

“LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS SOBRE ACTAS Y CERTIFICADOS DE PREESCOLAR, PRIMERO, SEGUNDO Y TERCER CICLO DE LA EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA”

Dirección Regional de Educación de Occidente

The background features a pattern of light gray school-related icons such as a clock, ruler, pencil, paper airplane, and book. At the bottom, there is a decorative graphic consisting of a dark blue area on the left, a green-to-blue gradient curved band, and a white area on the right.

Preescolar

Libro de Actas de Otorgamiento de
Certificado de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar
Nombre del Centro Educativo

001

ACTA DEL LIBRO



Acta N° xx

Él o La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes y aprobado por el Consejo Superior de Educación en Sesión N°242-2014 del 29 de abril del 2014, certifica que las siguientes personas cumplieron con los requisitos establecidos para la obtención del Certificado de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar y así aparece consignado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar de la Institución.

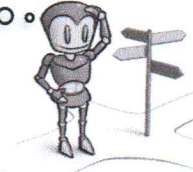
Nombre y Apellidos	# de Cedula	Tomo	Folio	# Certificado

Se suscribe bajo juramento la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

ACTA AMBULATORIA



Acta N° xx

Él o La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes y aprobado por el Consejo Superior de Educación en Sesión N°242-2014 del 29 de abril del 2014, certifica que las siguientes personas cumplieron con los requisitos establecidos para la obtención del Certificado de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar y así aparece consignado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar de la Institución.

Nombre y Apellidos	# de Cedula	Tomo	Folio	# Certificado

Declaro bajo juramento que los datos arriba consignados, son copia fiel del Acta N° XX, del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar.

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director (a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente



República de Costa Rica
Ministerio de Educación Pública
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO

ESCUDO DEL
CENTRO EDUCATIVO

Por cuanto:

Nombre y Apellidos

Número de Cédula: 205110891

Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la Ley y los decretos que confiere como Primer Nivel del Sistema Educativo Costarricense y el Programa de Estudio de Educación Preescolar, aprobado por el Consejo Superior de Educación en Sesión N° 242-2014 del 29 de abril del 2014 se otorga el certificado de

Conclusión de Estudios del Nivel de Educación Preescolar

Dado en la Ciudad de **San Ramón** de Alajuela, a los **catorce** días del mes de **Diciembre** del año **dos mil diecisiete**.

Se suscribe en el Tomo: _____, Folio: _____, Número de certificado: _____

Nombre del Director (a)
Directora
Nombre del Centro Educativo

Nombre del (la) Supervisor (a)
Supervisor (a) de Centros Educativos
Circuito 01

ACTA DE REPOSICIÓN

Acta N° XX



Él La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes y aprobado por el Consejo Superior de Educación en Sesión N°242-2014 del 29 de abril del 2014 se procede a la reposición del Certificado de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar, a nombre de: **Laura Palma Céspedes**, número de cedula **201230456**, por (**extravío/ cambio de apellidos/cambio de nombre/cambio de número de cédula o número de identificación**) el original, el cual aparece registrado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar en el Tomo: **2**, Folio: **9**, número de certificado: **000** extendido a los _____ días del mes de _____ del año _____. La reposición se encuentra debidamente inscrita en el tomo **2** folio **10** del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar.

El Certificado de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar de reposición que hemos firmado el día _____ del mes de _____ del año **dos mil** _____, corresponde exactamente a la lista contenida en esta acta.

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente



Él o La suscrito (a) **Nombre del director (a)** director (a) de **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes procede a la reposición el Certificado de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar, a nombre de: **Laura Palma Céspedes**, número de cedula **201230456**, por (**extravío/ cambio de apellidos/cambio de nombre/cambio de número de cédula o número de identificación**), el cual aparece registrado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar en el Tomo: **2**, Folio: **9**, número de certificado: **000** extendido a los _____ días del mes de _____ del año _____.

La reposición se encuentra debidamente inscrita en el tomo **2** folio **10** del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar

Declaro bajo juramento que los datos arriba consignados, son copia fiel del **Acta XX**, del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar.

