

**Aprueban el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares**

**DECRETO SUPREMO N° 004-98-ED**

**(Publicado el 08 de febrero de 1998)**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, el Decreto Legislativo N° 882 "Ley de Promoción de la Inversión en la Educación", establece en su Artículo 10°, que el Ministerio de Educación puede imponer sanciones administrativas a las Instituciones Educativas Particulares bajo su supervisión por infracción de las disposiciones legales y reglamentarias que las regulan, siéndoles aplicable lo dispuesto en el Capítulo VI de la Ley N° 26549;

Que, es necesario dictar las normas para regular la aplicación de las referidas sanciones a las Instituciones Educativas Particulares;

En uso de las atribuciones que le confiere el inciso 8) del Artículo 118° de la Constitución Política del Perú y de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo y en el Decreto Legislativo N° 882 "Ley de Promoción de la Inversión en la Educación";

DECRETA:

**Artículo 1°.-** APRUEBASE el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares conforme a lo dispuesto en el Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 882, cuyo texto forma parte del presente Decreto Supremo y consta de trece (13) Artículos y una (1) Disposición Transitoria.

**Artículo 2°.-** El presente Decreto Supremo entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano y será refrendado por el Ministro de Educación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los seis días del mes de febrero de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

DOMINGO PALERMO CABREJOS  
Ministro de Educación

**REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES**

**Artículo 1°.-** El presente Reglamento establece las normas y los procedimientos para la aplicación de las sanciones administrativas por infracciones según lo establecido por el Artículo 10° del Decreto Legislativo N° 882 "Ley de Promoción de la Inversión en la Educación", que se imponen a las instituciones educativas particulares que se encuentran bajo la supervisión del Ministerio de Educación, que infrinjan las disposiciones legales y reglamentarias que las regulan.

**Artículo 2º.-** Los órganos competentes del Ministerio de Educación son responsables de la supervisión en las instituciones educativas particulares y de ser el caso imponer las sanciones mediante Resolución. Las acciones de supervisión pueden determinar la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8º del Decreto Legislativo N° 882, las acciones de supervisión pueden ser realizadas por entidades especializadas las que tan sólo emiten informes y recomendaciones, que pueden dar lugar a la imposición de sanciones por Resolución de los órganos competentes del Ministerio de Educación.<sup>1</sup>

**Artículo 3º.-** El Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial establecerá los órganos competentes para la imposición y ejecución de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.<sup>2</sup>

**Artículo 4º.-** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 10º del Decreto Legislativo N° 882, las instituciones educativas particulares que incurrir en infracciones de carácter pedagógico, institucional y/o administrativo son objeto de las siguientes sanciones administrativas, según corresponda:

- a) INFRACCIONES LEVES : Amonestación o multa no menor de una UIT ni mayor de 10 UIT.
- b) INFRACCIONES GRAVES : Multa no menor de 10 UIT ni mayor de 50 UIT.
- c) INFRACCIONES MUY GRAVES : Multa no menor de 50 UIT hasta 100 UIT, suspensión o clausura definitiva

La aplicación de esta escala de sanciones, fijada por ley, no es progresiva.

Las sanciones establecidas en el inciso c) son publicadas en el Diario Oficial El Peruano. Tratándose de la aplicación de la sanción de clausura definitiva o suspensión, su ejecución se efectúa sin perjuicio de la culminación del ciclo de estudios, del semestre académico o del año lectivo, lo que ocurra primero.

**Artículo 5º.-** Constituye infracción leve toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables a las instituciones educativas particulares, en la medida que no afecte la calidad del servicio educativo ni atente contra la formación del alumno, tales como:

a) Omitir el número o fecha de las resoluciones de autorización de funcionamiento o el número de registro en las comunicaciones o informaciones relativas al servicio educativo que ofrecen.

b) Incumplir con presentar las declaraciones y demás documentos exigidos por la autoridad educativa correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26549, el Decreto Legislativo N° 882 y el Decreto Supremo N° 004-97-ED, y demás normas reglamentarias.

c) Incumplir con el envío a la autoridad educativa de las nóminas de alumnos y/o actas de

---

<sup>1</sup> Artículo modificado por el Artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12 de junio de 1998.

<sup>2</sup> Artículo modificado por el Artículo 1º del Decreto Supremo N° 002-2001-ED, publicado el 25 de enero de 2001.

evaluación académica, en el plazo de treinta días contados a partir del inicio o clausura del año escolar, según corresponda.

d) Incumplir con otorgar certificados de estudios, dentro de los treinta días de solicitados. Para el caso de los alumnos de último año de Educación Secundaria el plazo no debe exceder de quince días. Los resultados de las evaluaciones académicas correspondientes a los alumnos que mantengan deudas con la institución podrán ser omitidos de la documentación antes referida.

e) Los IES, modificar el Proyecto Institucional de Educación Superior acreditado ante el Ministerio de Educación, sin realizar la comunicación prevista en el Artículo 16º del Reglamento de Autorización de Funcionamiento para Institutos y Escuelas Superiores Particulares, aprobado por Decreto Supremo N° 004-97- ED.

f) Los IES, incumplir con comunicar al Ministerio de Educación las transferencias de acciones o participaciones, el aumento o reducción de capital o la transferencia de propiedad, dentro del plazo señalado por el Artículo 20º del Reglamento de Autorización de Funcionamiento para Institutos y Escuelas Superiores Particulares, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-97-ED.<sup>3</sup>

**Artículo 6º.-** Constituye infracción grave, toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables a las instituciones educativas particulares y que por su naturaleza atente contra la formación o afecte los intereses del alumno, tales como:

a) Incumplir los lineamientos generales formulados por el Ministerio de Educación de los planes de estudios para el Nivel y modalidad correspondiente.

b) Que el dictado de clases lo efectúe personal docente sin los requisitos ofrecidos por la propia institución educativa para el Nivel correspondiente.

c) Aceptar alumnos que no reúnan los requisitos establecidos para el Nivel en que se matriculan.

d) Exigir algún tipo de donación o pago adicional a los montos establecidos, como condición para otorgar títulos o certificados.

e) Condicionar la evaluación del alumno al pago de pensiones, lo que no afecta el derecho de la institución educativa a retener los certificados correspondientes a períodos no pagados o a aplicar las demás medidas previstas en su reglamento, respecto al incumplimiento de los pagos siempre que hayan sido informadas a los usuarios al momento de la matrícula.

f) Retener los certificados correspondientes a los estudios parciales pagados.

g) Facilitar el carné de estudiante a personas que no son alumnos de la institución.

h) Fusionar, dividir o trasladar la institución educativa disminuyendo sensiblemente el nivel de calidad del servicio ofrecido.

i) Impartir el servicio educativo agrupando, sin propósito pedagógico, estudiantes de diferentes grados, semestres y/o especialidades, según el nivel o modalidad educativa,

---

<sup>3</sup> Modificado por el Artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12 de junio de 1998.

incumpliendo con lo establecido en el registro o en la Resolución de Autorización de Funcionamiento correspondiente.

j) Los IES incumplir con la provisión de instalaciones propuestas en el Proyecto Institucional de Educación Superior elaborado por la propia institución educativa y acreditado ante el Ministerio de Educación en lo referente a infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuados al Nivel que oferta y a los Títulos que otorga.

k) Los IES, contar con equipamiento inoperativo o defectuoso para las prácticas de los alumnos requeridas para los títulos que otorgan.

l) Los IES, incumplir las estructuras curriculares específicas, modificando u omitiendo los contenidos necesarios para obtener las capacidades terminales definidas en los módulos o la secuencia del plan de estudios propuestos por la propia institución y acreditados ante el Ministerio de Educación.

m) Los IES, incumplir con revalidar en los plazos señalados, la acreditación es otorgadas para la autorización de funcionamiento.

n) Brindar información sólo verbal, errónea o insuficiente sobre el monto, número y oportunidad del pago de las pensiones y de los posibles aumentos.<sup>4</sup>

o) Condicionar el tratamiento de los reclamos referidos a aspectos de la evaluación de los alumnos al pago de las pensiones.<sup>5</sup>

p) Obligar a los padres de familia a la adquisición del íntegro de los útiles escolares al inicio del año escolar o a la compra de uniformes, materiales o útiles escolares en establecimientos señalados con exclusividad por los centros educativos.<sup>6 7</sup>

**Artículo 7º.-** Constituye infracción muy grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables a las instituciones educativas particulares que causen grave daño al alumno, a la sociedad o alteren el orden jurídico establecido, tales como:

a) Ofrecer servicios educativos sujetos a registro u autorización sin contar con los mismos.

b) Suprimir daños lectivos, semestres académicos o ciclos de estudios en forma intempestiva, sin contar con la autorización correspondiente.

c) Proporcionar deliberadamente informes, datos o documentos falsos a la autoridad o a los alumnos.

---

<sup>4</sup> Literal incorporado por el Artículo 1º del Decreto Supremo N° 005-2002-ED, publicado el 15 de febrero de 2002.

<sup>5</sup> Ídem.

<sup>6</sup> Ídem.

<sup>7</sup> Artículo modificado por el Artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12 de mayo de 1998.

- d) Alterar notas en las actas de evaluación o certificados de estudios.
- e) Otorgar títulos, diplomas de competencia y certificados a personas que no cumplan con los requisitos exigidos.
- f) Otorgar títulos, diplomas de competencia y certificados de estudios oficiales correspondientes a servicios educativos sujetos a registro o autorización, sin contar con los mismos.
- g) Cerrar o recesar la institución sin autorización, excepto en caso fortuito o de fuerza mayor.
- h) Cobrar cuotas extraordinarias sin la autorización expedida por el Ministerio de Educación.<sup>8</sup>
- i) Usar procedimientos y/o mecanismos de intimidación que afecten la dignidad, la integridad física y/o moral de los educandos para el cobro de las pensiones. No estarán incluidos en este supuesto los mecanismos de notificación ordinarios orientados al cobro de las pensiones.<sup>9</sup>
- j) Condicionar la matrícula al pago de alguna donación, contribución adicional o voluntaria.<sup>10</sup>
- k) Obligar al abono de una o más pensiones mensuales adelantadas.<sup>11</sup>
- l) Condicionar la evaluación al pago de pensiones, sin perjuicio del derecho de la institución educativa de retención de los certificados u otros registros de evaluación correspondientes a períodos no pagados, siempre que los padres de familia o apoderados hayan sido informados de este riesgo al momento de la matrícula y que sean las personas que recojan dichos documentos.<sup>12</sup>
- ll) Establecer por concepto de matrícula un importe mayor al de una pensión mensual.<sup>13 14</sup>

**Artículo 8º.-** La aplicación y grado de las sanciones se determina por la autoridad competente del Ministerio de Educación considerando la naturaleza de la acción u omisión y las condiciones siguientes:

---

<sup>8</sup> Literal incorporado por el Artículo 2º del Decreto Supremo N° 005-2002-ED, publicado el 15 de febrero de 2002.

<sup>9</sup> Ídem.

<sup>10</sup> Ídem.

<sup>11</sup> Ídem.

<sup>12</sup> Ídem.

<sup>13</sup> Ídem.

<sup>14</sup> Artículo modificado por el Artículo 1º del Decreto Supremo N° 011-1998-ED, publicado el 12 de mayo de 1998.

- a) Circunstancias en que se comete la infracción.
- b) Concurrencia de varias infracciones.
- c) Reiteración y reincidencia.
- d) Efectos producidos por la infracción.

**Artículo 9º.-** Las sanciones administrativas establecidas en el presente Reglamento son aplicadas en perjuicio de la responsabilidad civil o penal que pueda corresponder al infractor.

**Artículo 10º.-** Sin perjuicio de la sanción impuesta a la institución educativa particular, el Ministerio de Educación, a través de sus órganos competentes, puede imponer al director de ésta, la sanción de amonestación o inhabilitación para ejercer dicho cargo.

La sanción de inhabilitación se puede imponer por un máximo de cuatro años.

**Artículo 11º.-** Es responsabilidad de los órganos competentes del Ministerio de Educación llevar registros actualizados de las sanciones impuestas a las instituciones educativas particulares y a sus directores.

Toda persona que lo solicite tiene acceso a dichos registros.

**Artículo 12º.-** Las multas constituyen recursos directamente recaudados por el Ministerio de Educación.

El incumplimiento del pago de las multas en el plazo establecido, genera mora que se regula conforme a lo dispuesto en los Artículos 1242º y 1245º del Código Civil.

**Artículo 13º.-** Las infracciones establecidas en el presente Reglamento prescriben luego de transcurridos tres años, contados a partir de la fecha de su ocurrencia.

**Artículo 14º.- DEJADO SIN EFECTO.**<sup>15</sup>

**Artículo 15º.-** Las Resoluciones que imponen las sanciones previstas en este Reglamento pueden ser objeto de recursos impugnativos de acuerdo a lo previsto por la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.<sup>16</sup>

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los alumnos que cursen o hayan cursado estudios en instituciones educativas particulares que no cuentan con autorización de funcionamiento, podrán convalidarlos en instituciones similares que cuenten con la debida autorización de funcionamiento.

## DISPOSICIONES FINALES

**Primera.-** Para el caso de cierre o receso de las instituciones educativas particulares se

---

<sup>15</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2º del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12 de mayo de 1998. Posteriormente, fue dejado sin efecto por el Artículo 2º del Decreto Supremo N° 002-2001-ED, publicado el 25 de enero de 2001.

<sup>16</sup> Artículo incorporado por el Artículo 2º del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12 de mayo de 1998.

requiere autorización del Ministerio de Educación. La solicitud respectiva será presentada a la Dirección Regional de Educación, a la Dirección de Educación de Lima o a la Dirección de Educación del Callao, según corresponda y comunicada a los usuarios del servicio con una anticipación no menor a un año de la fecha prevista para el cierre o receso.

En ningún caso el cierre puede producirse durante el período lectivo en curso.<sup>17</sup>

**Segunda.-** En los casos en que el Ministerio de Educación verifique la comisión de infracciones a las normas sobre publicidad de los servicios ofrecidos por las instituciones educativas comprendidas en el presente Reglamento, realizará la denuncia correspondiente ante la Comisión de Represión de la Competencia Desleal del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.<sup>18</sup>

**Tercera.-** Mediante Resolución Ministerial el Ministerio de Educación establecerá las normas de procedimientos que se requieran para la mejor aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de las instituciones educativas particulares.<sup>19</sup>

---

<sup>17</sup> Disposición incorporada por el Artículo 2º del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12 de mayo de 1998.

<sup>18</sup> Ídem.

<sup>19</sup> Ídem.



# DECRETO SUPREMO No. 010-2012-ED

## EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

**APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 29719, LEY QUE PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 29719, se promulgó la Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas;

Que, de acuerdo al artículo 1 de la Ley precitada, dicha norma tiene por objeto establecer los mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos de las instituciones educativas;

Que, en atención a lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final de la referida Ley, el Ministerio de Educación ha elaborado el proyecto de Reglamento correspondiente, teniendo en cuenta las opiniones formuladas por diversos órganos y entidades públicas, así como por instituciones privadas y organizaciones de la sociedad civil involucradas con la materia;

Que, en tal virtud, corresponde disponer la aprobación del referido Reglamento; y

En uso de la facultad conferida por el numeral 8 del artículo 118 de la Constitución Política del Perú, y de conformidad con lo establecido por el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por Ley N° 26510; y la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo;

### DECRETA:

#### Artículo 1.- Aprobación del Reglamento de la Ley N° 29719

Apruébese el Reglamento de la Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas, el que consta de siete (07) capítulos, veintiún (21) artículos y cuatro (04) disposiciones complementarias finales, cuyo texto, en condición de anexo, forma parte integrante del presente Decreto Supremo.

#### Artículo 2.- Normas Complementarias

Facúltese al Ministerio de Educación para emitir las disposiciones complementarias que sean necesarias para el cumplimiento e implementación del presente Decreto Supremo.





**Artículo 3.- Publicación**

El Reglamento aprobado por el artículo 1 será publicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/normatividad/>), el mismo día de la publicación del presente Decreto Supremo en el Diario Oficial El Peruano.



**Artículo 4.- Vigencia**

La presente norma entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

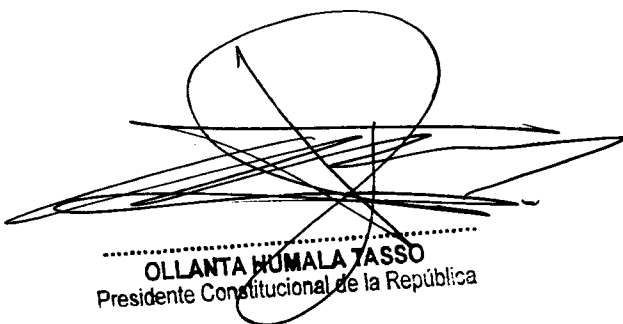
**Artículo 5.- Refrendo**


El presente Decreto Supremo será refrendado por el Presidente del Consejo de Ministros y la Ministra de Educación.  
por

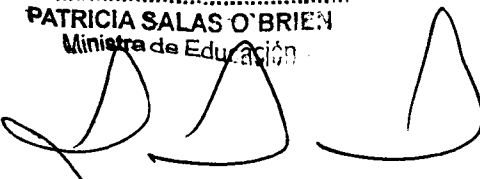


Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los dos días del mes de junio del año dos mil doce.



  
.....  
**OLLANTA HUMALA TASSO**  
Presidente Constitucional de la República

  
.....  
**PATRICIA SALAS O'BRIEN**  
Ministra de Educación

  
.....  
**OSCAR VALDÉS DANCUART**  
Presidente del Consejo de Ministros



**REGLAMENTO DE LA LEY N° 29719  
LEY QUE PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**CAPÍTULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.- Objeto**

El presente Reglamento tiene por objeto regular la aplicación de la Ley N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas, para garantizar condiciones adecuadas de Convivencia Democrática entre los miembros de la comunidad educativa, en especial de las y los estudiantes, estableciendo medidas y procedimientos de protección y atención integral ante casos de violencia y acoso entre estudiantes, y teniendo en cuenta los diversos contextos culturales.

**Artículo 2.- Ámbito de aplicación**

La Ley y el presente Reglamento son aplicables a los programas e instituciones educativas públicas y privadas de Educación Básica, Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

**Artículo 3.- Glosario de Términos**

Para los efectos de lo dispuesto por la Ley y el presente Reglamento, se emplearán los siguientes términos:

- a) **Acoso entre estudiantes (bullying).**- Es un tipo de violencia que se caracteriza por conductas intencionales de hostigamiento, falta de respeto y maltrato verbal o físico que recibe un estudiante en forma reiterada por parte de uno u varios estudiantes, con el objeto de intimidarlo o excluirlo, atentando así contra su dignidad y derecho a gozar de un entorno escolar libre de violencia.
- b) **Convivencia Democrática.**- Conjunto de relaciones interpersonales horizontales, caracterizadas por el respeto y valoración del otro; construida y aprendida en la vivencia cotidiana y el diálogo intercultural en la institución educativa, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa. Favorece el desarrollo de vínculos afectivos e identitarios, así como el desarrollo integral de las y los estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y de ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.
- c) **Equipo responsable.**- Para los fines del presente Reglamento, entiéndase por equipo responsable, como nombre genérico, al órgano creado en la institución educativa encargado de la promoción de la Convivencia Democrática.



- d) **Ley.-** Para efectos del presente Reglamento, toda mención a la Ley se entenderá referida a la N° 29719, Ley que Promueve la Convivencia sin Violencia en las Instituciones Educativas.
- e) **Libro de Registro de Incidencias.-** Documento que contiene información de carácter confidencial y forma parte del archivo de la institución educativa, a cargo de su Dirección. Tiene por finalidad registrar los hechos y acontecimientos que ocurren en la institución educativa, relacionados a la violencia y acoso entre estudiantes.
- f) **Medidas correctivas.-** Es toda acción que tiene por objeto orientar la formación y el cambio de comportamientos inadecuados en los estudiantes, de acuerdo a su edad y nivel de desarrollo. Estas medidas implican diálogo, estímulos, promoción de valores positivos y, consejería, entre otros.
- g) **Normas de convivencia.-** Instrumento pedagógico o conjunto de pautas que contribuye a la interacción respetuosa entre las y los integrantes de la comunidad educativa. Tiene por objetivo facilitar la comunicación, el diálogo y la solución pacífica de conflictos, así como promover hábitos, costumbres y prácticas que construyan relaciones democráticas. Su elaboración es discutida y aprobada de manera consensuada.
- h) **Plan de Convivencia.-** Es un instrumento de planificación escolar que contiene los lineamientos, objetivos y acciones para el desarrollo de la convivencia en la institución educativa.
- i) **SopORTE emocional.-** Asistencia dirigida a las personas o grupos mediante la cual se brinda ayuda que puede ser útil para afrontar sucesos y condiciones de vida adversos; ofreciendo un recurso positivo para superarlos.
- j) **Violencia.-** El uso deliberado de la fuerza física o el poder, ya sea en grado de amenaza o efectivo, contra uno mismo, otra persona o un grupo o comunidad, que cause o pueda causar lesiones, muerte, daños psicológicos, trastornos del desarrollo o privaciones.

#### Artículo 4.- Principios:

El presente Reglamento se rige por los siguientes principios:

- a) **Interés superior del niño y el adolescente.-** Todas las iniciativas del Estado, la sociedad civil y las familias, deben priorizar en toda acción, aquellas que sean más beneficiosas para el desarrollo integral de las y los estudiantes niños, niñas y adolescentes.
- b) **Dignidad y defensa de la integridad personal.-** El sistema educativo tiene la obligación de promover y proteger el derecho a la integridad física, psíquica y moral de las y los integrantes de la comunidad educativa.



- c) **Igualdad de oportunidades para todos.**- Todas las personas nacen libres e iguales, y tienen la misma dignidad y los mismos derechos fundamentales, en un marco de pluralidad y diversidad social y cultural.
- d) **Reserva, confidencialidad y derecho a la privacidad.**- Las y los estudiantes cuyos derechos e integridad hayan sido vulnerados, tienen derecho a la privacidad, confidencialidad y reserva de su identidad.
- e) **Protección integral de la víctima.**- Todas las instituciones del Estado y la sociedad civil tienen la obligación de velar por la asistencia integral y protección del o la estudiante, víctima de acoso.

## CAPÍTULO II DE LA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### Artículo 5.- Finalidad de la Convivencia Democrática en la institución educativa

La Convivencia Democrática tiene como finalidad propiciar procesos de democratización en las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, como fundamento de una cultura de paz y equidad entre las personas, contribuyendo de este modo a la prevención del acoso y otras formas de violencia entre los estudiantes.

### Artículo 6.- Orientaciones para construir la Convivencia Democrática en la institución educativa

El Ministerio de Educación, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley, aprobará la Directiva con las orientaciones correspondientes para una adecuada construcción de la Convivencia Democrática, marco de la prevención y atención de la violencia y el acoso entre estudiantes en las instituciones educativas. Estas orientaciones se caracterizan por:

- a) Promover el trato respetuoso y el diálogo intercultural entre la diversidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- b) Favorecer la participación democrática, así como la identidad y el sentido de pertenencia institucional y local entre la diversidad de los integrantes de la comunidad educativa.
- c) Institucionalizar acciones y prácticas de estímulo y reconocimiento a los integrantes de la comunidad educativa, así como tiempos y espacios, para el fortalecimiento de la Convivencia Democrática.



### CAPÍTULO III DE LAS RESPONSABILIDADES

#### Artículo 7.- Del Ministerio de Educación

El Ministerio de Educación, asume las siguientes responsabilidades:

- a) Determinar el órgano responsable de la supervisión del cumplimiento de la Ley, su Reglamento y Directiva, así como de las acciones para la implementación de la Convivencia Democrática en las instancias de gestión educativa descentralizada.
- b) Concertar y coordinar con los Gobiernos Regionales la implementación del presente Reglamento y sus normas conexas, en el ámbito de su jurisdicción.
- c) Supervisar, monitorear y evaluar la incorporación de la Convivencia Democrática en los Proyectos Educativos Regionales, así como en los otros planes y programas educativos del Gobierno Regional.
- d) Brindar asesoría técnica al órgano del Gobierno Regional responsable de la implementación de las acciones para la Convivencia Democrática.
- e) Concertar y promover la cooperación nacional e internacional técnica y financiera para el desarrollo de la Convivencia Democrática en las instituciones educativas.
- f) Elaborar materiales educativos sobre Convivencia Democrática en las instituciones educativas y la prevención de la violencia en las instituciones educativas.
- g) Promover y realizar investigaciones que aporten al desarrollo de la Convivencia Democrática en las instituciones educativas y a la prevención de la violencia y el acoso entre estudiantes.
- h) Elaborar estadísticas relacionadas a la incidencia sobre violencia y acoso entre estudiantes, en las instituciones educativas.
- i) Elaborar el boletín informativo de publicación periódica sobre el proceso de implementación de la Convivencia Democrática, así como las acciones desarrolladas para la prevención y atención de la violencia y acoso entre estudiantes, en las instituciones educativas.

#### Artículo 8.- Del Gobierno Regional

El Gobierno Regional, a través de la Dirección Regional de Educación, o el órgano que haga sus veces, deberá:

- a) Determinar el órgano responsable de implementar las acciones que contribuyan a la Convivencia Democrática en las instituciones educativas de su jurisdicción, en concordancia con las orientaciones generales del Ministerio de Educación.



- b) Gestionar la incorporación de la Convivencia Democrática en los Proyectos Educativos Regionales, Locales, así como en los otros planes y programas educativos del Gobierno Regional.
- c) Promover que las Unidades de Gestión Educativa Local incorporen en las instituciones educativas de su jurisdicción la Convivencia Democrática en sus respectivos Proyectos Educativos Institucionales.
- d) Supervisar, monitorear y evaluar el cumplimiento de la Ley, su Reglamento y Directiva en su respectiva jurisdicción.
- e) Desarrollar investigaciones que permitan identificar y promover entre los pueblos indígenas, afroperuanos y los diferentes grupos culturales, étnicos y religiosos, aquellas prácticas que sean favorables a la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes.
- f) Brindar asesoría técnica al órgano responsable de la implementación de las acciones para la Convivencia Democrática en su respectiva jurisdicción educativa.
- g) Elaborar estadísticas relacionadas a la incidencia sobre violencia y acoso entre estudiantes, en las instituciones educativas del ámbito regional.

#### CAPÍTULO IV DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

##### **Artículo 9.- Responsables de la promoción e implementación de la Convivencia Democrática en la institución educativa**

- 9.1 En las instituciones educativas públicas de Educación Básica los responsables de la promoción e implementación de la Convivencia Democrática son: el Consejo Educativo Institucional (CONEI) y el Comité de Tutoría y Convivencia Democrática. Cuando estos no existiesen, el Director o la Directora conformará un equipo responsable específicamente para el cumplimiento de esta función.
- 9.2 En las instituciones educativas privadas, de no existir un órgano a cargo de las acciones de convivencia, se conformará el equipo responsable de la promoción e implementación de la Convivencia Democrática según su Reglamento Interno.
- 9.3 En las instituciones educativas rurales unidocentes o polidocentes multigrado, cultural y lingüísticamente diversas, ubicadas en localidades de poblaciones indígenas, o de comunidades campesinas o nativas, el equipo responsable debe estar integrado también por representantes de las comunidades u organizaciones de dicho ámbito.
- 9.4 En las instituciones educativas de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, el equipo responsable se conformará según su normatividad vigente.



**Artículo 10.- Funciones del equipo responsable de la Convivencia Democrática**

El equipo responsable cumple con las siguientes funciones:

- a) Planificar, implementar, ejecutar y evaluar el Plan de Convivencia Democrática con la participación de las organizaciones estudiantiles, el mismo que debe incluir acciones formativas, preventivas y de atención integral.
- b) Incentivar la participación de los integrantes de la comunidad educativa en la promoción de la Convivencia Democrática.
- c) Promover la incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- d) Liderar el proceso de construcción de normas de convivencia consensuadas entre los integrantes de la comunidad educativa.
- e) Desarrollar acciones que favorezcan la calidad de las relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa, especialmente la relación docente-estudiante y estudiante-estudiante.
- f) Promover el desarrollo de capacidades y actitudes de las y los docentes, así como del personal directivo, administrativo y de servicio, que permitan la implementación de acciones para la Convivencia Democrática en la institución educativa.
- g) Registrar los casos de violencia y acoso entre estudiantes en el Libro de Registro de Incidencias de la institución educativa, así como consolidar información existente en los anecdotarios de clase de los docentes, a fin de que se tomen las medidas pertinentes y permitan la elaboración de las estadísticas correspondientes.
- h) Adoptar medidas de protección, contención y corrección, frente a los casos de violencia y acoso entre estudiantes, en coordinación con el Director o la Directora.
- i) Informar periódicamente por escrito, al Director o la Directora de la institución educativa acerca de los casos de violencia y acoso entre estudiantes, anotados en el Libro de Registro de Incidencias, y de las medidas adoptadas.
- j) Informar al Director o la Directora sobre las y los estudiantes que requieran derivación para una atención especializada en entidades públicas o privadas.
- k) Realizar, en coordinación con el Director o la Directora y los padres de familia o apoderados, el seguimiento respectivo de las y los estudiantes derivados a instituciones especializadas, garantizando su atención integral y permanencia en la institución educativa.



### Artículo 11.- Funciones del Director o Directora de la institución educativa

El Director o Directora de la institución educativa efectúa las siguientes funciones:

- a) Garantizar la elaboración e implementación del Plan de Convivencia Democrática de la institución educativa.
- b) Supervisar que los procedimientos y medidas correctivas se establezcan y ejecuten en el marco de la Ley, el presente Reglamento y su correspondiente Directiva.
- c) Apoyar las acciones del equipo responsable de la Convivencia Democrática en la institución educativa.
- d) Comunicar y rendir cuentas acerca de los procesos y logros de la Convivencia Democrática a la asamblea de padres y madres de familia y a los demás integrantes de la comunidad educativa.

### Artículo 12.- Funciones del Consejo Educativo Institucional

El Consejo Educativo Institucional, en el marco del presente Reglamento, cumplirá las siguientes funciones:

- a) Contribuir con la supervisión de la implementación del Plan de Convivencia Democrática en la institución educativa, en coordinación con el Director o Directora.
- b) Apoyar las acciones de implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática en la institución educativa.
- c) Cautelar que la aplicación de los procedimientos y medidas correctivas, señaladas en el Reglamento Interno de la institución educativa, se ejecuten en el marco del presente Reglamento.
- d) Promover la participación de instituciones locales, organizaciones no gubernamentales y profesionales para apoyar la implementación del Plan de Convivencia Democrática.
- e) Resolver, en última instancia, de manera concertada las controversias y conflictos dentro de la institución educativa.





**CAPÍTULO V**  
**DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS MEDIDAS CORRECTIVAS EN EL MARCO DE LA**  
**CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**Artículo 13.- De los procedimientos y medidas correctivas**

Los procedimientos y las medidas correctivas para atender situaciones de violencia y acoso entre estudiantes deben estar establecidos en el Reglamento Interno de cada institución educativa y respetar los derechos de las y los estudiantes, en el marco de la Convención de los Derechos del Niño y el Código del Niño y el Adolescente.

**Artículo 14.- Criterios aplicables a los procedimientos**

Los procedimientos deberán contribuir a la Convivencia Democrática en la institución educativa, los que deben garantizar la equidad y el respeto hacia las y los estudiantes, bajo las siguientes premisas:

- a) Cualquier integrante de la comunidad educativa debe informar oportunamente, bajo responsabilidad, al Director o la Directora, o quien haga sus veces, de los casos de violencia y acoso entre estudiantes. La presente acción no exime de recurrir a otras autoridades de ser necesario.
- b) El Director o la Directora, el equipo responsable u otro integrante mayor de edad de la comunidad educativa, bajo responsabilidad, adoptará inmediatamente las medidas necesarias para detener los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- c) El Director o la Directora, en coordinación con el equipo responsable de la Convivencia Democrática, convocará, luego de reportado el hecho, a los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores, para informarles lo ocurrido y adoptar las medidas de protección y de corrección. Estas medidas incluyen el apoyo pedagógico y el soporte emocional a las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- d) Los padres de familia o apoderados de las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores asumirán responsabilidades y compromisos para contribuir a la Convivencia Democrática en la institución educativa.
- e) Es responsabilidad de las autoridades educativas, adoptar las medidas de protección para mantener la reserva y confidencialidad relacionadas a la identidad e imagen de los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- f) El Director o la Directora de la institución educativa, en coordinación con los padres de familia o apoderados, derivará a las o los estudiantes que requieran una atención especializada a los establecimientos de salud, las Defensorías Municipales del Niño y del Adolescente (DEMUNA) u otras instituciones según sea el caso que brinden las prestaciones necesarias que salvaguarden



el bienestar de las y los estudiantes. En aquellos lugares donde no existiesen estos servicios se recurrirá a las instituciones comunales públicas o privadas.

- g) El equipo responsable de la Convivencia Democrática realizará el seguimiento de las medidas de protección, las medidas correctivas y los compromisos adoptados por los padres de familia y las y los estudiantes víctimas, agresores y espectadores.
- h) El equipo responsable de la Convivencia Democrática, en coordinación con el Director, acompañará a las familias de las y los estudiantes víctimas y agresores solicitando informes a las instituciones que participen de la atención especializada.

