinada, horas presenciales y horas por trabajos (no presenciales).

Distribución de horas presenciales y horas por trabajos (no presenciales) por ciclo para IELCE (secciones 231 y 243):

Áreas	Horas contacto semanales	Cantidad de horas presenciales al finalizar el ciclo	Cantidad de horas por trabajos (no presenciales) al finalizar el ciclo	Total de horas requeridas por ciclo
Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (con o sin capacitación IELCE/IET) integrada (secciones 231 y 243)	5	55	5	60
Calendario lectivo sugerido: 5 horas semanales x 11 semanas= 55 horas presenciales, más 5 horas por trabajos (no presenciales) = 60 horas requeridas por ciclo				

E. Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior (EEES)

Se ofrecen servicios de tutorías a los adultos de 18 años o más que interesan tomar el examen de equivalencia de escuela superior que administra la UEDC. Las tutorías para el EEES se ofrecen mediante modalidad combinada. Los participantes tendrán la oportunidad de recibir, en calidad de préstamo, las *Guías de estudio para el EEES* al momento de completar su solicitud. Además, estarán disponibles en la página electrónica DEPR en el DE digital académico.

1. Requisitos para solicitar el examen de equivalencia:

- a. No estar matriculado en una escuela o programa académico (estar fuera de la escuela).
- b. Tener una edad mínima de 18 años cumplidos; disponiéndose que menores de 16 y 17 años podrán tomar dichos exámenes en las siguientes circunstancias:
 - 1) cuando el solicitante se encuentre bajo la custodia de cualquier institución juvenil, correccional o de rehabilitación;
 - 2) cuando el solicitante sea partícipe de los programas gubernamentales que tengan proyectos de servicios educativos auspiciados por el DEPR o la Guardia Nacional de Puerto Rico;
 - 3) cuando el solicitante tenga aprobado, por lo menos, el octavo grado.
- c. Las tutorías para el EEES tienen una duración de 210 horas. La matrícula mínima por grupo debe ser de 12 participantes. La tabla, a continuación, presenta la distribución de horas por asignatura, divididas en horas presenciales y horas por trabajos (no presenciales):

Áreas	Horas por semana	Cantidad de horas presenciales al finalizar el ciclo	Cantidad de horas por trabajos (no presenciales) al finalizar el ciclo	Total de horas requeridas por ciclo
Comunicación en Español	4	44	16	60
Comunicación en Inglés	4	44	16	60
Razonamiento Matemático	4	44	16	60
Interacción Social	1	11	4	15
Razonamiento Científico	1	11	4	15
Total	14	154	56	210

Calendario lectivo sugerido: 14 horas semanales x 11 semanas = 154 horas presenciales, más 56 horas por trabajos (no presenciales) = 210 horas por ciclo

- d. La UEDC del nivel central coordinará con los directores de las UEDC de las oficinas regionales educativas (ORE) para la administración del EEES. Los participantes de tutorías del PEA deberán ser examinados al completar las horas requeridas, siempre y cuando hayan cumplido con el debido proceso de solicitud en la UEDC correspondiente a su ORE.

F. Programa de Capacitación y Educación Integrada (IET)

Los servicios del Programa de IET están orientados a brindar actividades de educación y alfabetización de adultos, concurrente y contextualmente, con actividades de preparación y capacitación para la fuerza laboral para una profesión específica o un conglomerado ocupacional particular con el propósito de que el participante progrese en el marco académico y profesional.

El término “integrado” significa que los servicios deben proporcionarse de manera concurrente y contextualmente, que cuenten con la intensidad y la calidad suficientes, que se basen en la investigación más rigurosa disponible, particularmente, con respecto al mejoramiento de destrezas básicas como la lectura, la escritura, las matemáticas y el dominio del inglés de individuos elegibles; ocurran simultáneamente; y utilicen materiales educativos relevantes para la profesión.

El programa combina tres componentes para cubrir las necesidades específicas del participante:

1. Componentes educativos- contenidos específicos para la educación de adultos.
2. Componentes de preparación para la fuerza laboral- desarrollo de pensamiento crítico, alfabetización digital, destrezas de empleabilidad, destrezas de autogestión, entre otros.
3. Componentes de adiestramiento para una carrera o profesión- capacitación y adiestramiento conducente a una credencial postsecundaria. Las competencias de capacitación de la fuerza laboral y las actividades del programa se organizan para funcionar de manera cooperativa.

Una credencial reconocida de postsecundaria es otorgada a un individuo que obtuvo habilidades técnicas y ocupacionales medibles, necesarias para obtener empleo o avanzar dentro de una ocupación o industria. Esas habilidades técnicas y ocupacionales de la industria, generalmente, están basadas en estándares impuestos por los empleadores del mercado laboral.

Certificados otorgados por las juntas de desarrollo de la fuerza trabajadora (Consortios/Centros de Gestión Única (CGU)) y certificados de preparación no están incluidos en esta definición porque ninguno de los dos tipos de certificados es reconocido por la industria o utilizados para obtener o avanzar en el empleo.

Algunos ejemplos de credenciales postsecundarias son:

1. Certificado ocupacional o certificación de la Industria- Técnico de Farmacia, Emergencias Médicas/Paramédico, Manejo de Información y Facturación Médica, Ayudante de Laboratorio, Técnico de Cuidado Respiratorio, Certificado A+, Entrenador Personal, Administración Hotelera, Técnico de Diseño de Páginas de Internet, Técnico de Panadería y Repostería Comercial, Técnico de Barbería, Cosmetología o Artes Culinarias, entre otros.
2. Certificados de Aprendizaje Registrado- Telecomunicaciones, Informática, Servicio al Cliente, Construcción, Mantenimiento, Agricultura, entre otros.

G. Educación a distancia

La educación a distancia es una actividad de aprendizaje formal en la cual los participantes y los maestros están separados por ubicación geográfica y tiempo

durante la mayor parte del período de enseñanza. Los materiales de aprendizaje a distancia pueden ser manejados mediante una variedad de medios, que incluyen, pero no se limitan a: material impreso, grabación de audio, cintas de vídeo, transmisiones, uso de *software*, programas basados en plataformas web o cualquier otra tecnología en línea. Un participante de aprendizaje a distancia recibe toda o la mayoría de la educación por métodos a distancia. Los maestros de educación a distancia pueden apoyar a los participantes por medio de comunicaciones por correo electrónico, llamadas telefónicas, aplicaciones tecnológicas y *software* en línea.

Cualquier servicio del PEA puede ofrecerse mediante la modalidad de educación a distancia o en la enseñanza combinada; se tiene que cumplir con las horas requeridas para cada nivel de funcionamiento. El modelo recomendado por el PEA para contabilizar las horas contacto de los participantes es el *Modelo de Validación del Maestro*. En este modelo, el maestro es quien determina la cantidad de horas que se le adjudica a cada actividad o tarea que se le asigna al participante. A cada actividad o tarea se le tiene que adjudicar una cantidad de horas razonables para que el participante las pueda completar. Los maestros deben utilizar el currículo, los estándares de contenido y los planes de enseñanza establecidos por el PEA para ofrecer la educación a distancia.

Para efectos del informe de rendimiento, los proveedores de servicios deben contar a un participante sólo una vez, ya sea como participante de educación a distancia o un participante presencial en el salón de clases. A los participantes en educación a distancia, también les aplica la regla de completar, al menos, 12 horas contacto con el programa antes de ser considerados como participantes activos. Las primeras 12 horas contacto del participante pueden obtenerse de forma combinada, ya sea de manera presencial o a distancia, utilizando cualquier medio de comunicación o tecnología en línea (teléfono, vídeo, teleconferencia o comunicación en línea) que permita la interacción del personal del centro de servicios y del participante. El método utilizado por el maestro para que el participante complete las primeras 12 horas contacto debe permitirle validar la identidad de éste. El maestro certificará este proceso en un formulario establecido por el programa.

La ganancia educativa de los participantes en educación a distancia se mide de la misma forma que la de los participantes presenciales. La administración de las pruebas estandarizadas puede ser realizada de manera presencial o virtual, según la necesidad del centro de servicios. El modo presencial requiere la interacción en persona con el participante, en un lugar físico, supervisado, catalogado como apropiado para administrar las pruebas, según la política pública de avalúo del PEA vigente. El modo virtual requiere la utilización de una prueba autorizada por el NRS y aprobada por el PEA para la cual el editor de la prueba tiene procedimientos establecidos para su administración virtual. Los procedimientos del editor abordan temas como: la manera adecuada para identificar al participante, cómo salvaguardar la seguridad de las pruebas, los requisitos de capacitación para los administradores de la prueba, los requisitos

tecnológicos y los procedimientos para repetir las pruebas, si éstas se interrumpen.