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

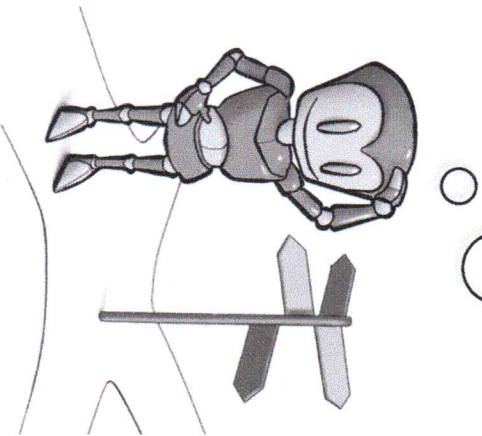
Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

NOTA ACLARATORIA

Este Certificado fue emitido originalmente el día **doce** del mes de **diciembre** del año **dos mil dieciocho**, se solicitó su reposición por **pérdida** del mismo. La reposición, se encuentra debidamente inscrita en el **Acta número XX**, Tomo: **X**, Folio: **XX**, Número de Certificado: **XX**, del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar.

Nombre del Director (a) de la Institución	Nombre del Supervisor(a) de circuito
Director(a)	Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Nombre del Centro Educativo	Dirección Regional de Educación de Occidente



Esta NOTA ACLARATORIA se imprime al dorso del Certificado.
(Excluir la imagen, solo con fines estéticos)

Por cuanto:

Nombre y Apellidos

Número de Cédula: 205110891

Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la Ley y los decretos que confiere como Primer Nivel del Sistema Educativo Costarricense y el Programa de Estudio de Educación Preescolar, aprobado por el Consejo Superior de Educación en Sesión N° 242-2014 del 29 de abril del 2014 se otorga el certificado de

Conclusión de Estudios del Nivel de Educación Preescolar

Dado en la Ciudad de **San Ramón** de Alajuela, a los **catorce** días del mes de **Diciembre** del año dos mil **diecisiete**.

Se suscribe en el Tomo: _____, Folio: _____, Número de certificado: _____

Nombre del Director (a)
Directora
Nombre del Centro Educativo

Nombre del (la) Supervisor (a)
Supervisor (a) de Centros Educativos
Círculo 01

NOTA ACLARATORIA

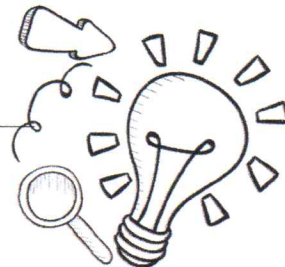
Este Certificado fue emitido originalmente el día **doce** del mes de **diciembre** del año **dos mil dieciocho**, se solicitó su reposición por **pérdida** del mismo. La reposición, se encuentra debidamente inscrita en el **Acta número XX**, Tomo: **X**, Folio: **XX**, Número de Certificado: **XX**, del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar.

Nombre del Director (a) de la Institución
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

NOTA IMPORTANTE

- En el caso de la fecha esta varía, según el día el mes en que se realice la reposición del Certificado.
- Se conserva el tomo, el folio y el número del Certificado original del primer certificado emitido.
- La nota Aclaratoria debe de **imprimirse al dorso** del Certificado
- Dentro de la nota Aclaratoria se debe de indicar:
 - ❖ **N° de Acta** donde fue inscrito el nuevo Certificado.
 - ❖ **NUEVO** tomo y folio donde fue inscrito el Certificado.



The background features a dark blue-to-green gradient bar at the top right. Below it, a white area is filled with faint, light gray icons of school supplies such as a pencil, paperclip, magnifying glass, globe, computer monitor, scissors, paper airplane, clock, and ruler. At the bottom, another row of icons includes a paint palette, ruler, book, clock, and glasses.