### **Artículo 15.- Criterios aplicables a las medidas correctivas**

Para los fines del presente Reglamento, todas las medidas correctivas dirigidas a los estudiantes deben ser:

- a) Claras y oportunas.
- b) Reparadoras y formativas.
- c) Respetuosas de la etapa de desarrollo de las y los estudiantes.
- d) Pertinentes al desarrollo pedagógico.
- e) Respetuosas de la integridad física, psíquica y moral de las y los estudiantes.
- f) Proporcionales a la falta cometida.
- g) Establecidas formalmente por la comunidad educativa y adaptadas a las condiciones y necesidades de las y los estudiantes.
- h) Respetuosas de los derechos de los niños, niñas, adolescentes y los derechos humanos
- i) Relacionadas con la promoción de la Convivencia Democrática.
- j) Consistentes, equitativas e imparciales, que no dependan del estado anímico de quienes apliquen las medidas correctivas.

### **Artículo 16.- Objetivo de las medidas correctivas**

Las medidas correctivas deben permitir que las y los estudiantes puedan reflexionar y aprender de la experiencia vivida, para lo cual es necesario contar con la participación y compromiso de las madres, padres de familia y apoderados, a fin de contribuir a su formación integral y a la Convivencia Democrática en la institución educativa.

### **Artículo 17.- Prohibiciones**

Está prohibido que las medidas correctivas constituyan actos de violencia, trato cruel, inhumano o degradante, incluidos los castigos físicos y humillantes, así como cualquier otra sanción que pueda poner en peligro la salud y el desarrollo integral de las y los estudiantes.



## CAPÍTULO VI DEL PROFESIONAL DE PSICOLOGÍA EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### Artículo 18.- Participación del profesional de Psicología en la institución educativa

El profesional de Psicología se integra al equipo responsable de la implementación de las acciones de Convivencia Democrática de la institución educativa, con competencia en la formación de la comunidad educativa, actuando con ética profesional y respeto a los derechos humanos. En ningún caso realiza terapias dentro de la institución educativa.

### Artículo 19.- Funciones del profesional de Psicología

Como integrante del equipo responsable, el profesional de Psicología tiene entre sus funciones:

- a) Sensibilizar a los integrantes de la comunidad educativa sobre la importancia de la Convivencia Democrática.
- b) Participar en el proceso de incorporación de la Convivencia Democrática en los instrumentos de gestión de la institución educativa.
- c) Contribuir a la elaboración, implementación, ejecución y evaluación del Plan de Convivencia Democrática de la institución educativa, participando en:
  - i. El diagnóstico de la situación de la Convivencia Democrática y el clima institucional.
  - ii. El diseño, implementación, ejecución y evaluación del plan de prevención e intervención ante situaciones que afectan la convivencia escolar y el clima institucional.
  - iii. La producción de material educativo pertinente para la comunidad educativa.
- d) Participar en la implementación de los programas y proyectos que el Ministerio de Educación, en coordinación con los Gobiernos Regionales, promueve para fortalecer la Convivencia Democrática en las instituciones educativas.
- e) Coordinar con los docentes y tutores a fin de orientar su acción en los casos de violencia y acoso entre estudiantes.
- f) Promover y participar en redes de interaprendizaje e intercambio profesional y laboral.
- g) Presentar el informe de sus acciones profesionales a la instancia superior correspondiente y contribuir a la elaboración del informe de la implementación y ejecución del Plan de Convivencia Democrática de la institución educativa.



## CAPÍTULO VII DE LAS ENTIDADES DEL ESTADO

### Artículo 20.- Defensoría del Pueblo

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley, la Defensoría del Pueblo realiza la labor de supervisión del cumplimiento de la Ley y el presente Reglamento, en el marco de las atribuciones y competencias establecidas en la Constitución Política del Perú y su Ley Orgánica.

### Artículo 21.- Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual

Teniendo en cuenta que el Ministerio de Educación supervisa el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, corresponderá al Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) proteger los derechos de los consumidores, vigilando y asegurando que los bienes y servicios sean prestados en las condiciones informadas y esperadas por los consumidores y evitando la discriminación en las relaciones de consumo, entendiéndose como tal aquella por la cual un consumidor adquiere un producto o contrata un servicio con un proveedor a cambio de una contraprestación económica, de conformidad con lo establecido por el Decreto Legislativo N° 1033, Ley de Organización y Funciones del Indecopi.

Conforme a ello, el Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) se encuentra facultado para citar e interrogar a las personas materia de investigación y a terceros así como para realizar inspecciones con o sin previa notificación en los establecimientos de las personas naturales o jurídicas en el marco de investigaciones y procedimientos de oficio o de parte destinados a proteger los derechos de los consumidores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 807, Ley sobre Facultades, Normas y Organización del Indecopi.



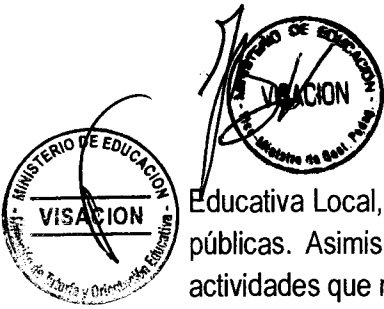
### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

**PRIMERA.-** Los profesionales de la Salud que se encuentren nombrados o contratados en las instituciones educativas, contribuirán a la implementación de la Convivencia Democrática en el marco del presente Reglamento.

**SEGUNDA.-** La incorporación progresiva de profesionales de Psicología en las instituciones educativas para la implementación de la Convivencia Democrática, se iniciará en instituciones educativas piloto priorizadas en cada una de las Unidades de Gestión Educativa Local, en coordinación con su respectiva Dirección Regional de Educación o el órgano que haga sus veces.

**TERCERA.-** Los Gobiernos Regionales, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento, establecerán en sus Presupuestos Institucionales la asignación de recursos a las Direcciones Regionales de Educación o el órgano que haga sus veces, y las Unidades de Gestión





Educativa Local, para la contratación de profesionales de Psicología en las instituciones educativas públicas. Asimismo, incorporarán en sus Planes Operativos la programación y ejecución de las actividades que resulten necesarias para tal efecto.



**CUARTA.-** Toda referencia normativa al Comité de Tutoría, Convivencia y Disciplina Escolar, al Comité de Tutoría y Orientación Educativa o a otros órganos de similar naturaleza, se entenderá efectuada al Comité de Tutoría y Convivencia Democrática al que se refiere el artículo 9 del presente Reglamento.

**Aprueban Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva**

**DECRETO SUPREMO Nº 009-2006-ED**

**(Publicado el 26 de abril de 2006)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo Nº 001-96-ED, se aprobó el Reglamento de la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, a cuyo texto el artículo 3º del Decreto Supremo Nº 005-2002-ED, incorporó los artículos 22º, 23º, 24º, 25º, 26º y 27º del precitado Reglamento;

Que, la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, establece en el literal a) de su artículo 72º que las referidas Instituciones se constituyen y definen su régimen legal de acuerdo a las normas vigentes;

Que, por el Decreto Supremo Nº 009-2005-ED, se ha aprobado el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, estableciendo en su artículo 1º, que dicho Reglamento se aplica también a las Instituciones Educativas y Programas Educativos privados;

Que, en ese sentido resulta necesario formular el nuevo Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas, concordante con la legislación vigente;

De conformidad con el inciso 8) del Artículo 118º de la Constitución Política del Perú;

DECRETA:

**Artículo 1º.- De la Aprobación**

Apruébese el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, que consta de dos (02) Títulos, doce (12) Capítulos, cincuenta y un (51) Artículos y cinco (5) Disposiciones Complementarias, cuyo texto forma parte del presente Decreto Supremo.

**Artículo 2º.- De la Derogatoria**

Deróguese el Decreto Supremo Nº 001-96-ED y demás disposiciones o normas que se opongan al presente Decreto Supremo.

**Artículo 3º.- Del Refrendo**

El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Educación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinte días del mes de abril del año dos mil seis.

ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

JAVIER SOTA NADAL  
Ministro de Educación

# REGLAMENTO DE LAS INSTITUCIONES PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

## TÍTULO I GENERALIDADES

### CAPÍTULO ÚNICO DE LA FINALIDAD Y ALCANCES

#### **Artículo 1º.- Finalidad**

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas que rigen la autorización de funcionamiento, organización, administración y supervisión de las instituciones privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.

#### **Artículo 2º.- Alcances**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación a las Instituciones Educativas, creadas o promovidas por personas naturales o jurídicas de derecho privado, que prestan servicios educativos en las modalidades de Educación Básica Regular en sus niveles de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria; Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial, así como la Educación Técnico-Productiva.

Para efectos del presente Reglamento, cada vez que se haga referencia a las "Instituciones Educativas" se entiende que se trata de Instituciones Educativas privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.

## TÍTULO II FUNCIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA

### CAPÍTULO I DE LA AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO

#### **Artículo 3º.- Autorización**

Las Direcciones Regionales de Educación, autorizan el funcionamiento de las Instituciones Educativas, en coordinación y previa opinión de la Unidad de Gestión Educativa Local, en cuya jurisdicción está ubicada la Institución Educativa.

En las Instituciones Educativas el proceso educativo se desarrolla con sujeción a los preceptos constitucionales, la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus respectivos Reglamentos, así como a los fines y objetivos de la correspondiente Institución Educativa.

**Artículo 4º.-** Las solicitudes para la autorización de funcionamiento de las Instituciones Educativas, se presentan por escrito, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto, ante la Unidad de Gestión Educativa Local, la misma que con la opinión pertinente lo elevará a la correspondiente Dirección Regional de Educación.

**Artículo 5º.-** El plazo para la presentación de solicitudes para el funcionamiento de una Institución Educativa, vence el último día útil del mes de octubre del año anterior a aquél en que se va a iniciar el servicio educativo.

**Artículo 6º.-** La solicitud de autorización para el funcionamiento de la Institución Educativa se formulará con carácter de declaración jurada precisando lo siguiente:

- a) Nombre o Razón Social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único del Contribuyente (RUC).
- b) Nombre propuesto para la Institución Educativa.
- c) Nombre del Director.
- d) Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo.
- e) Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa.
- f) Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar en el marco de la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda.
- g) Número probable de alumnos y secciones que funcionarán al inicio del servicio educativo.
- h) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC) conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).
- i) Inventario de mobiliario escolar, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa al iniciar sus actividades.
- j) Plano de ubicación de la Institución Educativa por crearse.
- k) Plano de distribución del local que ocupará la Institución Educativa, acompañado del respectivo informe sobre la idoneidad de las instalaciones en relación al número previsto de alumnos, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado, así como el informe de Defensa Civil.
- l) Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.

**Artículo 7º.-** La Unidad de Gestión Educativa Local verifica en el plazo no mayor de quince (15) días, el cumplimiento de los requisitos consignados en la solicitud de autorización de funcionamiento. De existir observaciones, lo devolverá a los interesados para la subsanación correspondiente. En caso de no existir observaciones o de haberse subsanado las efectuadas, lo elevará a la Dirección Regional de Educación para su respectiva autorización.

**Artículo 8º.-** La Dirección Regional de Educación, expedirá la Resolución de autorización o denegatoria de la creación y registro de la Institución Educativa, en un plazo no mayor de sesenta días calendario, computados a partir de la fecha de presentación de la respectiva solicitud ante la Unidad de Gestión Educativa Local.

Transcurrido el plazo de sesenta (60) días calendario sin que se haya expedido la respectiva resolución de autorización de funcionamiento y registro correspondiente, el propietario o promotor tendrá por autorizada y registrada la Institución Educativa.

**Artículo 9º.-** La prestación real y efectiva del servicio educativo, se iniciará dentro del plazo de un año computado a partir de la fecha de expedición de la resolución de autorización de funcionamiento. Si vencido dicho plazo, la Institución Educativa no estuviere funcionando, se cancelará la autorización otorgada. No se expiden autorizaciones provisionales de funcionamiento.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA AMPLIACIÓN, SUSPENSIÓN, RECESO Y CLAUSURA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**Artículo 10º.-** La ampliación, suspensión, clausura, receso o reapertura de las Instituciones Educativas, se efectuará mediante resolución expedida por la Dirección Regional de Educación a cuya jurisdicción pertenece la Institución Educativa.



Los recursos administrativos contra las resoluciones de ampliación, suspensión receso y clausura de las Instituciones Educativas, se resuelven de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 11º.-** Las solicitudes para la ampliación o reapertura de las Instituciones Educativas se presentan ante la respectiva Unidad de Gestión Educativa Local, la misma que con la opinión pertinente lo elevará a la correspondiente Dirección Regional de Educación.

**Artículo 12º.-** La ampliación de los servicios educativos procede por el incremento en la atención de grados de estudios, ciclos, niveles y modalidades educativas, dentro de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local y siempre que el propietario o promotor acredite lo siguiente:

- a) Plano del local, con los nuevos ambientes que se habilitarán, para la ampliación del servicio, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.
- b) Material educativo y mobiliario escolar.
- c) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar en los últimos años.
- d) Actualización del PEI, Reglamento Interno y el Proyecto Curricular del Centro.
- e) Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de su ampliación.

**Artículo 13º.-** La Institución Educativa podrá ser recesada, parcial o totalmente, hasta por un período de dos años, a solicitud del propietario o promotor, siempre que se garantice la culminación del período lectivo en curso.

**Artículo 14º.-** La reapertura o reinicio del funcionamiento de la Institución Educativa requiere autorización expresa mediante resolución de la respectiva Dirección Regional de Educación, siempre que se acredite que han desaparecido las causales que motivaron el receso y aseguren la prestación normal del servicio educativo.

**Artículo 15º.-** El cambio o traslado de local de una Institución Educativa, a solicitud del propietario o promotor, será autorizado por resolución de la respectiva Dirección Regional de Educación en cuyo ámbito geográfico se ubicará el nuevo local escolar, siempre que no afecte el desarrollo de las actividades de aprendizaje.

**Artículo 16º.-** La suspensión y la clausura temporal de la Institución Educativa se produce por haber incurrido en infracción o infracciones muy graves previstas en la Ley.

**Artículo 17º.-** La clausura definitiva de la Institución Educativa será determinada automáticamente, en caso que la Institución Educativa que ha sido sancionada por dos veces con suspensión temporal, incurra nuevamente en infracción cuya gravedad es materia de sanción de suspensión.

**Artículo 18º.-** Al clausurarse definitivamente una Institución Educativa, la documentación pedagógica y administrativa a su cargo, será entregada bajo inventario, a la respectiva Unidad de Gestión Educativa Local.

### CAPÍTULO III

#### DEL PROPIETARIO O PROMOTOR

**Artículo 19º.-** De conformidad a lo establecido en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos en lo que corresponda y los lineamientos educativos técnicos-pedagógicos del Sector, la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, el propietario o promotor de la Institución Educativa, es responsable de su administración y funcionamiento integral, que incluye determinar a título meramente enunciativo lo siguiente:

a) La línea axiológica e institucional, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución Política del Perú, así como los principios y fines de la educación establecidos en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, considerando la educación como el proceso de enseñanza aprendizaje que contribuye a la formación integral de la persona, al desarrollo de sus potencialidades, a la creación de la cultura y al desarrollo de la familia y la comunidad.

b) La gestión pedagógica, institucional, administrativa y económico financiera, estableciendo sus regímenes económico, de selección, de ingresos, disciplinario, sistema de pensiones y de becas

c) La duración del período escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes, en coordinación con el Director.

d) La administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicios.

e) Las relaciones con los padres de familia y los ex - alumnos.

f) La fusión, transformación, escisión, establecimiento de filiales, sucursales, sedes o anexos, disolución y liquidación de acuerdo a Ley.

g) La existencia de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo.

h) La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo,

**Artículo 20º.-** Para ser propietario, promotor o integrante de una entidad promotora de Instituciones Educativas, se requiere acreditar buena conducta y no tener antecedentes penales por delito común doloso.

**Artículo 21º.-** El propietario, promotor o promotores de las Instituciones Educativas podrán percibir ingresos de éstas como remuneraciones, por servicios reales y efectivamente prestados, en el ejercicio de una función regular y permanente en la Institución Educativa.

**Artículo 22º.-** La transferencia de los derechos y responsabilidades del Promotor o propietario de una Institución Educativa, dará lugar a que el nuevo promotor o propietario solicite ante la Dirección Regional de Educación respectiva, su reconocimiento y autorización por Resolución Directoral.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA DENOMINACIÓN**

**Artículo 23º.-** Las Instituciones Educativas podrán llevar el nombre propio de:

- a) Personajes fallecidos y acontecimientos relevantes de la historia nacional o universal.
- b) Héroes que dejaron un digno ejemplo para la juventud y la nación peruana.
- c) Personajes ilustres y educadores ya fallecidos que contribuyeron notablemente al desarrollo y progreso de la educación, la ciencia y la cultura.
- d) Países hermanos cuyos lazos de historia, amistad, cooperación e identidad de acciones benéficas, las unan a la Patria.
- e) Denominaciones que por su significado y trascendencia contribuyan a realzar los fines y objetivos de la educación peruana.

**Artículo 24º.-** El nombre que se le asigne a la Institución Educativa, será a propuesta de su propietario o promotor, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo que antecede y se consignará en la respectiva resolución de autorización de funcionamiento, previa opinión de la Unidad de Gestión Educativa Local y siempre que no sea igual a la denominación de otra Institución Educativa ya autorizada en el ámbito geográfico de la Dirección Regional de Educación correspondiente.

**Artículo 25º.-** Las Instituciones Educativas usarán sólo el nombre autorizado por la Dirección Regional de Educación. Constituye infracción la utilización de denominación no autorizada.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**Artículo 26º.-** La organización y funcionamiento integral de la Institución Educativa, constará en su respectivo Reglamento Interno, estará en función al nivel y la modalidad educativa que atiende, en concordancia con lo establecido por la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos en lo que corresponde, la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación y sus respectivos Reglamentos, así como de acuerdo a sus fines y objetivos institucionales, sin más limitaciones que las que pudieran determinar las leyes.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS RELACIONES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**Artículo 27º.-** El Ministerio de Educación a través de las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, supervisa el funcionamiento de las Instituciones Educativas, con la finalidad de asegurar la calidad y eficiencia del servicio educativo y el cumplimiento de las disposiciones legales que la rigen.

**Artículo 28º.-** Los directores de las Instituciones Educativas Privadas, están obligados a enviar a la Unidad de Gestión Educativa Local la información siguiente:

a) Nóminas de matrícula, dentro de los cuarenta y cinco (45) días útiles, posteriores al inicio del año escolar; Nóminas complementarias en caso de producirse traslados durante el año escolar, antes de que éste finalice.

b) Actas de evaluación, convalidación, subsanación, recuperación y de las pruebas de ubicación, al término de estos procesos.

c) Al finalizar el año escolar enviarán sólo el informe de Gestión Anual, las Actas oficiales de evaluación y en los casos que corresponda el Acta con la relación de los diez primeros alumnos que han culminado la Educación Básica o Educación Técnico Productiva, en orden de mérito, con los certificados promocionales de los cinco primeros estudiantes.

**Artículo 29º.-** El Ministerio de Educación a través de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, podrán otorgar estímulos a las Instituciones Educativas, por innovaciones pedagógicas, de gestión y/o tecnológicas, así como al personal docente que se distinga en el cumplimiento de su labor a favor del mejoramiento de la calidad educativa.

**Artículo 30º.-** El Ministerio de Educación o los Gobiernos Regionales, previa opinión favorable de las Direcciones Regionales de Educación, y siempre que lo permita la Ley del Presupuesto de la República, podrán suscribir convenios para otorgar subvenciones o plazas de personal docente y administrativo a Instituciones Educativas sin fines de lucro, que proporcionen educación gratuita a estudiantes de escasos recursos económicos.<sup>1</sup>

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL PERSONAL**

**Artículo 31º.-** El personal directivo, jerárquico, docente y administrativo, que presta servicios en la Institución Educativa bajo relación de dependencia, para efectos de su régimen laboral, jornada ordinaria y horario de trabajo, derechos y obligaciones, régimen disciplinario, faltas y sanciones, remuneraciones y beneficios, se rigen única y exclusivamente por las normas del régimen laboral de la actividad privada.

**Artículo 32º.-** El director, es la primera autoridad de la Institución Educativa, su representante legal y responsable a título meramente enunciativo de:

a) Conducir y administrar la Institución Educativa con las atribuciones y poderes que se fije en el respectivo contrato.

b) Dirigir la diversificación del currículo básico.

c) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar en coordinación con el promotor los instrumentos de gestión: Plan Anual de Trabajo y Proyecto Educativo Institucional (PEI) que comprende el Proyecto Curricular de Centro (PCC) y el Reglamento Interno (RI).

d) Conducir, controlar, supervisar y evaluar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.

e) Suscribir las nóminas de matrícula, actas, informes, constancias y libretas de información de evaluación o de notas, certificados de estudios y demás documentos técnico

---

<sup>1</sup> Artículo modificado por el Artículo 1º Decreto Supremo N° 010-2010-ED, publicado el 03 de junio de 2010.

pedagógicos que otorgue la Institución Educativa.

f) Propiciar un ambiente institucional y clima laboral favorable al desarrollo del servicio educativo.

g) Facilitar programas de apoyo en los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables a su aprendizaje.

h) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación educativa.

i) Informar al promotor o propietario sobre su gestión pedagógica, administrativa y económica.

j) Emitir las resoluciones directorales de su competencia.

k) Presidir las reuniones del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de la Institución Educativa.

l) Asegurar la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, registros, documentos y operaciones que señale la Ley, dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito, para el normal desenvolvimiento de la Institución Educativa.

m) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios, el uso y destino de éstos;  
y

n) Otras que sean propias de su cargo.

**Artículo 33º.-** Son requisitos básicos para ser director de una institución Educativa:

a) Tener título profesional universitario o pedagógico, y ser colegiado;

b) Experiencia docente de cinco años como mínimo; y

c) Reconocida solvencia moral, equilibrio emocional y mental

**Artículo 34º.-** El cargo de Director es de confianza y se ejerce de acuerdo a las normas del régimen laboral de la actividad privada.

## **CAPÍTULO VIII DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 35º.-** La Asociación de Padres de Familia participa en la correspondiente Institución Educativa, de conformidad con la Ley N° 28044, el Artículo 12º de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el presente Reglamento y el Reglamento Interno de la respectiva Institución Educativa.

Corresponde al promotor de cada Institución Educativa, establecer obligatoriamente la organización, régimen económico y forma de participación de los padres de familia en el proceso educativo, todo lo cual constará en el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

**Artículo 36º.-** Las Asociaciones de Padres de Familia están constituidas por los padres de familia, tutores o apoderados de los alumnos que están matriculados en la respectiva Institución Educativa.

**Artículo 37º.-** Constituyen recursos de la Asociación de Padres de Familia de la Institución Educativa:

- a) Las cuotas voluntarias de los padres de familia, tutores o apoderados;
- b) Los fondos que recaude la asociación en las actividades realizadas conforme a lo aprobado por la Institución Educativa.

Las cuotas o aportaciones por concepto de Asociación de Padres de Familia de la Institución Educativa, no son obligatorias y no condicionan la matrícula o permanencia de los alumnos en la respectiva Institución Educativa.

**Artículo 38º.-** Los fondos o recursos de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones Educativas, sólo podrán ser invertidos en la correspondiente Institución Educativa de acuerdo al plan de trabajo de ésta. Dichos fondos serán manejados necesariamente por el Presidente y el Tesorero de la Asociación de Padres de Familia, conjuntamente con el Director de la Institución Educativa. Los padres de familia tienen derecho a ser informados sobre el ingreso y egreso de dichos fondos o recursos.

## **CAPÍTULO IX DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS EX ALUMNOS**

**Artículo 39º.-** El promotor o propietario de cada Institución Educativa, establecerá la organización, régimen económico y forma de participación de los ex alumnos en la Institución Educativa, todo lo cual constará en el Reglamento Interno de la correspondiente Institución Educativa.

**Artículo 40º.-** Las Asociaciones de ex alumnos podrán elaborar su Reglamento Interno en coordinación con el director de la Institución Educativa.

**Artículo 41º.-** Constituyen recursos de la Asociación de Ex alumnos de la Institución Educativa:

- a) Las cuotas voluntarias de los ex alumnos;
- b) Los fondos que recaude la Asociación de ex alumnos en las actividades realizadas conforme a lo aprobado por la dirección de la correspondiente Institución Educativa.

**Artículo 42º.-** Los fondos de las Asociaciones de ex alumnos, sólo se invertirán en la correspondiente Institución Educativa de acuerdo al plan de trabajo de ésta y serán administrados por el Presidente y el Tesorero de la Asociación de Ex alumnos, conjuntamente con el director de la Institución Educativa.

## **CAPÍTULO X DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

**Artículo 43º.-** El inicio y la finalización del año lectivo son programados por la Institución Educativa. Su duración no será menor a la establecida por el Ministerio de Educación para las Instituciones Educativas Públicas de acuerdo a su nivel o modalidad.

**Artículo 44º.-** Las Instituciones Educativas bilingües y/o biculturales, reconocidas como tales por el Ministerio de Educación o las Direcciones Regionales de Educación, están autorizadas a emplear el idioma extranjero en el desarrollo curricular. Los contenidos de Historia del Perú,

Geografía del Perú y Educación Cívica, se realizan en idioma español.

**Artículo 45°.-** Los documentos de registro y evaluación que se utilicen en las Instituciones Educativas, podrán ser formulados por la propia institución, en cuyo caso, únicamente el consolidado final de las Actas se remitirá en versión electrónica, adecuado al formato y escala aprobado por el Ministerio de Educación.

## **CAPÍTULO XI DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

**Artículo 46°.-** Son ingresos de la Institución Educativa, las pensiones de enseñanza, cuotas de ingreso, donaciones, ingresos financieros, así como las cuotas extraordinarias a que se refiere el Artículo 16° de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el Artículo 2 de la Ley N° 27665.

**Artículo 47°.-** La Institución Educativa informará a la Unidad de Gestión Educativa Local, antes del inicio de la matrícula escolar, sobre el monto y número de las pensiones de enseñanza, cuota de ingreso si lo hubiera y las facilidades que haya establecido para los educandos que lo necesiten, como becas, rebaja de pensiones u otras ayudas.

## **CAPÍTULO XII DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL**

**Artículo 48°.-** El Estado, en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada a través del Ministerio de Educación, las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local.

**Artículo 49°.-** Las Instituciones Educativas, para efectos del control pertinente, informarán a los padres de familia e interesados, en forma veraz, suficiente y apropiada antes de la matrícula lo siguiente:

- a) Resolución que autoriza su funcionamiento.
- b) Reglamento Interno
- c) Monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como de los posibles aumentos. Las pensiones serán una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo, pudiendo establecerse por concepto de matrícula un monto que no podrá exceder al importe de la pensión mensual de estudios.
- d) Condición profesional del director y del personal jerárquico y docente.
- e) Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos.
- f) Propuesta pedagógica.
- g) Sistema de evaluación y control de estudiantes.
- h) Número de alumnos por aula y horario de clases.
- i) Servicios de apoyo al estudiante que pudiera existir y

j) Otra información relacionada con el servicio educativo que se ofrece que sea de interés para el alumno.

**Artículo 50º.-** Las Instituciones Educativas cumplirán bajo responsabilidad lo establecido en la Ley N° 27665, Ley de Protección a la economía familiar respecto al pago de pensiones en centros y programas educativos privados, su respectivo reglamento y el Reglamento Interno de la Institución Educativa.

**Artículo 51º.-** Las Instituciones Educativas que incurran en falta tipificada por Ley, son pasibles de la aplicación de las sanciones previstas en el respectivo Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Privadas, observando los procedimientos aprobados por el Ministerio de Educación.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.-** Las Instituciones Educativas cumplirán con las disposiciones que regulan el servicio educativo en general, es decir aquellas que comprenden tanto al servicio público como al privado, establecidas en la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus respectivos reglamentos, así como las disposiciones aprobadas por Resolución Ministerial del Sector Educación.

**Segunda.-** La Institución Educativa conforme a lo dispuesto por el Artículo 67º de la Ley N° 28044 Ley General de Educación, comprende a los Centros de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva, por lo que genéricamente en su forma escolarizada, se denomina indistintamente como "Institución Educativa" o "Centro Educativo".

**Tercera.-** Las Instituciones Educativas privadas de Educación Básica Regular están facultadas para continuar utilizando las denominaciones o nombres autorizados mediante Resolución de su creación o autorización de funcionamiento o modificación efectuados antes de la vigencia del presente Reglamento, en tanto el Ministerio de Educación expida la norma específica sobre la denominación de las instituciones educativas de Educación Básica Regular.

Las Instituciones de Educación Básica Regular Privadas, en concordancia con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos, no pueden utilizar en su denominación el término "Pre Universitaria" en ningún documento y/o publicidad

Las instituciones educativas de Educación Básica Alternativa y de Educación Técnico Productiva asumirán las denominaciones que establecen sus respectivos reglamentos conforme se desarrollen sus correspondientes procesos de conversión.

**Cuarta.-** Las Instituciones Educativas privadas están obligadas a presentar la información o documentación que conforme a las Leyes N°s. 28044, Ley General de Educación; 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el Decreto Legislativo N° 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación, sus Reglamentos y las normas emanadas del Ministerio de Educación, le sean requeridas por las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local.

**Quinta.-** El Ministerio de Educación dictará mediante Resolución Ministerial, las medidas complementarias que se requieran para la aplicación del presente Reglamento.



**Modifican el Reglamento de Infracciones y Sanciones para instituciones educativas particulares**

**DECRETO SUPREMO N° 011-98-ED**

**(Publicado el 12 de mayo de 1998)**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-98-ED se ha aprobado el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares;

Que, es conveniente efectuar algunas modificaciones y precisiones para una mejor aplicación del Reglamento mencionado;

De conformidad con lo establecido en el inciso 8) del Artículo 118 de la Constitución Política del Perú y el Decreto Legislativo N° 560, Ley del Poder Ejecutivo;

DECRETA:

**Artículo 1.-** Modifícase los Artículos 2, 5, 6 y 7 del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-98-ED, cuyo texto queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 2.- Los órganos competentes del Ministerio de Educación son responsables de la supervisión en las instituciones educativas particulares y de ser el caso imponer las sanciones mediante Resolución. Las acciones de supervisión pueden determinar la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto Legislativo N° 882, las acciones de supervisión pueden ser realizadas por entidades especializadas las que tan sólo emiten informes y recomendaciones, que pueden dar lugar a la imposición de sanciones por Resolución de los órganos competentes del Ministerio de Educación.

Artículo 5.- Constituye infracción leve toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables a las instituciones educativas particulares, en la medida que no afecte la calidad del servicio educativo ni atente contra la formación del alumno, tales como:

a) Omitir el número o fecha de las resoluciones de autorización de funcionamiento o el número de registro en las comunicaciones o informaciones relativas al servicio educativo que ofrecen.

b) Incumplir con presentar las declaraciones y demás documentos exigidos por la autoridad educativa correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 26549, el Decreto Legislativo N° 882 y el Decreto Supremo N° 004-97-ED, y demás normas reglamentarias.

c) Incumplir con el envío a la autoridad educativa de las nóminas de alumnos y/o actas de evaluación académica, en el plazo de treinta días contados a partir del inicio o clausura del año escolar, según corresponda.

d) Incumplir con otorgar certificados de estudios, dentro de los treinta días de solicitados. Para el caso de los alumnos de último año de Educación Secundaria el plazo no debe exceder de quince días. Los resultados de las evaluaciones académicas correspondientes a los alumnos que

mantengan deudas con la institución podrán ser omitidos de la documentación antes referida.

e) Los IES, modificar el Proyecto Institucional de Educación Superior acreditado ante el Ministerio de Educación, sin realizar la comunicación prevista en el Artículo 16 del Reglamento de Autorización de Funcionamiento para Institutos y Escuelas Superiores Particulares, aprobado por Decreto Supremo N° 004-97- ED.

f) Los IES, incumplir con comunicar al Ministerio de Educación las transferencias de acciones o participaciones, el aumento o reducción de capital o la transferencia de propiedad, dentro del plazo señalado por el Artículo 20 del Reglamento de Autorización de Funcionamiento para Institutos y Escuelas Superiores Particulares, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-97-ED.

Artículo 6.- Constituye infracción grave, toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables a las instituciones educativas particulares y que por su naturaleza atente contra la formación o afecte los intereses del alumno, tales como:

a) Incumplir los lineamientos generales formulados por el Ministerio de Educación de los planes de estudios para el Nivel y modalidad correspondiente.

b) Que el dictado de clases lo efectúe personal docente sin los requisitos ofrecidos por la propia institución educativa para el Nivel correspondiente.

c) Aceptar alumnos que no reúnan los requisitos establecidos para el Nivel en que se matriculan.

d) Exigir algún tipo de donación o pago adicional a los montos establecidos, como condición para otorgar títulos o certificados.

e) Condicionar la evaluación del alumno al pago de pensiones, lo que no afecta el derecho de la institución educativa a retener los certificados correspondientes a períodos no pagados o a aplicar las demás medidas previstas en su reglamento, respecto al incumplimiento de los pagos siempre que hayan sido informadas a los usuarios al momento de la matrícula.

f) Retener los certificados correspondientes a los estudios parciales pagados.

g) Facilitar el carné de estudiante a personas que no son alumnos de la institución.

h) Fusionar, dividir o trasladar la institución educativa disminuyendo sensiblemente el nivel de calidad del servicio ofrecido.

i) Impartir el servicio educativo agrupando, sin propósito pedagógico, estudiantes de diferentes grados, semestres y/o especialidades, según el nivel o modalidad educativa, incumpliendo con lo establecido en el registro o en la Resolución de Autorización de Funcionamiento correspondiente.

j) Los IES incumplir con la provisión de instalaciones propuestas en el Proyecto Institucional de Educación Superior elaborado por la propia institución educativa y acreditado ante el Ministerio de Educación en lo referente a infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuados al Nivel que oferta y a los Títulos que otorga.

k) Los IES, contar con equipamiento inoperativo o defectuoso para las prácticas de los alumnos requeridas para los títulos que otorgan.

l) Los IES, incumplir las estructuras curriculares específicas, modificando u omitiendo los

contenidos necesarios para obtener las capacidades terminales definidas en los módulos o la secuencia del plan de estudios propuestos por la propia institución y acreditados ante el Ministerio de Educación.

m) Los IES, incumplir con revalidar en los plazos señalados, las acreditaciones otorgadas para la autorización de funcionamiento.