H. Actividades de preparación para la fuerza laboral

Las actividades de preparación para la fuerza laboral son aquellas actividades, programas o servicios diseñados para ayudar a un individuo a adquirir una combinación de destrezas académicas básicas, destrezas de pensamiento crítico, destrezas tecnológicas asociadas con la capacidad de encontrar, evaluar, organizar, crear y comunicar información mediante medios tecnológicos y destrezas de autogestión, incluyendo competencias en:

1. utilizar recursos,
2. usar información,
3. trabajar con otros,
4. comprender los sistemas,
5. obtener las destrezas necesarias para una transición exitosa y completa hacia la educación postsecundaria, el adiestramiento o el empleo y
6. obtener otras destrezas de empleabilidad que incrementen la preparación de un individuo para el área laboral.

I. Servicios en las instituciones correccionales

Los servicios del PEA están disponibles para individuos que se encuentran bajo la custodia de una institución juvenil, correccional o de rehabilitación o que participan en un programa gubernamental residencial aprobado por el Gobierno de Puerto Rico. En las instituciones correccionales, durante la selección de los participantes se dará prioridad a aquellos que cumplan su sentencia dentro de los próximos cinco años desde el inicio de los servicios.

La admisión continua a servicios educativos dentro del PEA en estas instituciones está prohibida. Ésta debe realizarse dentro del período dispuesto por el programa. Los participantes deberán cumplir con las horas requeridas en armonía con los niveles de funcionamiento constituidos. El mínimo de matrícula, en estas poblaciones, será igual a las establecidas en todos los niveles de funcionamiento, excepto en casos especiales que sean consultados y aprobados por el director del PEA en nivel central.

J. Exámenes de asignatura del PEA

El propósito del examen de asignatura del PEA es proveer al participante la alternativa de completar los requisitos de un nivel de funcionamiento cuando:

1. existe rezago académico, ya sea porque el participante se matricula con uno o más cursos en fracaso o porque no aprueba uno o más cursos en el centro de servicios educativos del PEA. En este caso, el participante tiene la autorización de tomar hasta dos cursos de Educación Secundaria

- presenciales en más de un nivel de funcionamiento, simultáneamente, o tomar mediante examen de asignatura del PEA el curso fracasado para completar los requisitos de un nivel de funcionamiento;
2. el curso no está disponible por falta de nombramiento del maestro;
 3. existe conflicto en su programa de clase;
 4. el participante desee mejorar la nota. El PEA sólo aprobará la repetición de hasta un máximo de tres cursos para mejorar notas durante todo el transcurso de la Educación Secundaria del participante.

Cada participante podrá tomar hasta un máximo de seis exámenes de asignatura durante el año escolar, excepto cuando el curso no está disponible por falta de nombramiento de un maestro. En este caso, el participante podrá exceder la cantidad de seis exámenes en el año. El participante que no apruebe uno a más cursos será autorizado en verano a tomar hasta un máximo de dos cursos mediante el examen de asignatura del PEA en la UEDC de su ORE. Los exámenes de asignatura del PEA no se ofrecerán con el propósito de adelantar un nivel de funcionamiento y su administración debe responder al cumplimiento de los prerrequisitos establecidos. Otras situaciones especiales que ameriten autorización para la administración de exámenes de asignatura del PEA deberán ser consultadas con el PEA y la UEDC del nivel central.

La Solicitud de Examen de Asignatura del PEA (anejos 1, 2 y 3) será cumplimentada por el proveedor de servicios y enviada al director de la UEDC de su ORE para su coordinación. Debe estar acompañada con la transcripción de créditos del participante, excepto si el curso no está disponible por falta de maestro.

Los exámenes de asignatura del PEA se ofrecerán en las áreas de Comunicación en Español, Comunicación en Inglés, Interacción Social, Razonamiento Matemático y Razonamiento Científico. Cuando el curso electivo no esté disponible por falta de nombramiento del maestro, se autorizará la administración de los exámenes de asignatura de Sociología y América Latina. Los resultados del examen de asignatura del PEA deberán formar parte del expediente de cada participante y deben ser registrados en el Sistema de Información para Adultos (SIA) y en la tarjeta acumulativa.

Proceso de matrícula

A. Documentos requeridos

Durante el proceso de matrícula, el proveedor de servicios deberá solicitar los siguientes documentos en original:

Requisito	Documento en el expediente
1. Identificación con foto o en su lugar una foto tamaño 2x2 con su nombre y sus apellidos escritos en la parte posterior.	Copia de identificación o fotografía 2x2 grapada al Formulario de Certificación de Identidad (anexo 4)

Requisito	Documento en el expediente
2. Evidencia de edad mínima mediante Certificado de Nacimiento (varía por ofrecimiento).	Formulario de Certificación de Identidad
3. Evidencia mediante Tarjeta de Seguro Social que posee un número de seguro social.	Formulario de Certificación de Identidad Nota: El PEA no podrá rechazar a ninguna persona extranjera o sin hogar por no poseer un número de seguro social o porque no pueda demostrar la legalidad de su presencia en PR.
4. Evidencia del Certificado de vacunas	(PVAC 3) Si es menor de 21 años.
5. Evidencia de que no está matriculado en una escuela. Este requisito no aplica al estudiante adulto: <ul style="list-style-type: none"> ▪ con 21 años o más; ▪ extranjero; ▪ de Alfabetización Primaria (ABE1); ▪ de Inglés Conversacional y Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica (231/243); ▪ de una institución correccional. 	Uno de los dos documentos descritos a continuación: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informe Oficial de Movimiento de Matrícula; o ▪ Certificación de Baja Oficial o Estatus de Matrícula
6. Evidencia académica: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Con escolaridad previa, debe presentar una transcripción de créditos de la escuela de procedencia que indique hasta el último grado aprobado. ▪ Con una transcripción de créditos de EE. UU., el extranjero o estudiante de <i>Homeschooling</i> debe ser evaluado por la Unidad de Estudios de Equivalencia. ▪ Si no puede evidenciar mediante transcripción de créditos el último grado aprobado, debe ser referido a la UEDC de su ORE para ubicación. ▪ Este requisito no aplica en: <ul style="list-style-type: none"> ○ Alfabetización Primaria (ABE 1); ○ Inglés Conversacional y la IEL/CE (231/243); ○ Tutorías para el EEES (estudiantes adultos de 18 años o más) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transcripción de créditos original sellada y firmada por el director o certificación de grado, si ingresa a un nivel de Educación Básica. ▪ Certificación de la Unidad de Estudios de Equivalencia. ▪ Resultados de examen de ubicación de la UEDC o de la Unidad de Exámenes a Menores.

Estos documentos formarán parte del expediente educativo del participante y pasarán a ser propiedad del DEPR; no podrán devolverse una vez finalice sus estudios o decida abandonar los servicios del PEA por voluntad propia. Un participante activo en el PEA que solicite continuar su proceso de enseñanza en otro centro de servicios será considerado como un participante de traslado. El centro donde el participante está matriculado deberá cumplimentar el formulario de Certificación de Traslado (anexo 6) y duplicar el expediente del participante para retener, en su archivo, una copia de éste. El centro de servicios educativo receptor mantendrá en su archivo, el expediente original y será el responsable de generar la solicitud de traslado en el sistema a la mesa de apoyo del SIA.

El proveedor de servicios tiene la responsabilidad de recopilar toda la evidencia que demuestre que el participante cumple con los requisitos de elegibilidad y el debido proceso de matrícula. Cualquier violación a los procedimientos establecidos para dicho propósito puede conllevar sanciones administrativas o la cancelación inmediata del contrato del empleado que incumpla con tales requisitos de admisión.

B. Nivel de ubicación de los participantes

Las actividades educativas, cursos y servicios que se ofrecen en los centros de Educación para Adultos son los que aprueba el PEA. Todos los servicios se desarrollan por medio de niveles de funcionamiento que permiten medir el progreso y la ganancia educativa de los participantes. Para determinar la ubicación del participante en un nivel de funcionamiento se utilizarán los siguientes documentos:

1. Transcripción de créditos original sellada y firmada por el director o certificación de grado, si ingresa a un nivel de Educación Básica.
2. Certificación de la Unidad de Estudios de Equivalencia.
3. Resultados de examen de ubicación de la UEDC o de la Unidad de Exámenes a Menores.
4. Resultado de pruebas estandarizadas por el NRS y aprobadas por el PEA.