Primero y Segundo Ciclos

ACTA DEL LIBRO

Acta N° XX



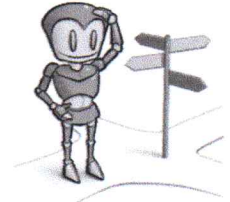
Él o La suscrito (a) **Nombre del director (a)** director (a) de **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes, certifica que las siguientes personas cumplieron con los requisitos establecidos para la obtención del Certificado de Conclusión de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica:

Nombre y Apellidos	# de Cedula	Tomo	Folio	# título

Se suscribe bajo juramento la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente



Él o La suscrito (a) **Nombre del director (a)** director (a) de **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes, certifica que las siguientes personas cumplieron con los requisitos establecidos para la obtención del Certificado de Conclusión de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica:

Nombre y Apellidos	# de Cedula	Tomo	Folio	# titulo

Declaro bajo juramento que los datos arriba consignados, son copia fiel del Acta N° XX, del Libro de Otorgamiento de Certificado de Conclusión de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica.

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente



República de Costa Rica
Ministerio de Educación Pública
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO

ESCUDO DEL CENTRO
EDUCATIVO

Por cuanto:

Nombre y Apellidos

Número de Cédula: 101110222

Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la Ley y los Reglamentos vigentes, se le otorga el presente:

Certificado

Conclusión de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica

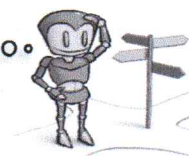
Dado en la Ciudad de **San Ramón** de Alajuela, a los **doce** días del mes de **Diciembre** del año dos mil **dieciocho**.
Se registra en el Tomo: _____, Folio: _____, Número de certificado: _____

Nombre del Director (a)
Directora
Nombre del Centro Educativo

Nombre del (la) Supervisor (a)
Supervisor (a) de Centros Educativos
Circuito 01

ACTA DE REPOSICIÓN

Acta N° XX



Página 1 de 1

Él La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes procede a la reposición del Certificado de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica, a nombre de: **Amanda Fernández Badilla**, número de cedula **101230456**, por **(extravío/ cambio de apellidos/cambio de nombre/cambio de número de cédula o número de identificación)** del original, el cual aparece registrado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de Primer y Segundo Ciclos de la Educación General Básica en el Tomo: **2**, Folio: **9**, número de certificado: **000** extendido a los _____ días del mes de _____ del año _____. La reposición se encuentra debidamente inscrita en el tomo **2** folio **10** del Libro de Otorgamiento de Certificado de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica

El Certificado de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica, de reposición que hemos firmado el día _____ del mes de _____ del año dos mil _____, corresponde exactamente a la lista contenida en esta acta.

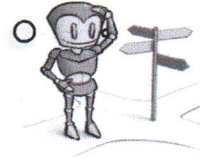
Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

ACTA AMBULATORIA

Acta de Reposición



Él La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes procede a la reposición del Certificado de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica, a nombre de: **Amanda Fernández Badilla**, número de cedula **101230456**, por **(extravío/ cambio de apellidos/cambio de nombre/cambio de número de cédula o número de identificación)** del original, el cual aparece registrado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica en el Tomo: **2**, Folio: **9**, número de Título: **000** extendido a los _____ días del mes de _____ del año _____. La reposición se encuentra debidamente inscrita en el tomo **2** folio **10** del Libro de Otorgamiento de Certificado de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica

Declaro bajo juramento que los datos arriba consignados, son copia fiel del **Acta XX**, del Libro de Otorgamiento de Certificado de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica.

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

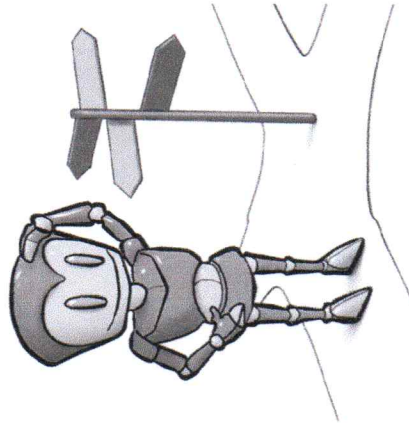
Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

NOTA ACLARATORIA

Este certificado fue emitido originalmente el día **doce** del mes de **diciembre** del año dos mil **dieciocho**, se solicitó su reposición por **pérdida** del mismo. La reposición, se encuentra debidamente inscrita en el **Acta número XX**, Tomo: **X**, Folio: **XX** del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito OX
Dirección Regional de Educación de Occidente



*Esta **NOTA ACLARATORIA** se imprime al dorso del Certificado.
(Excluir la imagen, solo con fines estéticos)*