Artículo 7.- Constituye infracción muy grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas aplicables a las instituciones educativas particulares que causen grave daño al alumno, a la sociedad o alteren el orden jurídico establecido, tales como:

- a) Ofrecer servicios educativos sujetos a registro u autorización sin contar con los mismos.
- b) Suprimir años lectivos, semestres académicos o ciclos de estudios en forma intempestiva, sin contar con la autorización correspondiente<sup>1</sup>.
- c) Proporcionar deliberadamente informes, datos o documentos falsos a la autoridad o a los alumnos.
- d) Alterar notas en las actas de evaluación o certificados de estudios.
- e) Otorgar títulos, diplomas de competencia y certificados a personas que no cumplan con los requisitos exigidos.
- f) Otorgar títulos, diplomas de competencia y certificados de estudios oficiales correspondientes a servicios educativos sujetos a registro o autorización, sin contar con los mismos.
- g) Cerrar o recesar la institución sin autorización, excepto en caso fortuito o de fuerza mayor.”

**Artículo 2.-** Agrégase al Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, lo siguiente:

“Artículo 14.- Las sanciones correspondientes a las faltas muy graves son aplicadas por el Viceministerio de Gestión Institucional o el Viceministerio de Gestión Pedagógica, de acuerdo a la naturaleza de la infracción cometida.

Las sanciones correspondientes a las faltas graves son aplicadas por las Direcciones Nacionales o por las jefaturas de rango equivalente del Ministerio de Educación, de acuerdo a la naturaleza de la infracción cometida.

Artículo 15.- Las Resoluciones que imponen las sanciones previstas en este Reglamento pueden ser objeto de recursos impugnativos de acuerdo a lo previsto por la Ley de Normas Generales de Procedimientos Administrativos.

## **DISPOSICIONES FINALES**

Primera.- Para el caso de cierre o receso de las instituciones educativas particulares se requiere autorización del Ministerio de Educación. La solicitud respectiva será presentada a la Dirección Regional de Educación, a la Dirección de Educación de Lima o a la Dirección de Educación del Callao, según corresponda y comunicada a los usuarios del servicio con una

---

<sup>1</sup> Rectificado por Fe de Erratas, publicado el 19 de mayo de 1998

anticipación no menor a un año de la fecha prevista para el cierre o receso.

En ningún caso el cierre puede producirse durante el período lectivo en curso.

Segunda.- En los casos en que el Ministerio de Educación verifique la comisión de infracciones a las normas sobre publicidad de los servicios ofrecidos por las instituciones educativas comprendidas en el presente Reglamento, realizará la denuncia correspondiente ante la Comisión de Represión de la Competencia Desleal del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y Protección de la Propiedad Intelectual - INDECOPI.

Tercera.- Mediante Resolución Ministerial el Ministerio de Educación establecerá las normas de procedimientos que se requieran para la mejor aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones de las instituciones educativas particulares.”

**Artículo 3.-** El presente Decreto Supremo será refrendado por el Ministro de Educación y entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de mayo de mil novecientos noventa y ocho.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

DOMINGO PALERMO CABREJOS  
Ministro de Educación

# Estudiantes de planteles y universidades particulares que pierdan a sus padres o tutores tienen derecho a beca

## LEY N° 23585

CONCORDANCIAS: [D.S. N° 26-83-ED \(Reglamento\)](#)

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El Congreso ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA DEL PERU;

Ha dado la Ley siguiente:

**Artículo 1.-** Los estudiantes de los centros educativos y universidades de gestión no estatal que pierdan al padre, tutor o persona encargada de solventar su educación, tienen derecho a una beca de estudios en el mismo plantel o universidad hasta la terminación del respectivo nivel educativo o alcanzar la graduación, siempre que acrediten carecer de recursos para sufragar dichos estudios.

Este beneficio suspende durante un ciclo universitario o un año escolar por bajo rendimiento o mala conducta del educando, pero se recupera si en ese lapso la causa de suspensión es superada; y se pierde definitivamente en el caso en que el alumno haya sido expulsado.

**Artículo 2.-** El Ministerio de Educación queda encargado del cumplimiento de la presente Ley, y de su reglamentación dentro de los 30 días a partir de su promulgación.

Comuníquese al Presidente de la República para su promulgación.

Casa del Congreso, en Lima, a los veintiocho días del mes de Febrero de mil novecientos ochentitrés.

SANDRO MARIATEGUI CHIAPPE  
Presidente del Senado.

VALENTIN PANIAGUA CORAZAO  
Presidente de la Cámara de Diputados.

LUIS QUINTANA QUINTANA  
Senador Secretario.

HUMBERTO CASTRO RIVAS

Diputado Secretario

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiocho días del mes de febrero de mil novecientos ochentitrés.

FERNANDO BELAUNDE TERRY  
Presidente Constitucional de la República.

JOSE BENAVIDES MUÑOZ  
Ministro de Educación

## **Ley de los Centros Educativos Privados**

**LEY Nº 26549**

**(Publicada el 01 de diciembre de 1995)**

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPUBLICA;

Ha dado la ley siguiente:

### **LEY DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **GENERALIDADES**

**Artículo 1º.-** La presente Ley regula las actividades de los centros y programas educativos privados. No es materia de la presente ley la regulación de las actividades de los Institutos y Escuelas Superiores y Universidades.

**Artículo 2º.-** Toda persona natural o jurídica tiene el derecho de promover y conducir centros y programas educativos privados. Los centros educativos privados pueden adoptar la organización más adecuada a sus fines, dentro de las normas del derecho común.

**Artículo 3º.-** Corresponde a la persona natural o jurídica, propietaria de un centro educativo, establecer la línea axiológica que regirá su centro, dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución; la duración, contenido, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada año o período de estudios; los sistemas de evaluación y control de los estudiantes; la dirección, organización, administración y funciones del centro; los regímenes económico, disciplinario, de pensiones y de becas; las relaciones con los padres de familia; sin más limitaciones que las que pudieran establecer las leyes, todo lo cual constará en el Reglamento Interno del centro educativo.

Las responsabilidades de ley por la actividad de los centros y programas educativos las asume la persona natural o jurídica propietaria o titular de los mismos.

#### **CAPÍTULO II**

##### **AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 4º.-** El Ministerio de Educación a través de sus órganos competentes registra el funcionamiento de los Centros Educativos. Para estos efectos los interesados presentan una solicitud, con carácter de declaración jurada, precisando lo siguiente:

a) Nombre o razón social, e identificación del propietario;

b) Información sobre los niveles y modalidades de los servicios educativos que cubrirá el centro educativo;

c) Resumen de los principios y metodología pedagógica;

d) Número probable de alumnos y de secciones que funcionarán;

e) Nombre del Director y de los miembros del Consejo Directivo, de ser el caso;

f) Proyectos de organización y de Reglamento Interno; y,

g) Inventario de los equipos y bienes con que contará el centro educativo al iniciar sus actividades.

Además acompañarán el informe de un arquitecto o ingeniero civil colegiado, que acredite la idoneidad de las instalaciones en que funcionará el centro educativo en relación con el número previsto de alumnos.

Presentada la documentación señalada en este artículo, la autoridad competente del Ministerio, en un plazo no mayor de 60 días calendario y bajo responsabilidad, emitirá la Resolución que aprueba o deniega el registro.

Transcurrido el plazo sin resolución de la autoridad competente el solicitante tendrá por registrado su Centro Educativo.

**Artículo 5º.-** Sin perjuicio de lo establecido en el inciso b) del artículo 12º de la Ley General de Educación los centros educativos privados elaboran de manera autónoma sus planes y programas educativos sujetos únicamente a los lineamientos generales señalados en dicha Ley.

**Artículo 6.-** La autorización de funcionamiento en base al registro no exime a los centros educativos de la obtención de las licencias municipales respectivas, relacionadas, entre otras, con la compatibilidad de uso y condiciones apropiadas de higiene, salubridad y seguridad de los locales.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA DIRECCIÓN**

**Artículo 7º.-** Los centros educativos serán dirigidos por uno o más directores, según lo determine el estatuto o Reglamento Interno del centro. Estos serán nombrados o removidos, en su caso, por el propietario del Centro Educativo o por el Consejo Directivo cuando lo hubiese.

Cuando exista más de un Director en el centro educativo, uno de ellos será el Director General.

Para ser Director se requiere tener título profesional universitario o pedagógico.

**Artículo 8º.-** El Director o Director General, en su caso, es el responsable de la conducción y administración del centro educativo para lo que cuenta con facultades de dirección y de gestión. En el nombramiento se estipulan las atribuciones y poderes de éste, caso contrario, se presume que está facultado para la ejecución de los actos y contratos ordinarios correspondientes al centro educativo.



Las facultades no podrán ser menores que las necesarias para el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el artículo siguiente.

**Artículo 9º.-** En el ejercicio de sus funciones, los Directores son responsables:

- a) Del control y supervisión de las actividades técnico- pedagógicas del centro educativo;
- b) De la elaboración de la estructura curricular;
- c) De la correcta aplicación del Reglamento Interno;
- d) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de la contabilidad, libros, documentos y operaciones, que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- e) De la existencia, regularidad, autenticidad y veracidad de los registros y actas de notas que señale la Ley dictando las disposiciones necesarias dentro de su ámbito para el normal desenvolvimiento de la institución.
- f) De la administración de la documentación del centro educativo;
- g) De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos; y,
- h) De las demás que sean propias de su cargo.

**Artículo 10º.-** El Director o el Consejo Directivo, cuando lo hubiera, está facultado para:

- a) Dirigir la política educativa y administrativa del centro educativo; y,
- b) Definir la organización del centro educativo.

**Artículo 11º.-** Es nula toda disposición estatutaria, del Reglamento Interno o acuerdo del Consejo Directivo tendiente a absolver en forma antelada de responsabilidad al Director General por el incumplimiento de las funciones señaladas en el Artículo noveno.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 12º.-** De conformidad con el Artículo 9º de la Ley N° 23384, las asociaciones de padres de familia participan con el centro educativo, mediante reuniones periódicas con el Director o el Consejo Directivo, las cuales versan sobre los siguientes puntos:

- a) Planeamiento y organización del proceso educativo a fin de mejorar los niveles académicos en la formación de sus hijos;
- b) Políticas institucionales dirigidas a consolidar los valores y significados culturales, nacionales y locales; y,
- c) Estado de la infraestructura y mobiliario escolar.

La periodicidad de las reuniones se establecerá en el Reglamento Interno.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL**

**Artículo 13º.-** El Ministerio de Educación, a solicitud de parte o de oficio, supervisa el funcionamiento de los centros educativos, a través de sus órganos competentes, para asegurar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Ley y de la Ley General de Educación.

**Artículo 14º.-** Antes de cada matrícula, los Centros y Programas Educativos están obligados a brindar en forma escrita veraz, suficiente y apropiada a los interesados, la siguiente información:

- a) Documentación del registro que autoriza su funcionamiento;
- b) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones serán una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo, pudiendo establecerse por concepto de matrícula un monto que no podrá exceder al importe de una pensión mensual de estudios.<sup>1</sup>
- c) El monto y oportunidad de pago de cuotas de ingreso;
- d) Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos;
- e) El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema pedagógico;
- g) Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes;
- h) El número de alumnos por aula;
- i) El horario de clases;
- j) Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir;
- k) El Reglamento Interno; y,
- l) Cualquier otra información que resultare pertinente y que pudiera interesar a los alumnos.

Asimismo, en caso de discrepancia entre las características del servicio ofrecido y el efectivamente prestado, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 18º de la presente Ley.

**Artículo 15º.-** La oferta, promoción y publicidad de los centros educativos debe ser veraz y ajustarse a la naturaleza, características, condiciones y finalidad del servicio que ofrecen.

Además en materia de publicidad se rigen por el Decreto Legislativo N° 691.

**Artículo 16º.-** Los Centros y Programas Educativos no podrán condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios, ni la evaluación de los alumnos, al pago de las pensiones. En este último caso, la institución educativa puede retener los certificados correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los usuarios al

---

<sup>1</sup> Artículo modificado por el Artículo 1º de la Ley N° 27665, publicada el 09 de febrero de 2002.

momento de la matrícula.

Los usuarios no podrán ser obligados al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes de los establecidos en esta Ley. Tampoco podrán ser obligados a efectuar el pago de una o más pensiones mensuales adelantadas, salvo en el caso en que dichos pagos sustituyan a las cuotas de ingreso. Se prohíbe condicionar la inscripción y/o matrícula al pago de las contribuciones denominadas voluntarias.

Tampoco podrán ser obligados a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por los centros educativos.

Sólo por resolución de la autoridad competente del Ministerio de Educación se autorizan cuotas extraordinarias, previa verificación de los motivos que dieron lugar a éstas.<sup>2 3</sup>

## CAPÍTULO VI

### DE LAS SANCIONES

**Artículo 17º.-** Los centros educativos que incumplan con las disposiciones contenidas en esta Ley, serán sancionados administrativamente por la autoridad competente del Ministerio de Educación, sin perjuicio de las demás acciones que pudieran corresponder.

La aplicación de las sanciones previstas en este artículo requiere un proceso investigatorio previo, a cargo del órgano respectivo, en el que se garantice el derecho de defensa de la institución o centro educativo.

La autoridad competente del Ministerio, en un plazo no mayor de noventa (90) días calendario y bajo responsabilidad, emitirá la resolución que pone fin al proceso de investigación.

Transcurrido el plazo sin resolución de la autoridad competente el solicitante tendrá expedita la vía administrativa para los reclamos e impugnaciones a que la demora diere lugar.

**Artículo 18º.-** Las sanciones a imponerse a los infractores como consecuencia de un procedimiento administrativo, son las siguientes:

- a) Infracciones Leves: Amonestación o multa no menor de 1 UIT ni mayor a 10 UIT
- b) Infracciones Graves: Multa no menor de 10 UIT ni mayor de 50 UIT
- c) Infracciones Muy Graves: Multa no menor de 50 UIT hasta 100 UIT, suspensión o clausura.<sup>4</sup>

---

<sup>2</sup> Artículo modificado por el Artículo 2º de la Ley N° 27665, publicada el 09 de febrero de 2002.

<sup>3</sup> De conformidad con el Resolutivo Tercero de la Resolución N° 0202-2010-SC2-INDECOPI, publicada el 02 de mayo de 2010, de acuerdo con la facultad establecida en el artículo 14º del Decreto Legislativo 1033, declarar que la presente resolución constituye precedente de observancia obligatoria respecto de la interpretación del término “cobro anticipado de pensiones de enseñanza” previsto en el presente artículo-, en aplicación del siguiente principio: “Se considera un cobro anticipado de pensiones de enseñanza, de acuerdo a lo establecido en el artículo 16º de la Ley 26549, modificada por la Ley 27665, el que se realiza: (i) antes del inicio del mes lectivo cobrado; o, (ii) durante el mes lectivo y cuando éste aún no ha culminado

<sup>4</sup> Los inciso a), b) y c) fueron sustituidos por el penúltimo párrafo del Art. 10º del Decreto Legislativo N° 882, publicado el 09 de noviembre de 1996.

Las sanciones señaladas en los incisos b) y c) son resueltas en primera instancia, por la máxima autoridad educativa regional. Para las provincias de Lima y Callao éstas serán impuestas por la Dirección Departamental de Lima y la Dirección Departamental del Callao, respectivamente. En estos casos, el centro o programa educativo está obligado a culminar el año lectivo o el ciclo de estudios, así como a entregar los certificados y actas de notas de los alumnos.

**Artículo 19º.-** La aplicación y graduación de la sanción será determinada por la autoridad competente del Ministerio de Educación, de acuerdo con la escala del artículo precedente, atendiendo a la intencionalidad del sujeto activo de la infracción, al daño resultante de la infracción y la reincidencia.

**Artículo 20º.-** Las sanciones que se apliquen conforme a la presente ley serán publicadas en el Diario Oficial El Peruano.

En los casos previstos en el Artículo 15º de esta norma, facúltase a la Comisión de Supervisión de la Publicidad del Instituto de Defensa de la Competencia y de la Propiedad Intelectual (INDECOPI) para la publicación de la resolución final.

**Artículo 21º.-** El monto de las multas será calculado en base a la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha de pago voluntario o en la fecha en que se haga efectiva la cobranza. Las multas constituyen ingresos propios del Ministerio de Educación.

**Artículo 22º.-** Constituye infracción, sancionada con multa hasta una (1) UIT, la negativa injustificada a suministrar, en un proceso administrativo iniciado con arreglo a la presente norma, datos y documentos, firmar actas o notificaciones y demás obligaciones derivadas del proceso. Si, a pesar de la sanción impuesta, el infractor persistiera en incumplir los requerimientos, se le apremia a hacerlo cada cinco días mediante multas sucesivas por el doble de lo impuesto en la oportunidad inmediata anterior.

**Artículo 23º.-** La demora en la cancelación de multas está afecta al pago de intereses moratorios previsto en los artículos 1242º y 1245º del Código Civil.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Primera.-** Deróguense los artículos 26º, 112º y 113º de la Ley N° 23384, y déjense sin efecto los Decretos Supremos N°s. 05-84-ED, 50-85-ED y la Resolución Directoral N° 785-88-ED.

**Segunda.-** El Poder Ejecutivo reglamentará la presente ley en el plazo de sesenta (60) días calendario.

**Tercera.-** Los centros educativos deberán adecuarse a lo establecido en la presente ley, en un plazo no mayor de un año.

**Cuarta.-** Las siguientes disposiciones no son aplicables a las instituciones comprendidas en el Artículo primero de esta Ley:

a) Artículos 4º inciso f), 24º, 25º, 102º, 108º y 110º de la Ley General de Educación; Ley N° 23384;

b) Resolución Ministerial N° 1326-85-ED;

c) Decreto Supremo N° 018-88-ED; y,

d) Las demás que se opongán a la presente Ley.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veinte días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco.

MARTHA CHAVEZ COSSIO DE OCAMPO  
Presidenta del Congreso de la República

VICTOR JOY WAY ROJAS  
Primer Vicepresidente del Congreso de la República  
AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los treinta días del mes de noviembre de mil novecientos noventa y cinco.

ALBERTO FUJIMORI FUJIMORI  
Presidente Constitucional de la República

DANTE CORDOVA BLANCO  
Presidente del Consejo de Ministros

**Ley de Protección a la Economía Familiar respecto al pago de pensiones en Centros y Programas Educativos privados**

**LEY Nº 27665**

**(Publicada el 09 de febrero de 2002)**

EL PRESIDENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

**LEY DE PROTECCIÓN A LA ECONOMÍA FAMILIAR RESPECTO AL PAGO DE PENSIONES EN CENTROS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PRIVADOS**

**Artículo 1º.- Modificación del Artículo 14º de la Ley Nº 26549**

Modifícase el inciso b) del Artículo 14º de la Ley Nº 26549, el mismo que queda redactado con el texto siguiente:

**“Artículo 14º.-** Antes de cada matrícula, los Centros y Programas Educativos están obligados a brindar en forma escrita, veraz, suficiente y apropiada a los interesados, la siguiente información:

b) El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos. Las pensiones serán una por cada mes de estudios del respectivo año lectivo, pudiendo establecerse por concepto de matrícula un monto que no podrá exceder al importe de una pensión mensual de estudios.”

**Artículo 2º.- Modificación del Artículo 16º de la Ley Nº 26549**

Modifícase el Artículo 16º de la Ley Nº 26549, el mismo que queda redactado con el texto siguiente:

**“Artículo 16º.-** Los Centros y Programas Educativos no podrán condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios, ni la evaluación de los alumnos, al pago de las pensiones. En este último caso, la institución, educativa puede retener los certificados correspondientes a períodos no pagados siempre que se haya informado de esto a los usuarios al momento de la matrícula.

Los usuarios no podrán ser obligados al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes de los establecidos en esta Ley. Tampoco podrán ser obligados a efectuar el pago de una o más pensiones mensuales adelantadas, salvo en el caso en que dichos pagos sustituyan a las cuotas de ingreso. Se prohíbe condicionar la inscripción y/o matrícula al pago de las contribuciones denominadas voluntarias.

Tampoco podrán ser obligados a presentar el total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por los centros educativos.

Sólo por resolución de la autoridad competente del Ministerio de Educación se autorizan cuotas extraordinarias, previa verificación de los motivos que dieron lugar a éstas.”

### **Artículo 3º.- Reglamentación**

La modificación prevista en el Artículo 1º es aplicable a las disposiciones del Decreto Legislativo N° 882 en lo que corresponde. Asimismo, adécuase el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares aprobado por Decreto Supremo N° 004-98-ED, a las disposiciones contenidas en la presente Ley, las mismas que deben ser expedidas por el Poder Ejecutivo en un plazo no mayor de treinta (30) días contar dos a partir de su publicación.

### **Artículo 4º.- Prohibición de fórmulas intimidatorias**

Para el cobro de las pensiones, los Centros y Programas Educativos Privados de todos los niveles así como los de Educación Superior no universitaria están impedidos del uso de fórmulas intimidatorias que afecten el normal desenvolvimiento del desarrollo educativo y de la personalidad de los alumnos.

### **Artículo 5º.- Derogatoria**

Deróganse o déjense sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

## **DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA**

**Única.-** El tercer párrafo del Artículo 16º de la Ley N° 26549, modificado por el Artículo 2º de la presente Ley, será de aplicación en los Centros y Programas Educativos Estatales.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los diecisiete días del mes de enero de dos mil dos.

CARLOS FERRERO  
Presidente del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA  
Primer Vicepresidente del Congreso  
de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

No habiendo sido promulgada dentro del plazo constitucional por el señor Presidente de la República, en cumplimiento de los Artículos 108º de la Constitución Política y 80 del Reglamento del Congreso, ordeno que se publique y cumpla.

En Lima, a los ocho días del mes de febrero de dos mil dos.

CARLOS FERRERO  
Presidente del Congreso de la República

HENRY PEASE GARCÍA  
Primer Vicepresidente del Congreso  
de la República

## Ley General de Educación

LEY Nº 28044

(Publicada el 29 de julio de 2003)

**CONCORDANCIAS:** D.S. Nº 011-2012-ED (Reglamento)  
**OTRAS CONCORDANCIAS:**  
D.S. Nº 41-85-ED (Aprueban Reglamento de Institutos y Escuelas Superiores de Formación Artística)  
Ley Nº 29394 (Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior)  
R.M. Nº 0853-2003-ED  
DIRECTIVA Nº 088-2003-VMGI  
DIRECTIVA Nº 94-2003-VMGI  
DIRECTIVA Nº 109-2003 MED-VMGI  
R.M. Nº 0370-2004-ED  
D.S. Nº 013-2004-ED (Reglamento de Educación Básica Regular)  
D.S. Nº 015-2004-ED (Reglamento de Educación Básica Alternativa)  
D.S. Nº 018-2004-ED  
R.M. Nº 0574-2004-ED  
R.M. Nº 0309-2004-ED  
R.M. Nº 0639-2004-ED (Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo)  
R.M. Nº 0660-2004-ED  
D.S. Nº 002-2005-ED (Reglamento de educación básica especial)  
R.M. Nº 0048-2005-ED ( Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico Productiva 2005)  
R.M. Nº 0124-2005-ED  
R.M. Nº 0126-2005-ED (Directiva "Orientaciones para la Distribución, Recepción y Almacenamiento de Textos para Estudiantes y Manuales para Docentes )  
R.M. Nº 0138-2005-ED ( Aprueban Directivas "Orientaciones para administración, funcionamiento, conducción y adjudicación de Quioscos Escolares" y "Registro de los Consejos Directivos y Consejos de Vigilancia de las Asociaciones de Padres de Familia de las Instituciones Educativas Públicas")  
R.M. Nº 0073-2005-ED (Procedimiento para evaluar, investigar y remover directores regionales de Educación)  
R.M. Nº 0075-2005-ED (Normas para distribución material educativo educación primaria, programa emergencia 2005)  
R.M. Nº 0177-2005-ED  
Ley Nº 28478, 1ra. Disp. Final (Seguridad y Defensa Nacional)  
R.M. Nº 0234-2005-ED (Evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Educación Básica Regular)  
DIRECTIVA Nº 25-2005-ME-SG  
R.M. Nº 0268-2005-ED (Normas que regulan proceso de selección de personal para ocupar cargo de Director por encargatura en los ISTEP)  
D.S. Nº 009-2005-ED (Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo)  
R.VM. Nº 012-2005-ED  
R.S.G. Nº 0452-2005-ED  
D.S. Nº 013-2005-ED (Reglamento de Educación Comunitaria)  
DIRECTIVA Nº 131-2005-ME-SG (Disposiciones Complementarias del Reglamento del Concurso Público para cubrir plazas vacantes de Directores y Subdirectores de Instituciones Educativas Públicas")  
DIRECTIVA Nº 140-2005-ME-VMGP-DINEA (Normas para la Reinscripción de los Programas No Escolarizados de Educación de Adultos de Gestión Privada y el Plan de Evaluación)  
R.M. Nº 0523-2005-ED (Declaran "Día de la Educación Inclusiva")  
R. Nº 0530-2005-ED (Directiva "Normas y Procedimientos para el Proceso de Evaluación y Ascenso en la Carrera Administrativa del Personal Administrativo")  
Directiva Nº 196-SPE/PLANMED (Directiva de Planificación Operativa del Sector Educación)  
Ley Nº 28628 (Participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas)  
INSTRUCTIVO Nº 001-2005-ME-SPE (Orientaciones para la Formulación de los



Planes Operativos 2006 de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, dependientes de los Gobiernos Regionales)

R.M. N° 0777-2005-ED (Aprueban Orientaciones y Normas Nacionales para el Desarrollo de las Actividades Educativas en el Año 2006 en Institutos Superiores Pedagógicos, Públicos y Privados, y Escuelas Superiores de Formación Artística)

R.D. N° 415-2005-ED (Aprueban Directiva “Normas para la Evaluación de los Programas No Escolarizados de Educación Primaria y Secundaria de Adultos de Gestión Privada reinscritos en la anterior etapa”)

DIRECTIVA N° 209-2005-ME-SG-OA-UPER

R.M. N° 0031-2006-ED (Aprueban Directiva “Orientaciones y Acciones para Edificaciones de Infraestructura Educativa con Riesgo de Colapso de Muros Libres o Suelos y Parapetos”)

R.M. N° 0053-2006-ED ( Aprueban Disposiciones Complementarias a la Directiva “Orientaciones para la Distribución, Recepción y Almacenamiento de Textos para Estudiantes y Manuales para Docentes de Educación Básica Regular - Nivel Secundaria y su entrega a los institucionales educativas”)

D.S. N° 004-2006-ED ( Aprueban Reglamento de la Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas)

D.S. N° 006-2006-ED (Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio)

R.M. N° 0141-2006-ED (Aprueban Directiva “Formulación del Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación - PESEM 2007-2011”)

D.S. N° 009-2006-ED, Arts. 1, 19, 26; 1ra , 3ra y 4ta Disp.Comp.(Reglamento de Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva)

D.S. N° 008-2006-ED (Aprueban "Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas Públicas)

R.SG. N°0351-2006-ED (Aprueban Directiva "Adopta una Escuela, Procedimiento para participar de la Movilización Nacional por la Educación")

R.M. N° 0311-2006-ED (Directiva N° 93-2006-ME-SA-OA-UPER "Normas Complementarias para el Proceso de Nombramiento de Auxiliares de Educación en el Sector Educación")

R.M. N° 0386-2006-ED ( Normas para Organización y Aplicación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular)

D.S. N° 018-2006-ED (Aprueban Reglamento General de Concurso Público de Selección de Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local)

R.M. N° 0429-2006-ED (Aprueban Directiva "Normas para el Proceso de Evaluación de la gestión de los Directores Regionales de Educación")

D.S. N° 021-2006-ED (Aprueban Lineamientos Nacionales de Política de la Formación Profesional)

R.M. N° 0642-2006-ED (Disposiciones relativas a la denominación de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica que se creen)

D.S. N° 078-2006-PCM (Autorizan al Ministerio de Educación, con la participación de las Municipalidades, llevar a cabo un Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa de niveles educativos de Inicial y Primaria)

R.M. N° 0712-2006-ED (Directiva para el inicio del Año Escolar 2007: Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva)

R.M. N° 0003-2007-ED (Establecen fecha para que docentes puedan rendir prueba de evaluación y aprueban Directiva “Disposiciones para el Proceso de Inscripción de los Profesores impedidos de dar la Prueba del 8 de enero del 2007 y para su Evaluación”)

D.U. N° 002-2007 (Establecen que la capacitación de los docentes del magisterio nacional constituye acción prioritaria en el marco de la política social de alcance nacional y el Acuerdo Nacional y disponen la obligatoriedad de la evaluación censal de los docentes de Educación Básica Regular)

R.M. N° 0017-2007-ED (Aprueban las “Normas para la Organización, Ejecución y Evaluación del Proceso de Admisión en los Institutos Superiores Pedagógicos Públicos y Privados, las Escuelas Superiores de Formación Artística y los Institutos Superiores que forman en carreras docentes”)

R.M. N° 0025-2007-ED (Aprueban “Normas para la Implementación de la Hora Lectiva Adicional diaria en las Instituciones Educativas de Gestión Pública de Educación Secundaria de un solo turno, a nivel nacional”)

D.S. N° 007-2007-ED (Crean el Programa Nacional de Formación y

**Capacitación Permanente)**

R.J. N° 0196-2007-ED (Aprueban Directiva “Normas y Procedimientos para acceder a una plaza docente por contrato en Educación Básica (Regular, Alternativa y Especial), Educación Técnico Productiva y Educación Superior No Universitaria en el período 2007”)

R.M. N° 0080-2007-ED (Crean el Padrón Nacional de Docentes Alternos para la Educación Básica Regular)

R.M. N° 0031-2007-ED (Plan de Municipalización de la Gestión Educativa y Lineamientos del Plan Piloto 2007)

D.S. N° 002-2007-MIMDES

R.M. N° 235-2007-MINSA (Aprueban Directiva Administrativa que regula el otorgamiento de Constancias de Evaluación Médica a Escolares en los Centros y Puestos de Salud)

R.M. N° 0128-2007-ED (Constituyen el Consejo Consultivo de Docentes del Ministerio de Educación (CCD))

R.M. N° 0425-2007-ED (Aprueban Normas para la Implementación de Simulacros en el Sistema Educativo, en el marco de la Educación en Gestión de Riesgos)

R.J. N° 0290-2007-ED (Directiva "Disposiciones para el Proceso de Inscripción y Elaboración del Padrón Nacional de Docentes Alternos")

R.V.M. N° 0011-2007-ED (Aprueban Directiva “Utilización de Sistemas Constructivos No Convencionales en Edificaciones Educativas” )

R.V.M. N° 0014-2007-ED (Aprueban Normas Complementarias para la adecuada organización, aplicación y consolidación del Plan Lector en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular)

R.V.M. N° 0015-2007-ED (Aprueban "Normas para orientar las acciones de reflexión del Proyecto Educativo Nacional")

R. N° 086-2007-CONAFU (Reglamento General de Admisión de aplicación a todas las universidades bajo competencia del CONAFU)

R.V.M. N° 0017-2007-ED (Aprueban Normas que establecen la organización y la ejecución de la actividad permanente de Movilización Social: “Escuelas Seguras, Limpias y Saludables”)

D.U. N° 013-2007 (Autorizan para el presente año fiscal la contratación de docentes en los Gobiernos Regionales con recursos provenientes del Canon y Sobrecanon)

R.M. N° 0190-2007-ED (Aprueban Plan Estratégico Sectorial Multianual - PESEM del Sector Educación 2007 - 2011)

R.V.M. N° 0019-2007-ED (Aprueban las “Normas y Orientaciones para la Organización e Implementación de los Municipios Escolares”)

R.M. N° 0191-2007- ED (Aprueban Matriz de Indicadores de Desempeño y Metas de las Políticas Nacionales 2007 - 2011, correspondientes al Sector Educación)

R.V.M. N° 0022-2007-ED (Aprueban “Normas para el Fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso Adecuado del Tiempo y la Formación Ciudadana, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica

R. M. N° 0298-2007-ED, Art. 6.2.1

D.S. N° 019-2007-ED (Crean la Superintendencia Nacional de Educación - SUNACE)

R.M. N° 0405-2007-ED (Aprueban Lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y violación de la libertad sexual a estudiantes de Instituciones Educativas)

R.M. N° 0411-2007-ED (Aprueban "Directiva para la Participación del Sector Educación en las Actividades de los Censos Nacionales 2007: XI de Población y VI de Vivienda")

R.M. N° 0425-2007-ED (Aprueban Normas para la Implementación de Simulacros en el Sistema Educativo, en el marco de la Educación en Gestión de Riesgos)

R.M. N° 0431-2007-ED (Dictan medidas complementarias para la conformación e instalación de los Directorios de los Órganos Operadores del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)

R.V.M. N° 0040-2007-ED (Aprueban Directiva “Utilización de Sistemas Constructivos No Convencionales y Recuperables para Aulas Escolares en Situación de Emergencia”)

D.S. N° 027-2007-ED (Aprueban Reglamento de la Ley N° 28649 que autoriza el Concurso Público para el Nombramiento en Plazas Vacantes de Profesores de Educación Básica y Educación Técnico Productiva)