La próxima tabla compara el requisito académico del participante con el nivel de funcionamiento correspondiente:

REQUISITO ACADÉMICO	UBICACIÓN EN EL NIVEL DEL PEA
EDUCACIÓN BÁSICA	
Ningún grado aprobado	ABE 1 Alfabetización Primaria
Primer grado	ABE 2 Educación Básica Inicial
Segundo grado	
Tercer grado	ABE 3 Educación Básica Intermedia
Cuarto grado	
Quinto grado	
Sexto y séptimo grado	ABE 4 Educación Básica Avanzada
EDUCACIÓN SECUNDARIA	
De décimo grado en adelante, se cotejará que complete la cantidad de créditos requeridos.	
Octavo grado	ABE 5, Parte A
Noveno grado	ABE 5, Parte B
Décimo grado	ABE 6, Parte A
Undécimo grado	ABE 6, Parte B
INGLÉS COVERSACIONAL/EDUCACIÓN CÍVICA	
Resultado de preprueba estandarizada, autorizada por el NRS y aprobada por el PEA	ESL 1
	ESL 2
	ESL 3
	ESL 4
	ESL 5
	ESL 6

REQUISITO ACADÉMICO	UBICACIÓN EN EL NIVEL DEL PEA
TUTORÍAS PARA EL EXAMEN DE EQUIVALENCIA DE ESCUELA SUPERIOR	
<ul style="list-style-type: none"> • Octavo grado aprobado- participantes de 16 a 17 años bajo circunstancias autorizadas por ley. • Sin requisito- participantes de 18 años o más. 	Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior o Ley 217

C. Convalidación de cursos aprobados

La convalidación de cursos aplica solamente al participante que ingresa al PEA y posee créditos aprobados en Educación Secundaria. Durante este proceso, el profesional de consejería, bajo la supervisión del proveedor de servicios, realizará un análisis para cada participante con el objetivo de evaluar los cursos de procedencia y convalidar todos los cursos que sean académicamente homólogos a los del PEA o que se puedan validar en el área de electivas.

Es importante entrevistar al participante y hacerlo parte del proceso con el fin de mantenerlo informado y orientado acerca de las decisiones académicas que se tomen al momento de realizar la convalidación, en especial los cursos electivos.

La evaluación para la convalidación de créditos se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Evaluar utilizando exclusivamente una transcripción de créditos oficial del DEPR o de una institución acreditada por el Estado.
2. Todo participante procedente de EE. UU., sea un estado o territorio, el extranjero o el estudiante de *homeschooling* será evaluado por la Unidad de Estudios de Equivalencia. Emitirá una Certificación de Estudios que evaluará el profesional de consejería del centro del PEA.
3. Los cursos de procedencia que se vayan a considerar se convalidarán por el total de créditos que equivalgan; o sea, la convalidación de cursos se trabajará al validar la cantidad de créditos de procedencia sin hacer cambios.
4. Los nombres, notas, créditos y fechas de los cursos no serán alterados al convalidarlos.
5. Los cursos de procedencia de Español, Inglés y Matemáticas de medio crédito se convalidarán en la medida en que se puedan considerar dos medios créditos de la misma área para completar un crédito por cada nivel de funcionamiento de Comunicación en Español, Comunicación en Inglés y Razonamiento Matemático. Cada curso de medio crédito convalidado se transcribirá de manera individual.
6. Cursos adicionales a los requeridos para cada área académica pueden ser considerados como electivos, por lo que el participante puede completar los requisitos de graduación con más créditos de los requeridos.
7. Para la convalidación de los cursos electivos, se tomarán en cuenta los intereses y metas de los participantes a nivel postsecundario. Estas

- decisiones representan un impacto en el promedio académico general, así como en los cursos que aparecerán en la transcripción de créditos, documento que, eventualmente, puede ser de utilidad al solicitar un empleo o admisión universitaria.
8. Si durante el proceso de evaluación de una transcripción de créditos tiene alguna duda o identifica un posible error, se procederá a:
 - a. Corroborar la información con el participante y la escuela que emite la transcripción de créditos.
 - b. Evitar transcribir errores al momento de convalidar y redactar observaciones, en caso de ser necesario.
 - c. Esperar la nueva transcripción de créditos corregida en caso de que sea necesario.
 - d. Referir los casos especiales por cursos o circunstancias no tradicionales al director ejecutivo del PEA y de la UEDC en la ORE; quiénes, a su vez, los referirán al nivel central.
 9. Si el participante trae aprobados cursos de Español, Inglés y Matemáticas que ameriten prerrequisito en su equivalente en el PEA, se trabajará la convalidación según su equivalente en el nivel de funcionamiento que corresponda para la materia. El profesional de consejería deberá documentar la información en el Formulario de Convalidación y Estudio de Necesidades Académicas (anejo 7).
 10. Luego de entrevista y mediante acuerdo escrito con el participante, el profesional de consejería cumplimentará en su totalidad el Formulario para Convalidaciones y Estudio de Necesidades Académicas. Dicha información será transferida a la transcripción de créditos.

Las próximas tablas presentan los cursos comunes de las diferentes materias y una guía para la convalidación en las áreas y niveles de funcionamiento del PEA.

Español		
Curso de procedencia	Curso convalidado	Cantidad de créditos para convalidar
Español 9	Comunicación en Español ABE 5, Parte A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la cantidad de créditos de procedencia. ▪ Cursos de ½ crédito se convalidarán en la medida en que se puedan considerar 2 cursos de ½ crédito de Español para completar 1 crédito por cada nivel de funcionamiento de Comunicación en Español. ▪ Cursos adicionales, de ½ o 1 crédito, a los requeridos en cada área académica pueden ser considerados como electivas.
Español 10	Comunicación en Español ABE 5, Parte B	
Español 11	Comunicación en Español ABE 6, Parte A	
Español 12	Comunicación en Español ABE 6, Parte B	
Cursos de Español con otros títulos	Según su homólogo más cercano en Comunicación en Español	

Inglés		
Curso de procedencia	Curso convalidado	Cantidad de créditos para convalidar
Inglés 9	Comunicación en Inglés ABE 5, Parte A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la cantidad de créditos de procedencia.

Inglés		
Inglés 10	Comunicación en Inglés ABE 5, Parte B	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursos de $\frac{1}{2}$ crédito se convalidarán en la medida en que se puedan considerar 2 cursos de $\frac{1}{2}$ crédito de Inglés para completar 1 crédito por cada nivel de funcionamiento de Comunicación en Inglés. ▪ Cursos adicionales, de $\frac{1}{2}$ o 1 crédito, a los requeridos en cada área académica pueden ser considerados como electivas.
Inglés 11	Comunicación en Inglés ABE 6, Parte A	
Inglés 12	Comunicación en Inglés ABE 6, Parte B	
Cursos de Inglés con otros títulos	Según homólogo más cercano en Comunicación en Inglés	

Matemáticas		
Curso de procedencia	Curso convalidado	Cantidad de créditos para convalidar
Geometría	Razonamiento Matemático ABE 5, Parte A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la cantidad de créditos de procedencia. ▪ Cursos de $\frac{1}{2}$ crédito se convalidarán en la medida en que se puedan considerar 2 cursos de $\frac{1}{2}$ crédito de Matemáticas para completar 1 crédito por cada nivel de funcionamiento de Razonamiento Matemático. ▪ Cursos adicionales, de $\frac{1}{2}$ o 1 crédito a los requeridos en cada área académica pueden ser considerados como electivas. <p>*Las electivas dirigidas pueden ser una combinación de 2 cursos de $\frac{1}{2}$ crédito o un curso de 1 crédito, según la disponibilidad de cursos en el catálogo del Programa de Matemáticas.</p>
Álgebra II	Razonamiento Matemático ABE 5, Parte B	
Trigonometría	Razonamiento Matemático ABE 6, Parte A	
*Electivas	Razonamiento Matemático ABE 6, Parte B	
Cursos de Matemáticas con otros títulos	Según su homólogo más cercano en Razonamiento Matemático	

Ciencias		
Curso de procedencia	Curso convalidado	Cantidad de créditos para convalidar
Biología	Razonamiento Científico ABE 5, Parte A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la cantidad de créditos de procedencia. ▪ Cursos de $\frac{1}{2}$ crédito se convalidarán en la medida en que se puedan considerar 2 cursos de $\frac{1}{2}$ crédito de Ciencias para completar 1 crédito por cada nivel de funcionamiento de Razonamiento Científico. ▪ Cursos adicionales, de $\frac{1}{2}$ o 1 crédito, a los requeridos en cada área académica pueden ser considerados como electivas.
Química	Razonamiento Científico ABE 5, Parte B	
Física	Razonamiento Científico ABE 6, Parte A	
Ciencias Ambientales	Razonamiento Científico ABE 6, Parte B	
Cursos de Ciencias con otros títulos	Según su homólogo más cercano en Razonamiento Científico	

