



**República Bolivariana de Venezuela**  
**Ministerio del Poder Popular para la Educación**  
**UE Santa Bárbara**  
**El Tejero, estado Monagas**

**Constancia de Inscripción**

Quien suscribe, Profesor **Jesús Francisco Clementt Betancourt**, C.I.: **14858541**, Director de la UE Santa Bárbara, que funciona en El Tejero, municipio Ezequiel Zamora, estado Monagas, hace constar que el ciudadano **Yulibel coromoto Arayan Lara**, titular de la cédula de identidad C.I.: **25355808** representante legal del estudiante **Bárbara Milagros Fermín Arayan**, realizó satisfactoriamente la actualización de datos de su representado, para cursar el **1er Año de Educación Media General** en este plantel, durante el **año escolar 2024 – 2025**.

Constancia que se expide a petición de la parte interesada, en El Tejero, estado Monagas, con fecha y hora de emisión **23/8/2024 14:39:16**.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
**Jesús Francisco Clementt Betancourt**  
**Director de la UE Santa Bárbara**  
**C.I.: 14858541**





**1er Año de Educación Media General**

☐ Proceso

**Datos del Estudiante**

- ☐ **Nombres y Apellidos:** Bárbara Milagros Fermín Arayan
- ☐ **Número de Cédula Escolar o de Identidad:** 34727628
- ☐ **Género:** Femenino
- ☐ **Fecha de Nacimiento:** 23/12/2012
- ☐ **Lugar de Nacimiento:** Punta de mata
- ☐ **Municipio de Nacimiento:** Ezequiel Zamora
- ☐ **Entidad Federal de Nacimiento:** Monagas
- ☐ **Folio:** 19
- ☐ **Acta:** 19
- ☐ **Fecha de Acta:** 17/1/2013
- ☐ **Parentesco con el Trabajador(a):** Hijo(a)
- ☐ **Relación Laboral:** Activo
- ☐ **Talla de Franela o Chemise:** 12
- ☐ **Talla de Pantalón:** 12
- ☐ **Talla de Calzado:** 36
- ☐ **Estatura en Metros:** 1.35
- ☐ **Peso en Kilogramos:** 35.3
- ☐ **¿Posee Computadora?:** Laptop
- ☐ **¿Posee Conexión a Internet?:** Si
- ☐ **Posee Teléfono Celular de:** Tercera Generación (Inteligente)
- ☐ **Dirección de Habitación:** Complejo residencial Campo Rojo calle N2 apartamento 47
- ☐ **Parroquia de Habitación:** Punta de Mata
- ☐ **Municipio de habitación:** Ezequiel Zamora
- ☐ **¿Padece de Alergias?:** Ninguna
- ☐ **¿Tiene alguna condición médica?:** Ninguna
- ☐ **Vive con:** Madre

**Datos del Representante Legal (Comunidad)**

- ☐ **Nombres y Apellidos:**
- ☐ **Número de Cédula:**
- ☐ **Dirección de Habitación:**
- ☐ **Número de Teléfono:**
- ☐ **Correo Personal:**
- ☐ **Propuesta Escuelas Técnicas:**

**Datos del Representante Legal (Trabajador PDVSA)**

- ☐ **Nombres y Apellidos:** Yulibel coromoto Arayan Lara
- ☐ **Número de Cédula:** 25355808
- ☐ **Dirección de Habitación:** Complejo Residencial Campo Rojo calle N2 apartamento N47



- ☐ **Número de Teléfono:** 0424-9063904
- ☐ **Correo PDVSA:** arayany@pdvsa.com
- ☐ **Correo Personal:** yuli.arayan@gmail.com
- ☐ **Tipo de Nómina:** Contractual (Menor)
- ☐ **Negocio/Filial:** Producción Oriente
- ☐ **Organización/Gerencia:** DSI
- ☐ **Localidad de Trabajo:** Campo Rojo Edificio N17
- ☐ **Propuesta Escuelas Técnicas:** Si