R.M. N° 0468-2007-ED (Aprueban Normas para la Organización, Ejecución y Evaluación del Proceso de Admisión en las Instituciones Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas a Nivel Nacional)

R.M. N° 0478-2007-ED (Normas para la Distribución de Material Educativo para Instituciones Educativas Públicas de Educación Primaria del ámbito de intervención del Programa Nacional de Apoyo a los más Pobres - JUNTOS")

R.M. N° 0494-2007-ED (Directiva para el desarrollo del año escolar 2008)

R.M. N° 0509-2007-ED (Aprueban normas administrativas, logísticas y presupuestarias para el Proceso de Admisión en las Instituciones Superiores de Formación Docente Públicas y Privadas a Nivel Nacional )

R.M. N° 0516-2007-ED (Aprueban "Lineamientos para el proceso de matrícula escolar en las instituciones educativas públicas de Educación Básica")

R.M. N° 0008-2008-ED (Norma para la Ejecución del Mantenimiento Preventivo Básico de los Locales donde funcionan las Instituciones Educativas Públicas)

R.J. N° 0050-2008-ED (Aprueban la Directiva N° 004-2008-ME/SG-OGA-UPER "Normas y procedimientos para acceder a una plaza docente mediante contrato en Educación Básica (Regular, Alternativa y Especial) y Educación Técnico Productiva en el período lectivo 2008")

R.M. N° 0091-2008-ED (Aprueban Directiva "Normas para el Desarrollo Pedagógico del Tema de la Demanda ante la Corte Internacional de Justicia sobre la Delimitación Marítima Perú - Chile en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular de Gestión Pública y Privada")

R.M. N° 0121-2008-ED (Aprueban "Disposiciones y Cronograma para el Programa de Incorporación Gradual a la Carrera Pública Magisterial - Ley N° 29062, para los Profesores que están bajo los alcances de la Ley N° 29029, Ley del Profesorado modificada por la Ley N° 25212")

R.J. N° 0640-2008-ED (Aprueban Directiva para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas de Clase en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Secundaria y Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado en el período Lectivo 2008)

R.M. N° 0130-2008-ED (Aprueban Normas Complementarias para la Adecuación de la Organización y Funciones de los Centros de Educación Técnico Productiva - CETPRO)

R.M. N° 0157-2008-ED (Aprueban Normas para el Otorgamiento del Premio Nacional de Narrativa y Ensayo "José María Arguedas" - 2008)

R.M. N° 0155-2008-ED (Aprueban la "Guía para el Diseño, Administración, Funcionamiento, Conducción y Adjudicación de Quioscos en Instituciones Educativas Públicas")

R.V.M. N° 0011-2008-ED (Aprueban Directiva "Normas para orientar el desarrollo de la "Mayor Clase del Mundo" en el marco de la Semana de Acción Mundial 2008: Educación de Calidad para Erradicar la Exclusión")

R.M. N° 0202-2008-ED (Aprueban las "Normas para la Organización de Actividades en las Instituciones de Educación Básica, relativas a las Cumbres Mundiales a celebrarse en nuestro país")

R.V.M. N° 0014-2008-ED (Aprueban Directiva que establece las normas para la organización y desarrollo del IV Concurso Nacional de Argumentación y Debate "Las cumbres mundiales: una oportunidad para los peruanos")

R.V.M. N° 0015-2008-ED (Aprueban Directiva que establece las normas para la organización y desarrollo del V Concurso Nacional de Redacción "Las Cumbres Mundiales: Una oportunidad para los peruanos")

R.V.M. N° 0016-2008-ED (Aprueban "Normas para la Organización y Desarrollo de la V Olimpiada Nacional Escolar de Matemática 2008")

D.Leg. N° 1087 (Decreto Legislativo que aprueba Normas en Educación para el mejor aprovechamiento de los Acuerdos de Promoción Comercial)

R.M. N° 0298-2008-ED (Aprueban Normas Complementarias para la Implementación del Programa para la Capacitación de Docentes de Educación Básica Especial - 2008)

R.V.M. N° 0027-2008-ED (Aprueban Directiva de Orientaciones para la Difusión del Manual para Padres a través del Programa Radial "Escuela del Aire")

R.V.M. N° 0028-2008-ED (Aprueban Directiva que establece normas para la planificación, organización, ejecución y evaluación del "Primer Concurso Nacional de Experiencias Exitosas en Educación Inclusiva")

D.S. N° 015-2008-ED (Autorizan al Ministerio de Educación para disponer la implementación y ejecución de las evaluaciones del sistema educativo)

R.M. N° 0337-2008-ED (Aprueban Normas para la Distribución del "Manual para Padres" en Instituciones Educativas Públicas de Educación Inicial, Primaria y Secundaria en el ámbito nacional 2008)

R.D. N° 0191-2008-ED (Aprueban Normas Complementarias para la Ejecución del Proceso de Revalidación de Autorizaciones de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica)

R.M. N° 0349-2008-EF (Crean la “Red Nacional de Orquestas Sinfónicas y Coros Infantiles y Juveniles de las Instituciones Educativas Públicas en el marco del Programa de Escuelas Abiertas”)

R.M. N° 0354-2008-ED (Aprueban Carteles de Capacidades y Actitudes y los contenidos básicos de Matemática, Comunicación, Personal Social, Ciencia y Ambiente para la Educación Primaria)

R.M. N° 0394-2008-ED (Aprueban “Normas que Regulan el Procedimiento para la Aprobación de las Solicitudes de Excursiones o Visitas de los Estudiantes formuladas por las Instituciones Educativas”)

R.VM. N° 0038-2008-ED (Establecen el Concurso Escolar de Dibujo y Pintura “Imágenes del Perú pintadas por las Niñas y Niños del Perú”)

R.M. N° 0401-2008-ED (Aprueban Normas y Procedimientos para la Gestión del Banco del Libro de Educación Básica Regular)

R.D. N° 0650-2008-ED (Aprueban “Normas Complementarias para la Creación, Organización y Funcionamiento de los Centros de Recursos de la Educación Básica Especial - CREBE”)

R.M. N° 0440-2008-ED (Aprueban el “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular”)

R.M. N° 0441-2008-ED (Aprueban la Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2009 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico - Productiva)

D.S. N° 007-2008-MIMDES (Aprueban Plan de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad 2009 - 2018 y conforman Comisión Multisectorial Permanente encargada de su monitoreo y seguimiento)

R.J. N° 0015-2009-ED (Aprueban Directiva “Proceso para Contratación de Auxiliares de Educación en Instituciones Educativas de Educación Básica Regular (Inicial y Secundaria), Educación Básica Especial y de Asistentes de Taller en Educación Superior No Universitaria del Sector Educación para el Período 2009”)

R.J. N° 0077-2009-ED (Aprueban la Directiva N° 005-2009-ME/SG-OGA-UPER “Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas de Clase en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Secundaria y Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado en el Período Lectivo 2009”)

R.J. N° 0161-2009-ED (Aprueban Directiva “Normas y Procedimientos para la Contratación de Docentes en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico - Productiva en el Período Lectivo 2009”)

D.S. N° 002-2009-ED (Establecen Normas para la Contratación de Personal Docente en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico - Productiva para el Año 2009)

R.M. N° 0037-2009-ED (Aprueban Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente 2009 - PRONAFCAP 2009)

R.M. N° 0044-2009-ED (Aprueban Directiva “Normas para la Implementación de la Movilización Nacional por la Comprensión Lectora en las Instituciones Educativas de Gestión Pública de Nivel Secundario”)

R.M. N° 0045-2009-ED (Aprueban “Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Básica Regular”)

R.D. N° 0550-2009-ED (Directiva N° 0028-DIPECUD-2009 XIX Feria Escolar Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica FENCYT 2009)

R.M. N° 0079-2009-ED (Aprueban el “Programa de Incorporación a las Areas de Gestión Pedagógica e Institucional de la Carrera Pública Magisterial para Profesores con Título Pedagógico Nombrados según el Régimen de la Ley N° 24049, Ley del Profesorado modificada por Ley N° 25212”)

R.M. N° 0080-2009-ED (Convocan a la realización del “Programa de Incorporación a la Carrera Pública Magisterial para Profesores con Título Pedagógico de las Areas de Gestión Pedagógica e Institucional que están nombrados según el régimen de la Ley N° 24029, Ley del Profesorado Modificada por Ley N° 25212”)

R.VM. N° 007-2009-ED (Aprueban Directiva que establece Normas para orientar el desarrollo de actividades celebrativas por el “Día Mundial de la Libertad de Prensa”)

R.M. N° 0101-2009-ED (Aprueban “Lineamientos para la Evaluación y Racionalización de plazas de Educación Básica y Técnico Productiva del Sector Público”)

R.VM. N° 013-2009-ED (Establecen el Concurso Nacional de Experiencias Exitosas de Educación Inclusiva)

R.M. N° 0169-2009-ED (Aprueban “Normas sobre responsabilidades para la difusión de los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes 2008 (ECE 2008)”)

R.VM. N° 018-2009-ED (Aprueban Normas para la Ejecución, Supervisión y

Evaluación del Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente - Programa Básico 2009 (PRONAFCAP 2009) dirigido a docentes de Educación Básica Regular, en el marco de la Política Educativa “Mejores Maestros, Mejores Alumnos”)

R.V.M. N° 021-2009-ED (Aprueban Directiva que establece las “Normas para la Organización y Desarrollo de la VI Olimpiada Nacional Escolar de Matemática 2009”)

R.M. N° 0202-2009-ED (Aprueban “Normas para la implementación del Concurso Nacional de Comprensión Lectora en las Instituciones Educativas de Gestión Pública de Nivel Secundario”)

R.M. N° 0216-2009-ED (Aprueban Directiva “Procedimiento para la Recepción de Uniformes Escolares, Buzos, Chompas, Calzados y Carpetas, en las IIEE Beneficiarias, en el marco del Programa “Compras a MYPErú”)

Guía para la Acreditación de Carreras Profesionales Universitarias del CONEAU

Guía de procedimientos para la autorización y registro de entidades evaluadoras con fines de acreditación

R. N° 450-2009-CONAFU (Aprueban Bases del Concurso Público de plazas de Docentes Ordinarios y Contratados)

R. N° 050-2009-PCM-SD (Aprueban Directiva “Norma para la ejecución de la transferencia de competencias, funciones y recursos en materia de gestión educativa a los gobiernos locales incorporados al plan de municipalización de la gestión educativa”)

R.M. N° 0340-2009-ED (Aprueban las “Normas para la creación, organización, funcionamiento y evaluación de los Centros de Recursos para el Aprendizaje en Educación Inicial - CRAEI”)

R.M. N° 0341-2009-ED (Aprueban Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico - Productiva) (Guía de Procedimientos para la Evaluación de Competencias con fines de Certificación Profesional)

D.S. N° 001-2010-ED (Normas para la Organización y Funcionamiento de las Instituciones Educativas Fiscalizadas de Educación Básica)

R.M. N° 0009-2010-ED (Aprueban la “Primera Base de Datos de los Responsables del Manejo de las Cuentas destinadas a pagar los gastos que originen el mantenimiento de los locales escolares de las Instituciones Educativas Públicas - 2010”)

R.J. N° 0126-2010-ED (Aprueban Directiva “Normas y Procedimientos para la Contratación de Docentes en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en el período lectivo 2010”)

R.M. N° 0023-2010-ED (Aprueban Plan de Adecuación de los actuales Institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley N° 29394 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior)

*R.M. N° 0024-2010-ED (Aprueban “Normas para la Organización, Ejecución y Evaluación del Proceso de Admisión a los Institutos y escuelas de educación superior en las carreras de formación docente”)*

R.M. N° 0025-2010-ED (Aprueban “Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y escuelas de educación superior tecnológica”)

R.D. N° 0165-2010-ED (Aprueban Diseños Curriculares Básicos Nacionales para su aplicación por los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógicos públicos y privados, a partir de las promociones ingresantes en el año 2010)

R.V.M. N° 0013-2010-ED (Aprueban “Manual para la conservación y mantenimiento de la infraestructura de las Instituciones Educativas Públicas Emblemáticas”)

R.D. N° 0296-2010-ED (Aprueban las Normas y Orientaciones Nacionales para el Desarrollo de las Actividades Académicas durante el Año 2010 en los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Formación Docente y Artística)

R.M. N° 0134-2010-ED (Aprueban Convocatoria para la Incorporación a la Carrera Pública Magisterial para profesores con título pedagógico de las Áreas de Gestión Pedagógica e Institucional que están nombrados según el Régimen de la Ley N° 24029, Ley del Profesorado modificada por Ley N° 25212)

R.M. N° 0131-2010-ED (“Programa de Incorporación a las Áreas de Gestión Pedagógica e Institucional de la Carrera Pública Magisterial para profesores con título pedagógico nombrados según el Régimen de la Ley N° 24029, Ley del Profesorado modificada por Ley N° 25212”)

R.V.M. N° 0030-2010-ED (Aprueban “Normas para la Organización y Desarrollo de la VII Olimpiada Nacional Escolar de Matemática 2010”)

Guía de procedimientos para la autorización y registro de entidades evaluadoras con fines de acreditación

R.V.M. N° 0035-2010-ED (Aprueban las “Normas para la Implementación de la

**Mobilización Nacional por la Comprensión Lectora en las Instituciones Educativas de Gestión Pública del Nivel de Educación Secundaria”)**

**R.V.M. N° 0036-2010-ED (Aprueban Directiva para el desarrollo de los Juegos Florales Escolares Nacionales 2010 “Ciro Alegría”)**

**D.S. N° 019-2010-ED (Establecen medidas administrativas aplicables al personal docente y administrativo del Sector Educación)**

**R.M. N° 0244-2010-ED (Disponen desarrollar campaña educativa a nivel nacional en institutos y escuelas para promover que se conozca y cante el Coro y la Sexta Estrofa del Himno Nacional)**

**R.M. N° 0242-2010-ED (Crean la “Casa de la Red Nacional de Orquestas Sinfónicas y Coros Infantiles y Juveniles del Ministerio de Educación”)**

**R.V. N° 0058-2010-ED (Disponen promover el conocimiento y valoración de la vida y obra de escritor peruano galardonado como Premio Nobel de Literatura 2010 en instituciones educativas de Educación Básica)**

**R.M. N° 0348-2010-ED (Aprueban Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2011 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico - Productiva)**

**R.M. N° 0353-2010-ED (Aprueban Reglamento para el Nombramiento de Auxiliares de Educación en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular niveles Inicial y Secundaria y Educación Básica Especial niveles Inicial y Primaria del Sector Educación)**

**R.M. N° 0408-2010-ED (Aprueban Normas para la Organización, Ejecución y Evaluación del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior en las carreras de formación docente)**

**R.M. N° 0422-2010-ED ( Convocan para el Año Fiscal 2011 la realización del “Programa de Incorporación a la Carrera Pública Magisterial para Profesores con Título Pedagógico de las Áreas de Gestión Pedagógica e Institucional que están nombrados según el Régimen de la Ley N° 24029, Ley del Profesorado modificada por Ley N° 25212”)**

**R.M. N° 0424-2010-ED (Crean el Registro de Información Escalafonaria de los profesores pertenecientes a la Carrera Pública Magisterial)**

**D.S. N° 001-2011-ED (Constituyen el Consejo Consultivo de Docentes del Ministerio de Educación (CCD))**

**R.M. N° 0027-2011-ED (Aprueban implementación del desarrollo de la jornada escolar completa en diversas Instituciones Educativas Públicas de la provincia de Lima)**

**D.S. N° 002-2011-ED (Reglamentan el programa de mantenimiento de locales escolares 2011, en el marco de la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011)**

**R.V. N° 0008-2011-ED (Aprueban “Normas sobre acciones para educación preventiva ante el Dengue en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas”)**

**R.M. N° 0076-2011-ED (Aprueban “Normas para el desarrollo de Programas de Formación en Servicio en Institutos y Escuelas de Educación Superior que forman docentes”)**

**R.V.M. N° 0015-2011-ED (Aprueban las “Normas sobre acciones de educación preventiva ante los impactos negativos de la radiación solar en las instituciones educativas públicas y privadas”)**

**D.S. N° 005-2011-ED (Aprueban “Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva”)**

**R.V.M N° 0025-2011-ED (Disponen que los Programas “Sucedió en el Perú” y “Museos Puertas Abiertas” de TV Perú, constituyan material didáctico audiovisual para promoción y difusión de nuestro Patrimonio Cultural a nivel escolar)**

**R.M. N° 0155-2011-ED (Aprueban “Normas sobre responsabilidades para la difusión de los resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes 2010 (ECE 2010)”)**

**D.S. N° 011-2011-ED (Aprueban Reglamento de las Instituciones Educativas Públicas Militares del Nivel de Educación Secundaria de la Educación Básica Regular)**

**D.S. N° 012-2011-ED (Aprueban Reglamento de la Ley N° 29545 que crea el Consejo de Administración de los bienes inmuebles de la Institución Educativa Colegio Nacional San Juan de Trujillo)**

**R.M. N° 0252-2011-ED (Aprueban las “Normas Técnicas para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular - Nivel Inicial”)**

**R.M. N° 0482-2011-ED (Conforman Comisión de Reglamentación de la Ley N° 28044, Ley General de Educación )**

**R.V.M. N° 0067-2011-ED (Aprueban “Normas y Orientaciones para la Organización, Implementación y Funcionamiento de los Municipios Escolares”)**

**D.S. N° 017-2011-ED (Crean el Programa Nacional BECA 18)**

R.M. N° 0563-2011-ED (Aprueban Directiva que establece “Normas para la ejecución del mantenimiento de los locales de las instituciones educativas públicas a nivel nacional - 2011”)

R.M. N° 0622-2011-ED (Aprueban Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2012 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva)

R.D. N° 2936-2011-ED (Aprueban Directiva “Normas y Procedimientos para el Proceso de Selección y Contratación de Docentes para los Centros Rurales de Formación en Alternancia de Educación Secundaria en el período lectivo 2012” )

R.M. N° 0008-2012-ED (Crean el Registro Nacional de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe del Perú)

R.M. N° 0108-2012-ED (Aprueban el Manual de Operaciones del Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC))

R.M. N° 0114-2012-ED (Aprueban las “Normas para la Difusión y Monitoreo del Uso de los Informes de Resultados de la Evaluación Censal de Estudiantes 2011 (ECE 2011)”)

D.S. N° 007-2012-ED (Disponen la implementación de un sistema integrado de prestación de servicios educativos y establecen lineamientos generales)

D.S. N° 008-2012-MIDIS (Crean el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma)

R.M. N° 0297-2012-ED (Aprueban el “Programa Descentralizado de Fortalecimiento Profesional Docente”)

R.M. N° 0369-2012-ED (Aprueban prioridades de la Política Educativa Nacional 2012 - 2016)

R.M. N° 0400-2012-ED (Aprueban Manual de Operaciones del “Programa de Mejoramiento de la Educación Inicial en Ayacucho, Huancavelica y Huánuco” )

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

La Comisión Permanente del Congreso de la República

ha dado la Ley siguiente:

LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

## LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

### TÍTULO I

#### FUNDAMENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES

**CONCORDANCIAS:** Caso Cinco Pensionistas, (XI, 164)  
Castillo Petruzzi (XIV.207)  
Cesti Hurtado (XIII.167)  
Durand (XV.137)  
Gómez Palomino (X.91)  
La Cantuta (XI.172)  
Lori Berenson (XII.219)

#### **Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación**

La presente ley tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora. Rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.

## **Artículo 2.- Concepto de la educación**

La educación es un proceso de aprendizaje y enseñanza que se desarrolla a lo largo de toda la vida y que contribuye a la formación integral de las personas, al pleno desarrollo de sus potencialidades, a la creación de cultura, y al desarrollo de la familia y de la comunidad nacional, latinoamericana y mundial. Se desarrolla en instituciones educativas y en diferentes ámbitos de la sociedad.

## **Artículo 3.- La educación como derecho**

La educación es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad. El Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos y la universalización de la educación básica.

La sociedad tiene la responsabilidad de contribuir a la educación y el derecho a participar en su desarrollo.

## **Artículo 4.- Gratuidad de la educación**

La educación es un servicio público; cuando lo provee el Estado es gratuita en todos sus niveles y modalidades, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y en la presente ley. En la educación inicial y primaria se complementa obligatoriamente con programas de alimentación, salud y entrega de materiales educativos.

## **Artículo 5.- Libertad de enseñanza**

La libertad de enseñanza es reconocida y garantizada por el Estado.

Los padres de familia, o quienes hagan sus veces, tienen el deber de educar a sus hijos y el derecho a participar en el proceso educativo y a elegir las instituciones en que éstos se educan, de acuerdo con sus convicciones y creencias.

Toda persona natural o jurídica tiene derecho a constituir y conducir centros y programas educativos. El Estado reconoce, ayuda, supervisa y regula la educación privada con respeto a los principios constitucionales y a la presente Ley. La iniciativa privada contribuye a la ampliación de la cobertura, a la innovación, a la calidad y al financiamiento de los servicios educativos.

## **Artículo 6.- Formación ética y cívica**

La formación ética y cívica es obligatoria en todo proceso educativo; prepara a los educandos para cumplir sus obligaciones personales, familiares y patrióticas y para ejercer sus deberes y derechos ciudadanos.

La enseñanza de la Constitución Política y de los derechos humanos es obligatoria en todas las instituciones del sistema educativo peruano, sean civiles, policiales o militares. Se imparte en castellano y en los demás idiomas oficiales.

## **Artículo 7.- Proyecto Educativo Nacional**

El Proyecto Educativo Nacional es el conjunto de políticas que dan el marco estratégico a las decisiones que conducen al desarrollo de la educación. Se construye y desarrolla en el actuar conjunto del Estado y de la sociedad, a través del diálogo nacional, del consenso y de la concertación política, a efectos de garantizar su vigencia. Su formulación responde a la diversidad del país.

## **Artículo 8.- Principios de la educación**

La educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo. Se sustenta en los siguientes principios:

a) La ética, que inspira una educación promotora de los valores de paz, solidaridad, justicia, libertad, honestidad, tolerancia, responsabilidad, trabajo, verdad y pleno respeto a las normas de convivencia; que fortalece la conciencia moral individual y hace posible una sociedad basada en el ejercicio permanente de la responsabilidad ciudadana.



b) La equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.

c) La inclusión, que incorpora a las personas con discapacidad, grupos sociales excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural, sin distinción de etnia, religión, sexo u otra causa de discriminación, contribuyendo así a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0580-2005-ED (Directiva "Día de la Educación Inclusiva")  
R.M. N° 0054-2006-ED (Aprueban Directiva "Normas para la matrícula de estudiantes con necesidades educativas especiales en Instituciones Educativas Inclusivas y en Centros y Programas de Educación Básica Especial")  
R.VM. N° 0019-2007-ED (Aprueban las "Normas y Orientaciones para la Organización e Implementación de los Municipios Escolares")

d) La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.

e) La democracia, que promueve el respeto irrestricto a los derechos humanos, la libertad de conciencia, pensamiento y opinión, el ejercicio pleno de la ciudadanía y el reconocimiento de la voluntad popular; y que contribuye a la tolerancia mutua en las relaciones entre las personas y entre mayorías y minorías así como al fortalecimiento del estado de derecho.

f) La interculturalidad, que asume como riqueza la diversidad cultural, étnica y lingüística del país, y encuentra en el reconocimiento y respeto a las diferencias, así como en el mutuo conocimiento y actitud de aprendizaje del otro sustento, para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.

g) La conciencia ambiental, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.

h) La creatividad y la innovación, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 015-2004-ED, *Reglamento, Art. 1*  
D.S. N° 001-2005-MIMDES, *Art. 2, Numeral 2.13*  
D.S. N° 018-2007-ED, *Art. 6*  
R.M. N° 0440-2008-ED (Aprueban el "Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular")

#### **Artículo 9.- Fines de la educación peruana**

Son fines de la educación peruana:

a) Formar personas capaces de lograr su realización ética, intelectual, artística, cultural, afectiva, física, espiritual y religiosa, promoviendo la formación y consolidación de su identidad y autoestima y su integración adecuada y crítica a la sociedad para el ejercicio de su ciudadanía en armonía con su entorno, así como el desarrollo de sus capacidades y habilidades para vincular su vida con el mundo del trabajo y para afrontar los incesantes cambios en la sociedad y el conocimiento.

b) Contribuir a formar una sociedad democrática, solidaria, justa, inclusiva, próspera, tolerante y forjadora de una cultura de paz que afirme la identidad nacional sustentada en la diversidad cultural, étnica y lingüística, supere la pobreza e impulse el desarrollo sostenible del país y fomente la integración latinoamericana teniendo en cuenta los retos de un mundo globalizado.

**CONCORDANCIA:** D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento, Art. 1  
D.S. N° 018-2007-ED, Art. 6  
R.M. N° 0440-2008-ED (Aprueban el “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular”)

## **TÍTULO II**

### **UNIVERSALIZACIÓN, CALIDAD Y EQUIDAD DE LA EDUCACIÓN**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DISPOSICIONES GENERALES**

###### **Artículo 10.- Criterios para la universalización, la calidad y la equidad**

Para lograr la universalización, calidad y equidad en la educación, se adopta un enfoque intercultural y se realiza una acción descentralizada, intersectorial, preventiva, compensatoria y de recuperación que contribuya a igualar las oportunidades de desarrollo integral de los estudiantes y a lograr satisfactorios resultados en su aprendizaje.

###### **Artículo 11.- Articulación intersectorial**

La articulación intersectorial en el Estado y la de éste con el sector privado, se da en todos los ámbitos de la gestión descentralizada del sistema educativo con activa participación de la comunidad educativa. Con tal propósito, las autoridades correspondientes movilizan sus recursos y favorecen la autonomía, la innovación, el funcionamiento democrático y el fortalecimiento de las instituciones educativas. Pueden celebrar convenios para desarrollar las acciones enumeradas en el presente Título.

La atención a los estudiantes, especialmente la que se brinda a los de la Educación Básica, se realiza con enfoque y acción intersectoriales del Estado y de éste con la sociedad.

#### **CAPÍTULO II**

##### **LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA EDUCACIÓN**

###### **Artículo 12.- Universalización de la educación básica**

Para asegurar la universalización de la educación básica en todo el país como sustento del desarrollo humano, la educación es obligatoria para los estudiantes de los niveles de inicial, primaria y secundaria. El Estado provee los servicios públicos necesarios para lograr este objetivo y garantiza que el tiempo educativo se equipare a los estándares internacionales.

Corresponde a los padres, o a quienes hagan sus veces, asegurar la matrícula oportuna de los estudiantes y su permanencia en los centros y programas educativos.

**CONCORDANCIA:** R.M.N° 0008-2012-ED (Crean el Registro Nacional de Instituciones Educativas de Educación Intercultural Bilingüe del Perú)

#### **CAPÍTULO III**

##### **LA CALIDAD DE LA EDUCACIÓN**

###### **Artículo 13.- Calidad de la educación**

Es el nivel óptimo de formación que deben alcanzar las personas para enfrentar los retos del desarrollo humano, ejercer su ciudadanía y continuar aprendiendo durante toda la vida.

Los factores que interactúan para el logro de dicha calidad son:

a) Lineamientos generales del proceso educativo en concordancia con los principios y fines de la educación peruana establecidos en la presente ley.

b) Currículos básicos, comunes a todo el país, articulados entre los diferentes niveles y modalidades educativas que deben ser diversificados en las instancias regionales y locales y en los centros educativos, para atender a las particularidades de cada ámbito.

**CONCORDANCIA:** D.S. N° 022-2004-ED, Art. 23  
Ley N° 29062, Art. 6  
R.D. N° 0358-2007-ED

c) Inversión mínima por alumno que comprenda la atención de salud, alimentación y provisión de materiales educativos.

**CONCORDANCIA:** R.M. N° 0176-2007-ED (Aprueban Normas para la Distribución, Recepción, Conservación y Seguridad de Material Educativo de Educación Secundaria)  
R.M. N° 0179-2008-ED (Aprueban “Normas para la Distribución Recepción, Conservación y Seguridad de Materiales Educativos de Educación Secundaria 2008”)

d) Formación inicial y permanente que garantiza idoneidad de los docentes y autoridades educativas.

e) Carrera pública docente y administrativa en todos los niveles del sistema educativo, que incentive el desarrollo profesional y el buen desempeño laboral.

f) Infraestructura, equipamiento, servicios y materiales educativos adecuados a las exigencias técnico-pedagógicas de cada lugar y a las que plantea el mundo contemporáneo.

g) Investigación e innovación educativas.

h) Organización institucional y relaciones humanas armoniosas que favorecen el proceso educativo.

Corresponde al Estado garantizar los factores de la calidad en las instituciones públicas. En las instituciones privadas los regula y supervisa.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento, Art. 24  
D.S. N° 004-2008-ED  
D.S. N° 015-2008-ED (Autorizan al Ministerio de Educación para disponer la implementación y ejecución de las evaluaciones del sistema educativo)

#### **Artículo 14.- Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa**

El Estado garantiza el funcionamiento de un Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa que abarca todo el territorio nacional y responde con flexibilidad a las características y especificidades de cada región del país.

El Sistema opera a través de organismos autónomos, dotados de un régimen legal y administrativo que garantiza su independencia.

**CONCORDANCIAS:** LEY N° 28740 (Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)  
R.M. N° 0431-2007-ED (Dictan medidas complementarias para la conformación e instalación de los Directorios de los Órganos Operadores del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)

**D.S. N° 023-2008-ED (Fijan monto de dieta que percibirán miembros de los directorios de los órganos operadores del SINEACE)**

**Artículo 15.- Organismos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa**

Los organismos encargados de operar el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa son:

- En la Educación Básica, el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación Educativa.
- En la Educación Superior, un organismo que será creado y normado por ley específica. (\*)

**(\*) Artículo modificado por la Primera Disposición Complementaria, Transitoria y Final de la Ley N° 28740, publicada el 23 mayo 2006, cuyo texto es el siguiente:**

**“Artículo 15.- Órganos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa**

Los órganos encargados de operar el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa son:

- En la Educación Básica, el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica y Técnico-Productiva - IPEBA.

- En la Educación Superior No Universitaria, el Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Superior No Universitaria - CONEACES.

- En la Educación Universitaria, el Consejo de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Universitaria - CONEAU.”

**Artículo 16.- Funciones de los Órganos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa**

En el ámbito de sus competencias, los organismos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación:

- a) Promueven una cultura de calidad entre los docentes y las instituciones educativas.
- b) Evalúan, en los ámbitos nacional y regional, la calidad del aprendizaje y de los procesos pedagógicos y de gestión.
- c) Acreditan, periódicamente, la calidad de las instituciones educativas públicas y privadas.
- d) Certifican y recertifican las competencias profesionales.
- e) Difunden los resultados de las acciones evaluadoras y acreditadoras de las instituciones educativas, haciendo uso de los medios de comunicación.
- f) Desarrollan programas orientados a formar profesionales especializados en evaluar logros y procesos educativos.
- g) Compatibilizan los certificados, grados, diplomas y títulos educativos nacionales y establecen su correspondencia con similares certificaciones expedidas en el extranjero.
- h) Elaboran, con participación de las instancias descentralizadas, los indicadores de medición de la calidad que contribuyan a orientar la toma de decisiones.

**CONCORDANCIA: LEY N° 28740 (Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y**

## CAPÍTULO IV

### LA EQUIDAD EN LA EDUCACIÓN

#### **Artículo 17.- Equidad en la educación**

Para compensar las desigualdades derivadas de factores económicos, geográficos, sociales o de cualquier otra índole que afectan la igualdad de oportunidades en el ejercicio del derecho a la educación, el Estado toma medidas que favorecen a segmentos sociales que están en situación de abandono o de riesgo para atenderlos preferentemente.

#### **Artículo 18.- Medidas de equidad**

Con el fin de garantizar la equidad en la educación, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias:

a) Ejecutan políticas compensatorias de acción positiva para compensar las desigualdades de aquellos sectores de la población que lo necesiten.

b) Elaboran y ejecutan proyectos educativos que incluyan objetivos, estrategias, acciones y recursos tendientes a revertir situaciones de desigualdad y/o inequidad por motivo de origen, etnias, género, idioma, religión, opinión, condición económica, edad o de cualquier otra índole.

c) Priorizan la asignación de recursos por alumno, en las zonas de mayor exclusión, lo cual comprende la atención de infraestructura, equipamiento, material educativo y recursos tecnológicos.

d) Aseguran mecanismos que permitan la matrícula oportuna, la permanencia y la reincorporación de los estudiantes al sistema educativo y establecen medidas especiales para retener a los que se encuentran en riesgo de exclusión del servicio.

e) Implementan, en el marco de una educación inclusiva, programas de educación para personas con problemas de aprendizaje o necesidades educativas especiales en todos los niveles y modalidades del sistema.

f) Promueven programas educativos especializados para los estudiantes con mayor talento a fin de lograr el desarrollo de sus potencialidades.

*g) Adecuan la prestación de servicios educativos a las necesidades de las poblaciones, con especial énfasis en el apoyo a los menores que trabajan. (\*)*

**(\*) Inciso modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 29600, publicada el 15 octubre 2010, cuyo texto es el siguiente:**

"g) Adecuan la prestación de servicios educativos a las necesidades de las poblaciones, con especial énfasis en el apoyo a los menores que trabajan y a las alumnas embarazadas o madres."