Estudios Sociales		
Curso de procedencia	Curso convalidado	Cantidad de créditos para convalidar
El mundo en su contexto: transformaciones modernas y contemporáneas	Interacción Social ABE 5, Parte A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la cantidad de créditos de procedencia. ▪ Cursos de ½ crédito se convalidarán en la medida en que se puedan agrupar 2 cursos de ½ crédito de Estudios Sociales para completar 1 crédito por cada nivel de funcionamiento de Interacción Social. ▪ Cursos adicionales, de ½ o 1 crédito, a los requeridos en cada área académica pueden ser considerados como electivas. ▪ *Las electivas dirigidas pueden ser una combinación de 2 cursos de ½ crédito o un curso de 1 crédito, según la disponibilidad de cursos en el catálogo del Programa de Estudios Sociales.
Historia de Puerto Rico	Interacción Social ABE 5, Parte B	
Historia de Estados Unidos	Interacción Social ABE 6, Parte A	
*Electivas	Interacción Social ABE 6, Parte B	
Cursos de Sociales con otros títulos	Según su homólogo más cercano en Interacción Social	

Electivas		
Curso de procedencia	Curso convalidado	Cantidad de créditos para convalidar
Bellas Artes	Se convalidan en el área de electivas.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Según la cantidad de créditos de procedencia.
Salud		
Educación Física		
Cursos en Línea		
Educación no Ocupacional		
Escuelas Especializadas		
Educación Ocupacional		

Rutas ocupacionales

WIOA requiere que las actividades de alfabetización y educación de adultos estén alineadas con un sistema de servicios cruzado en el cual la educación y la capacitación se enfoquen en las necesidades de las industrias de alta demanda y en el establecimiento de un sistema de rutas ocupacionales. Deben facilitar, a todos los individuos, la manera de obtener las destrezas y las credenciales necesarias para la autosuficiencia económica.

Los servicios relacionados con las rutas ocupacionales constan de una combinación de servicios que:

1. se alinean con las necesidades de destrezas y requerimientos de las industrias locales;
2. preparan al individuo para tener éxito en cualquier gama completa de alternativas de educación secundaria o postsecundaria;
3. incluyen consejería para apoyar al individuo en el logro de la educación y los objetivos profesionales de la persona;
4. incluyen, según corresponda, servicios de educación y alfabetización ofrecidos concurrentemente y en el mismo contexto que las actividades de preparación para la fuerza laboral y la capacitación para una profesión específica o un conglomerado ocupacional;
5. organizan la educación, la capacitación y otros servicios para satisfacer las necesidades particulares del individuo de una manera que acelere el avance educativo y profesional de la persona, según sea posible;
6. permiten al individuo obtener un diploma de escuela secundaria o su equivalente reconocido y, al menos, una credencial postsecundaria reconocida por la industria;
7. ayudan al individuo a ingresar o avanzar dentro de una profesión específica o un conglomerado ocupacional.

El PEA trabaja la oferta de servicios relacionados con el cumplimiento de los objetivos de las rutas ocupacionales en coordinación con los CGU, también denominados en la Ley WIOA como *American Job Centers* (AJC), entidades de educación superior y otras agencias gubernamentales. Los CGU operan en una red de prestación de servicios centrada en el individuo que combina el desarrollo de la fuerza laboral, la educación y otros servicios de recursos humanos de manera integral para mejorar el acceso y el alcance de la calidad de los servicios.

Dentro de los CGU hay socios requeridos por la Ley WIOA y adicionales, descritos en la sección 121(b) (1) (B). Éstos son:

1. Socios medulares:

- a. Programas para adultos, trabajadores desplazados y para jóvenes del Programa de Desarrollo Laboral, Departamento de Desarrollo Económico y Comercio (Ley WIOA Título I)
- b. Programas de la Ley de Educación de Adultos y Alfabetización Familiar del DEPR (Ley WIOA Título II)
- c. Programas de servicios de empleo de *Wagner-Peyser* (Ley WIOA Título III)
- d. Programas de rehabilitación para personas con discapacidades, Rehabilitación Vocacional (Ley WIOA Título IV)

2. Otros socios:

- a. Programas de educación profesional y técnica postsecundaria (*Perkins*)
- b. Actividades de capacitación y empleo de subvención en bloque de servicios comunitarios
- c. Programas de nativos americanos

- d. Actividades de capacitación y empleo del Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano de EE. UU.
- e. Programas de *Job Corps*
- f. Programas de capacitación y empleo para veteranos
- g. Programas de trabajadores agrícolas migratorios y estacionales
- h. Programas de empleo para el servicio comunitario superior
- i. Programas de asistencia de ajuste comercial
- j. Programas de compensación por desempleo
- k. Programas de *Youth Build*
- l. Programas de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF, por sus siglas en inglés)
- m. Programas del *Second Chance Act*

Medición de la ganancia educativa y de los indicadores primarios

A. Ganancia educativa

Cada nivel de funcionamiento del PEA cuenta con un indicador de ejecución delimitado para medir la efectividad de las actividades de alfabetización y educación de adultos. Este indicador se conoce como medición de la ganancia educativa (*measurable skills gains* - MSG, por sus siglas en inglés). Este indicador se mide durante cada período de participación. Cada proveedor de servicios será responsable de cumplir con las métricas de rendimiento y los porcentajes de ejecución negociados con el gobierno federal o demostrar mejoramiento continuo para cada uno de los niveles de funcionamiento, de los programas y a nivel general.

Los participantes activos del PEA pueden demostrar ganancia educativa de dos formas: por nivel de funcionamiento y mediante la obtención de una credencial de secundaria.

1. Ganancia por nivel de funcionamiento educativo, puede ser demostrada de tres diferentes formas.
 - a. Comparando el resultado de la pre y la posprueba del participante, utilizando una prueba estandarizada aprobada por el NRS⁵. Todo participante matriculado en estos ofrecimientos tomará, según su nivel de funcionamiento, una pre y una posprueba para evidenciar su progreso académico según lo requiere la Ley Federal. Los participantes podrán avanzar más de un nivel de funcionamiento, en un mismo ciclo, de acuerdo con el resultado de dichas pruebas. Los períodos para ofrecer las pruebas serán establecidos por el director ejecutivo del PEA en el nivel central.

⁵ La selección del tipo de pre y posprueba a utilizarse para medir la ganancia educativa de los participantes del Programa de Educación para Adultos debe estar basada en la lista de pruebas que el Secretario de Educación Federal determine como apropiadas para utilizarse en el Sistema de Reporte Nacional (NRS). La lista de pruebas autorizadas es publicada anualmente en el Registro Nacional Federal.

- 1) Programa de Educación Básica (ABE 1 - ABE 4)- La ganancia educativa de los participantes de Educación Básica se mide a nivel estatal mediante el avalúo del maestro y la administración de pruebas estandarizadas de Comunicación en Inglés, seleccionadas por el PEA y autorizadas por el NRS. El participante de Educación Básica que no apruebe uno o más cursos deberá repetir el nivel de funcionamiento. Esta directriz no aplica al nivel de Alfabetización Primaria (ABE1), en el cual se promueve de nivel al otorgar una calificación de “aprobado” o “no aprobado”.
 - 2) Programa de Inglés Conversacional y Programa de Alfabetización de Inglés Integrada y Educación Cívica (ESL 1 a ESL 6)- La ganancia educativa de los participantes se mide a nivel estatal mediante la administración de pruebas estandarizadas de Comunicación en Inglés, seleccionadas por el PEA y autorizadas por el NRS. Los participantes deben tomar una preprueba para ser ubicados en un nivel de funcionamiento y una posprueba para determinar si hubo ganancia educativa. La posprueba será utilizada para ubicar al participante, durante el próximo ciclo escolar. Sólo aquel participante, al que se le administren ambas pruebas, podrá demostrar ganancia educativa y, por ende, avanzar de nivel. El participante de Inglés Conversacional e IEL/CE se promueve de nivel al otorgar la calificación de “aprobado” o “no aprobado”, utilizando como base el resultado de la prueba estandarizada.
- b. Obteniendo créditos en un programa de adultos de escuela secundaria:
- 1) Programa de Educación Secundaria (ABE 5)- La ganancia educativa de los participantes se mide mediante la obtención de suficientes créditos para avanzar hacia ABE 6, Parte A (11.º) o ABE 6, Parte B (12.º), de acuerdo con la carga académica vigente estipulada. El participante de ABE 5 no podrá avanzar de nivel hasta tanto complete los créditos requeridos para ambos subniveles (ABE 5, Parte A y ABE 5, Parte B) de ABE 5.
- c. Mediante la matrícula en educación postsecundaria y adiestramiento luego de la salida.
2. Ganancia mediante la obtención de una credencial de secundaria
 - a. Programa de Educación Secundaria y Programa de Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior (ABE 6)- La ganancia educativa de los participantes se mide mediante la obtención del diploma de escuela superior del PEA o por el EEES.