Por cuanto:

Nombre y Apellidos

Número de Cédula: 101110222

*Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la Ley y los Reglamentos vigentes,
se le otorga el presente:*

Certificado

Conclusión de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica

Dado en la Ciudad de **San Ramón** de Alajuela, a los **doce** días del mes de **Diciembre** del año dos mil **dieciocho**.
Se registra en el Tomo: _____, Folio: _____, Número de certificado: _____

Nombre del Director (a)
Directora
Nombre del Centro Educativo

Nombre del (la) Supervisor (a)
Supervisor (a) de Centros Educativos
Circuito 01

NOTA ACLARATORIA

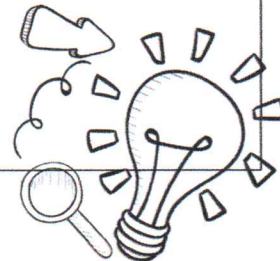
Este certificado fue emitido originalmente el día **doce** del mes de **diciembre** del año dos mil **dieciocho**, se solicitó su reposición por **pérdida** del mismo. La reposición, se encuentra debidamente inscrita en el **Acta número XX**, Tomo: **X**, Folio: **XX** del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de Primero y Segundo Ciclos de la Educación General Básica.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

NOTA IMPORTANTE

- En el caso de la fecha esta varía, según el día el mes en que se realice la reposición del Certificado.
- Se conserva el tomo, el folio y el número del Certificado original del primer certificado emitido.
- La nota Aclaratoria debe de **imprimirse al dorso** del Certificado
- Dentro de la nota Aclaratoria se debe de indicar:
 - ❖ **N° de Acta** donde fue inscrito el nuevo Certificado.
 - ❖ **NUEVO** tomo y folio donde fue inscrito el Certificado.





Tercer Ciclo





Acta N° XX



Él o La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes, certifica que las siguientes personas cumplieron con los requisitos establecidos para la obtención del Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica y así aparece consignado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de la institución.

Nombre y Apellidos	# de Cedula	Tomo	Folio	# titulo

Se suscribe bajo juramento la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

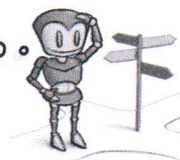
Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente



ACTA AMBULATORIA

Acta N° XX



Él o La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes, certifica que las siguientes personas cumplieron con los requisitos establecidos para la obtención del Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica y así aparece consignado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de la institución.

Nombre y Apellidos	# de Cedula	Tomo	Folio	# titulo

Declaro bajo juramento que los datos arriba consignados, son copia fiel del Acta **XX**, del Libro de Otorgamiento de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica.

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente



Ministerio
de Educación Pública

República de Costa Rica
Ministerio de Educación Pública
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO

ESCUA DEL CENTRO
EDUCATIVO

Por cuanto:

Nombre y Apellidos
Número de Cédula: 101110222

*Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la Ley y los Reglamentos vigentes,
se le otorga el presente:*

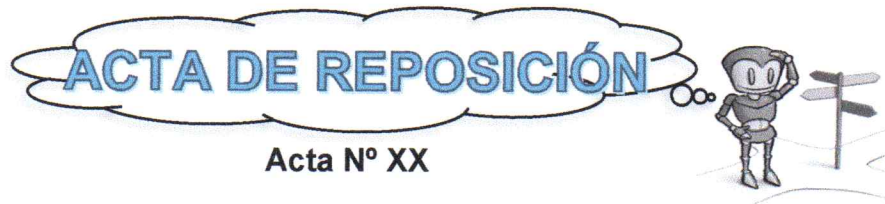
Certificado

De Conclusión de Estudios de la Educación General Básica

Dado en la Ciudad de **San Ramón** de Alajuela, a los **doce** días del mes de **Diciembre** del año dos mil **dieciocho**.
Se registra en el Tomo: _____, Folio: _____, Número de certificado: _____

Nombre del Director (a)
Directora
Nombre del Centro Educativo

Nombre del (la) Supervisor (a)
Supervisor (a) de Centros Educativos
Circuito 01



El suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes procede a la reposición el Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica, a nombre de: **Manuel Fallas Palma**, número de cedula **101230456** por **(extravío/ cambio de apellidos/cambio de nombre/cambio de número de cédula o número de identificación)** del original, el cual aparece registrado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica en el Tomo: **1**, Folio: **11**, número de certificado: **119** extendido a los _____ del mes de _____ del año _____. La reposición se encuentra debidamente inscrita en el Tomo **2** folio **3** del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica

El Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica de reposición que hemos firmado el día _____ del mes de _____ del año dos mil _____, corresponde exactamente a la lista contenida en esta acta.