*h) Establecen un sistema de becas y ayudas para garantizar el acceso o la continuidad de los estudios de aquellos que destaquen en su rendimiento académico y no cuenten con recursos económicos para cubrir los costos de su educación. (\*)*

**(\*) Inciso modificado por el Artículo 1 de la Ley N° 29600, publicada el 15 octubre 2010, cuyo texto es el siguiente:**

"h) Establecen un sistema de becas y ayudas para garantizar el acceso a la continuidad de los estudios de las alumnas embarazadas o madres. En todos los casos, proceden las becas o ayudas siempre y cuando destaquen en su rendimiento académico y no cuenten con recursos

económicos para cubrir los costos de su educación.”

i) Movilizan sus recursos para asegurar que se implementen programas de alfabetización para quienes lo requieran.

j) Desarrollan programas de bienestar y apoyo técnico con el fin de fomentar la permanencia de los maestros que prestan servicios en las zonas rurales, en las de menor desarrollo relativo y en aquellas socialmente vulnerables. Tales programas incluyen, donde sea pertinente, incentivos salariales, de vivienda y otros.

#### **Artículo 19.- Educación de los pueblos indígenas**

De conformidad con lo establecido en los tratados internacionales sobre la materia, la Constitución Política y la presente ley, el Estado reconoce y garantiza el derecho de los pueblos indígenas a una educación en condiciones de igualdad con el resto de la comunidad nacional. Para ello establece programas especiales que garanticen igualdad de oportunidades y equidad de género en el ámbito rural y donde sea pertinente.

**CONCORDANCIA:** R.S. N° 0122-2007-ED

#### **Artículo 20.- Educación Bilingüe Intercultural**

La Educación Bilingüe intercultural se ofrece en todo el sistema educativo:

a) Promueve la valoración y enriquecimiento de la propia cultura, el respeto a la diversidad cultural, el diálogo intercultural y la toma de conciencia de los derechos de los pueblos indígenas, y de otras comunidades nacionales y extranjeras. Incorpora la historia de los pueblos, sus conocimientos y tecnologías, sistemas de valores y aspiraciones sociales y económicas.

b) Garantiza el aprendizaje en la lengua materna de los educandos y del castellano como segunda lengua, así como el posterior aprendizaje de lenguas extranjeras.

c) Determina la obligación de los docentes de dominar tanto la lengua originaria de la zona donde laboran como el castellano.

d) Asegura la participación de los miembros de los pueblos indígenas en la formulación y ejecución de programas de educación para formar equipos capaces de asumir progresivamente la gestión de dichos programas.

e) Preserva las lenguas de los pueblos indígenas y promueve su desarrollo y práctica.

### **CAPÍTULO V**

#### **EL ROL DEL ESTADO**

##### **Artículo 21.- Función del Estado**

El Estado promueve la universalización, calidad y equidad de la educación. Sus funciones son:

a) Ejercer un rol normativo, promotor, compensador, concertador, articulador, garante, planificador, regulador y financiador de la educación nacional.

b) Proveer y administrar servicios educativos públicos gratuitos y de calidad para garantizar el acceso universal a la Educación Básica y una oferta educativa equitativa en todo el sistema.

c) Promover el desarrollo científico y tecnológico en las instituciones educativas de todo el país y la incorporación de nuevas tecnologías en el proceso educativo.

d) Reconocer e incentivar la innovación e investigación que realizan las instituciones públicas y privadas.

e) Garantizar iguales oportunidades de acceso y permanencia en el sistema educativo que favorezcan el aprendizaje oportuno, efectivo y pertinente.

f) Orientar y articular los aprendizajes generados dentro y fuera de las instituciones educativas, incluyendo la recreación, la educación física, el deporte y la prevención de situaciones de riesgo de los estudiantes.

g) Valorar el aporte de las instituciones privadas que brindan servicios educativos de calidad.

h) Ejercer y promover un proceso permanente de supervisión y evaluación de la calidad y equidad en la educación.

i) Informar y rendir cuentas, ante los usuarios y la población, respecto a la situación y el cumplimiento de los objetivos y metas de la educación.

j) Supervisar y evaluar las acciones de educación, cultura y recreación, a nivel nacional, regional y local.

## **CAPÍTULO VI**

### **EL ROL DE LA SOCIEDAD**

#### **Artículo 22.- Función de la sociedad**

La sociedad tiene el derecho y el deber de contribuir a la calidad y equidad de la educación. Ejerce plenamente este derecho y se convierte en sociedad educadora al desarrollar la cultura y los valores democráticos.

A la sociedad, le corresponde:

a) Participar en la definición y desarrollo de políticas educativas en el ámbito nacional, regional y local.

b) Colaborar en la prestación del servicio educativo y en el desarrollo de programas y proyectos que contribuyan al logro de los fines de la educación peruana.

c) Promover la creación de un entorno social favorable al aprendizaje y cuidado de sus miembros, desarrollando una cultura de responsabilidad y vigilancia ciudadana que garantice la calidad educativa y la ética pública.

#### **Artículo 23.- Medios de comunicación**

Los medios de comunicación social deben contribuir a la formación ética, cívica, cultural y democrática de la población mediante la difusión de contenidos que respeten a la persona humana y su dignidad. Para tal fin, en sus códigos de ética toman en cuenta los principios y fines de la educación peruana.

Los medios de comunicación social de propiedad del Estado están al servicio de la educación, la cultura, la ciencia y la tecnología.

Las entidades del Estado auspician programas o espacios en cualquier medio de comunicación, siempre que contribuyan a elevar el nivel educativo, cultural, artístico y científico de las personas.

#### **Artículo 24.- Empresas**

Las empresas, como parte de la sociedad, contribuyen al desarrollo de la educación nacional. Les corresponde:

a) Participar en el diseño de políticas educativas, contribuyendo a identificar las demandas del mercado laboral y la relación de la educación con el desarrollo económico productivo del país, y promover su cumplimiento.

b) Promover alianzas estratégicas con instituciones educativas para el fomento de la investigación, el desarrollo tecnológico y la formación profesional de los trabajadores y estudiantes del sistema educativo, que permitan acceder a empleos de mejor calidad.

c) Participar en el desarrollo de servicios y programas educativos y culturales, prioritariamente en el ámbito territorial de su asentamiento en armonía con su entorno social y natural.

d) Brindar facilidades a su personal para realizar o completar su educación y mejorar su entrenamiento laboral dentro del local de trabajo o en instituciones educativas.

### **TÍTULO III**

## **LA ESTRUCTURA DEL SISTEMA EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

##### **Artículo 25.- Características del Sistema Educativo**

El Sistema Educativo Peruano es integrador y flexible porque abarca y articula todos sus elementos y permite a los usuarios organizar su trayectoria educativa. Se adecua a las necesidades y exigencias de la diversidad del país.

La estructura del Sistema Educativo responde a los principios y fines de la educación. Se organiza en etapas, niveles, modalidades, ciclos y programas.

##### **Artículo 26.- Articulación y coordinación del Sistema Educativo**

El Sistema Educativo articula sus componentes para que toda persona tenga oportunidad de alcanzar un mayor nivel de aprendizaje. Mantiene relaciones funcionales con entidades del Estado, de la sociedad, de la empresa y de los medios de comunicación, a fin de asegurar que el aprendizaje sea pertinente e integral y para potenciar el servicio educativo.

Son medios que aseguran la trayectoria de los estudiantes:

a) La certificación, la convalidación, la subsanación, las pruebas de ubicación y cualquier otro tipo de evaluación del aprendizaje realizado dentro o fuera de las instituciones del Sistema Educativo.

b) Las complementariedades que amplíen las especialidades profesionales de las personas.

Los organismos del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa establecidos en el artículo 15, definen los lineamientos para que cada Institución Educativa pueda hacer uso de estos medios.

**CONCORDANCIA:** D.S. Nº 018-2007-ED, Art. 27

##### **Artículo 27.- La Educación a Distancia**

La Educación a Distancia es una modalidad del Sistema Educativo caracterizada por la



interacción simultánea o diferida entre los actores del proceso educativo, facilitada por medios tecnológicos que propician el aprendizaje autónomo. Es aplicable a todas las etapas del Sistema Educativo, de acuerdo con la normatividad en la materia.

Esta modalidad tiene como objetivo complementar, reforzar o reemplazar la educación presencial atendiendo las necesidades y requerimientos de las personas. Contribuye a ampliar la cobertura y las oportunidades de aprendizaje.

#### **Artículo 28.- Las Etapas, Niveles, Modalidades, Ciclos y Programas**

El Sistema Educativo se organiza en:

a) Etapas: son períodos progresivos en que se divide el Sistema Educativo; se estructuran y desarrollan en función de las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.

b) Niveles: son períodos graduales del proceso educativo articulados dentro de las etapas educativas.

c) Modalidad: son alternativas de atención educativa que se organizan en función de las características específicas de las personas a quienes se destina este servicio.

d) Ciclos: son procesos educativos que se desarrollan en función de logros de aprendizaje.

e) Programas: son conjuntos de acciones educativas cuya finalidad es atender las demandas y responder a las expectativas de las personas.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0440-2008-ED (Aprueban el “Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular”)

#### **Artículo 29.- Etapas del Sistema Educativo**

El Sistema Educativo comprende las siguientes etapas:

##### **a) Educación Básica**

La Educación Básica está destinada a favorecer el desarrollo integral del estudiante, el despliegue de sus potencialidades y el desarrollo de capacidades, conocimientos, actitudes y valores fundamentales que la persona debe poseer para actuar adecuada y eficazmente en los diversos ámbitos de la sociedad.

Con un carácter inclusivo atiende las demandas de personas con necesidades educativas especiales o con dificultades de aprendizaje.

##### **b) Educación Superior**

La Educación Superior está destinada a la investigación, creación y difusión de conocimientos; a la proyección a la comunidad; al logro de competencias profesionales de alto nivel, de acuerdo con la demanda y la necesidad del desarrollo sostenible del país.

#### **Artículo 30.- Evaluación del alumno.**

La evaluación es un proceso permanente de comunicación y reflexión sobre los procesos y resultados del aprendizaje. Es formativa e integral porque se orienta a mejorar esos procesos y se ajusta a las características y necesidades de los estudiantes. En los casos en que se requiera funcionarán programas de recuperación, ampliación y nivelación pedagógica.

**CONCORDANCIA:** R.D. N° 0373-2006-ED (Aprueban Directiva referida a las "Normas Complementarias para la Organización y Funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana - PRITE")

## **CAPÍTULO II**

## LA EDUCACIÓN BÁSICA

### Artículo 31.- Objetivos

Son objetivos de la Educación Básica:

a) Formar integralmente al educando en los aspectos físico, afectivo y cognitivo para el logro de su identidad personal y social, ejercer la ciudadanía y desarrollar actividades laborales y económicas que le permitan organizar su proyecto de vida y contribuir al desarrollo del país.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0105-2006-ED (Autorizan desarrollo de la Campaña de Sensibilización y Promoción "Tengo Derecho al Buen Trato")

R.VM. N° 004-2007-ED (Aprueban Directiva que norma la Campaña Educativa Nacional de Sensibilización y Promoción para una Vida sin Drogas: "Estudiantes Sanos, Libres de Drogas")

b) Desarrollar capacidades, valores y actitudes que permitan al educando aprender a lo largo de toda su vida.

c) Desarrollar aprendizajes en los campos de las ciencias, las humanidades, la técnica, la cultura, el arte, la educación física y los deportes, así como aquellos que permitan al educando un buen uso y usufructo de las nuevas tecnologías.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento, Art. 1

R.VM. N° 019-2005-ED (Autorizan desarrollo de la Campaña de Sensibilización y Promoción "Tengo Derecho al Buen Trato")

### Artículo 32.- Organización

La Educación Básica es obligatoria. Cuando la imparte el Estado, es gratuita. Satisface las necesidades básicas de aprendizaje de niños, jóvenes y adultos, considerando las características individuales y socioculturales de los educandos.

Se organiza en:

- a) Educación Básica Regular
- b) Educación Básica Alternativa
- c) Educación Básica Especial

### Artículo 33.- Currículo de la Educación Básica

El currículo de la Educación Básica es abierto, flexible, integrador y diversificado. Se sustenta en los principios y fines de la educación peruana.

El Ministerio de Educación es responsable de diseñar los currículos básicos nacionales. En la instancia regional y local se diversifican a fin de responder a las características de los estudiantes y del entorno; en ese marco, cada Institución Educativa construye su propuesta curricular, que tiene valor oficial.

Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa desarrollan metodologías, sistemas de evaluación, formas de gestión, organización escolar y horarios diferenciados, según las características del medio y de la población atendida, siguiendo las normas básicas emanadas del Ministerio de Educación.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0440-2008-ED (Aprueban el "Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular")

### Artículo 34.- Características del currículo

El currículo es valorativo en tanto responde al desarrollo armonioso e integral del estudiante

y a crear actitudes positivas de convivencia social, democratización de la sociedad y ejercicio responsable de la ciudadanía.

El currículo es significativo en tanto toma en cuenta las experiencias y conocimientos previos y las necesidades de los estudiantes.

El proceso de formulación del currículo es participativo y se construye por la comunidad educativa y otros actores de la sociedad; por tanto, está abierto a enriquecerse permanentemente y respeta la pluralidad metodológica.

#### **Artículo 35.- Culminación de la Educación Básica**

La culminación satisfactoria de la Educación Básica, en cualquiera de sus modalidades y programas, da derecho al diploma de egresado con mención en un área técnica que habilite al egresado para insertarse en el mercado laboral y lo faculte para acceder a una institución de nivel superior.

#### **Artículo 36.- Educación Básica Regular**

La Educación Básica Regular es la modalidad que abarca los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria. Está dirigida a los niños y adolescentes que pasan, oportunamente, por el proceso educativo de acuerdo con su evolución física, afectiva y cognitiva, desde el momento de su nacimiento.

La Educación Básica Regular comprende:

##### **a) Nivel de Educación Inicial**

*La Educación Inicial constituye el primer nivel de la Educación Básica Regular, atiende a niños de 0 a 2 años en forma no escolarizada y de 3 a 5 años en forma escolarizada. El Estado asume, cuando lo requieran, también sus necesidades de salud y nutrición a través de una acción intersectorial. Se articula con el nivel de Educación Primaria asegurando coherencia pedagógica y curricular, pero conserva su especificidad y autonomía administrativa y de gestión. (\*)*

**(\*) Párrafo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28123, publicada el 16-12-2003, cuyo texto es el siguiente:**

##### **" a) Nivel de Educación Inicial**

La Educación -Inicial constituye el primer nivel de la Educación Básica Regular, y comprende a niños menores de 6 años y se desarrolla en forma escolarizada y no escolarizada conforme a los términos que establezca el Reglamento. El Estado asume también sus necesidades de salud y nutrición a través de una acción intersectorial. Se articula con el nivel de Educación Primaria asegurando coherencia pedagógica y curricular, conservando su identidad, especificidad, autonomía administrativa y de gestión."

Con participación de la familia y de la comunidad, la Educación Inicial cumple la finalidad de promover prácticas de crianza que contribuyan al desarrollo integral de los niños, tomando en cuenta su crecimiento socioafectivo y cognitivo, la expresión oral y artística y la sicomotricidad y el respeto de sus derechos.

##### **b) Nivel de Educación Primaria**

La Educación Primaria constituye el segundo nivel de la Educación Básica Regular y dura seis años. Tiene como finalidad educar integralmente a niños. Promueve la comunicación en todas las áreas, el manejo operacional del conocimiento, el desarrollo personal, espiritual, físico, afectivo, social, vocacional y artístico, el pensamiento lógico, la creatividad, la adquisición de las habilidades necesarias para el despliegue de sus potencialidades, así como la comprensión de los hechos cercanos a su ambiente natural y social.

##### **c) Nivel de Educación Secundaria**

La Educación Secundaria constituye el tercer nivel de la Educación Básica Regular y dura cinco años. Ofrece a los estudiantes una formación científica, humanista y técnica. Afianza su identidad personal y social. Profundiza el aprendizaje hecho en el nivel de Educación Primaria. Está orientada al desarrollo de competencias que permitan al educando acceder a conocimientos humanísticos, científicos y tecnológicos en permanente cambio. Forma para la vida, el trabajo, la convivencia democrática, el ejercicio de la ciudadanía y para acceder a niveles superiores de estudio. Tiene en cuenta las características, necesidades y derechos de los púberes y adolescentes.

La capacitación para el trabajo es parte de la formación básica de todos los estudiantes. En los últimos años escolares se desarrolla en el propio centro educativo o, por convenio, en instituciones de formación técnico-productiva, en empresas y en otros espacios educativos que permitan desarrollar aprendizajes laborales polivalentes y específicos vinculados al desarrollo de cada localidad.

### **Artículo 37.- Educación Básica Alternativa**

La Educación Básica Alternativa es una modalidad que tiene los mismos objetivos y calidad equivalente a la de la Educación Básica Regular; enfatiza la preparación para el trabajo y el desarrollo de capacidades empresariales. Se organiza flexiblemente en función de las necesidades y demandas específicas de los estudiantes. El ingreso y el tránsito de un grado a otro se harán en función de las competencias que el estudiante haya desarrollado.

La Alfabetización está comprendida en la Educación Básica Alternativa.

La Educación Básica Alternativa responde a las necesidades de:

- a) Jóvenes y adultos que no tuvieron acceso a la educación regular o no pudieron culminarla.
- b) Niños y adolescentes que no se insertaron oportunamente en la Educación Básica Regular o que abandonaron el Sistema Educativo y su edad les impide continuar los estudios regulares.
- c) Estudiantes que necesitan compatibilizar el estudio y el trabajo.

**CONCORDANCIAS:** *D.S. N° 015-2004-ED (Reglamento)*  
*R.M. N° 0388-2008-ED (Aprueban Directiva “Disposiciones para la Organización y Ejecución del Primer Grado del Ciclo Intermedio de la Educación Básica Alternativa - EBA, 2008-2009 para los efectos del ámbito de las personas atendidas por el PRONAMA”)*

### **Artículo 38.- Alfabetización**

Los programas de alfabetización tienen como fin el autodesarrollo y el despliegue de capacidades de lectoescritura y de cálculo matemático en las personas que no accedieron oportunamente a la Educación Básica. Fortalecen su identidad y autoestima, los preparan para continuar su formación en los niveles siguientes del Sistema Educativo y para integrarse al mundo productivo en mejores condiciones. Se realizan en una perspectiva de promoción del desarrollo humano, del mejoramiento de la calidad de vida, y de equidad social y de género. Promueven la superación del analfabetismo funcional creando ambientes letrados.

La alfabetización se desarrolla, según los requerimientos de cada lugar, en todas las lenguas originarias del país. En los casos en que estas lenguas originarias sean predominantes, deberá enseñarse el castellano como segunda lengua.

Es objetivo del Estado erradicar el analfabetismo; con este propósito, convoca a instituciones especializadas para desarrollar conjuntamente programas de alfabetización.

**CONCORDANCIA:** *D.S. N° 022-2006-ED (Crean el Programa Nacional de Movilización por la*

## **Alfabetización - PRONAMA)**

### **Artículo 39.- Educación Básica Especial**

La Educación Básica Especial tiene un enfoque inclusivo y atiende a personas con necesidades educativas especiales, con el fin de conseguir su integración en la vida comunitaria y su participación en la sociedad. Se dirige a:

- a) Personas que tienen un tipo de discapacidad que dificulte un aprendizaje regular.
- b) Niños y adolescentes superdotados o con talentos específicos.

En ambos casos se imparte con miras a su inclusión en aulas regulares, sin perjuicio de la atención complementaria y personalizada que requieran.

El tránsito de un grado a otro estará en función de las competencias que hayan logrado y la edad cronológica, respetando el principio de integración educativa y social.

**CONCORDANCIA:** *D.S. N° 002-2005-ED (Reglamento de educación básica especial)*

## **CAPÍTULO III**

### **LA EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA**

**CONCORDANCIAS:** *D.S. N° 022-2004-ED (REGLAMENTO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA)*

#### **Artículo 40.- Definición y finalidad**

La Educación Técnico-Productiva es una forma de educación orientada a la adquisición de competencias laborales y empresariales en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo. Contribuye a un mejor desempeño de la persona que trabaja, a mejorar su nivel de empleabilidad y a su desarrollo personal. Está destinada a las personas que buscan una inserción o reinserción en el mercado laboral y a alumnos de Educación Básica.

#### **Artículo 41.- Objetivos**

Son objetivos de la Educación Técnico-Productiva:

- a) Desarrollar competencias laborales y capacidades emprendedoras para el trabajo dependiente o independiente.
- b) Motivar y preparar a los estudiantes para aplicar lo aprendido en algún campo específico de la producción o los servicios, con visión empresarial.
- c) Actualizar las competencias de trabajadores en actividad o desocupados, según las exigencias del mercado laboral.
- d) Complementar el desarrollo de la educación para el trabajo que ofrece la Educación Básica.

#### **Artículo 42.- Organización**

La Educación Técnico-Productiva está organizada en ciclos determinados por las características y complejidades de los perfiles técnico-profesionales y por requerimientos académicos específicos. Los ciclos se organizan en módulos según competencias productivas con valor para el empleo, debidamente certificadas. No son sucesivos ni propedéuticos.

Las particularidades de cada ciclo son las siguientes:

##### **a) Ciclo Básico**

El Ciclo Básico de la Educación Técnico-Productiva provee al estudiante de las competencias necesarias para ejecutar trabajos de menor complejidad que le permitan incorporarse

al mercado laboral. Se accede a dicho ciclo sin el requisito de nivel educativo formal anterior.

#### **b) Ciclo Medio**

El Ciclo Medio de la Educación Técnico-Productiva provee al estudiante de las competencias necesarias para el ejercicio de una actividad ocupacional especializada. Para acceder a dicho ciclo se requieren competencias equivalentes al segundo nivel de la Educación Básica.

El Ministerio de Educación establece los requisitos, los contenidos y la extensión de cada ciclo.

La conclusión satisfactoria de un ciclo da derecho a obtener el correspondiente título de técnico con mención en la respectiva especialidad.

Con las convalidaciones y subsanaciones del caso, los estudiantes pueden continuar y concluir su formación en los niveles de la Educación Básica y consecuentemente estar en condiciones de acceder a la Educación Superior.

#### **Artículo 43.- Políticas y estrategias**

Para definir las políticas y estrategias de la Educación Técnico-Productiva, el Ministerio de Educación y las autoridades regionales y locales deben coordinar con el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y otros ministerios e instituciones y buscar la participación de organismos representativos del sector empresarial y de los gremios, así como de las asociaciones civiles y comunales con interés en la calificación técnica de los ciudadanos.

#### **Artículo 44.- Currículo y evaluación**

Cada centro de Educación Técnico-Productiva elabora su proyecto institucional y define los currículos de las diferentes especialidades considerando los requerimientos laborales en su ámbito de acción; los cambios en el entorno; los ritmos de obsolescencia de la tecnología; el desarrollo del conocimiento y las características de los estudiantes. Asimismo guarda concordancia con las políticas y estrategias definidas en las instancias educativas respectivas. Los Centros de Educación Técnico-Productiva pueden proponer la inclusión de nuevas especialidades en sus proyectos institucionales.

El Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación Educativa, al que se refiere el artículo 15, es el encargado de operar el Sistema respecto a la Educación Técnico Productiva.

#### **Artículo 45.- Centros de Educación Técnico-Productiva**

Los Centros de Educación Técnico-Productiva ofrecen servicios educativos en los ciclos para los que obtengan autorización y expiden las certificaciones y títulos técnicos correspondientes, de acuerdo con el reglamento. Realizan actividades de capacitación, actualización y reconversión laborales y contribuyen con la Educación Básica ofreciéndole sus servicios especializados.

Como expresión de su finalidad formativa, y con carácter experimental, están facultados para desarrollar actividades de producción de bienes y servicios, los cuales constituyen una fuente de financiamiento complementario.

### **CAPÍTULO IV**

#### **LA EDUCACIÓN COMUNITARIA**

**CONCORDANCIA:** *D.S. N° 013-2005-ED (Reglamento)*

#### **Artículo 46.- Concepto y finalidad**

La Educación Comunitaria se desarrolla desde las organizaciones de la sociedad, se orienta al enriquecimiento y despliegue de las capacidades personales, al desarrollo de sus aprendizajes

para el ejercicio pleno de la ciudadanía y a la promoción del desarrollo humano. Complementa y amplía los conocimientos, habilidades y destrezas de las personas y contribuye a su formación permanente e integral. Su acción se realiza fuera de las instituciones educativas.

#### **Artículo 47.- Convalidación de los aprendizajes**

Los aprendizajes que se logren a través de programas desarrollados por organizaciones de la sociedad, debidamente certificados, pueden ser convalidados en los niveles de Educación Básica y Técnico-Productiva.

#### **Artículo 48.- Fomento de la Educación Comunitaria**

El Estado promueve, valora y reconoce, en los ámbitos nacional, regional y local, iniciativas de Educación Comunitaria con niveles adecuados de calidad. La optimización de los recursos existentes en las comunidades contribuye a este fin.

### **CAPÍTULO V**

#### **LA EDUCACIÓN SUPERIOR**

##### **Artículo 49.- Definición y finalidad**

La Educación Superior es la segunda etapa del Sistema Educativo que consolida la formación integral de las personas, produce conocimiento, desarrolla la investigación e innovación y forma profesionales en el más alto nivel de especialización y perfeccionamiento en todos los campos del saber, el arte, la cultura, la ciencia y la tecnología a fin de cubrir la demanda de la sociedad y contribuir al desarrollo y sostenibilidad del país.

Para acceder a la Educación Superior se requiere haber concluido los estudios correspondientes a la Educación Básica.

##### **Artículo 50.- La articulación**

Con el fin de garantizar a los usuarios del sistema la posibilidad de acceder a óptimos niveles de profesionalización y perfeccionamiento, las instituciones que imparten Educación Superior establecen entre sí mecanismos de coordinación que les permitan la subsanación y convalidación de estudios.

##### **Artículo 51.- Instituciones de Educación Superior**

Las instituciones universitarias, así como los institutos, escuelas y otros centros que imparten Educación Superior pueden ser públicos o privados y se rigen por ley específica.

**CONCORDANCIAS:** Ley Nº 29394 (Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior)

### **TÍTULO IV**

#### **LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

##### **Artículo 52.- Conformación y participación**

La comunidad educativa está conformada por estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, ex alumnos y miembros de la comunidad local. Según las características de la Institución Educativa, sus representantes integran el Consejo Educativo Institucional y participan en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo en lo que respectivamente les corresponda.

La participación de los integrantes de la comunidad educativa se realiza mediante formas democráticas de asociación, a través de la elección libre, universal y secreta de sus representantes.

##### **Artículo 53.- El estudiante**

El estudiante es el centro del proceso y del sistema educativo. Le corresponde:

a) Contar con un sistema educativo eficiente, con instituciones y profesores responsables de su aprendizaje y desarrollo integral; recibir un buen trato y adecuada orientación e ingresar oportunamente al sistema o disponer de alternativas para culminar su educación.

b) Asumir con responsabilidad su proceso de aprendizaje, así como practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y comunidad.

c) Organizarse en Municipios Escolares u otras formas de organización estudiantil, a fin de ejercer sus derechos y participar responsablemente en la Institución Educativa y en la comunidad.

**CONCORDANCIAS:** R.V.M. N° 0019-2007-ED (*Aprueban las “Normas y Orientaciones para la Organización e Implementación de los Municipios Escolares”*)

d) Opinar sobre la calidad del servicio educativo que recibe.

e) Los demás derechos y deberes que le otorgan la ley y los tratados internacionales.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 015-2004-ED, *Reglamento, Art. 11*

#### **Artículo 54.- La familia**

La familia es el núcleo fundamental de la sociedad, responsable en primer lugar de la educación integral de los hijos. A los padres de familia, o a quienes hacen sus veces, les corresponde:

a) Educar a sus hijos y proporcionarles en el hogar un trato respetuoso de sus derechos como personas, adecuado para el desarrollo de sus capacidades, y asegurarles la culminación de su educación.

b) Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.

c) Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos.

d) Organizarse en asociaciones de padres de familia, comités u otras instancias de representación a fin de contribuir al mejoramiento de los servicios que brinda la correspondiente Institución Educativa.

e) Apoyar la gestión educativa y colaborar para el mejoramiento de la infraestructura y el equipamiento de la correspondiente Institución Educativa, de acuerdo a sus posibilidades.

#### **Artículo 55.- El Director**

El director es la máxima autoridad y el representante legal de la Institución Educativa. Es responsable de la gestión en los ámbitos pedagógico, institucional y administrativo. Le corresponde:

a) Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la presente ley.

b) Presidir el Consejo Educativo Institucional, promover las relaciones humanas armoniosas, el trabajo en equipo y la participación entre los miembros de la comunidad educativa.

c) Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores.

d) Recibir una formación especializada para el ejercicio del cargo, así como una remuneración correspondiente a su responsabilidad.



e) Estar comprendido en la carrera pública docente cuando presta servicio en las instituciones del Estado.

El nombramiento en los cargos de responsabilidad directiva se obtiene por concurso público. Los concursantes están sujetos a evaluación y certificación de competencias para el ejercicio de su cargo, de acuerdo a ley.

**CONCORDANCIAS:** *D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento, Art. 14*  
*D.S. N° 009-2005-ED, Art. 19 (Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo)*  
*R.D. N° 0373-2006-ED, Num. 6.4 (Aprueban Directiva referida a las "Normas Complementarias para la Organización y Funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana - PRITE)*  
*D.U. N° 004-2008, Art. 4*  
*R.M. N° 0441-2008-ED, Num. V, inc. 5.3.11*

#### **Artículo 56.- El Profesor**

El profesor es agente fundamental del proceso educativo y tiene como misión contribuir eficazmente en la formación de los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Por la naturaleza de su función, la permanencia en la carrera pública docente exige al profesor idoneidad profesional, probada solvencia moral y salud física y mental que no ponga en riesgo la integridad de los estudiantes. Le corresponde:

a) Planificar, desarrollar y evaluar actividades que aseguren el logro del aprendizaje de los estudiantes, así como trabajar en el marco del respeto de las normas institucionales de convivencia en la comunidad educativa que integran.

b) Participar en la Institución Educativa y en otras instancias a fin de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional así como del Proyecto Educativo Local, Regional y Nacional.

c) Percibir remuneraciones justas y adecuadas y también las bonificaciones establecidas por ley; estar comprendido en la carrera pública docente; recibir debida y oportuna retribución por las contribuciones previsionales de jubilación y derrama magisterial; y gozar de condiciones de trabajo adecuadas para su seguridad, salud y el desarrollo de sus funciones.

d) Participar en los programas de capacitación y actualización profesional, los cuales constituyen requisitos en los procesos de evaluación docente.

e) Recibir incentivos y honores, registrados en el escalafón magisterial, por su buen desempeño profesional y por sus aportes a la innovación educativa.

f) Integrar libremente sindicatos y asociaciones de naturaleza profesional; y

g) Los demás derechos y deberes establecidos por ley específica.

**CONCORDANCIAS:** *D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento, Art. 16*  
*D.S. N° 081-2006-EF*

#### **Artículo 57.- La carrera pública magisterial**

El profesor, en las instituciones del Estado, se desarrolla profesionalmente en el marco de una carrera pública docente y está comprendido en el respectivo escalafón. El ingreso a la carrera se realiza mediante concurso público. El ascenso y permanencia se da mediante un sistema de evaluación que se rige por los criterios de formación, idoneidad profesional, calidad de desempeño, reconocimiento de méritos y experiencia. La evaluación se realiza descentralizadamente y con participación de la comunidad educativa y la institución gremial. Una ley específica establece las características de la carrera pública docente.

**CONCORDANCIAS:** Ley N° 29062, Art. 1

**Artículo 58.- Requisitos para el ejercicio del profesorado**

En la Educación Básica, es requisito indispensable el título pedagógico para el ejercicio de la docencia. Profesionales con títulos distintos de los profesionales en educación, ejercen la docencia si se desempeñan en áreas afines a su especialidad. Su incorporación en el escalafón magisterial está condicionada a la obtención del título pedagógico o postgrado en educación.

**CONCORDANCIAS:** R.J. N° 0405-2005-ED (Autorizan a las Direcciones Regionales de Educación y a las Unidades de Gestión Educativa Local la contratación de docentes sin título pedagógico pero con experiencia comprobada)

R.D. N° 0373-2006-ED, Num. 6.16 (Aprueban Directiva referida a las "Normas Complementarias para la Organización y Funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana - PRITE)  
Ley N° 29062, Quinta Disp.Comp.Trans. y Finales  
Ley N° 29510, Art. 1

**Artículo 59.- Áreas del desempeño del profesor**

Las áreas de desempeño laboral del profesor son la docencia, la administración y la investigación. Los cargos de director y subdirector o sus equivalentes son administrativos y a ellos se accede por concurso público.

**Artículo 60.- Programa de Formación y Capacitación Permanente**

El Estado garantiza, el funcionamiento de un Programa de Formación y Capacitación Permanente que vincule la formación inicial del docente, su capacitación y su actualización en el servicio. Este Programa se articula con las instituciones de educación superior. Es obligación del Estado procurar los medios adecuados para asegurar la efectiva participación de los docentes.

**CONCORDANCIA** Ley N° 29062, Art. 6

**Artículo 61.- Régimen laboral del Profesor en la Educación Privada**

El profesor que trabaja en instituciones educativas privadas se rige por lo establecido en el régimen laboral de la actividad privada. Puede incorporarse en la carrera pública magisterial si ingresa al servicio del Estado, previo cumplimiento de los requisitos de ley.