B. Indicadores primarios

Por otra parte, la sección 116 de la Ley Pública Federal 113-128, WIOA, establece otros indicadores de rendición de cuentas que miden el impacto del PEA luego de la salida de los participantes. Estos indicadores primarios son:

1. Porcentaje de participantes que están en un empleo no subsidiado durante el segundo trimestre luego de la salida del programa.
2. Porcentaje de participantes que están en un empleo no subsidiado durante el cuarto trimestre luego de la salida del programa.
3. Mediana del ingreso de los participantes que están en un empleo no subsidiado durante el segundo trimestre luego de la salida del programa.
4. Porcentaje de participantes que obtuvo el diploma de escuela superior o su equivalente reconocido y se matricularon en un programa de adiestramiento o educación postsecundaria durante su participación en el programa o dentro de un año después de la salida del programa.
5. Porcentaje de participantes que obtuvo el diploma de escuela superior o su equivalente reconocido y empleo durante su participación en el programa o dentro de un año después de la salida del programa.
6. Porcentaje de participantes matriculados en un programa de educación o adiestramiento que obtuvo una credencial postsecundaria reconocida durante su participación en el programa o dentro de un año después de la salida del programa.

Los proveedores de servicios deberán ofrecer seguimiento a todos los participantes que salen del PEA para evidenciar la efectividad de sus servicios. La salida del programa se refiere a la fecha en la que un participante deja de asistir al centro y no tiene servicios calendarizados. Esta fecha no puede ser determinada hasta que transcurran 90 días desde el último día de asistencia.

Al final de cada ciclo escolar, los centros de servicios educativos deberán informar la ganancia educativa de sus participantes activos y el impacto positivo en los participantes que salieron del programa por medio de la certificación del Informe de Rendimiento Educativo que genera el SIA. El Informe de Rendimiento Educativo será utilizado para determinar la efectividad pasada del centro en futuras competencias. La utilización del SIA es obligatoria para todos los centros de Servicios Educativos y necesarios para reportar los logros y metas académicas alcanzadas.

Política pública de avalúo

El PEA establece cada año una política pública de avalúo para garantizar la implementación de procedimientos uniformes que midan la ganancia educativa de los participantes. Esta se debe divulgar al inicio de cada año escolar. Los procedimientos de evaluación contenidos en la política pública de avalúo incluyen, entre otras cosas, cuáles son las pruebas estandarizadas autorizadas por el NRS que utiliza el PEA para cada ofrecimiento, la rúbrica de puntuación de cada prueba para determinar la ubicación

y la ganancia, el término de cuándo debe administrarse cada parte de la prueba (pre y posprueba) y los procedimientos establecidos para atender poblaciones con discapacidades. Todos los proveedores de servicios deben utilizar los procedimientos de evaluación contenidos en la política pública de avalúo correspondientes a sus ofrecimientos para determinar la ganancia educativa por nivel de funcionamiento de sus participantes.

Solicitud de diplomas de escuela superior

El diploma es un documento oficial que se emite una sola vez a todos los participantes que tengan derecho a éste. La UEDC tiene a su cargo emitir los diplomas de los participantes. No se expedirán duplicados de diplomas. En su lugar, solamente, se podrá emitir una certificación que será equivalente –para todo propósito académico y legal– al diploma de Escuela Superior.

A. Programa de Educación para Adultos (PEA)

El proveedor de servicios y el profesional de consejería del centro del PEA completarán el formulario de Solicitud de Diplomas de Escuela Superior (anejo 8) para cada participante que complete satisfactoriamente los requisitos de Educación Secundaria. La solicitud de diplomas se acompañará con la transcripción de créditos original de cada participante la cual indica que ha completado todos los requisitos del grado. Cada ORE constituirá un comité compuesto por el director ejecutivo del PEA regional, director auxiliar de la UEDC regional, el proveedor de servicios y el profesional de consejería del centro de servicios para cotejar y validar las transcripciones de créditos y las solicitudes de diplomas antes de entregar los documentos a la UEDC en nivel central. Este comité tiene la responsabilidad de completar el documento de Certificación de Cotejo Previo a la Impresión de Diplomas del PEA (anejo 9).

La fórmula para calcular el índice académico general del participante será: multiplicar el valor numérico de cada nota por la unidad de crédito del curso y luego sumar cada uno de los productos y dividirlo por el número total de unidades de créditos.

Fórmula para calcular el índice académico
<p>Paso 1 – Valor numérico de cada nota X unidad de crédito del curso</p> <p>Paso 2 – Suma de cada producto</p> <p>Número total de unidades de créditos</p>

B. Diploma por Examen de Equivalencia de Escuela Superior

Los participantes que aprueben las cinco partes del EEES tienen derecho a recibir un diploma equivalente al diploma de Escuela Superior. El personal directivo y administrativo de la UEDC en las ORE completará y someterá a la UEDC de nivel central el Formulario de Solicitud de Diplomas debidamente

completado para solicitar los diplomas de aquellos que aprueben en cada examinación del EEES.

Centros para ofrecer los servicios educativos del PEA

A. Ubicación

La ubicación de los centros de servicios debe responder al estudio de necesidades realizado para la elaboración de la propuesta de cada año escolar. Los centros deben considerar primordialmente las necesidades de los participantes en su zona geográfica y las prioridades de la población que fue identificada. Se podrán establecer en:

1. Escuelas públicas o centros educativos del DEPR

El PEA está alineado con las prioridades académicas del DEPR. Se garantizará el acceso a las instalaciones a todo el personal del programa. El personal escolar debe colaborar con el desarrollo de los servicios que se brindan a los participantes diurnos y nocturnos. Además, debe garantizar al personal y a los participantes el uso de los salones, baños y estacionamientos, así como el acceso a teléfonos y otras instalaciones.

El personal del PEA es responsable del uso de las instalaciones designadas para brindar los servicios en el horario establecido. Todo proponente, que no sea el director del centro en horario diurno, deberá notificar al director del plantel la intención de utilizar las instalaciones de la escuela pública como centro de estudio de la propuesta.

El personal administrativo y de supervisión del PEA debe garantizar el fiel cumplimiento de las normas y los reglamentos establecidos en relación con el uso óptimo de las instalaciones. De esta manera, se garantiza igualdad de oportunidades, tanto a los estudiantes del programa regular como a los participantes del PEA. Las normas de funcionamiento de nuestro sistema escolar establecen claramente los procedimientos disciplinarios al personal que no cumple con las directrices. Los funcionarios y empleados del DEPR responderán ante el secretario por actos negligentes o culposos, lo mismo que por los del personal bajo su supervisión. El incumplimiento de las responsabilidades de supervisión será causa suficiente para la imposición de sanciones.

Entidades sin fines de lucro interesadas en utilizar las instalaciones escolares como centro de estudios estarán sujetas a un cargo por arrendamiento, excepto cuando medie un acuerdo colaborativo para estos propósitos. Deberán completar el documento de Acuerdo de Acceso y Uso de las Escuelas Públicas (anexo 10).

2. Centros en instalaciones que no son propiedad del DEPR

Todo centro de Educación para Adultos debe cumplir con un mínimo de instalaciones que garanticen un pleno funcionamiento en armonía con la matrícula que atenderá. Las instalaciones deben incluir:

- a. salones de estudio con capacidad para atender la matrícula por nivel educativo
- b. baños
- c. oficina con acceso a Internet
- d. almacén
- e. biblioteca (si aplica)

3. Satélites

Instalaciones donde se ofrecen servicios educativos, ubicadas geográficamente en zonas distantes al centro que presentó la propuesta.

B. Modalidades

Los proveedores de servicios evaluarán la necesidad de los participantes para determinar la modalidad y organización de los cursos que se ofrecerán. Los horarios deben responder al estudio de necesidades de cada centro, pueden ser nocturnos, diurnos o sabatinos.