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

ACTA AMBULATORIA



Acta de Reposición

Él La suscrito (a) **Nombre del director (a)** en calidad de director (a) del **Nombre del Centro Educativo**, con las facultades que le confieren las leyes y reglamentos vigentes procede a la reposición el Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica, a nombre de: **Manuel Fallas Palma**, número de cedula **101230456**, (**extravío/ cambio de apellidos/cambio de nombre/cambio de número de cédula o número de identificación**) del original, el cual aparece registrado en el Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica en el Tomo: **1**, Folio: **11**, número de certificado: **119** extendido a los _____ del mes de _____ del año _____. La reposición se encuentra debidamente inscrita en el Tomo **2** folio **3** del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica

Declaro bajo juramento que los datos arriba consignados, son copia fiel del **Acta XX**, del Libro de Otorgamiento de Certificado de Conclusión de Estudios de la Educación General Básica

Se suscribe la presente acta, en la ciudad de _____, a los _____ días, del mes de _____ del año dos mil _____.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

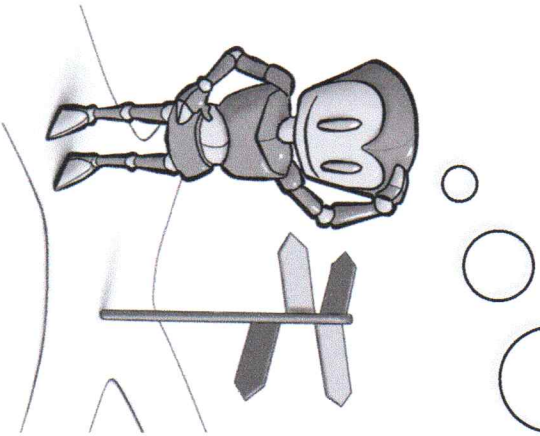
Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente



NOTA ACLARATORIA

Este certificado fue emitido originalmente el día **doce** del mes de **diciembre** del año dos mil **dieciocho**, se solicitó su reposición por **pérdida** del mismo. La reposición, se encuentra debidamente inscrita en el **Acta número XX**, Tomo: **X**, Folio: **XX**, del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de la Educación General Básica.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo	Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Director(a)	Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Nombre del Centro Educativo	Dirección Regional de Educación de Occidente



*Esta **NOTA ACLARATORIA** se imprime al dorso del Certificado.
(Excluir la imagen, solo con fines estéticos)*

Por cuanto:

Nombre y Apellidos

Número de Cédula: 101110222

*Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la Ley y los Reglamentos vigentes,
se le otorga el presente:*

Certificado

De Conclusión de Estudios de la Educación General Básica

Dado en la Ciudad de **San Ramón** de Alajuela, a los **doce** días del mes de **Diciembre** del año dos mil **dieciocho**.
Se registra en el Tomo: _____, Folio: _____, Número de certificado: _____

Nombre del Director (a)
Directora
Nombre del Centro Educativo

Nombre del (la) Supervisor (a)
Supervisor (a) de Centros Educativos
Circuito 01

NOTA ACLARATORIA

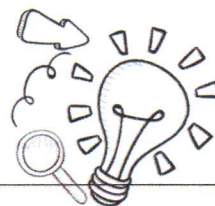
Este certificado fue emitido originalmente el día **doce** del mes de **diciembre** del año dos mil **dieciocho**, se solicitó su reposición por **pérdida** del mismo. La reposición, se encuentra debidamente inscrita en el **Acta número XX**, Tomo: **X**, Folio: **XX**, del Libro de Otorgamiento de Certificados de Conclusión de la Educación General Básica.