**Artículo 62.- Personal administrativo**

El personal administrativo de las instituciones educativas públicas coopera para la creación de un ambiente favorable para el aprendizaje. Se desempeña en las diferentes instancias de gestión institucional, local, regional y nacional, en funciones de apoyo a la gestión educativa. Ejerce funciones de carácter profesional, técnico y auxiliar. Participa en la formulación y ejecución del Proyecto Educativo Institucional. Le corresponde:

- a) Formación especializada para el ejercicio del cargo.
- b) Remuneración adecuada a su responsabilidad.
- c) Inclusión en la carrera pública correspondiente.

**TÍTULO V**

**LA GESTIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**CONCORDANCIA:** D.S. N° 009-2005-ED (Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo)

### **Artículo 63.- Definición**

La gestión del sistema educativo nacional es descentralizada, simplificada, participativa y flexible. Se ejecuta en un marco de respeto a la autonomía pedagógica y de gestión que favorezca la acción educativa. El Estado, a través del Ministerio de Educación, es responsable de preservar la unidad de este sistema. La sociedad participa directamente en la gestión de la educación a través de los Consejos Educativos que se organizan también en forma descentralizada.

### **Artículo 64.- Objetivos de la gestión**

Son objetivos de la gestión educativa contribuir a:

a) Desarrollar la Institución Educativa como comunidad de aprendizaje, encargada de lograr una excelente calidad educativa.

b) Fortalecer la capacidad de decisión de las Instituciones Educativas para que actúen con autonomía pedagógica y administrativa. Las funciones de todas las instancias de gestión se rigen por los principios de subsidiariedad, solidaridad, complementariedad y concurrencia.

c) Asegurar la coherencia de las disposiciones administrativas y la subordinación de éstas a las decisiones de carácter pedagógico.

d) Lograr el manejo eficaz, eficiente e innovador de las instituciones educativas, que conduzca a la excelencia educativa.

e) Desarrollar liderazgos democráticos.

f) Colaborar en la articulación intersectorial, que asegure que los procesos de gestión se den en el marco de una política de desarrollo integral del país.

g) Promover la activa participación de la comunidad.

h) Articular las instituciones educativas para que desarrollen relaciones de cooperación y solidaridad.

i) Fortalecer el ejercicio ético de las funciones administrativas para favorecer la transparencia y el libre acceso a la información.

j) Participar en el efectivo funcionamiento de los mecanismos para prevenir y sancionar los actos de corrupción en la gestión.

k) Incentivar la autoevaluación y evaluación permanentes que garanticen el logro de las metas y objetivos establecidos por la Institución Educativa.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 005-2005-ED, Art. 27

### **Artículo 65.- Instancias de gestión**

Las instancias de gestión educativa descentralizada son:

a) La Institución Educativa.

b) La Unidad de Gestión Educativa Local

c) La Dirección Regional de Educación

d) El Ministerio de Educación.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 068-2005-EF, Art. 1  
R.J. N° 0196-2007-ED, Disposiciones Generales num. 4  
R.J. N° 0015-2009-ED, Art. 3  
Res. Jef. N° 0182-2011-ED, Art. 2  
R.J. N° 0795-2011-ED, Art. 4 (Dejan sin efecto la Segunda Disposición)

## **CAPÍTULO II**

### **LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

#### **Artículo 66.- Definición y finalidad**

La Institución Educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. En ella tiene lugar la prestación del servicio. Puede ser pública o privada.

Es finalidad de la Institución Educativa el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes. El Proyecto Educativo Institucional orienta su gestión.

La Institución Educativa, como ámbito físico y social, establece vínculos con los diferentes organismos de su entorno y pone a disposición sus instalaciones para el desarrollo de actividades extracurriculares y comunitarias, preservando los fines y objetivos educativos, así como las funciones específicas del local institucional.

Los programas educativos se rigen por lo establecido en este capítulo en lo que les corresponde.

#### **Artículo 67.- Ámbito de la Institución Educativa**

La Institución Educativa comprende los centros de Educación Básica, los de Educación Técnico-Productiva y las instituciones de Educación Superior.

#### **Artículo 68.- Funciones**

Son funciones de las Instituciones Educativas:

a) Elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, así como su plan anual y su reglamento interno en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes.

b) Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógica.

c) Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales y seleccionar los libros de texto y materiales educativos.

d) Otorgar certificados, diplomas y títulos según corresponda.

e) Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.

f) Facilitar programas de apoyo a los servicios educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes, en condiciones físicas y ambientales favorables para su aprendizaje.

g) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución.

h) Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.

i) Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad.

j) Cooperar en las diferentes actividades educativas de la comunidad.

k) Participar, con el Consejo Educativo Institucional, en la evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo. Estas acciones se realizan en concordancia con las instancias intermedias de gestión, de acuerdo a la normatividad específica.

l) Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente.

m) Rendir cuentas anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la comunidad educativa.

n) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

En centros educativos unidocentes y multigrados, estas atribuciones son ejercidas a través de redes.

**CONCORDANCIA:** *D.S. N° 009-2005-ED, Art. 19 (Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo)*  
*R.D. N° 0373-2006-ED, Num. 6.4 (Aprueban Directiva referida a las "Normas Complementarias para la Organización y Funcionamiento de los Programas de Intervención Temprana - PRITE)*

#### **Artículo 69.- Órgano de participación y vigilancia**

El Consejo Educativo Institucional es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana. Es presidido por el Director e integrado por los subdirectores, representantes de los docentes, de los estudiantes, de los ex alumnos y de los padres de familia, pudiendo exceptuarse la participación de estos últimos cuando las características de la institución lo justifiquen. Pueden integrarlo, también, otras instituciones de la comunidad por invitación a sus miembros.

En el caso de las instituciones públicas que funcionen como centros educativos unidocentes y multigrados, el Consejo Educativo Institucional se conforma sobre la base de los miembros de la comunidad educativa que componen la Red Educativa.

**CONCORDANCIAS:** *R.M. N° 0466-2004-ED, 9na. Disp. Trans.*  
*D.S. N° 015-2004-ED, Reglamento, Art. 63*  
*D.S. N° 004-2006-ED, Art. 41, literal c)*

#### **Artículo 70.- Redes educativas institucionales**

Las Redes Educativas son instancias de cooperación, intercambio y ayuda recíproca. Tienen por finalidad:

a) Elevar la calidad profesional de los docentes y propiciar la formación de comunidades académicas.

b) Optimizar los recursos humanos y compartir equipos, infraestructura y material educativo.

c) Coordinar intersectorialmente para mejorar la calidad de los servicios educativos en el ámbito local.

#### **Artículo 71.- Tipos de gestión de las Instituciones Educativas**

Las Instituciones Educativas, por el tipo de gestión, son:

a) Públicas de gestión directa por autoridades educativas del Sector Educación o de otros sectores e instituciones del Estado.

b) Públicas de gestión privada, por convenio, con entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos.

c) De gestión privada conforme al artículo 72.

### **Artículo 72.- Las Instituciones Educativas Privadas**

Las Instituciones Educativas Privadas son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por las instancias descentralizadas del Sector Educación. El Estado en concordancia con la libertad de enseñanza y la promoción de la pluralidad de la oferta educativa, reconoce, valora y supervisa la educación privada.

En lo que les corresponda, son funciones de la Institución Educativa Privada las establecidas en el artículo 68. Sin perjuicio de ello:

- a) Se constituyen y definen su régimen legal de acuerdo a las normas vigentes.
- b) Organizan y conducen su gestión administrativa y económico-financiera, estableciendo sus regímenes: económico, de pensiones y de personal docente y administrativo.
- c) Participan en la medición de la calidad de la educación de acuerdo a los criterios establecidos por el Instituto de Evaluación, Acreditación y Certificación de la calidad educativa.
- d) Garantizan la participación de los padres de los alumnos a través de la Asociación de Padres de Familia, e individualmente, en el proceso educativo de sus hijos.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0549-2004-ED

Las instituciones educativas privadas pueden contribuir a la educación pública con sus recursos, instalaciones y equipos, así como con el intercambio de experiencias de innovación.

## **CAPÍTULO III**

### **LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

**CONCORDANCIA:** D.S. N° 018-2006-ED (Aprueban Reglamento General de Concurso Público de Selección de Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local)

#### **Artículo 73.- Definición y finalidad**

*La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado. (\*)*

**(\*) Párrafo modificado por el Artículo Único de la Ley N° 28302, publicada el 27-07-2004, cuyo texto es el siguiente:**

#### **“Artículo 73.- Definición y finalidad**

La Unidad de Gestión Educativa Local es una instancia de ejecución descentralizada del Gobierno Regional con autonomía en el ámbito de su competencia. Está a cargo de un Director que es designado previo concurso público, convocado por la Dirección Regional de Educación respectiva. Dicha designación se hace por tres (3) años, al término del cual se vuelve a convocar a concurso público. Su jurisdicción territorial es la provincia. Dicha jurisdicción territorial puede ser modificada bajo criterios de dinámica social, afinidad geográfica, cultural o económica y facilidades de comunicación, en concordancia con las políticas nacionales de descentralización y modernización de la gestión del Estado.”

Son finalidades de la Unidad de Gestión Educativa Local:

- a) Fortalecer las capacidades de gestión pedagógica y administrativa de las instituciones

educativas para lograr su autonomía.

b) Impulsar la cohesión social; articular acciones entre las instituciones públicas y las privadas alrededor del Proyecto Educativo Local; contribuir a generar un ambiente favorable para la formación integral de las personas, el desarrollo de capacidades locales y propiciar la organización de comunidades educadoras.

c) Canalizar el aporte de los gobiernos municipales, las Instituciones de Educación Superior, las universidades públicas y privadas y otras entidades especializadas.

d) Asumir y adecuar a su realidad las políticas educativas y pedagógicas establecidas por el Ministerio de Educación y por la entidad correspondiente del Gobierno Regional.

**CONCORDANCIAS: D.S. N° 018-2006-ED (Reglamento General de Concurso Público de Selección de Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local)**

**D.S. N° 005-2005-ED, Art. 27**

**R.M. N° 0363-2006-ED (Directiva "Proceso de Evaluación de la Gestión de los Directores de las Unidades de Gestión Educativa Local")**

#### **Artículo 74.- Funciones**

Las funciones de la Unidad de Gestión Educativa Local en el marco de lo establecido en el artículo 64 son las siguientes:

a) Contribuir a la formulación de la política educativa regional y la nacional.

b) Diseñar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo de su jurisdicción en concordancia con los Proyectos Educativos Regionales y Nacionales y con el aporte, en lo que corresponda, de los Gobiernos Locales.

c) Regular y supervisar las actividades y servicios que brindan las Instituciones Educativas, preservando su autonomía institucional.

d) Asesorar la gestión pedagógica y administrativa de las instituciones educativas bajo su jurisdicción, fortaleciendo su autonomía institucional.

e) Prestar apoyo administrativo y logístico a las instituciones educativas públicas de su jurisdicción.

f) Asesorar en la formulación, ejecución y evaluación del presupuesto anual de las instituciones educativas.

g) Conducir el proceso de evaluación y de ingreso del personal docente y administrativo y desarrollar acciones de personal, atendiendo los requerimientos de la Institución Educativa, en coordinación con la Dirección Regional de Educación.

h) Promover la formación y funcionamiento de redes educativas como forma de cooperación entre centros y programas educativos de su jurisdicción, las cuales establecen alianzas estratégicas con instituciones especializadas de la comunidad.

i) Apoyar el desarrollo y la adaptación de nuevas tecnologías de la comunicación y de la información para conseguir el mejoramiento del sistema educativo con una orientación intersectorial.

j) Promover y ejecutar estrategias y programas efectivos de alfabetización, de acuerdo con las características socio-culturales y lingüísticas de cada localidad.

k) Impulsar la actividad del Consejo Participativo Local de Educación, a fin de generar acuerdos y promover la vigilancia ciudadana.

l) Formular, ejecutar y evaluar su presupuesto en atención a las necesidades de los centros y programas educativos y gestionar su financiamiento local, regional y nacional.

m) Determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.

n) Promover y apoyar la diversificación de los currículos de las Instituciones Educativas en su jurisdicción

o) Promover centros culturales, bibliotecas, teatros y talleres de arte así como el deporte y la recreación y brindar apoyo sobre la materia a los Gobiernos Locales que lo requieran. Esta acción la realiza en coordinación con los Organismos Públicos Descentralizados de su zona.

p) Identificar las necesidades de capacitación del personal docente y administrativo y desarrollar programas de capacitación, así como brindar facilidades para la superación profesional.

q) Formular proyectos para el desarrollo educativo local y gestionarlos ante las instituciones de cooperación nacional e internacional.

r) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

s) Informar a las entidades oficiales correspondientes, y a la opinión pública, de los resultados de su gestión.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 005-2005-ED, Art. 27  
R.M. N° 0311-2006-ED, V, 5.5 Disposición General (Directiva N° 93-2006-ME-SG-OA-UPER)

#### **Artículo 75.- Órgano de participación y vigilancia**

El Consejo Participativo Local de Educación es un órgano de participación, concertación y vigilancia educativa durante la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Local en el ámbito de su jurisdicción. Está integrado por el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local y los representantes de los estamentos que conforman la comunidad educativa, de los sectores económicos productivos, de las municipalidades y de las instituciones públicas y privadas más significativas. Participa anualmente en la elaboración y rendición de cuentas del presupuesto de la Unidad de Gestión Educativa Local.

### **CAPÍTULO IV**

#### **LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN**

**CONCORDANCIA:** R.M. N° 0073-2005-ED (Procedimiento para evaluar, investigar y remover directores regionales de Educación)  
R.M. N° 0773-2005-ED (Aprueban Directiva sobre aplicación de la Ley N° 28641 en lo referido al reconocimiento de servicios docentes efectivamente prestados entre abril y diciembre de 2004, y entre marzo y diciembre 2005)

#### **Artículo 76.- Definición y finalidad**

La Dirección Regional de Educación es un órgano especializado del Gobierno Regional responsable del servicio educativo en el ámbito de su respectiva circunscripción territorial. Tiene relación técnico-normativa con el Ministerio de Educación.

La finalidad de la Dirección Regional de Educación es promover la educación, la cultura, el deporte, la recreación, la ciencia y la tecnología. Asegura los servicios educativos y los programas de



atención integral con calidad y equidad en su ámbito jurisdiccional, para lo cual coordina con las Unidades de Gestión Educativa Local y convoca la participación de los diferentes actores sociales.

#### **Artículo 77.- Funciones**

Sin perjuicio de las funciones de los Gobiernos Regionales en materia de educación establecidas en el artículo 47 de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867, corresponde además a la Dirección Regional de Educación en el marco de la política educativa nacional:

a) Autorizar, en coordinación con las Unidades de Gestión Educativas Locales, el funcionamiento de las instituciones educativas públicas y privadas.

b) Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto educativo de la región en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Locales.

c) Suscribir convenios y contratos para lograr el apoyo y cooperación de la comunidad nacional e internacional que sirvan al mejoramiento de la calidad educativa en la región, de acuerdo a las normas establecidas sobre la materia.

d) Identificar prioridades de inversión que propendan a un desarrollo armónico y equitativo de la infraestructura educativa en su ámbito, y gestionar su financiamiento.

e) Incentivar la creación de Centros de Recursos Educativos y Tecnológicos que contribuyan a mejorar los aprendizajes en los centros y programas educativos.

f) Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

#### **Artículo 78.- Órgano de participación y vigilancia**

El Consejo Participativo Regional de Educación, es una instancia de participación, concertación y vigilancia en la elaboración, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Regional. Está integrado por el Director Regional de Educación y representantes de docentes, universidades e Institutos Superiores, sectores económicos productivos, comunidad educativa local e instituciones públicas y privadas de la región.

### **CAPÍTULO V**

#### **EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

#### **Artículo 79.- Definición y finalidad**

El Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado.

#### **Artículo 80.- Funciones**

Son funciones del Ministerio de Educación:

a) Definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad.

b) Formular, aprobar, ejecutar y evaluar, de manera concertada, el Proyecto Educativo Nacional y conducir el proceso de planificación de la educación.

c) Elaborar los diseños curriculares básicos de los niveles y modalidades del sistema educativo, y establecer los lineamientos técnicos para su diversificación.

**CONCORDANCIA:** *D.S. N° 022-2004-ED, Art. 23*

d) Diseñar programas nacionales de aprovechamiento de nuevas tecnologías de información y comunicación, coordinando su implementación con los órganos intermedios del sector.

e) Organizar programas especiales de apoyo al servicio educativo que sirvan para compensar las desigualdades y lograr equidad en el acceso, procesos y resultados educativos. Se crean en función de la dinámica y necesidades sociales específicas.

**CONCORDANCIAS: R.M. N° 0409-2006-ED**

f) Dirigir el Programa Nacional de Formación y Capacitación Permanente del magisterio en coordinación con las instancias regionales y locales.

g) Dirigir el Programa Nacional de Investigación Educativa en articulación con las instituciones especializadas en la materia y con las Direcciones Regionales de Educación.

h) Definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial.

**CONCORDANCIAS: R.J. N° 0014-2005-ED**

**R.J. N° 3132-2007-ED**

**D.S. N° 004-2008-ED**

**R.J. N° 0640-2008-ED (Aprueban Directiva para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas de Clase en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Secundaria y Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado en el período Lectivo 2008)**

i) Liderar la gestión para conseguir el incremento de la inversión educativa y consolidar el presupuesto nacional de educación, así como los planes de inversión e infraestructura educativa.

j) Establecer un plan nacional de transparencia en la gestión que consolide una ética pública.

k) Implementar un sistema de información para la toma de decisiones estratégicas.

l) Coordinar con los organismos encargados de operar el Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa, los procesos de medición y evaluación de logros de aprendizaje en los términos establecidos por ley, así como su difusión.

m) Promover una evaluación formativa que motive el desarrollo integral del estudiante, de acuerdo a los principios y fines de la educación establecidos por la presente ley.

n) Asegurar, desde una perspectiva intersectorial en una acción conjunta con los demás sectores del Gobierno Nacional, la atención integral de los estudiantes para garantizar su desarrollo equilibrado.

**CONCORDANCIAS: R.M. N° 0187-2008-ED (Disponen el apoyo a la Campaña de Vacunación para el Control Acelerado de la Hepatitis B-2008, bajo el nombre de "Carlos Gabriel García Pérez")**

o) Fortalecer el funcionamiento de los Organismos Públicos Descentralizados y regular la relación de éstos con el Ministerio de Educación.

p) Establecer los lineamientos básicos para garantizar la participación de la sociedad civil en la orientación y mejoramiento de la educación.

q) Concertar y promover la cooperación nacional e internacional técnica y financiera para el mejoramiento de la educación.

r) Las demás establecidas por ley, así como las que sean necesarias para el mejor cumplimiento de sus fines y no hayan sido asignadas a otras instancias o entidades.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0073-2005-ED (Procedimiento para evaluar, investigar y remover directores regionales de Educación)

R. de Secretaría General N° 1136-2005-ED (Aprueban la Directiva "Lineamientos para las Comisiones Permanentes de Procesos Administrativos y Administrativos Disciplinarios de la Sede Central del Ministerio de Educación")

## CAPÍTULO VI

### EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN

#### **Artículo 81.- Finalidad y funcionamiento**

El Consejo Nacional de Educación es un órgano especializado, consultivo y autónomo del Ministerio de Educación. Maneja su presupuesto. Tiene como finalidad participar en la formulación, concertación, seguimiento y evaluación del Proyecto Educativo Nacional, las políticas y planes educativos de mediano y largo plazo y las políticas intersectoriales que contribuyen al desarrollo de la educación. Promueve acuerdos y compromisos a favor del desarrollo educativo del país a través del ejercicio participativo del Estado y la sociedad civil. Opina de oficio en asuntos concernientes al conjunto de la educación peruana. Está integrado por personalidades especializadas y representativas de la vida nacional, seleccionadas con criterios de pluralidad e interdisciplinariedad.

Una ley específica regula la composición, funciones y organización del Consejo Nacional de Educación. Instituciones representativas, públicas y privadas, vinculadas a la educación podrán proponer integrantes para el Consejo.

## CAPÍTULO VII

### LA COORDINACIÓN CON LOS GOBIERNOS LOCALES

#### **Artículo 82.- La coordinación y el apoyo de las municipalidades.**

En materia educativa, el Ministerio de Educación, la Dirección Regional de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, coordinan sus acciones con las municipalidades de acuerdo a lo establecido en su Ley Orgánica y en la presente ley. En este marco, las municipalidades apoyan la prestación de servicios de las Instituciones Educativas y contribuyen al desarrollo educativo en el ámbito de su jurisdicción.

## TÍTULO VI

### EL FINANCIAMIENTO DE LA EDUCACIÓN PÚBLICA

#### **Artículo 83.- Financiamiento de la educación**

El financiamiento de la educación comprende los recursos financieros destinados a obtener y contar con los recursos humanos, materiales, tecnológicos y servicios necesarios para satisfacer las necesidades educativas de la población, haciendo cada vez más eficiente y equitativa su distribución y utilización.

Anualmente, el Estado destina no menos del 6% del Producto Bruto Interno a la educación estatal. La inversión por alumno se incrementa a precios constantes.

#### **Artículo 84.- Fuentes de financiamiento**

Las fuentes de financiamiento de la educación estatal son: el Tesoro Público, los recursos directamente recaudados, las donaciones, los excedentes por actividades productivas desarrolladas por las instituciones educativas y el endeudamiento interno y externo.

Este financiamiento puede ser incrementado con recursos provenientes de fuentes complementarias, lo que implica promover y ejercitar la participación de la comunidad, la empresa y la sociedad en su conjunto.

#### **Artículo 85.- La asignación de recursos financieros**

La asignación de recursos financieros para la educación por la fuente Tesoro Público se determina a partir de los objetivos y metas establecidos en los planes y proyectos estratégicos institucionales y en los planes anuales de desarrollo, que incluyen estudios de costos por alumno y por sección en cada nivel y modalidad educativa.

#### **Artículo 86.- Ingresos propios de las instituciones educativas**

Los ingresos propios que generan las instituciones educativas estatales se destinan, preferentemente, a financiar proyectos de inversión específicos o a actividades de desarrollo educativo consideradas en el respectivo Proyecto Educativo Institucional. Estos recursos son independientes del monto presupuestal que se les asigne por la fuente Tesoro Público para gastos corrientes y se informará regularmente sobre su ejecución, según la reglamentación correspondiente.

#### **Artículo 87.- La transferencia de recursos financieros**

Las instituciones estatales del Gobierno Nacional, del Gobierno Regional y del Gobierno Local y otras autónomas pueden transferir recursos financieros a los centros y programas educativos, de acuerdo a la Ley de Presupuesto de la República.

#### **Artículo 88.- La regulación tributaria**

Las donaciones con fines educativos gozan de exoneración y beneficios tributarios en la forma y dentro de los límites que fija la ley. Las instituciones educativas públicas y privadas gozan de inafectación de todo impuesto creado o por crearse, directo o indirecto que pudiera afectar bienes, servicios o actividades propias de la finalidad educativa y cultural, de acuerdo a lo establecido en la Constitución Política del Perú. En materia de aranceles de importación, la legislación específica establece un régimen especial para determinados bienes destinados a la educación.

#### **Artículo 89.- La evaluación del gasto**

Los órganos correspondientes efectuarán la evaluación del gasto y de los ingresos en función de los objetivos y metas logradas por las Instituciones Educativas. La evaluación será previa, concurrente y posterior para garantizar el manejo transparente de los recursos.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0101-2009-ED (Aprueban “Lineamientos para la Evaluación y Racionalización de plazas de Educación Básica y Técnico Productiva del Sector Público”)

#### **Artículo 90.- La eficiencia en el gasto**

La eficiencia en el gasto en educación implica elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional, el plan anual, el presupuesto funcional y los costos por alumno, así como la adecuada racionalización de los recursos humanos que implica su distribución su ubicación y su distribución en el territorio nacional conforme a las necesidades del servicio educativo.

Asimismo supone planificar y ejecutar programas intersectoriales descentralizados que atiendan a una misma población.

Los funcionarios y titulares de las instancias de gestión educativa descentralizada a que hace referencia el artículo 65 de la presente Ley, deberán adoptar, bajo responsabilidad, las medidas administrativas necesarias para optimizar la eficiencia del gasto en la educación.

**CONCORDANCIAS:** DIRECTIVA N° 22-2006-ME-SPE, Art. 32  
Ley N° 29062, Art. 58  
D.S. N° 005-2011-ED (Aprueban “Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas”)

## **Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva”)**

### **Artículo 91.- El Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana**

El financiamiento de proyectos de inversión y de innovación y desarrollo educativo que propongan y ejecuten las Instituciones Educativas, será apoyado por el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP).

De acuerdo a los requisitos establecidos por ley, el FONDEP podrá materializar su ayuda a través de financiamientos reembolsables o no reembolsables.

**CONCORDANCIAS:** D.S. N° 005-2005-ED, Art. 5, inc. a), y Art. 22

### **Artículo 92.- Convenios con asociaciones sin fines de lucro**

El Estado podrá establecer convenios con asociaciones sin fines de lucro que conducen instituciones o programas de educación pública y que atienden a la población económicamente desfavorecida a fin de otorgarles apoyo a través de plazas docentes y aportes en bienes y servicios, en concordancia con las prioridades y normas educativas establecidas para tales propósitos.

**CONCORDANCIA:** Ley N° 29062, Cuarta Disp.Comp.Trans. y Finales

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

**Primera.-** La aplicación de la nueva Ley General de Educación será gradual y progresiva. Se efectuará de acuerdo con el plan general de conversión del sistema educativo que formulará el Ministerio de Educación, en concordancia con el proceso de descentralización del país.

Durante el proceso de transferencia de las competencias y funciones en materia de educación a los gobiernos regionales, las actuales Direcciones Regionales de Educación así como las Unidades de Gestión Educativa Local mantendrán su dependencia técnica y funcional del Ministerio de Educación.

**Segunda.-** El Ministerio de Educación hará entrega al Consejo Nacional de Descentralización, de la propuesta de reestructuración de las actuales instancias intermedias de gestión para adecuarlas a la transferencia y recepción de competencias y funciones sectoriales en educación; la cual se hará en la cuarta etapa del proceso de descentralización de acuerdo a lo establecido en la Ley de Bases de la Descentralización y la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

**CONCORDANCIA** D.S. N° 009-2005-ED, 4ta. Disp. Comp.

**Tercera.-** El incremento del presupuesto destinado a educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la presente ley, se realizará progresivamente. El financiamiento de la educación a través del Tesoro Público será considerado como inversión intangible en el Presupuesto General de la República por tratarse de un servicio público nacional.

**Cuarta.-** El Ministerio de Educación dará prioridad a la inversión educativa en las zonas rurales, de frontera, urbano-marginales y de menor desarrollo.

**Quinta.-** La obligatoriedad de la educación inicial se establecerá progresivamente. Mientras tanto, el nivel inicial no será requisito para el ingreso al nivel de Educación Primaria, en los lugares donde no se haya logrado aún el objetivo de su universalización.

**Sexta.-** El Ministerio de Educación fijará, con criterio flexible la edad de ingreso a los diferentes niveles de la educación básica, previa evaluación, así como la organización de los ciclos en cada nivel, tratando de asegurar la permanencia de los alumnos hasta finalizar sus estudios.

**Séptima.-** El Poder Ejecutivo presentará el proyecto de ley de creación del Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación Educativa para la etapa de la Educación Básica al que se

refiere el artículo 15, en un plazo de noventa días contados a partir de la publicación de la presente ley.

**Octava.-** Créase el Fondo Nacional de Desarrollo de la Educación Peruana (FONDEP) como Programa Presupuestal del Ministerio de Educación. Está constituido por los recursos que le asigne el Tesoro Público, ingresos propios, donaciones, transferencias y reembolsos que dicho fondo genere. El FONDEP es intangible.

**CONCORDANCIAS:**      **Ley N° 28332**  
                                         **D.S. N° 005-2005-ED, Art. 2**

**Novena.-** En tanto se dé la ley a que se refiere el artículo 81, seguirá vigente el actual Consejo Nacional de Educación tal como está normado en el D.S. N° 007-2002-ED, modificado por el D.S. N° 010-2002-ED. En lo que corresponda, adecuará su funcionamiento a lo establecido en la presente ley.

**Décima.-** La conformación y funcionamiento de las redes educativas en escuelas unidocentes y multigrados ubicadas en las áreas rurales y zonas de frontera será materia de una normatividad específica que garantice la eficiencia de su funcionamiento.

**Undécima.-** *Las Escuelas de Oficiales y Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, la Escuela de Salud Pública del Perú, la Academia Diplomática del Perú, el Instituto Pedagógico Nacional de Monterrico, la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes, la Escuela Superior de Bellas Artes "Diego Quispe Tito", el Conservatorio Nacional de Música, y otras que tienen por ley un régimen académico y de gobierno especializado, mantienen su autonomía académica y económica y se acreditarán como instituciones de educación superior de acuerdo a los requisitos que establezca la ley de la materia. (\*)*

**(\*) Disposición modificada por el Artículo 1 de la Ley N° 28329, publicada el 14-08-2004, cuyo texto es el siguiente:**

**"UNDÉCIMA.-** Las Escuelas de Oficiales y Escuelas Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, la Escuela de Salud Pública del Perú, la Academia Diplomática del Perú, el Instituto Pedagógico Nacional de Monterrico la Escuela Nacional de Marina Mercante "Almirante Miguel Grau", la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes (\*), la Escuela Superior Autónoma de Bellas Artes "Diego Quispe Tito", el Conservatorio Nacional de Música (\*), y otras que tienen por ley un régimen académico y de gobierno especializado, mantienen su autonomía académica, económica y administrativa, y se acreditarán como instituciones de educación superior de acuerdo a los requisitos que establezca la ley de la materia y se rigen por la presente Ley y sus leyes de creación."

**(\*) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 001-2010-MC, publicado el 25 septiembre 2010, se aprueba la fusión en el Ministerio de Cultura, bajo la modalidad de absorción, del Conservatorio Nacional de Música del Ministerio de Educación, de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú del Ministerio de Educación, el mismo que concluye el 31 de diciembre de 2010. En dicho plazo se concluirá la transferencia de los bienes muebles e inmuebles, personal, acervo documentario, derechos, obligaciones, activos y pasivos de las entidades, y órganos fusionados en el Ministerio de Cultura, conforme a las disposiciones legales sobre la materia. Las transferencias de los créditos presupuestarios se efectúan a partir del 1 de enero de 2011. Posteriormente, es modificado el numeral 1.1 del artículo 1 del Decreto Supremo N° 001-2010-MC por el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 002-2010-MC, publicado el 14 octubre 2010, quedando excluida la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes y el Conservatorio Nacional de Música de la fusión por absorción en el Ministerio de Cultura.**

**Duodécima.-** La Academia Mayor de la Lengua Quechua, Organismo Público Descentralizado del Sector Educación, se rige por la ley de su creación. **(1)(2)**

(1) De conformidad con el Artículo 11 de la Ley N° 29565, publicada el 22 julio 2010, la Academia Peruana de la Lengua Quechua, es un organismo adscrito al Ministerio de Cultura.

(2) De conformidad con la Única Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N° 001-2010-MC, publicado el 25 septiembre 2010, una vez concluido los procesos de fusión que dispone el artículo 2 del citado Decreto Supremo, la Academia Mayor de la Lengua Quechua queda adscrito al Ministerio de Cultura.

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 1021-2003-ED  
R.M. N° 0500-2005-ED (Comisión para implementar Academia Mayor de la Lengua Quechua)

**Decimotercera.-** En tanto no se expidan las correspondientes normas reglamentarias mencionadas en el texto de la presente Ley, se aplicarán, en cada caso, las normas de la misma jerarquía actualmente vigentes, en lo que fuera pertinente.

### **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** Derógase la Ley N° 23384, Ley General de Educación, y sus modificatorias y complementarias; así como los demás dispositivos que se opongan a la presente Ley.

**Segunda.-** El Ministerio de Educación reglamentará la presente ley en un plazo de ciento veinte días.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los diecisiete días del mes de julio de dos mil tres.

CARLOS FERRERO  
Presidente del Congreso de la República

MERCEDES CABANILLAS BUSTAMANTE  
Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veintiocho días del mes de julio del año dos mil tres.

ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

BEATRIZ MERINO LUCERO  
Presidenta del Consejo de Ministros

CARLOS MALPICA FAUSTOR  
Ministro de Educación

## **Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo**

**LEY Nº 29600**

**(Publicada el 15 de octubre de 2010)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

### **LEY QUE FOMENTA LA REINSERCIÓN ESCOLAR POR EMBARAZO**

#### **Artículo 1°.- Modificación del artículo 18° de la Ley núm. 28044, Ley General de Educación**

Modifícanse los incisos g) y h) del artículo 18° de la Ley núm. 28044, Ley General de Educación, los cuales quedan redactados de la siguiente manera:

##### **“Artículo 18°.- Medidas de equidad**

Con el fin de garantizar la equidad en la educación, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias:

(...)

g) Adecuan la prestación de servicios educativos a las necesidades de las poblaciones, con especial énfasis en el apoyo a los menores que trabajan y a las alumnas embarazadas o madres.

h) Establecen un sistema de becas y ayudas para garantizar el acceso a la continuidad de los estudios de las alumnas embarazadas o madres. En todos los casos, proceden las becas o ayudas siempre y cuando destaquen en su rendimiento académico y no cuenten con recursos económicos para cubrir los costos de su educación.”

#### **Artículo 2°.- Prohibiciones**

Las instituciones educativas quedan prohibidas de expulsar o limitar de algún modo el acceso al régimen escolar de las alumnas embarazadas o madres, y están obligadas a generar indicadores sobre su avance en la aplicación de métodos para prevenir y eliminar cualquier forma de discriminación por razón de embarazo o maternidad, para que sean sujetas a evaluación sobre la materia. Tales indicadores son de dominio público y se difunden en la página web del Ministerio de Educación.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

#### **PRIMERA.- Reglamentación**

El Poder Ejecutivo reglamenta la presente Ley en un plazo de sesenta (60) días desde su entrada en vigencia.