C. Maestros certificados

El DEPR establece en su política pública que todo maestro que se contrate debe estar certificado. Para los niveles ABE 5 y ABE 6, los maestros deben estar certificados en las materias en que se contratarán. Los siguientes especialistas ofrecerán las clases:

Servicio	Área	Maestro con certificado en el área de:
Educación Básica	Educación Básica	Educación Elemental
Educación Secundaria	Comunicación en Español	Español
	Comunicación en Inglés	Inglés
	Razonamiento Matemático	Matemáticas
	Razonamiento Científico	Ciencias Generales Ciencias Ambientales Biología Química Física
	Interacción Social	Estudios Sociales Historia
	Electiva	Según la especialidad

Servicio	Área	Maestro con certificado en el área de:
Tutorías para el Examen de Equivalencia de Escuela Superior	Comunicación en Español Interacción Social	Español Estudios Sociales, Historia
	Comunicación en Inglés	Inglés
	Razonamiento Matemático Razonamiento Científico	Matemáticas Ciencias Generales Ciencias Ambientales Biología Química Física
Inglés Conversacional	Inglés Conversacional	Inglés
Alfabetización Integrada de Inglés y Educación Cívica con o sin adiestramiento (secciones 231 y 243)	Alfabetización Integrada en Inglés y Educación Cívica	Inglés

D. Registro de asistencia del personal contratado

Los recursos contratados por el PEA para proveer servicios en los centros de Educación para Adultos localizados en las escuelas pertenecientes al DEPR deberán registrar su asistencia mediante el sistema biométrico existente en cada una de las escuelas públicas. Esto es parte del acuerdo establecido con el director en propiedad de la escuela donde está ubicado el centro.

Las entidades privadas con propuestas aprobadas y contratadas por el PEA para ofrecer sus servicios deberán establecer un sistema de registro y control de asistencia que garantice que los recursos provean las horas contacto requeridas en cada nivel de funcionamiento establecido.

E. Proceso de transición al finalizar el año escolar

Aquellos centros de servicios educativos deberán realizar un proceso de transición una vez finalizado el año escolar. La Certificación del Proceso de Transición (anexo 11) atiende este requisito. El proveedor de servicios será responsable de entregar al director ejecutivo del PEA en nivel central, al superintendente regional o su representante autorizado lo siguiente:

1. Expedientes de los participantes que completaron los requisitos de graduación (sólo aplica a las instituciones sin fines de lucro).
2. Inventario de equipo y propiedad.
3. Llaves del centro, incluidas las de los archivos que tienen los expedientes de los participantes, laboratorio móvil de computadoras y científico, entre otros, con un informe detallado de su condición (no aplica a las instituciones sin fines de lucro).

Los centros de servicios educativos que no tengan continuidad durante el próximo año escolar deben realizar un proceso de transición de expedientes y equipo en coordinación con el director del PEA de nivel central, el superintendente regional o su representante autorizado. El proveedor de servicios debe preparar una hoja de trámite para evidenciar el cumplimiento con este proceso.

Desarrollo profesional

Cada nivel operacional del PEA debe asegurar que el personal bajo su supervisión participe de las actividades de desarrollo profesional que han sido, debidamente, diseñadas y planificadas de acuerdo con el estudio de necesidades de los planes de trabajo. Todo el personal contratado para ofrecer servicios deberá asistir a las reuniones, talleres o adiestramientos. Se requiere que este personal complete, como mínimo, 16 horas contacto en actividades de capacitación o desarrollo profesional cada año escolar.

Cada proveedor de servicios debe someter al PEA un calendario anual de las actividades de capacitación que contenga el material de los talleres, adiestramientos o reuniones, la lista de participantes y las agendas correspondientes. Además, enviará la tabulación de las evaluaciones de cada una de las actividades de capacitación realizadas.

Declaraciones de emergencia

En caso de que el Gobierno de Puerto Rico declare un estado de desastre natural, pandemia u otra circunstancia extraordinaria de fuerza mayor que provoque la interrupción de las operaciones normales, el personal del PEA ubicado en el nivel central, en las ORE y en los centros de servicios continuarán ofreciendo los servicios del programa mediante modalidad remota, conforme con lo dispuesto por la Ley núm. 36 de 9 de abril de 2020 conocida como la Ley de Trabajo a Distancia del Gobierno. En estas circunstancias, el PEA fomentará el método de educación a distancia para continuar con la prestación de los servicios de alfabetización y educación de adultos. El personal debe cumplir con sus funciones y tareas de forma remota mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones. Deberá reportarse a sus supervisores mediante estos medios. Todo el personal deberá evidenciar las tareas que realice de manera remota y entregar evidencia junto con su hoja de asistencia.

Monitoria

El Departamento de Educación Federal ha establecido requisitos y regulaciones que cada nivel operacional del PEA y el DEPR deben cumplir en el manejo de los fondos federales. Para validar el cumplimiento de las normas y regulaciones que le aplican al PEA, se llevarán a cabo monitorias con el objetivo primordial de evidenciar el día a día de los servicios. Estas cubren los requisitos de la Ley Pública Federal 113-128, WIOA de 2014, sus funciones, reglamentaciones y las actividades que se realizan. La finalidad de las monitorias es lograr una medición de la efectividad en la implementación del programa para garantizar que se cumpla con los requisitos aplicables.

Los monitores deberán contar con la colaboración de los proveedores de servicios o su representante autorizado y el personal de las ORE, en el caso que aplique, durante el proceso de administración de monitorias. Éstos mantendrán la confidencialidad establecida por ley, estarán debidamente identificados y serán autorizados a tener acceso amplio a todas las instalaciones y la documentación relacionada con la administración e implementación de las actividades del PEA. De ser necesario, éstos podrán asistir en la investigación de alguna actividad específica o extraordinaria. Las visitas de monitorias podrán ser anunciadas o no. Ningún proveedor de servicios o subreceptivo podrá negarse a recibir la monitoria o entregar documentos solicitados.

Cada monitoria realizada deberá estar debidamente documentada y de existir hallazgos, se requerirá la preparación de un plan de acciones correctivas. Es responsabilidad del proveedor de servicios cumplir con los planes. El personal de monitoria dará seguimiento al cumplimiento de éstos. El incumplimiento de las acciones correctivas recomendadas puede conllevar la cancelación inmediata del contrato de la persona responsable del cumplimiento o las sanciones administrativas al empleado.

Disposiciones generales

1. El año escolar del PEA se dividirá en tres ciclos. El calendario de cada ciclo escolar constará de 13 semanas, de las cuales 11 serán lectivas y 2, administrativas.
2. En cada nivel operacional del DEPR, el personal será responsable de divulgar y cumplir las normas y los procedimientos establecidos en esta política pública.
3. El proveedor de servicios que cese o renuncie a sus labores para el PEA deberá completar un proceso de transición en el que entregue los expedientes, materiales, equipo y llaves a su supervisor inmediato.
4. La renuncia del personal contratado deberá ser presentada a su supervisor inmediato.
5. Las necesidades académicas de los participantes, candidatos a graduación, serán prioridad en la preparación de la organización escolar.
6. Como requisito para promover la implementación de estrategias con base científica por medio de las actividades y tareas de desempeño, será fundamental la utilización del currículo del PEA basado en la enseñanza para adultos.
7. El proveedor de servicios o personal contratado que no cumpla con la política pública del DEPR, con las métricas de rendimiento, con los porcentajes de ejecución que establece el NRS y con la entrega de los documentos e informes que requiere el PEA e incurra en señalamientos de monitoria o auditoría y no presente las acciones correctivas, no será considerado para contratación el próximo año. Aquel empleado que obtenga una evaluación insatisfactoria al final

del año no será considerado para ser contratado por el PEA por un año o la cantidad de años que se estime conveniente.

8. El personal de la UEDC está autorizado a tener acceso amplio a las instalaciones donde se encuentren los expedientes académicos de los participantes activos e inactivos que soliciten algún servicio.
9. Las UEDC tienen que ofrecer servicios a los centros de Educación para Adultos que operan en horario, mayormente, nocturno. Para garantizar la prestación de estos servicios, el personal de la UEDC debe establecer, en su calendario de trabajo mensual, los días necesarios para ofrecer servicios al PEA en el horario de 12:30 p. m. hasta las 9:00 p. m. El calendario de trabajo debe ser sometido al director ejecutivo del PEA del nivel central o su representante autorizado. El superintendente regional o su representante autorizado deberá aprobar el calendario.
10. La UEDC, junto con su personal, serán los responsables de administrar los exámenes de asignatura del PEA y las pruebas estandarizadas en los centros establecidos por el programa. El director ejecutivo del PEA regional o su representante autorizado asistirá al personal de la UEDC de la ORE en la administración de exámenes.
11. El horario del personal asignado al PEA, entiéndase directores ejecutivos, facilitadores docentes, auxiliares administrativos I, II, III, oficinistas y otro personal, será en horario nocturno para garantizar la prestación de los servicios del programa.