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Nombre del Supervisor(a) de Circuito
Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito 0X
Dirección Regional de Educación de Occidente

NOTA IMPORTANTE

- En el caso de la fecha esta varía, según el día el mes en que se realice la reposición del Certificado.
- Se conserva el tomo, el folio y el número del Certificado original del primer certificado emitido.
- La nota Aclaratoria debe de **imprimirse al dorso** del Certificado
- Dentro de la nota Aclaratoria se debe de indicar:
 - ❖ **N° de Acta** donde fue inscrito el nuevo Certificado.
 - ❖ **NUEVO** tomo y folio donde fue inscrito el Certificado.



The background features a collection of light gray line-art icons representing various school supplies and subjects, including a clock, ruler, pencil, paper airplane, globe, magnifying glass, and books. A prominent decorative element is a curved gradient bar in the bottom-left corner, transitioning from dark blue to light green.

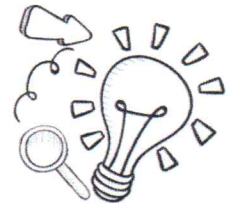
Observaciones



OBSERVACIONES LIBRO DE ACTAS

1. El libro de Actas ya sea digital o en libro debe de ser abierto y sellado por el Supervisor de Circuito. Si este no estuviera por diferentes razones debe ser abierto por el Director Regional de Educación.
2. Todo libro debe de tener un encabezado el cual contendrá:
 - Escudo del Ministerio de Educación Pública a la derecha
 - Escudo del Centro Educativo a la Izquierda.
 - El nombre del Libro: **Libro de Actas de Otorgamiento de Certificado de Conclusión del Nivel de Educación Preescolar.**
 - El nombre de la Institución: **Jardín de Niños Felicitas Ramírez Vega.**
 - Numeración consecutiva iniciando del **001** hasta un máximo de **500.** (**Lado izquierdo**).
 - Nunca se debe de duplicar un folio original, si por diferentes razones exista un error, u omisión se realiza una nota aclaratoria o bien un Adendum. Si el error es grave se realiza una acta para anular el folio

OBSERVACIONES ACTAS AMBULATORIAS



1. Toda acta ambulatoria debe de contener lo siguiente:
 - Escudo del Ministerio de Educación Pública a la derecha
 - Escudo del Centro Educativo a la Izquierda.
 - En el Encabezado inicial se debe de consignar :
 - ✓ **Ministerio de Educación Pública**
 - ✓ La Dirección Regional a la que pertenece: **Dirección Regional de Educación de Occidente**
 - ✓ El Nombre del Centro Educativo: **Jardín de Niños Felicitas Ramírez Vega**
 - Número de Pagina: el cual debe de estar en el margen superior izquierdo con el siguiente formato: **Página 1 de 1, 1 de 2, 1de 3.....**
2. En el encabezado que se utiliza para consignar el nombre y apellidos, el tomo, el folio el número de Certificado , en el espacio de **Número de Cédula** se debe de consignar este, siempre y cuando todos los niños sean costarricenses y si aparece un extranjero se debe sustituir por **Número de Identificación.**

OBSERVACIONES GENERALES

Por favor seguir las siguientes instrucciones:

1. Seguir los modelos para actas establecidos en los Lineamientos.
2. Ordenar alfabéticamente por apellido, empezando con el nombre, en las actas ambulatorias, libro y Certificados.
3. El tomo, folio y número de título se anotan en números. Ej: Tomo **2**, folio **45**, número de título **155**.
4. El Adendum únicamente se hace cuando se **omite** información dentro del acta. No olvidar hacer nuevamente el cierre con la leyenda "Se suscribe bajo juramento..." Lugar, fecha y firmas.
5. Nota aclaratoria es para "aclarar" algún error cometido o bien algo que genere duda. Se hace antes del cierre y si es después del cierre, se vuelve a anotar la leyenda "Declaro bajo juramento..." Lugar, fecha y firmas.
6. El acta no debe presentar alteraciones, borrones manchones o sobre escrituras, para esto se debe realizar nota aclaratoria.
7. En la columna donde se anotan los # de cédula, el título de la columna debe ser # de Cédula cuando todos los estudiantes son nacionales y si dentro de estos estudiantes se encuentra algún extranjero se cambia el título de esta columna por # de identificación, quedando claros que en el Certificado se anota número de cédula al estudiante nacional o bien número de identificación al estudiante extranjero, según corresponda.
8. En el caso de estudiantes extranjeros que no tiene documentos de identidad emitidos por Migración, se consigna el número de identidad de sus certificados de nacimiento número de pasaporte o cualquier otro documento expedido en sus países de origen.
9. Cuando del todo el estudiante extranjero no cuente con ningún documento de identidad de ninguna naturaleza, el director o directora del centro educativo consignará una leyenda en el dorso del título indicando que no se consigna un número de identidad del estudiante en el certificado por imposibilidad administrativa de contar con este documento probatorio. Esta leyenda debe ser firmada por el director o directora del centro educativo y debidamente sellada.
10. En el caso del Certificado donde por imposibilidad de contar con un número de identidad tanto en el **acta de Libro/ actas ambulatorias/ y certificado** se debe de escribir en el espacio del número de identificación **"SIN NUMERO DE IDENTIFICACION"** (Ver Ejemplo página 24)
11. En el caso de la reposición de Certificado tanto para la Preescolar, Primero y Segundo Ciclos y Tercer Ciclo de la Educación General Básica donde no se consigna el número de certificado en las actas de libros se debe de colocar el Numero de Asiento.
12. Las actas del libro, actas ambulatorias y certificados de noveno año, extendidos por el Colegio Nacional Virtual Marco Tulio Salazar deben ser firmados por el supervisor del Circuito y el Director Regional de Educación.
13. Aportar toda la documentación probatoria para la revisión de Certificados. Lista del PIAD o bien certificaciones de nacimiento, dos actas ambulatorias, también aportar perfil de salida para el caso de estudiantes con apoyo de adecuación significativa, con la firma de los docentes de las respectivas asignaturas.
14. Cuidar la ortografía y caligrafía en la transcripción del acta al libro.
15. Anotar correctamente la inscripción debajo de la firma del Supervisor "Supervisor(a) de Centros Educativos Circuito XX Dirección Regional de Educación de Occidente"



República de Costa Rica
Ministerio de Educación Pública
NOMBRE DEL CENTRO EDUCATIVO

ESCUDO DEL CENTRO
EDUCATIVO

Por cuanto:

Nombre y Apellidos

Número de Identificación : SIN NUMERO DE IDENTIFICACIÓN

*Ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos prescritos por la Ley y los Reglamentos vigentes,
se le otorga el presente:*

Certificado

TIPO DE CERTIFICADO

(PREESCOLAR— PRIMERO Y SEGUNDO CICLOS—TERCER CICLO)

Dado en la Ciudad de **San Ramón** de Alajuela, a los **doce** días del mes de **Diciembre** del año dos mil **dieciocho**.
Se registra en el Tomo: _____, Folio: _____, Número de certificado: _____

Nombre del Director (a)
Directora
Nombre del Centro Educativo

Nombre del (la) Supervisor (a)
Supervisor (a) de Centros Educativos
Circuito 01

De acuerdo con la Circular Nº DVM-083-2009 del Despacho de la Viceministra Académica, él la suscrito (a) **Nombre del Director (a)**, mayor de edad, con cédula de identidad _____, en calidad de Director (a) del **Nombre del Centro Educativo** extiende el presente certificado de **(Preescolar/ Primero o Segundo Ciclos/ Conclusión de Estudios de la Educación General Básica)** del curso lectivo 20____ a: **Nombre del estudiante**, en dicho certificado no se consigna un número de identificación del estudiante por imposibilidad material administrativa de contar este con documento probatorio.

----Es todo----

Nombre del Director (a) del Centro Educativo
Director(a)
Nombre del Centro Educativo

Elaborado por:

MSc .Hansel Fernández Badilla

Revisado por:

Licda. Magdabel Núñez Gómez

Colaboradora:

MSc .Dayana Morera Palma

Análisis y Validación realizada por:

Dr. Rolando Herrera Mata

MSc. Katherine Ramírez González

MSc. Aida Méndez Jiménez

MSc. Randall Cordero Marengo

Aprobado por el CAR en la Sesión #__ del día de 5 de marzo del 2018