### Datos de la Madre

- ☐ **Nombres y Apellidos:** Yulibel coromoto Arayan Lara
- ☐ **Número de Cédula:** 25355808
- ☐ **Fecha de Nacimiento:** 11/9/1995
- ☐ **Lugar de Nacimiento:** Edo Sucre
- ☐ **Número de Teléfono:** 0424-9063904
- ☐ **Correo Electrónico Personal:** yuli.arayan@gmail.com
- ☐ **Dirección de Habitación:** Complejo residencial Campo Rojo calle N2 apartamento N47
- ☐ **¿Trabajadora de PDVSA?:** Si
- ☐ **¿Posee formación universitaria en el área de hidrocarburos?:** No
- ☐ **¿Tiene componente docente o certificación como facilitador(a)?:** No
- ☐ **¿El estudiante fue reconocida o reconocido por el Padre (En Partida de Nacimiento)?:** Si

### Datos del Padre

- ☐ **Nombres y Apellidos:** Carlos Alberto Fermin Lara
- ☐ **Número de Cédula:** 23683367
- ☐ **Fecha de Nacimiento:** 27/1/1989
- ☐ **Lugar de Nacimiento:** Edo Sucre
- ☐ **Número de Teléfono:** 0412-7168365
- ☐ **Correo Electrónico Personal:** caalferlara@gmail.com
- ☐ **Dirección de Habitación:** El tejero sector Jerusalem calle la plaza casa S/N
- ☐ **¿Trabajador de PDVSA?:** No
- ☐ **¿Posee formación universitaria en el área de hidrocarburos?:** No
- ☐ **¿Tiene componente docente o certificación como facilitador(a)?:** No

### Datos de la Ruta y Parada Escolar

- ☐ **Ruta y Parada Escolar:** Ruta 1 (Campo Rojo) - Parada 1: Plaza Hugo Chávez



## Acta de Acuerdos y Compromiso Institucional (Año Escolar 2024 - 2025)

### 1.- Hora de Entrada:

- ☒ Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Media General: 7:00 a.m.

### 2.- Uniforme de Educación Inicial. (II y III Grupo)

- ☒ Mono azul marino
- ☒ Chemisse Roja con logotipo de la escuela
- ☒ Medias blancas
- ☒ Zapato escolar negro o marrón
- ☒ Suéter escolar azul marino de botón o cierre, identificado con su nombre y logo institucional (opcional)

### 3.- Uniforme de Educación Primaria:

- ☒ Pantalón azul marino (escolar)
- ☒ Chemisse blanca con logotipo de la escuela
- ☒ Medias blancas
- ☒ Zapatos escolares negro o marrón
- ☒ Correa negra o marrón
- ☒ Suéter escolar azul marino de botón o cierre identificado con su nombre y logo institucional (opcional)

### 4.- Uniforme de Educación Media General

- ☒ Pantalón azul marino (escolar)
- ☒ Chemise azul celeste con logotipo de la escuela (1ro. a 3er. Año)
- ☒ Chemise beige con logotipo de la escuela (4to. y 5to. Año)
- ☒ Medias blancas
- ☒ Zapatos escolares negro o marrón
- ☒ Correa negra o marrón
- ☒ Suéter escolar azul marino de botón o cierre identificado con su nombre y logo institucional (opcional)

### 5.- Uniforme de Educación Física: Preescolar, Primaria y Media General

- ☒ Mono Azul Marino
- ☒ Franela blanca con logotipo de la escuela
- ☒ Medias blancas
- ☒ Zapatos deportivos: negro, marrón o blanco

### 6.- Transporte Escolar:

En las unidades de Transporte Escolar, el estudiante deberá ir sentado, con una actitud de respeto hacia el conductor, docentes y el resto de sus compañeros, igualmente mantener el orden y preservación de la unidad que aborda. El incumplimiento de estas normas acarreará las medidas que amerite el caso.

### 7.- Otros Aspectos a considerar:



- ☒ No está permitido el uso de piercing, tintes en el cabello, uñas postizas, y accesorios excesivos o llamativos (collares, pulseras, zarcillos, maquillajes, pintura de uñas).
- ☒ Los niños y adolescentes usarán un corte de cabello clásico.
- ☒ El uso de gorras sólo será permitido en actividades deportivas y recreativas.
- ☒ No está permitido el uso de celulares y equipos electrónicos (Mp4, Ipods, DS, PSP, Tablets, Cornetas Portables, entre otros) en la institución, que puedan interferir en el desarrollo de las actividades académicas. Solo se permitirá con fines pedagógicos o de emergencia, con la previa autorización del docente. La Institución no se hace responsable por deterioro o extravío de dichos equipos.