Esta política pública deroga las disposiciones anteriores u otras normas establecidas que la contravengan, mediante política pública o memorandos que estén en conflicto, en su totalidad o en parte.

Se requiere el fiel cumplimiento de las normas establecidas en esta carta circular.

Cordialmente,



Eligio Hernández Pérez, Ed. D.
Secretario

Anejos

Anejo 1

**SOLICITUD DE EXAMEN DE ASIGNATURA
DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS**

El proveedor de servicios completará la siguiente información para que el participante o el consejero escolar entregue la solicitud en la UEDC correspondiente a su oficina regional educativa. Se requiere transcripción de créditos original con la solicitud.

Apellido paterno:		Apellido materno:		Nombre:		Segundo nombre:		Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F			
Seguro social completo o VISA/pasaporte:				Fecha de nacimiento:		Día		Mes		Año	
Dirección postal:						Ciudad:		País:		Código postal:	
Correo electrónico:						Teléfono #1:			Teléfono #2:		
País de origen:				Nombre del centro o institución de procedencia:				Municipio del centro o institución:			
Razón para solicitar examen: <input type="checkbox"/> Rezago académico <input type="checkbox"/> Curso no disponible <input type="checkbox"/> Conflictos en programa de clases <input type="checkbox"/> Mejorar nota				¿Ha tomado este examen anteriormente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó sí, indique la fecha cuando lo tomó: ____ / ____ / ____ día mes año				¿Requiere acomodo razonable? <input type="checkbox"/> Sí (complete formulario) <input type="checkbox"/> No		¿Trabaja actualmente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	
Raza: <input type="checkbox"/> Amerindio o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o africano <input type="checkbox"/> Hispano o latino <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái o Islas del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco				Meta educativa: <input type="checkbox"/> Certificado o grado técnico <input type="checkbox"/> Grado asociado <input type="checkbox"/> Bachillerato <input type="checkbox"/> Maestría <input type="checkbox"/> Doctorado <input type="checkbox"/> No he decidido o no tengo establecida ninguna meta				Zona residencial: <input type="checkbox"/> Zona urbana <input type="checkbox"/> Zona rural		Nivel de funcionamiento actual: <input type="checkbox"/> ABE 4 <input type="checkbox"/> ABE 5, A <input type="checkbox"/> ABE 5, B <input type="checkbox"/> ABE 6, A <input type="checkbox"/> ABE 6, B	

Luego de evaluar el expediente académico y realizar el estudio de necesidades académicas correspondiente, recomiendo al participante arriba mencionado, activo en el centro _____ del municipio _____ para tomar el examen de asignatura del PEA _____ del nivel de funcionamiento _____. La razón para esta recomendación es _____. Será nuestra responsabilidad incluir los resultados de éste en el expediente académico oficial del participante y en el Sistema de Información de Adultos (SIA), además de tramitar la Solicitud de Diploma de Escuela Superior (cuando corresponda).

Nombre del proveedor de servicios

Firma

Fecha

Sello del centro

Anejo 2

SOLICITUD DE EXAMEN DE ASIGNATURA DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS POR SITUACIÓN EXCEPCIONAL

Apellido paterno:		Apellido materno:		Nombre:		Segundo nombre:		Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F	
Seguro social completo o VISA/Pasaporte:		Fecha de nacimiento:		Día		Mes		Año	
Dirección Postal:				Ciudad:		País:		Código postal:	
Correo electrónico:				Teléfono #1:		Teléfono #2:			
País de origen:		Nombre del centro o institución de procedencia:				Municipio del centro o institución:			
Raza: <input type="checkbox"/> Amerindio o nativo de Alaska <input type="checkbox"/> Asiático <input type="checkbox"/> Negro o africano <input type="checkbox"/> Hispano o latino <input type="checkbox"/> Nativo de Hawái o Islas del Pacífico <input type="checkbox"/> Blanco		¿Ha tomado este examen anteriormente? <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No Si contestó Sí, indique fecha en que lo tomó: ____ / ____ / ____ día mes año		¿Requiere acomodo razonable? <input type="checkbox"/> Sí (Completar formulario) <input type="checkbox"/> No		Zona residencial: <input type="checkbox"/> Zona urbana <input type="checkbox"/> Zona rural		<input type="checkbox"/> Se solicita el examen de Asignatura del PEA Nivel de funcionamiento aprobado: <input type="checkbox"/> ABE 4 <input type="checkbox"/> ABE 5, A <input type="checkbox"/> ABE 5, B <input type="checkbox"/> ABE 6, A <input type="checkbox"/> ABE 6, B	

Fecha de la solicitud: _____

Examen que se solicita: _____

Explique brevemente la situación excepcional para la solicitud de este examen:

Sello Oficial

Certifico correcto:

Nombre del director o consejero en letra molde

Firma del director o consejero

DETERMINACIÓN DEL CASO

Después de evaluar la situación expuesta, se determina Sí / No autorizar la administración de este examen.

Nombre del director ejecutivo de la UEDC

Nombre del director ejecutivo del PEA

Fecha

Firma del director ejecutivo de la UEDC

Firma del director ejecutivo del PEA

Fecha

Anejo 3

SOLICITUD DE EXÁMENES DE ASIGNATURA POR FALTA DE MAESTROS

- Primer ciclo
- Segundo ciclo
- Tercer ciclo

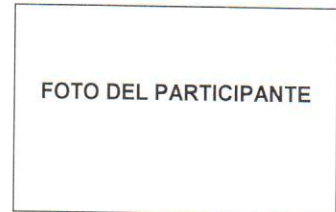
Centro: _____ Año: _____
 Oficina Regional Educativa: _____

Nombre del participante	Exámenes de Asignatura del PEA por Nivel de Funcionamiento														Total									
	Comunicación en Español				Comunicación en Inglés				Razonamiento Matemático				Razonamiento Científico				Interacción Social		Electiva					
	ABE 5,A	ABE 5,B	ABE 6,A	ABE 6,B	ABE 5,A	ABE 5,B	ABE 6,A	ABE 6,B	ABE 5,A	ABE 5,B	ABE 6,A	ABE 6,B	ABE 5,A	ABE 5,B		ABE 6,A	ABE 6,B	ABE 5,A	ABE 5,B	ABE 6,A	ABE 6,B	Sociología	América Latina	
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								
5.																								
6.																								
7.																								
8.																								
9.																								
10.																								
11.																								
12.																								
13.																								
14.																								
15.																								

Nombre y firma del proveedor de servicios o representante autorizado _____ Fecha _____

Anejo 4

FORMULARIO DE CERTIFICACIÓN DE IDENTIDAD



Fecha: _____

Con el propósito de proteger la identidad de los participantes del Programa de Educación para Adultos, este formulario se cumplimentará para certificar el nombre completo, la fecha, el lugar de nacimiento y el número de seguro social, según aparece en el certificado de nacimiento y la tarjeta del seguro social, respectivamente.

Nombre del centro _____

Oficina Regional Educativa _____ Municipio _____

Fecha de nacimiento ____/____/____ día/ mes / año Lugar de nacimiento _____

Edad: _____

Número de seguro social ____/____/____
Número como aparece en la tarjeta de seguro social Nombre como aparece en el certificado de nacimiento

Certifico que la información aquí ofrecida es fiel y exacta de acuerdo con los documentos originales que presentó el participante.

Nombre del funcionario que prepara la certificación	Firma	Posición
---	-------	----------

Nombre del proveedor de servicios	Firma
-----------------------------------	-------

Nota: El PEA no podrá rechazar a ninguna persona extranjera o sin hogar por no poseer un número de seguro social o porque no pueda demostrar la legalidad de su presencia en Puerto Rico.

Anejo 5

CERTIFICACIÓN DE BAJA OFICIAL O ESTATUS DE MATRÍCULA

Número de estudiante (SIE)									

Certifico que _____ no está matriculado
(Nombre del participante)
en una escuela regular pública o privada. De acuerdo con los documentos oficiales,
cursó estudios hasta el _____ de _____ de _____ en la escuela
_____ del municipio de _____
en la cual interrumpió sus estudios. El último grado aprobado por el estudiante fue
_____. Según consta en su expediente, el motivo de no continuar estudios fue

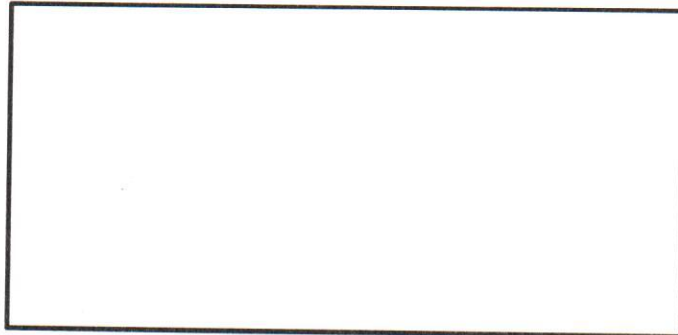
_____.