#### **SEGUNDA.- Efectos de la norma**

Modifícanse o deróganse, según el caso, las normas que se opongan a la presente Ley.



Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los catorce días del mes de octubre de dos mil diez.

CÉSAR ZUMAETA FLORES  
Presidente del Congreso de la República

ALDA LAZO RÍOS DE HORNUNG  
Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los catorce días del mes de octubre del año dos mil diez.

ALAN GARCÍA PÉREZ  
Presidente Constitucional de la República

JOSÉ ANTONIO CHANG ESCOBEDO  
Presidente del Consejo de Ministros y  
Ministro de Educación

## **Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas**

**LEY Nº 29719**

**(Publicada el 25 de junio de 2011)**

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República

Ha dado la Ley siguiente:

EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA;

Ha dado la Ley siguiente:

### **LEY QUE PROMUEVE LA CONVIVENCIA SIN VIOLENCIA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

#### **Artículo 1º. Objeto de la Ley**

La presente Ley tiene por objeto establecer los mecanismos para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento, la intimidación y cualquier acto considerado como acoso entre los alumnos de las instituciones educativas.

#### **Artículo 2º. Alcance de la Ley**

Esta Ley regula la prohibición del acoso escolar, en cualquiera de sus modalidades, cometido por los alumnos entre sí, que provoca violencia y saldo de víctimas.

#### **Artículo 3º. Designación de un profesional de Psicología**

Declárase de necesidad la designación de, por lo menos, un profesional de Psicología en cada institución educativa, encargado de la prevención y el tratamiento de los casos de acoso y de violencia entre los alumnos. La implementación de esta disposición se realiza en forma progresiva de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, cuyo plazo concluye en diciembre de 2012.

El Ministerio de Educación define las funciones de este profesional, en el marco de la orientación, formación y terapia educacional individual o colectiva.

#### **Artículo 4º. Consejo Educativo Institucional (Conei)**

El Consejo Educativo Institucional (Conei) de cada institución educativa realiza, además de sus atribuciones, las acciones necesarias para diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre escolares en cualquiera de sus manifestaciones; acuerda las sanciones que correspondan y elabora un plan de sana convivencia y disciplina escolar, siguiendo las indicaciones emanadas del Ministerio de Educación, que recogen y concretan los valores, objetivos y prioridades de actuación que orientan y guían el mutuo respeto y la solución pacífica de los conflictos.

#### **Artículo 5º. Obligaciones del Ministerio de Educación**

El Ministerio de Educación tiene las siguientes obligaciones:

1. Elaborar una directiva, clara y precisa, orientada a diagnosticar, prevenir, evitar, sancionar y erradicar la violencia, el hostigamiento y la intimidación entre alumnos, de modo que sea entendida por todos los miembros de la institución educativa.

2. Diseñar un boletín informativo sobre los principios de sana convivencia para ser difundido entre las instituciones educativas.

3. Establecer las sanciones en función de la proporcionalidad del acoso escolar.

4. Supervisar el cumplimiento de esta Ley.

5. Formular sus estadísticas, de conformidad con el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes a que se refiere el artículo 11º, para evaluar el cumplimiento de las metas de reducción al mínimo de este fenómeno.

#### **Artículo 6º. Obligaciones de los docentes**

Los docentes y los miembros del personal auxiliar de la institución educativa tienen la obligación de detectar, atender y denunciar de inmediato ante el Consejo Educativo Institucional (Conei) los hechos de violencia, intimidación, hostigamiento, discriminación, difamación y cualquier otra manifestación que constituya acoso entre los estudiantes, incluyendo aquellos que se cometan por medios telefónicos, electrónicos o informáticos y sobre los que hayan sido testigos o hayan sido informados. Para tales casos, dicho consejo se reúne dentro de los dos días siguientes para investigar la denuncia recibida y la resuelve en un plazo máximo de siete días.

Cuando se trate de casos de poca gravedad, los docentes deben sancionar directamente a los estudiantes agresores, sin perjuicio de su obligación de informar sobre dicho incidente al Consejo Educativo Institucional (Conei), para los efectos de su inscripción en el Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes.

#### **Artículo 7º. Obligaciones del director de la institución educativa**

El director de la institución educativa tiene la obligación de orientar al Consejo Educativo Institucional (Conei) para los fines de una convivencia pacífica de los estudiantes y de convocarlo de inmediato cuando tenga conocimiento de un incidente de acoso o de violencia. Además, informa a los padres o apoderados del estudiante o estudiantes que son víctimas de violencia o de acoso en cualquiera de sus modalidades, así como a los padres o apoderados del agresor o agresores.

El director comunica las sanciones acordadas por el Consejo Educativo Institucional (Conei) cuando se determine la responsabilidad de un estudiante agresor en un incidente de violencia o de acoso. Además, el director informa mensualmente a la Defensoría del Pueblo sobre los casos de violencia y de acoso entre estudiantes que se hayan presentado en la institución educativa.

#### **Artículo 8º. Obligaciones de los padres y apoderados**

Los padres y los apoderados de los estudiantes víctimas de violencia, hostigamiento, intimidación o de cualquier conducta que sea considerada como acoso por parte de otro estudiante deben denunciarla ante la dirección de la institución educativa o ante el Consejo Educativo Institucional (Conei).

Los padres y los apoderados de los estudiantes que realizan los actos de violencia, hostigamiento o intimidación están obligados a brindar toda su colaboración para corregir dichos actos y deben comprometerse a cumplir con la consejería respectiva.

#### **Artículo 9º. Obligaciones de las entidades del Estado**

La Defensoría del Pueblo hace el seguimiento y la supervisión del cumplimiento de las obligaciones previstas en la presente Ley por parte de las autoridades del Ministerio de Educación.

Además, realiza las acciones y los estudios necesarios con el fin de determinar el nivel de propagación de las prácticas de violencia o de acoso entre estudiantes en las instituciones

educativas. Para tal efecto, las instituciones educativas, así como todas las autoridades e instancias del Ministerio de Educación le otorgan las facilidades que requiera.

**Artículo 10º. Obligaciones del Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi)**

El Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad Intelectual (Indecopi) realiza visitas inopinadas de inspección a las instituciones educativas para verificar la existencia de cualquier tipo de violencia física o psicológica y de toda forma de hostigamiento y acoso entre estudiantes, cometidos por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos, de conformidad con su rol fiscalizador de la idoneidad en servicios educativos, que establece el Código de Protección y Defensa del Consumidor; para lo cual, debe tomar declaraciones, recoger denuncias de los miembros de la comunidad educativa, realizar investigaciones, disponer las acciones de comprobación que estime pertinentes, así como imponer las sanciones correspondientes. Los resultados de la supervisión son comunicados a la comunidad educativa, indicando, de ser el caso, la aplicación de correctivos.

El Indecopi debe informar anualmente a la Comisión de Educación, Ciencia, Tecnología, Cultura, Patrimonio Cultural, Juventud y Deporte del Congreso de la República sobre las inspecciones realizadas, las infracciones cometidas por las instituciones educativas, las sanciones impuestas y los resultados obtenidos, en el marco de lo dispuesto en el primer párrafo.

**Artículo 11º. Libro de Registro de Incidencias**

Cada institución educativa tiene un Libro de Registro de Incidencias sobre violencia y acoso entre estudiantes, a cargo del director, en el que se anotan todos los hechos sobre violencia, acoso entre estudiantes, el trámite seguido en cada caso, el resultado de la investigación y la sanción aplicada, cuando corresponda.

**Artículo 12º. Medidas de asistencia y protección**

Los estudiantes víctimas de violencia o de acoso reiterado o sistemático y el agresor deben recibir la asistencia especializada.

**Artículo 13º. Entrega de boletín informativo**

Toda institución educativa debe entregar al inicio del año escolar a cada estudiante y padre de familia un boletín informativo que difunda las normas y principios de sana convivencia y disciplina escolar, la proscripción de todo tipo de violencia física y psicológica y de toda forma de hostigamiento y de acoso entre alumnos, cometido por cualquier medio, incluyendo virtuales, telefónicos, electrónicos u otros análogos en la comunidad educativa.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA.** El Ministerio de Educación elabora el reglamento de la presente Ley en el plazo de sesenta días calendario.

**SEGUNDA.** Deróganse o déjense sin efecto las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

Comuníquese al señor Presidente de la República para su promulgación.

En Lima, a los veintitrés días del mes de junio de dos mil once.

CÉSAR ZUMAETA FLORES  
Presidente del Congreso de la República

ALDA LAZO RÍOS DE HORNUNG

Segunda Vicepresidenta del Congreso de la República

AL SEÑOR PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPÚBLICA

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los veinticuatro días del mes de junio del año dos mil once.

ALAN GARCÍA PÉREZ  
Presidente Constitucional de la República

ROSARIO DEL PILAR FERNÁNDEZ FIGUEROA  
Presidenta del Consejo de Ministros  
y Ministra de Justicia



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
 UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 07  
 SAN BORJA

ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
 EQUIPO DE PLANIFICACIÓN

# Resolución Directoral Ugel.07 N° 000023 - 2014

San Borja, 09 ENE. 2014

Visto el Informe N° 001-2014-UGEL 07/AGI/EP, la Orden de Ejecución N° 001-2014-UGEL.07/JAGI-EP y demás documentos que se adjuntan con un total de cincuenta y siete (57) folios útiles y;

**CONSIDERANDO:**

Que, las Unidades de Gestión Educativa Local tienen como objetivo establecer acciones de Mejoramiento del servicio Educativo a nivel de su ámbito jurisdiccional, desarrollando una serie de acciones de carácter normativo, técnico pedagógico, administrativo e institucional, orientando a elevar la calidad y eficiencia de los procesos de gestión de sus órganos internos e Institucionales y, Programas Educativos Públicos, Privados y por Convenio de su ámbito jurisdiccional;

Que, la UGEL N° 07- San Borja, es un ente desconcentrado del Ministerio de Educación y, a nivel de Lima Metropolitana; por lo tanto lineamientos y disposiciones que señale, tienen que guardar concordancia con la normatividad vigente en temas educativos, en los aspectos de políticas y líneas estratégicas establecidas por las instancias orgánicas del Ministerio de Educación, acorde con las necesidades y retos del desarrollo educativo de nuestro ámbito jurisdiccional;

Que, encontrándose vigente la aplicación de los lineamientos del Planeamiento Estratégico de los Procesos de Gestión en las entidades del sector, y por el cual el Proyecto Educativo institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Reglamento Interno (RI) e Informe de Gestión Anual (IGA), se constituyen en instrumentos importantes y fundamentales de gestión, en la Institución Educativa y Programa, que coadyuven a facilitar la direccionalidad y el logro de los propósitos institucionales, cuya organización, elaboración, ejecución y evaluación en el Planeamiento, es una labor integral y el enfoque de Modelo de Gestión, siendo necesario emitir una Directiva de carácter permanente a fin de uniformizar las pautas y procedimientos de carácter técnico y metodológico que permitan viabilizar el logro de los propósitos institucionales, acordes con los lineamientos de política del sector;

Que, el Área de Gestión Institucional a través del Equipo de Planificación ha formulado la Directiva para el Año Escolar 2014, siendo necesario su aprobación a efectos de formalizar su estricto cumplimiento en los niveles y los Programas e Instituciones Educativas Públicas y Privadas y por Convenio de nuestro ámbito jurisdiccional, por encontrarse acorde con los lineamientos técnicos y normativos de Educación ;

Que, estando a lo informado por el Área de Gestión Institucional y a lo opinado por el Equipo de Planificación mediante Informe N° 001-2014-UGEL.07/AGI-EP, Orden de Ejecución N° 001-2014-UGEL.07/JAGI-EP, y,

De conformidad a lo expuesto en la Ley General de Educación N° 28044 y Ley N° 28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley 26549, Ley de Centros Educativos Particulares; D. S. N° 011-2012-ED. Reglamento de la Ley General de Educación N° 28044, R. M. N° 0622-2013-ED. que aprueba "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2014 en la Educación Básica", R. M. N° 114-2001-ED- Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Departamentales de Educación y de las Unidades de Servicios Educativos y D. S. N° 009-2006-ED. Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productivo;



**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 003-2014/DUGEL 07/JAGLE-PLANIF** "Normas para el Proceso de Planeamiento Integral y Formulación - Evaluación de los Instrumentos de Gestión 2014" a nivel de los Programas e Instituciones Educativas Públicas, Privadas y por Convenio de la Jurisdicción de la UGEL 07, que contiene la siguiente estructura: Finalidad, Aplicación y Alcance, Marcos Fundamentales, 04 Disposiciones Generales, 07 Disposiciones Específicas, 03 Disposiciones Complementarias y Finales, 09 Anexos conteniendo esquemas y cuadros con los componentes estratégicos y técnicos para la formulación y evaluación de los Instrumentos de Gestión a nivel de los Programas e Instituciones Educativas, y demás antecedentes forman parte de la Resolución. Su vigencia es de carácter permanente e indefinida, para el año escolar, 2014, pudiendo quedar sin efecto o modificada en función de cambios y/o modificaciones que establezcan las instancias jerárquicas del sector.

**Artículo Segundo.- DISPONER**, su cumplimiento a nivel de los Programas e Instituciones Educativas Públicas, Privadas y por Convenio de nuestro ámbito jurisdiccional, cumpliéndose con los procedimientos y pautas técnicas establecidas en dicho documento.

**Artículo Tercero.- ENCARGAR**, al Área de Gestión Institucional, a través del Equipo de Planificación, desarrollar las acciones de su competencia a efectos de Monitorear, Supervisar y Evaluar el desarrollo de las Actividades y demás acciones establecidas en los indicados Instrumentos de Gestión, dando cuenta de lo actuado a este despacho, bajo responsabilidad funcional, en forma oportuna con la documentación sustentaría correspondiente.

**Artículo Cuarto.- RECOMENDAR**, a las Jefaturas de Gestión Institucional, Gestión Pedagógica, Gestión Administrativa y al Órgano de Control Institucional, efectúe las acciones de su competencia a fin de garantizar el estricto cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese y Comuníquese.



*Jorge Luis Santoval Lozano*  
JORGE LUIS SANTOVAL LOZANO  
Director del Programa Sectorial H  
UGEL N° 07 - SAN BORJA

Lo que transcriba a usted para su conocimiento y fines que corresponda



*Rosa Ramos Antón*

Rosa Ramos Antón  
Especialista Administrativo  
DUGEL 07 - SAN BORJA



PERÚ Ministerio de Educación

Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 - San Borja

Área de Gestión Institucional  
Equipo de Planificación

## DIRECTIVA N°003 -2014/DUGEL 07/JAGI/E-PLANIF.

### NORMAS PARA EL PROCESO DE PLANEAMIENTO INTEGRAL Y FORMULACIÓN – EVALUACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN 2014 A NIVEL DE LOS PROGRAMAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, PRIVADAS Y POR CONVENIO DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL N° 07 – SAN BORJA.

#### I. FINALIDAD.

Impartir las orientaciones técnicas y pautas pertinentes para que los Programas e Instituciones Educativas de nuestro ámbito jurisdiccional realicen el proceso de Planeamiento Integral en el marco de los lineamientos de política del sector y las directivas y normas para el desarrollo de las actividades educativas para el año escolar 2014, sobre la base del Planeamiento Estratégico Institucional, en coherencia con las problemáticas, necesidades y retos de desarrollo educativo de nuestra jurisdicción en su conjunto y de cada Institución o Programa Educativo.

#### II. APLICACIÓN Y ALCANCE.

La Directiva es de aplicación obligatoria para las Instituciones y Programas Educativos de nuestro ámbito jurisdiccional, público, privado y por convenio, su no observancia y aplicación deviene en **falta de carácter administrativa y funcional** de quienes resulten responsables, a nivel de los Programas e Instituciones Educativas Públicas; y para el caso de las Instituciones Educativas de Gestión Privada su incumplimiento deviene en acción administrativa del órgano correspondiente de la UGEL N° 07, configurándose el tipo de **infracción, sanción y multa**, en función a las escalas y parámetros establecidos en la normatividad de Instituciones Educativas Privadas actualmente vigente.

#### III. MARCOS FUNDAMENTALES.

##### 3.1. DE CARÁCTER LEGAL.

- Ley General de Educación N° 28044 y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 011- 2012-ED.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 26549 de Centros Educativos Privados, y su Reglamento aprobado mediante D. S. N° 009-2006-ED.
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- D. LEG. N° 882 de Promoción de la Inversión Privada en Educación.
- D.S. N° 004-98-ED. Reglamento de Infracciones y Sanciones para Centros Educativos Privados, y su modificatoria el D. S. N° 011-98-ED.
- D.S. N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- D. S. N° 009-2006-ED. Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva
- D.S. N° 004-2013-ED, Reglamento de la Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial
- D.S. N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa
- R. M. N° 0070-2008-ED. Procedimientos Administrativos.





### 3.2. DE CARÁCTER ESTRATÉGICO

- Proyecto Educativo Nacional al 2021: La Educación que queremos para el Perú- Resolución Suprema N° 001-2007-ED
- Resolución Ministerial N° 0369-2012.ED, que aprueba prioridades de la Política Educativa Nacional 2012 – 2016
- Resolución Ministerial N° 0518-2012.ED, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2012 - 2016
- Hoja de Ruta del Sector Educación.

### 3.3. DE CARÁCTER TÉCNICO

- Ley N° 30114 Ley de presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Directiva N° 01-2001-PLANMED/VMGI
- Resolución Ministerial N° 0679-2005-ED. que aprueba la Directiva N° 196-SPE/PLANMED., Directiva de Planificación Operativa del Sector Educación.
- Resolución Ministerial N° 0622-2013-ED. Que aprueba "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2014 en la Educación Básica".

## IV. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1. La presente directiva establece las orientaciones para el proceso de Planeamiento Integral así como la Formulación y Evaluación de los Instrumentos Fundamentales de Gestión de las Instituciones Educativas Públicas, Privadas y por Convenio, de acuerdo a los lineamientos técnicos y de política del sector establecidos para tal efecto, y en el marco de las normas y dispositivos legales actualmente vigentes.
- 4.2. El proceso de **Planeamiento Integral** a nivel de las Instituciones Educativas se enmarca dentro del Enfoque de Modelo de Gestión, y fundamentalmente consiste en la formulación integral y articulada de los Instrumentos de Gestión de la Institución Educativa, teniendo como eje al Proyecto Curricular de la Institución (PCI), establecido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), y que a su vez, expresa el modelo didáctico de la Institución Educativa para un contexto de mediano y largo plazo.
- 4.3. Los Instrumentos Fundamentales de Gestión de todo Programa e Institución Pública y Privada son los siguientes: El Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI) y el Informe de Gestión Anual (IGA). Estos son elaborados con la participación plena de los integrantes de la Institución Educativa representados por sus respectivas comisiones, y deben ser aprobados por Resolución Directoral de la Institución Educativa previa **opinión favorable** del Consejo Educativo Institucional (CONEI), lo cual debe de acreditarse con la **copia** del Acta correspondiente inmerso en cada instrumento de gestión. Para el caso de las II. EE. Privadas, solo se requiere adjuntar la respectiva Resolución Directoral de aprobación.
- 4.4. Para la formulación y evaluación de los instrumentos de gestión, se deberán tomar en cuenta los siguientes aspectos: variables e indicadores de desempeño, de acuerdo a la naturaleza y el contexto de aplicación de cada instrumento, del mismo modo, los cronogramas o plazos de presentación establecidos en la presente directiva



## V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 5.1. DE LOS COMPONENTES TÉCNICOS Y MARCOS ESTRATÉGICOS FUNDAMENTALES.

Para el proceso de formulación y evaluación de los instrumentos de gestión, cada institución educativa orientará sus acciones en base a componentes técnicos y marcos estratégicos fundamentales establecidos a nivel del MED y la UGEL N° 07. precisados en los Anexos de la presente Directiva.

### 5.2. DEL PROCESO DE FORMULACIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN

- 5.2.1. El proceso de planificación estratégica y operativa a nivel de centros y programas educativos públicos y privados busca articular:



- a) Plan Estratégico de la UGEL 07.
- b) El Plan Operativo Anual de la UGEL 07.
- c) La planificación estratégica y operativa a nivel de los Programas e Instituciones Educativas.
- d) El PCI y Reglamento Interno de acuerdo a la Visión, Misión, Objetivos Estratégicos y demás componentes del PEI, en función de los lineamientos estratégicos de la UGEL 07, y su coherencia con los lineamientos actuales y políticas del MED.

5.2.2. Corresponde al Área o Equipo de Planificación, o quienes hagan sus veces la integración, articulación y pertinencia de los Instrumentos de Gestión. Además serán responsables del monitoreo, supervisión y evaluación.

5.2.3. Los Instrumentos de Gestión de los Programas e Instituciones Educativas Públicos, Privados y por Convenio en todos los niveles y modalidades, deberán ser aprobados con Resolución Directoral por sus respectivos titulares, debiendo remitir una copia electrónica (CD) y escrita al Área de Gestión Institucional, Equipo de Planificación de la UGEL 07. Su presentación no excederá de los diez días útiles después de emitido la Resolución Directoral de aprobación, bajo responsabilidad funcional y administrativa del titular de la Institución Educativa.

5.2.4. En el caso de las I.I.E.E. que a la fecha no tienen formulados su PEI, el Director procederá bajo, responsabilidad funcional y administrativa, a realizar las acciones pertinentes dando cuenta de ello a la autoridad educativa competente y en el plazo establecido, a efectos de brindar la asesoría técnica y las orientaciones pertinentes.

5.2.5. Todas las actividades contenidas en el PAT y demás Instrumentos de Gestión, serán monitoreadas, supervisadas y evaluadas por los responsables y/o titular de la Institución Educativa, determinando el nivel de avance, efectuando las debidas correcciones y dando cuenta a la autoridad educativa competente.

5.2.6. **El Monitoreo** consiste en el seguimiento y acompañamiento técnico a los ejecutores de las actividades planteadas en el PAT y demás Instrumentos de Gestión, lo cual garantizará su cumplimiento en los términos y plazos previstos. El monitoreo permite contar con información sobre el grado de cumplimiento de las metas previstas, las dificultades encontradas y las desviaciones ocurridas en el Plan, haciendo posible la inmediata ejecución de medidas correctivas y de retroalimentación.



5.2.7. **La Supervisión** debe ser continua y estar a cargo de responsables de las actividades que se están ejecutando, ello permitirá identificar obstáculos que pueden afectar el cumplimiento oportuno de lo programado. No se trata de controlar, sino de asegurar que se cumpla lo previsto. Lo último supone la disposición de enseñar y aprender por parte de los supervisores y los supervisados.



5.2.8. **La Evaluación** constituye una de las fases más importantes del Proceso de Planeamiento, a través de ella se debe saber en qué medida se están cumpliendo los objetivos institucionales sobre los cuales descansa el PAT y demás Instrumentos de Gestión. Aquí es fundamental el carácter continuo y dinámico de la evaluación, su perspectiva y los indicadores deben permitir evaluar el cumplimiento de los resultados acorde con la Visión Misión y Objetivos Estratégicos planteados. Los resultados de la evaluación se constituyen en insumos determinantes para replantear las acciones y reprogramar las actividades del PAT del año correspondiente y sentar las bases para la programación del próximo año. Al igual que el PAT, el PEI, RI y demás instrumentos de gestión, también son materia de evaluación a efectos de determinar su viabilidad y pertinencia, siendo necesario efectuar dicha acción para la retroalimentación correspondiente.

### 5.3. DE LOS PRINCIPALES INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

De acuerdo lo establecido en el D.S. N° 011-2012-ED y demás normas complementarias del sector, los principales instrumentos de gestión a nivel de la I.E. son: el PEI, el PAT, el PCI, el Reglamento Interno (RI) y el Informe de Gestión Anual (IGA), cuya formulación, evaluación y retroalimentación son responsabilidad del Director de la

I.E. **previa revisión y aprobación del CONEI**, tomando en cuenta los lineamientos técnicos y los componentes estratégicos establecidos en la presente directiva en concordancia con las normas y dispositivos legales del sector.

**5.3.1. El Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, es el instrumento de gestión de la Institución Educativa cuya función es articular el trabajo pedagógico e institucional, orientándolos ambos, de manera complementaria, autónoma y participativa, en el mediano y largo plazo, hacia el logro de aprendizajes de calidad; en todos los niveles, modalidades y programas de la institución. En ese sentido y en coherencia con los lineamientos actualizados del sector, el PEI representa ante todo, en su elaboración, ejecución y evaluación, un proceso permanente de participación real y activa de los actores educativos y de la comunidad, y según lo establecido en la R. M. N° 341-2012-ED. **su vigencia es hasta 05 años** debiendo formularse en un espacio temporal no menor de 05 años. **Se aprueba por Resolución Directoral después de recibir la opinión favorable del CONEI**, en las IE Públicas y en las I.E. Privadas la aprobación se hará de acuerdo con su reglamento interno. Se remite sólo la primera vez o cuando se modifique, a la UGEL 07, teniendo en cuenta el esquema del **Anexo N° 01** y demás componentes técnicos y estratégicos establecidos a nivel del MED y la UGEL 07.

**5.3.2. El Proyecto Curricular Institucional (PCI)**, es un instrumento de gestión que define el Modelo pedagógico de la I.E., se formula en el marco del Diseño Curricular Nacional (DCN) y **su vigencia es por 05 años**. Se labora a través de un proceso de diversificación curricular, a partir de los resultados de un diagnóstico de las características de los estudiantes y las necesidades específicas de aprendizaje. Forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional, se aprueba mediante Resolución Directoral **previa opinión favorable del CONEI** de acuerdo a los lineamientos y componentes técnicos establecidos en el **Anexo 02** de la presente Directiva. Su presentación a la UGEL se realiza, en el marco del PEI, al Área de Gestión Pedagógica que a su vez, remitirá el reporte de presentación al Área de Gestión Institucional-Planificación para el registro correspondiente en el cuadro consolidado de presentación de documentos de gestión del año fiscal vigente. Su entrega se realiza de manera física y en CD ROM.

**5.3.3. El Reglamento Interno (RI)**, es un instrumento técnico administrativo de gestión de naturaleza normativa que regula el funcionamiento organizativo, administrativo y pedagógico del centro educativo y de los distintos actores, en el marco del PEI y de las normas oficiales. Se aprueba mediante resolución directoral de la Institución Educativa; en los centros educativos públicos deberá tener en consideración la **opinión favorable del CONEI**, teniendo en cuenta el esquema del **Anexo N° 03**. Su **vigencia es no mayor de dos años**.



**5.3.4. El Plan Anual de Trabajo (PAT)**, es un instrumento de gestión operativa que concreta cada año los objetivos estratégicos del PEI. Las actividades del Plan Operativo Anual de la APAFA deberán articularse con el PAT y el PEI de la I.E. es aprobado antes del inicio del año lectivo mediante Resolución Directoral después de recibir la **opinión favorable del CONEI**; su elaboración y formulación se realizan teniendo en cuenta los componentes establecidos en el **Anexo 04** de la presente directiva, del mismo modo sus respectivas evaluaciones de carácter semestral y Anual de acuerdo al **Anexo 06 y 07** respectivamente. El Plan Anual de Trabajo como documento de gestión debe especificar, a partir del diagnóstico situacional, los problemas identificados y su priorización, los objetivos y las estrategias orientadas a su cumplimiento, para lo cual se debe correlacionar con las prioridades institucionales, los que se instrumentarán con el conjunto de actividades operativas, administrativas, de gestión, asistenciales y/o inversiones, ajustadas a los objetivos y los lineamientos de Política establecidos por el MED y la UGEL 07, la programación de estas actividades y recursos a ser requeridos deberán estar contenidos en las respectivos fichas y formatos correspondientes. Su entrega se realiza de manera física y electrónica en CD ROM dirigido al Área de Gestión Institucional-Equipo de Planificación.



**5.3.5. El Informe de Gestión Anual (IGA)**, es el resultado del proceso de auto evaluación de la gestión en el centro educativo con participación de los actores educativos en base a lo establecido en el PEI y los indicadores de desempeño establecidos colectivamente. El Director evalúa y registra logros y avances en los procesos

pedagógicos y en el uso de recursos, las dificultades, medidas correctivas y recomendaciones del periodo. Se elabora por lo menos una vez al año fundamentalmente, al finalizar el periodo fiscal; en las Instituciones Educativas públicas deberá recibir **opinión favorable del CONEI** y luego ser aprobado por Resolución Directoral de la I. E. de acuerdo a los lineamientos y componentes técnicos establecidos en el **Anexo N° 08** de la presente directiva. Su entrega se realiza de manera física y electrónica en CD ROM dirigido al Área de Gestión Institucional-Equipo de Planificación.

- 5.3.6. Para efectos de asegurar el cumplimiento de las actividades señaladas en el PAT, en cada I.E. Pública y Privada se elaborará el **Plan de Monitoreo y Supervisión Integral Anexo N° 05** que deberá ser aprobado mediante Resolución Directoral de la I.E.; en dicho documento deberá precisarse, entre otros componentes, los métodos, procedimientos y técnicas aplicarse, así como las áreas, aspectos, variables e indicadores a verificarse y los procedimientos y acciones de retroalimentación a ejecutarse (reforzamientos, medidas correctivas, entre otros).
- 5.3.7. Todos los documentos de gestión que corresponden al Área de Gestión Institucional, podrán ser presentados, a través del oficio correspondiente, de manera física y electrónica en CD ROM, adjuntando la R.D. de aprobación de cada documento de gestión y el **Acta de opinión favorable del CONEI**. En caso de mantenerse vigente el PEI o PCI, deberán adjuntar: Copia de la Resolución Directoral del Documento de Gestión, donde en su parte resolutive señale su vigencia y Copia del cargo del oficio de presentación en el que conste el número de expediente presentado oportunamente.
- 5.3.8. En el caso de las II.EE. Estatales que por diversas razones no cuenten con el CONEI activo y no puedan presentar sus documentos de gestión en el plazo previsto, podrán efectuar una declaración jurada señalando que dichos documentos se encontrarán plenamente actualizados al mes de marzo del presente año en curso. Dicha manifestación de tomará como cierta y plenamente válida procediéndose al registro correspondiente; en este caso, el Equipo de Planificación-AGI, priorizará el monitoreo de gestión en el mes señalado para verificar lo vertido en dicho documento, en caso de faltarle a la verdad acarreará responsabilidad administrativa por negligencia funcional en el Director(a) de la I.E. sometiéndose a los procedimientos administrativos a que hubiera lugar de conformidad con las normas y dispositivos legales del sector actualmente vigentes. El formato de declaración se anexa en la presente directiva para el fin establecido.



#### 5.4. DE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN Y MULTA POR EXTEMPORANEIDAD

Los plazos para la presentación de los instrumentos de gestión son **impostergables** y rígidos para todas las II. EE. de Gestión Pública y Privada, su incumplimiento, extemporaneidad u omisión, ocasionará la emisión del **Oficio de Amonestación de nuestra Sede Institucional** hacia el Director(a) de la Institución Educativa Estatal y Privada, **con cargo a su ficha escalafonaria** en casos de I.E. Públicos, en tanto que, las Instituciones Privadas se harán acreedores a la **MULTA** correspondiente por cada INSTRUMENTO, en función a las escalas y parámetros establecidos en la normatividad de Instituciones Educativas Privadas actualmente vigente.

Los plazos de presentación quedan establecidos de acuerdo al cuadro siguiente:

N°	INSTRUMENTO DE GESTIÓN	PLAZOS	CONCEPTO DE PAGO POR INCUMPLIMIENTO		OBSERVACIONES
			(%) UIT	MONTO	
1	PEI	15 febrero 2014	0.02	73.00	Los pagos sólo son aplicables para las II.EE. Privadas
2	PCI	15 febrero 2014	0.02	73.00	
3	RI 2014	15 febrero 2014	0.02	73.00	
4	PAT 2014	15 febrero 2014	0.02	73.00	
5	Plan Supervisión PAT	15 febrero 2014	0.02	73.00	
6	Evaluación Semestral PAT 2014	20 julio 2014	0.02	73.00	
7	Evaluación Anual PAT 2014	31 diciembre 2014	0.02	73.00	
8	Informe de Gestión Anual (IGA) 2014	31 diciembre 2014	0.02	73.00	
9	Informe anual del CONEI	31 diciembre 2014	-	-	





**5.5. DEL PROCESAMIENTO, CONSOLIDACIÓN, INFORME FINAL Y DEVOLUCIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE GESTIÓN.**

Terminado los plazos de presentación, el Equipo de Planificación del Área de Gestión Institucional, efectuará su labor de revisión, análisis y evaluación, aplicando la ficha correspondiente, de acuerdo a las siguientes fases:

**A. Fase de Procesamiento Técnico.**

En esta fase se considerará la coherencia, técnica, metodológica, pertinencia y viabilidad de dichos documentos; para el caso de las Evaluaciones de PAT e IGA, se considerará, además de lo señalado, la coherencia de los resultados obtenidos con los objetivos, metas, políticas y demás componentes planteados en la formulación de PAT y PEI respectivamente. Para la coherencia técnica y metodológica se tomará en cuenta el desarrollo de los componentes establecidos para cada instrumento de gestión en los respectivos esquemas señalados en los anexos de la presente directiva.