#### 8.- Deberes de los Padres, Representantes o Responsables:

- ☒ Leer y cumplir las normas establecidas en los Acuerdos de Convivencia Escolar y Comunitaria vigente de la institución.
- ☒ Los representantes serán atendidos solo en las horas administrativas del docente o cuando exista una convocatoria por parte de la institución.
- ☒ Deben portar una vestimenta acorde a las normativas exigidas por la Empresa PDVSA.
- ☒ Asistir a las reuniones y asambleas generales convocadas por la dirección, coordinación, docentes guías y especialistas. En caso de inasistencia a este tipo de convocatorias, se informará a través de un correo al supervisor inmediato.
- ☒ Acompañar a su representado a eventos donde participe, tales como: cierre de lapso pedagógico, exposiciones, actividades científicas, deportivas, culturales, entre otras.
- ☒ Mantener un trato respetuoso y cortés con toda la comunidad educativa.
- ☒ En situaciones en las cuales el estudiante amerite ser atendido por la clínica, la institución se comunicará con el representante legal, para los trámites pertinentes y de ser necesario lo trasladará al centro de atención PDVSA.
- ☒ Evitar enviar a su representado a clases enfermo y con heridas recientes. Es importante destacar que el personal docente no administrará medicamentos a ningún estudiante.
- ☒ Notificar con anticipación al departamento de Evaluación y Control de Estudios, el retiro de su representado en horario regular de clases.
- ☒ Entregar por escrito ante la Dirección del plantel, la autorización de la persona responsable de retirar a su representado, en caso de no poder asistir el representante legal para tal efecto.
- ☒ En caso que el estudiante posea informe médico, el representante debe informar a la institución y suministrar los soportes.
- ☒ Informar por escrito a la Coordinación de Transporte Escolar, lo relacionado a cualquier cambio de ruta que requiera el estudiante.
- ☒ Garantizar el cumplimiento del tratamiento médico o dieta, indicada por los especialistas a su representado o representada.
- ☒ Corresponsabilidad en el proceso de formación de su representado o representada, según el Artículo 17 de la LOE "Las familias tienen el deber, el derecho y la responsabilidad en la orientación y formación en principios, valores, creencias, actitudes y hábitos en los niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultas, para cultivar respeto, amor, honestidad, tolerancia, reflexión, participación, independencia y aceptación. Las familias, la escuela, la sociedad y el Estado son corresponsables en el proceso de educación ciudadana y desarrollo integral de sus integrantes".



## Documentos en Expediente Educativo (Uso Exclusivo del Personal de Escuela)

<input type="checkbox"/> Copia de la Cédula del Trabajador	<input type="checkbox"/> Copia de la Ficha del Trabajador	<input type="checkbox"/> Copia de la Cédula del Padre	<input type="checkbox"/> Copia de la Cédula de la Madre
<input type="checkbox"/> Copia de la Cédula del Estudiante	<input type="checkbox"/> Copia de la Partida de Nacimiento del Estudiante	<input type="checkbox"/> Boleta de Retiro	<input type="checkbox"/> Copia de la Tarjeta de Vacunación
<input type="checkbox"/> Foto del Estudiante	<input type="checkbox"/> Certificación de Notas o de Prosecución	<input type="checkbox"/> Constancia de Niño Sano	

Hoy 23/8/2024 14:39:16 declaro que la información aportada en este formulario es veraz y actualizada, comprendiendo la importancia de la misma para el control, gestión y administración (constancias, becas, otros documentos y gestiones) por parte de la UE Santa Bárbara. Soy consciente además de la responsabilidad civil relacionada con la calidad de los datos que aporte. Por esta razón acepto los términos del Contrato Digital

\_\_\_\_\_  
**Firma del Representante**

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_  
**Firma del Docente que Inscribe**

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_\_\_/

\_\_\_\_\_  
**Evaluación y Control de Estudios**

Nombre: \_\_\_\_\_

C.I.: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_/\_\_/\_\_\_\_/