Certifico que la información ofrecida es fiel y exacta. Ésta puede ser verificada en los
documentos oficiales que existen en nuestros archivos.

Nombre del director o representante autorizado Fecha

Firma Puesto

Sello oficial de la escuela, centro, academia o institución



Anejo 6

CERTIFICACIÓN DE TRASLADO

Nombre del participante: _____

De: _____
Nombre del centro que traslada al participante Nombre de la persona que certifica el traslado

A: _____
Nombre del centro que recibe al participante Nombre de la persona que certifica el traslado

Descripción del contenido del expediente:

- 1. Formulario de certificación con identificación con foto o foto 2x2 grapada.
- 2. Transcripción de créditos en original firmada por el director de la escuela de procedencia o resultados de examen de ubicación o certificación de equivalencia, originales.
- 3. Carta de baja oficial o certificación para indicar que no está matriculado en una escuela regular o T6, si es menor de 21 años.
- 4. Certificado de vacunación, si es menor de 21 años de edad (PVAC-3).
- 5. Formulario de Recopilación de Datos del Participante y Formulario de Matrícula.
- 6. Formulario de Convalidación y Estudio de Necesidades Académicas (si aplica).
- 7. Informe de notas (si aplica).
- 8. Tarjeta acumulativa cumplimentada en todas sus partes (si aplica).
- 9. Otros documentos: _____.

Certifico que he entregado el expediente original del participante en referencia y que mantengo copia fiel y exacta de éste.

Certifico que he recibido el expediente del participante en referencia y que cumple con los requisitos de elegibilidad del PEA y contiene los documentos señalados anteriormente.

Firma de la persona que entrega el expediente

Firma de la persona que recibe el expediente

Fecha

Fecha

FORMULARIO DE CONVALIDACIÓN Y ESTUDIO DE NECESIDADES ACADÉMICAS

Nombre del participante: _____ Nombre del centro: _____

El consejero del PEA o el director de la UEDC evaluará los cursos que apruebe el participante. Usará esta hoja para convalidar los cursos aprobados por las diferentes materias y la equivalencia en créditos que se otorgará.

Cursos	Créditos requeridos	Cursos convalidados	Valor unidad de crédito convalidado	Nota	Fecha de aprobación	Procedencia curso (X)			Cursos por aprobar (X)
NIVEL ABE 5, Parte A (9)									
Comunicación en Español	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Comunicación en Inglés	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Razonamiento Científico	1					R	PEA	EXA	
Razonamiento Matemático	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Interacción Social	0.5					R	PEA	EXA	
NIVEL ABE 5, Parte B (10)									
Comunicación en Español	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Comunicación en Inglés	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Razonamiento Científico	0.5					R	PEA	EXA	
Razonamiento Matemático	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Interacción Social	0.5					R	PEA	EXA	
NIVEL ABE 6, Parte A (11)									
Comunicación en Español	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Comunicación en Inglés	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Razonamiento Científico	1					R	PEA	EXA	
Razonamiento Matemático	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Interacción Social	0.5					R	PEA	EXA	
NIVEL ABE 6, Parte B (12)									
Comunicación en Español	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Comunicación en Inglés	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Razonamiento Científico	0.5					R	PEA	EXA	
Razonamiento Matemático	1					R	PEA	EXA	Prerrequisito
Interacción Social	0.5					R	PEA	EXA	
ELECTIVAS	1 crédito o ½ crédito se puede ofrecer en cualquier nivel								
						R	PEA	EXA	
						R	PEA	EXA	
						R	PEA	EXA	
						R	PEA	EXA	
						R	PEA	EXA	
Total de créditos aprobados:									

Comentarios: _____

Evaluación realizada por: _____

Nombre _____ Puesto _____ Firma _____

Certifico que se me orientó sobre la convalidación de cursos realizada y sobre cuáles son los cursos que necesito para completar los requisitos de graduación de Educación Secundaria.

Firma del participante: _____

Fecha: _____

SOLICITUD DE DIPLOMAS DE ESCUELA SUPERIOR

Oficina Regional

Educativa:

Proveedor o
 consejero:

Centro PEA:

Municipio:

Total de diplomas
 solicitados:

Total TC que
 acompañan:

Teléfono:

Año escolar:

Total de
 páginas:

Esta solicitud deberá venir acompañada con la transcripción de créditos oficial de cada participante.

#	Apellido paterno	Apellido materno	Nombre	Segundo nombre completo	Seguro social o número de ID (especifique)	Número de serie del diploma (Exclusivo nivel central)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

Firma proveedor o consejero

Fecha

Sello
 Oficial

Anejo 9

CERTIFICACIÓN DEL COTEJO OFICIAL PREVIO A LA IMPRESIÓN DE DIPLOMAS

Centro:	Municipio:	Oficina Regional Educativa:	Unidad:
Número control: (Marque el ciclo de estudios) <input type="checkbox"/> Ciclo 1 <input type="checkbox"/> Ciclo 2 <input type="checkbox"/> Ciclo 3	Fecha de graduación:	Número de diplomas solicitados:	Fecha de la solicitud:

#	Nombre del graduando										Aspectos a cotejar													
	Formato actual		Documento original		Nivel de ingreso		Nombre		SS completo		Créditos por área		Total de créditos		Promedio		Fecha (d/m/a)		Lugar (municipio)		Sello oficial		Firma del director	
	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No	Sí	No
1.																								
2.																								
3.																								
4.																								

Certificamos haber revisado la solicitud de diplomas, el expediente académico del participante generado por el SIA y cada transcripción de créditos con el fin de garantizar que los diplomas estén libres de errores. Se certifica que todos los participantes cumplieron con los requisitos estipulados para graduarse del Programa de Educación para Adultos y obtener el Diploma de Escuela Superior.

Puesto	Nombre en letra molde	Firma
Director del centro		
Consejero del centro		
Director ejecutivo del PEA		
Director auxiliar de UEDC		

ACUERDO DE ACCESO Y USO DE LAS ESCUELAS PÚBLICAS

En cumplimiento con la misión del Departamento de Educación de ofrecer a todos los ciudadanos acceso a una educación de excelencia que propicie el pleno desarrollo de su personalidad, así como el fortalecimiento de los derechos y libertades del ser humano, se han escogido las instalaciones descritas a continuación como Centro de Educación para el Programa de Educación para Adultos (PEA).

Escuela: _____ Código: _____
Oficina Regional Educativa: _____ Municipio: _____
Dirección física: _____
Año escolar de la propuesta: _____ Matrícula estimada: _____
Nombre del director de la escuela: _____
Nombre del proponente del PEA: _____

Descripción de instalaciones disponibles

Días: _____ Horario: _____
Salones necesarios _____ Oficina _____ Baños _____
Biblioteca: _____ Área de almacén: _____ Otro: _____

El director de la escuela es responsable de la disponibilidad de las instalaciones para llevar a cabo los servicios del programa. El director del centro será custodio y responsable del buen uso de la propiedad utilizada por los estudiantes adultos del PEA durante la prestación de los servicios.

Director de la escuela _____ Proponente del PEA _____ Fecha _____

Anejo 11

CERTIFICACIÓN DEL PROCESO DE TRANSICIÓN

Nombre del centro: _____

Año escolar: _____ Oficina Regional Educativa: _____ Municipio: _____

De: _____
Nombre de la persona que realiza la transición Puesto

A: _____
Nombre de la persona que recibe la propiedad Puesto

Descripción de la propiedad/equipo que se entrega:

1. Llaves del centro, incluidas las de los archivos que tienen los expedientes de los participantes, laboratorio móvil de computadoras y científico, entre otros, con un informe detallado de su condición (no aplica a las instituciones sin fines de lucro).

2. Expedientes de los participantes que completaron los requisitos de graduación (sólo aplica a las instituciones sin fines de lucro).

3. Inventario de equipo y propiedad.

4. Otros documentos/equipo:

Certifico que he entregado la propiedad en referencia.

Certifico que he recibido la propiedad en referencia.

Firma

Firma

Fecha

Fecha