**B. Fase de Consolidación.**

Consistente en la clasificación de los resultados y datos obtenidos en la fase anterior, de acuerdo variables y criterios técnicos de gestión establecidos por el Equipo de Planificación, que a su vez permitirá obtener productos estadísticos que permitirán medir y evaluar el comportamiento y desempeño de los procesos, sujetos y elementos del acto educativo en relación con los objetivos, metas y políticas establecidos en el Plan Operativo Institucional de nuestra Unidad Ejecutora para el año 2014.

**C. Fase de Informe Final.**

Esta fase tendrá dos momentos claramente definidos y servirá de base para la toma de decisiones y punto de partida para el proceso de monitoreo en el trayecto del año. El Informe se remitirá a la Jefatura del Área respectiva, Dirección, Trámite Documentario y OCI, para conocimiento y las acciones a que hubiese lugar en caso de incumplimiento y negligencia administrativa extrema. En este último caso, la Oficina de Trámite Documentario, no recepcionará Actas, Nóminas u otros documentos de las II. EE. Privadas hasta que hayan efectuado los pagos y regularizado plenamente su situación de omisión o incumplimiento.



**5.6. DE LAS CONSIDERACIONES NORMATIVAS PARA EL PEI, PAT, Y PCI ESTABLECIDAS POR LA R.M. N°0622-2013-ED.**

**A. Disposiciones generales para las IIEE: Compromisos de Gestión Escolar (5)**

El principal mandato de todas las instancias de gestión educativa (institución educativa pública o privada, UGEL, DRELM Y MINEDU) es garantizar el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes y una formación integral de calidad, propiciando una convivencia sana, inclusiva y acogedora. La presente norma técnica centra las acciones del año 2014 en ocho compromisos de gestión escolar que viabilizan dicho mandato.

Estos compromisos constituyen un núcleo fundamental de obligatorio cumplimiento, pudiendo las instituciones educativas definir compromisos adicionales de acuerdo a sus capacidades y características específicas.

Cada IIEE deberá proponerse metas de logro a partir de los indicadores establecidos en la presente norma técnica, los que le permitirán reflexionar sobre sus propios resultados.

**Por responsabilidad funcional**, al director y su equipo les corresponde liderar la gestión de la institución educativa para alcanzar estos compromisos.

A la UGEL le corresponde brindar el soporte técnico y el monitoreo enfocado en el logro de los ocho compromisos de gestión.

A continuación, se señalan los compromisos de gestión escolar:



COMPROMISO	INDICADOR	ESPECTATIVA DE AVANCE
1. Progreso anual del aprendizaje de todas y todos los estudiantes	Porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática	La institución educativa demuestra progresión en el porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática en el año 2014, en comparación a los resultados obtenidos en el 2013
2. Retención interanual de estudiantes	Porcentaje de estudiantes matriculados que culminan el año escolar y se matriculan el siguiente	La institución educativa demuestra disminución del porcentaje de estudiantes que abandonaron los estudios en comparación al año anterior
3. Uso efectivo del tiempo en la institución educativa	Porcentaje de jornadas no laboradas que han sido recuperadas	La institución educativa garantiza la recuperación de jornadas no laboradas para cumplir con el 100% de horas efectivas establecidas

4. Uso efectivo del tiempo en el aula	Porcentaje de tiempo dedicado a actividades rutinarias	La institución educativa demuestra reducción del tiempo que dedican los docentes a actividades rutinarias, poniendo énfasis en el desarrollo de actividades significativas de aprendizaje, producto del acompañamiento del equipo directivo.
5. Uso adecuado de rutas de aprendizaje de comunicación y matemática	Porcentaje de docentes que incorporan las orientaciones de las rutas de aprendizaje de comunicación y matemática en la programación y ejecución curricular	La institución educativa demuestra incremento en el número de docentes que incorporan las orientaciones de las rutas de aprendizaje de comunicación y matemática en la programación y ejecución curricular; producto del análisis y revisión de las mismas durante las jornadas de reflexión y el acompañamiento del equipo técnico.
6. Uso adecuado de materiales y recursos educativos (textos, cuadernos de trabajo y material concreto)	Porcentaje de docentes que hacen uso adecuado de los materiales y recursos educativos en el desarrollo del proceso pedagógico	La institución educativa demuestra incremento en el número de docentes que hacen uso pertinente y articulado al proceso pedagógico de los materiales educativos, producto de la revisión de los mismos durante las jornadas de reflexión y el acompañamiento del equipo directivo.
7. Gestión del clima escolar favorable al logro de aprendizaje	Porcentaje de estudiantes y docentes que percibe un nivel adecuado de respeto y buen trato como rasgo del clima escolar en la institución educativa	La institución educativa demuestra incremento en el porcentaje de estudiantes y docentes que perciben un nivel adecuado de respeto y buen trato en la institución educativa; producto de implementación de acciones para mejorar el clima
8. Elaboración del Plan Anual de Trabajo con participación de los docentes (PAT)	Porcentaje de docentes que participan en la elaboración del PAT bajo el liderazgo del equipo directivo	La institución educativa demuestra incremento en el porcentaje de docentes que participan en la elaboración del PAT bajo el liderazgo del equipo directivo

**B. Para el Cumplimiento de los Compromisos de Gestión (6.1)** Lograr los compromisos de gestión demanda reorientar los roles de la organización educativa. Para ello se establece que:

- El director es el responsable de la gestión y conducción de la institución educativa junto con el equipo directivo.
- Es responsabilidad del equipo directivo impulsar el fortalecimiento de los espacios de participación, tales como la Red Educativa, el CONEI, las APAFA, los COPAE, los Comités de Aula y organización estudiantil para el establecimiento de metas compromisos, acciones y rendición de cuentas orientados a la mejora de los aprendizajes, a través de la toma de decisiones concertadas y vigilancia social de la institución educativa.

#### **Del consejo Educativo Institucional (CONEI)**

El equipo directivo de la institución promueve el funcionamiento del CONEI dentro de los primeros días del año escolar. En caso que ya exista, convoca a la **primera reunión ordinaria** del año y establecen juntos una agenda orientada a la **revisión e implementación del Plan Anual de Trabajo** y de los diversos planes que se solicitan a la IIEE, las cuales deben quedar articuladas al PAT.

#### **De la aplicación de la gestión ambiental y del riesgo**

Las acciones de gestión ambiental así como las de prevención del riesgo, mitigación, respuesta y rehabilitación del servicio educativo en situaciones de emergencia o desastre y la participación en el calendario anual de simulacros escolares nacionales, **se reincorporan en el Plan Anual de trabajo**. El comité ambiental actúa en coordinación con el CONEI.

Fechas de los simulacros programados para el 2014

SIMULACRO	FECHA	SE CONMEMORA EN EL MARCO DEL:
Primero	16 abril	Día mundial de la Tierra
Segundo	30 mayo	Día de la Solidaridad
Tercero	9 julio	Día mundial de la Población y Poblamiento del Territorio
cuarto	9 octubre	Día internacional para la reducción de Desastres
Quinto	20 noviembre	Día mundial del reciclaje y del aire limpio

#### **C. Uso efectivo del tiempo en la Institución Educativa (6.2.3)**

- Las instituciones educativas públicas inician sus labores el 03 de marzo del 2014 con asistencia obligatoria de los docentes tanto nombrados como contratados, con la finalidad de revisar y ajustar el Plan Anual de Trabajo. Las clases se inician a nivel nacional el **lunes 10 de marzo**; salvo disposición distinta del gobierno regional por causas justificadas.



En las instituciones educativas privadas el inicio será de acuerdo con su Reglamento Interno. En el caso de los CEBAS, el inicio de las clases está sujeto a la programación de sus periodos promocionales.

**D. Elaboración del Plan Anual de Trabajo en las Instituciones Educativas Públicas.**

El equipo directivo lidera la elaboración del plan Anual de Trabajo (PAT) establecido normativamente, con un nuevo sentido: expresa una planificación y gestión centrada en la mejora de los aprendizajes. El PAT engloba todos los compromisos de gestión de la institución educativa incluyendo: I) La elaboración y/o revisión del diagnóstico de la institución educativa; II) Las metas y estrategias de gestión para la mejora de los aprendizajes.; y III) La evaluación y medición del cumplimiento y seguimiento de las metas y estrategias involucrando a todos los integrantes de la comunidad educativa para que cada uno asuma sus responsabilidades desde el rol que le corresponde. Para ello se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Mientras que el Proyecto Educativo Institucional es la herramienta estratégica que establece la visión de la institución educativa; el PAT es la herramienta de gestión operativa, funcional y articuladora. Su formulación no obedece únicamente al cumplimiento administrativo, sino más bien expresa el accionar de la institución educativa para la mejora de los aprendizajes.
- Las instituciones educativas unidocentes y multigrado que están organizadas en Red Educativa elaboran un único PAT de manera conjunta.
- Este PAT podrá incorporar las actividades de autoevaluación de la gestión, en las instituciones educativas que decidan iniciar o se encuentren en el proceso.
- El PAT se organiza en función de:
  - ✓ El buen inicio del Año Escolar
  - ✓ Los Aprendizajes fundamentales y la Escuela que Queremos
  - ✓ El Balance del Año Escolar y Rendición de Cuentas

5.7. Para la formulación y evaluación de los instrumentos de gestión es semestral, se deberán tomar en cuenta los aspectos, variables e indicadores de desempeño, de acuerdo a la naturaleza y el contexto de aplicación de cada instrumento, del mismo modo, los cronogramas o plazos de presentación establecidos en la presente directiva

**VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

- 6.1. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Dirección de la UGEL N° 07, a través del Equipo de Planificación del Área de Gestión Institucional.
- 6.2. La vigencia de la presente Directiva es hasta el 31 de diciembre del año 2014, pudiendo ser modificada o dejar sin efectos de acuerdo a las necesidades y disposiciones administrativas o técnicas de la DRELM y de las instancias jerárquicas del Ministerio de Educación. Entra en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante el dispositivo legal correspondiente.
- 6.3. La presente Directiva será refrendada mediante Resolución Directoral, dándose a conocer su cumplimiento a todos los Programas e Instituciones Educativas públicas y privadas y por convenio de nuestro ámbito jurisdiccional.

San Borja, enero del 2013.

07 ENE. 2014



JLSL/DUGEL 07  
HEGD/JAGI  
JETM/PLANF

JORGE LUIS SANDOVAL LOZANO  
Director del Programa Sectorial II  
UGEL N° 07 - SAN BORJA

**ANEXO N° 01**

**ESQUEMA DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL (PEI)  
A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
(PROPUESTA)**

- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL
- ✓ ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONEI (I.E. Públicos)
- ✓ PRESENTACIÓN
- ✓ DATOS GENERALES

**I. IDENTIDAD**

- 1.1. Visión
- 1.2. Misión
- 1.3. Valores

**II. DIAGNÓSTICO – MATRIZ FODA**

- 2.1. Fortalezas
- 2.2. Oportunidades
- 2.3. Debilidades
- 2.4. Amenazas

**III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** (Temporalización según el periodo estratégico, materia del planeamiento)

**IV. DEFINICIÓN DE POLÍTICAS, PROGRAMA, PROYECTOS Y ESTRATEGIAS GLOBALES**

**V. PROPUESTA PEDAGÓGICA**

- 5.1. Perfiles
- 5.2. Lineamientos curriculares
- 5.3. Sistemas de evaluación
- 5.4. Otros componentes

**VI. PROPUESTA DE GESTIÓN**

- 6.1. Modelo organizacional
- 6.2. Procedimientos
- 6.3. Clima institucional
- 6.4. Principios de gestión
- 6.5. Instrumentos de gestión
- 6.6. Sistemas o mecanismos de participación y fiscalización
  - 6.6.1. Directivos
  - 6.6.2. Docentes
  - 6.6.3. Padres de familia
  - 6.6.4. Estudiantes
  - 6.6.5. Otros componentes

**VII. PROYECTOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PEI**

**VIII. SISTEMA DE MONITOREO, EVALUACIÓN Y RETROALIMENTACIÓN DEL PEI**

**IX. ANEXOS** (Marco lógico series estadísticas, cuadros y documentos complementarios)





**ANEXO N° 02**

**ESQUEMA DEL PROYECTO CURRICULAR INSTITUCIONAL (PCI)  
A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
(PROPUESTA)**

- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL
- ✓ ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONEI (I.E. Públicos)
- ✓ PRESENTACIÓN

**I. ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LAS FUENTES NORMATIVAS, CIENTÍFICAS Y PEDAGÓGICAS**

- 1.1. El Programa Curricular del Ministerio de Educación
- 1.2. El PEI de la Institución Educativa
- 1.3. Características específicas del contexto en el cual se ubica la institución o Programa Educativo
- 1.4. Características socioeconómicas de los alumnos
- 1.5. Experiencia de los docentes de la Institución Educativa



**II. FORMUNLACIÓN DE PERFILES**

- 2.1. Perfil educativo o modelo educativo del Centro
- 2.2. Perfil de los docentes
- 2.3. Perfil del educando

**III. CONTEXTUALIZACIÓN O DIVERSIFICACIÓN DE OBJETIVOS Y CONTENIDOS**

- 3.1. Especificación y adecuación de áreas
- 3.2. Especificación y adecuación de objetivos
- 3.3. Especificación y adecuación de competencias y/o contenidos



**IV. SECUENCIACIÓN Y DOSIFICACIÓN DE ÁREAS, OBJETIVOS Y COMPETENCIAS Y/O CONTENIDOS**

- 4.1. Especificación y desarrollo del Cartel, de alcances y secuencias
- 4.2. Elaboración de las programaciones específicas, Unidades Didácticas, Módulos, Flujogramas y otros elementos didácticos y curriculares

**V. SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS**

- 5.1. Selección de Modos: Métodos, Procedimientos y Técnicas
- 5.2. Selección de Medios: Canales, Instrumentos y Materiales

**VI. SELECCIÓN DEL MODELO DE EVALUACIÓN**

- 6.1. Selección de Procedimientos
- 6.2. Selección de Técnicas
- 6.3. Selección de Instrumentos

**ANEXO N° 03**  
**ESQUEMA DEL REGLAMENTO INTERNO (RI)**  
**A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**  
**(PROPUESTA)**

- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL
- ✓ ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONEI (I.E. Públicos)
- ✓ PRESENTACIÓN
- I. DISPOSICIONES GENERALES**
  - 1.1. Concepto
  - 1.2. Línea Axiológica
  - 1.3. Alcance
  - 1.4. Base Legal
- II. DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**
  - 2.1. Del funcionamiento
  - 2.2. Ubicación
  - 2.3. Ámbito Geográfico
  - 2.4. Objetivos
    - 2.4.1. Generales
    - 2.4.2. Específicos
- III. DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**
  - 3.1. Diseño Organizacional
  - 3.2. Funciones Generales
  - 3.3. Funciones Específicas
- IV. DE LA ORGANIZACIÓN**
  - 4.1. Académica
    - 4.1.1. Planificación
    - 4.1.2. Programación
    - 4.1.3. Calendarización
    - 4.1.4. Periodos Vacacionales
    - 4.1.5. Supervisión Educativa
  - 4.2. Administrativa
    - 4.2.1. Régimen Interno
    - 4.2.2. Régimen Económico
    - 4.2.3. Régimen de Seguridad Social de los trabajadores
- V. DEL PROCESO DE MATRÍCULA, EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, REPITENCIA Y CERTIFICACIÓN**
  - 5.1. Matrícula (Proceso)
  - 5.2. Evaluación (Etapas)
  - 5.3. Promoción – Repitencia (Especificar)
  - 5.4. Certificación (Especificar en que casos)
- VI. DEL REGISTRO ESCALAFONARIO**
  - 6.1. Organización del Escalafón Docente, Administrativo
  - 6.2. Su uso y obligatoriedad de registro de los trabajadores que laboran en la I.E. Privada
- VII. DERECHOS, DEBERES, FALTAS (LEVES Y GRAVES), ESTÍMULOS Y SANCIONES DEL PERSONAL**
  - 7.1. Desarrollar cada término
- VIII. DERECHOS, OBLIGACIONES, FALTAS Y ESTÍMULOS A LOS ESTUDIANTES**
  - 8.1. Desarrollar cada término
- IX. DEL RÉGIMEN LABORAL (Instituciones Educativas Privadas)**
  - 9.1. Formalidades de contratos laborales: Bajo modalidad a tiempo completo, a tiempo parcial, otras formas
  - 9.2. Sistemas de Becas y rebaja de pensiones de enseñanza
  - 9.3. Especificar en qué casos se otorgan becas de estudios integrales o parciales
  - 9.4. Las rebajas de pensiones de enseñanza en función de la economía familiar
- X. RELACIONES Y COORDINACIONES**
- XI. DISPOSICIONES FINALES**



**ANEXO N° 04**

**ESQUEMA DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO (PAT) 2014  
A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
(PROPUESTA)**



- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL
- ✓ ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONEI (I.E. Públicos)
- ✓ PRESENTACIÓN

- I. Diagnóstico de la Institución Educativa en relación a los indicadores de gestión**
- 1.1. Progreso anual del aprendizaje de todas y todos los estudiantes.
  - 1.2. Retención interanual de estudiantes.
  - 1.3. Uso efectivo del tiempo en la Institución educativa
  - 1.4. Uso efectivo del tiempo en el aula.
  - 1.5. Uso adecuado de rutas de aprendizaje.
  - 1.6. Uso adecuado de materiales educativos (textos, cuadernos de trabajo y material concreto).
  - 1.7. Percepción de los actores educativos sobre el clima escolar de la I.E.
  - 1.8. Elaboración participativa del Plan Anual de Trabajo para la Mejora de los Aprendizajes.
- II. Objetivos y metas por cada compromiso de gestión escolar como resultado del diagnóstico**  
Por cada Compromiso de gestión escolar como resultado del diagnóstico.

COMPROMISO	INDICADOR	ESPECTATIVA DE AVANCE
1. Progreso anual del aprendizaje de todas y todos los estudiantes	Porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática	La institución educativa demuestra progresión en el porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática en el año 2014, en comparación a los resultados obtenidos en el 2013
2. Retención interanual de estudiantes	Porcentaje de estudiantes matriculados que culminan el año escolar y se matriculan el siguiente	La institución educativa demuestra disminución del porcentaje de estudiantes que abandonaron los estudios en comparación al año anterior
3. Uso efectivo del tiempo en la institución educativa	Porcentaje de jornadas no laboradas que han sido recuperadas	La institución educativa garantiza la recuperación de jornadas no laboradas para cumplir con el 100% de horas efectivas establecidas
4. Uso efectivo del tiempo en el aula	Porcentaje de tiempo dedicado a actividades rutinarias	La institución educativa demuestra reducción del tiempo que dedican los docentes a actividades rutinarias, poniendo énfasis en el desarrollo de actividades significativas de aprendizaje, producto del acompañamiento del equipo directivo.
5. Uso adecuado de rutas de aprendizaje de comunicación y matemática	Porcentaje de docentes que incorporan las orientaciones de las rutas de aprendizaje de comunicación y matemática en la programación y ejecución curricular	La institución educativa demuestra incremento en el número de docentes que incorporan las orientaciones de las rutas de aprendizaje de comunicación y matemática en la programación y ejecución curricular; producto del análisis y revisión de las mismas durante las jornadas de reflexión y el acompañamiento del equipo técnico.
6. Uso adecuado de materiales y recursos educativos (textos, cuadernos de trabajo y material concreto)	Porcentaje de docentes que hacen uso adecuado de los materiales y recursos educativos en el desarrollo del proceso pedagógico	La institución educativa demuestra incremento en el número de docentes que hacen uso pertinente y articulado al proceso pedagógico de los materiales educativos, producto de la revisión de los mismos durante las jornadas de reflexión y el acompañamiento del equipo directivo.
7. Gestión del clima escolar favorable al logro de aprendizaje	Porcentaje de estudiantes y docentes que percibe un nivel adecuado de respeto y buen trato como rasgo del clima escolar en la institución educativa	La institución educativa demuestra incremento en el porcentaje de estudiantes y docentes que perciben un nivel adecuado de respeto y buen trato en la institución educativa; producto de implementación de acciones para mejorar el clima
8. Elaboración del Plan Anual de Trabajo con participación de los docentes (PAT)	Porcentaje de docentes que participan en la elaboración del PAT bajo el liderazgo del equipo directivo	La institución educativa demuestra incremento en el porcentaje de docentes que participan en la elaboración del PAT bajo el liderazgo del equipo directivo

**III. Actividades**

- a). Buen Inicio del Año Escolar (enero – marzo 2014)**
- ✓ Actividades para asegurar la matrícula oportuna y sin condicionamientos
  - ✓ Actividades de preparación y acogida a los estudiantes, con el objetivo de generar las condiciones para un clima escolar favorable a los aprendizajes
  - ✓ Actividades para la distribución de los materiales educativos
  - ✓ Actividades para el mantenimiento del local escolar



**b). Aprendizajes fundamentales y la Escuela que Queremos (marzo - noviembre 2014)**

- ✓ Actividades para asegurar la matrícula oportuna y sin condicionamientos
- ✓ Primera jornada de reflexión pedagógica que implica el ajuste y/o actualización del propio PAT y el establecimiento de metas de aprendizaje, estrategias (uso de las rutas de aprendizaje en los procesos pedagógicos) y compromisos de los diferentes actores de la comunidad educativa
- ✓ Evaluación de estudiante (primer semestre)
- ✓ Primer día del logro (primer semestre)
- ✓ Segunda jornada de reflexión con el objetivo de realizar un balance de los compromisos e indicadores de gestión (durante las vacaciones de medio año)
- ✓ Evaluación censal (segundo semestre)
- ✓ Actividades para el fomento de la lectura y escritura como el Plan Lector
- ✓ Actividades de tutoría y orientación educativa
- ✓ Actividades de cuidado ambiental, prevención de riesgos y simulacros



SIMULACRO	FECHA	SE CONMEMORA EN EL MARCO DEL:
Primero	16 abril	Día mundial de la Tierra
Segundo	30 mayo	Día de la Solidaridad
Tercero	9 julio	Día mundial de la Población y Poblamiento del Territorio
cuarto	9 octubre	Día internacional para la reducción de Desastres
Quinto	20 noviembre	Día mundial del reciclaje y del aire limpio

- ✓ Actividades de promoción de la cultura y el deporte
- ✓ Semana de la democracia
- ✓ Actividades relacionadas con Aprende Saludable

**c). Balance del Año Escolar y Rendición de Cuentas (noviembre – diciembre 2014)**

- ✓ Tercera Jornada de reflexión, balance y rendición de cuentas en relación a los compromisos e indicadores de gestión.
- ✓ Día de Logro en el marco de la clausura del año escolar

**IV. Distribución del Tiempo en la I.E.**

4.1. Calendarización del año escolar

4.2. Cuadro de distribución de Secciones y Horas de clases (Nota: éste cuadro es materia de revisión de la contraloría por lo que no se puede obviar)

**V. Anexos (actividades del CONEI, de la APAFA, uso de recursos propios, entre otros)**

**ANEXO N° 05**

**ESQUEMA DEL PLAN DE SUPERVISIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO  
A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
(PROPUESTA)**



- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL
- ✓ DATOS GENERALES
- ✓ PRESENTACIÓN



**I. BASES LEGALES**

**II. PERFIL SITUACIONAL**

**III. PROBLEMÁTICA**

**IV. OBJETIVOS**

**V. METAS**

5.1. Cualitativa (Elevar la calidad del servicio educativo)

5.2. Cuantitativa

5.2.1. Supervisión de personal administrativo

5.2.2. Supervisión por modulo al personal docente (Bimestral)

**VI. ESTRATEGIAS**

6.1. Supervisión del personal administrativo (General)

6.1.1. Secretaria y Mesa de Partes

6.1.2. Sección de Personal

6.1.3. Orientación y Evaluación

6.1.4. Sección Caja

6.1.5. Sección de Abastecimiento

6.2. Supervisión al personal docente (Especializado)

6.2.1. Programación

6.2.2. Proceso de aprendizaje; Capacidades, Valores

6.2.3. Diseño Curricular

6.2.4. Plan Curricular

6.2.5. Ejecución Curricular

6.2.6. Evaluación

6.2.7. Calidad de trabajo

**VII. PROGRAMA DE ACCIÓN DE SUPERVISIÓN**

ACTIVIDADES	CRONOGRAMA												RESPON SABLE	
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
														Dirección

**VIII. RECURSOS**

**IX. EVALUACIÓN E INFORME**

**x. ANEXOS**

10.1. Ficha de Evaluación de la Gestión Pedagógica del docente

10.2. Ficha de evaluación de la sesión de aprendizaje del docente

10.3. Ficha de evaluación de la gestión del personal administrativo

**ANEXO N° 06**

**ESQUEMA DE EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO  
A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
(PROPUESTA)**

**Marzo - julio**

RESOLUCIÓN DIRECTORAL  
PRESENTACIÓN

- I. VISIÓN GLOBAL
- II. SUSTENTO LEGAL
- III. OBJETIVOS LOGRADOS
- IV. ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL PERIODO, MATERIA DE EVALUACIÓN POR NIVELES EDUCATIVOS
- V. METAS PROGRAMADAS – EJECUTADAS – PRODUCTOS ALCANZADOS POR NIVELES EDUCATIVOS
- VI. PRESUPUESTO PROGRAMADO – EJECUTADO
- VII. PRINCIPALES DIFICULTADAS ENCONTRADAS
- VIII. MEDIDAS CORRECTIVAS
- IX. CONCLUSIONES FUNDAMENTALES
- X. SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES
- XI. ANEXOS



**ANEXO N° 07**

**ESQUEMA DE EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO  
A NIVEL DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
(PROPUESTA)  
Marzo - Diciembre**



**PRESENTACIÓN**

- I. VISIÓN GLOBAL
- II. BASE LEGAL
- III. ANÁLISIS DE LOGROS ALCANZADOS POR NIVELES DE GESTIÓN SEGÚN OBJETIVOS Y METAS PLANTEADOS (INSTITUCIONAL, PEDAGÓGICA Y ADMINISTRATIVA)
- IV. INFORME DE LA CALENDARIZACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO
- V. PUNTOS CRÍTICOS
- VI. PROBLEMAS DETECTADOS Y SU INCIDENCIA EN EL SERVICIO EDUCATIVO
- VII. MEDIDAS CORRECTIVAS
- VIII. CONCLUSIONES
- IX. RECOMENDACIONES
- X. CUADROS ANEXOS

**ANEXO N° 08**

**ESQUEMA DEL INFORME DE GESTIÓN ANUAL (IGA) DE LA I.E.  
(PROPUESTA)**

- ✓ RESOLUCIÓN DIRECTORAL
- ✓ ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONEI (I.E. Públicos)
- ✓ PRESENTACIÓN

**I. DATOS GENERALES**

**II. OBJETIVOS**

**III. ORGANIZACIÓN**

**IV. ACTIVIDADES DESARROLLADAS**

- 4.1. Básicas (Consignadas en el MOF, RI)
- 4.2. De Apoyo (Programadas en el PAT)
- 4.3. Complementarias (No programadas e imprevistas pero contempladas en el Plan de Contingencia)

**V. FINANCIAMIENTO (Según Fuentes)**

- 5.1. Recursos Directamente Recaudados
- 5.2. Donaciones
- 5.3. Transferencias
- 5.4. Otros

**VI. CONCLUSIONES FUNDAMENTALES**

- 6.1. A nivel de logros
- 6.2. A nivel de dificultades
- 6.3. Otros

**VII. PROPUESTAS PARA EL SIGUIENTE PERIODO FISCAL**

**VIII. ANEXOS**

(\*) **El Informe de Gestión Anual**, es sobre los logros de los objetivos, metas y las actividades, estableciendo como se han desarrollado, quienes han intervenido, que resultados se han obtenido y las recomendaciones y/o sugerencias.





**ANEXO N° 09**

**ESQUEMA DEL INFORME ANUAL DEL CONEI DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
(PROPUESTA)**

- ✓ PRESENTACIÓN
- ✓ ACTA DE OPINIÓN FAVORABLE DEL CONEI (I.E. Públicos)

- I. **DATOS GENERALES**
- II. **OBJETIVOS**
- III. **ORGANIZACIÓN**
- IV. **INFORME DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS**
- V. **CONCLUSIONES**
  - a. A nivel de logros
  - b. A nivel de dificultades
  - c. Otros
- VI. **PROPUESTAS PARA EL SIGUIENTE PERIODO FISCAL**
- VII. **ANEXOS**



**Aprueban Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular**

**RESOLUCION MINISTERIAL N° 0234-2005-ED**

**CONCORDANCIAS:** R.M. N° 0712-2006-ED , Num. V, inc.6  
R.M. N° 0494-2007-ED, num.V incs. 10, 21  
R.M. N° 0441-2008-ED, Nums. V, inc. 5.1.11 y 5.1.19

Lima, 14 de abril de 2005

**CONSIDERANDO:**

Que el Ministerio de Educación tiene como una de sus funciones promover una evaluación formativa que motive el desarrollo integral del estudiante, de acuerdo a los principios y fines de la educación, conforme lo establece la Ley N° 28044, Ley General de Educación;

Que en el marco del Proceso de Descentralización y de la Emergencia del Sistema Educativo Nacional, el Ministerio de Educación está facultado para que adopte las medidas que resulten necesarias para el desarrollo de las actividades educativas;

Que mediante Resolución Ministerial N° 048-2005-ED, se aprueba las “Orientaciones y Normas para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico Productiva”, estableciéndose lineamientos sobre la evaluación de los aprendizajes para la Educación Básica Regular;

Que es necesario dictar las normas, orientaciones y procedimientos pedagógicos y administrativos para la evaluación de los aprendizajes de acuerdo con el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular, estableciendo condiciones de promoción, repitencia y recuperación de los estudiantes de la Educación Básica Regular;

Que asimismo, es conveniente integrar y unificar criterios en los contenidos de dichas normas a fin que promuevan acciones coherentes dentro del proceso de evaluación en la EBR;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley N° 26510, Ley N° 28044 y los Decretos Supremos N°s. 051-95-ED y 002-96-ED;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 004-VMGP-2005, cuyo texto forma parte de la presente Resolución, que deberá ser cumplida por todas las Instituciones Educativas, públicas y privadas de la Educación Básica Regular de todo el país.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto, la Resolución Ministerial N° 0304-2004-ED que aprueba la Directiva sobre “Normas Específicas de Evaluación de los Aprendizajes en Educación Primaria de Menores Actualizadas”, y las Directivas N°s. 049-DINEIP-2005, 050-DINEIP-2005, 072-DINEIP-2004, 148-DINEIP-2004, 062-DINESST-UDCREES-2005, 147-DINESST-UDCREES-2004, así como, cualquier normatividad que se oponga a lo dispuesto en la Directiva N° 004-VMGP-2005, que forma parte de la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JAVIER SOTA NADAL  
Ministro de Educación

**EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN BÁSICA**

## **REGULAR**

**(Directiva N° 004-VMGP-2005, aprobada por R.M. N° 0234-2005-ED)**

**NIVELES:**

- \* EDUCACIÓN INICIAL
- \* EDUCACIÓN PRIMARIA
- \* EDUCACIÓN SECUNDARIA

### **VICEMINISTERIO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Educación Básica Regular**

**Directiva N° 004-VMGP-2005**

## **EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DE LOS ESTUDIANTES EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

### **1. FINALIDAD**

Establecer las disposiciones pedagógicas y administrativas para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en los niveles de Inicial, Primaria y Secundaria de la Educación Básica Regular.

### **2. OBJETIVOS**

**2.1** Establecer normas, orientaciones y procedimientos pedagógicos y administrativos de la evaluación de los aprendizajes de acuerdo con el Diseño Curricular Nacional de la EBR.

**2.2** Establecer las condiciones de promoción, repitencia y recuperación, así como los procedimientos de comunicación y certificación de los resultados de la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de la EBR.

### **3. BASE LEGAL**

**3.1** Constitución Política del Perú.

**3.2** Ley General de Educación N° 28044.

**3.3** Decreto Ley N° 25762: Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510.

**3.4** Decreto Supremo N° 051-95-ED: Organización Interna y Funciones Generales de los Órganos Internos del Ministerio de Educación.

**3.5** Decreto Supremo N° 002-96-ED: Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.

**3.6** Decreto Supremo N° 015-2002-ED, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa.

**3.7** Decreto Supremo N° 007-2001-ED, aprueba las Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos. Resolución Ministerial N° 168-2002-ED, aprueba las disposiciones complementarias de las Normas para la Gestión y Desarrollo de las Actividades en los Centros y Programas Educativos.

**3.8** Decreto Supremo N° 006-2004-ED: Lineamientos Específicos de Política Educativa - abril, 2004 a diciembre 2006.

**3.9** Decreto Supremo N° 013-2004-ED: Reglamento de Educación Básica Regular.

**3.10** Resolución Ministerial N° 0019-2004-ED: Autoriza la implementación del “Diseño Curricular Básico de Educación Secundaria de Menores” de 1° a 5° grados o años.

**3.11** Resolución Ministerial N° 0048-2005-ED: Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva 2005.

**3.12** Resolución Ministerial N° 0068-2005-ED: Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular - Inicio del Proceso de Articulación.

#### **4. ALCANCES**

**4.1** Direcciones Nacionales de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de la EBR.

**4.2** Direcciones Regionales de Educación.

**4.3** Unidades de Gestión Educativa Local.

**4.4** Instituciones Educativas públicas y privadas de la EBR de los niveles Inicial, Primaria y Secundaria.

#### **5. DISPOSICIONES GENERALES**

**5.1** La evaluación de los aprendizajes en la Educación Básica Regular es un proceso continuo y sistemático, mediante el cual se observa, recoge, describe, procesa y analiza los logros, avances y/o dificultades del aprendizaje, con la finalidad de reflexionar, emitir juicios de valor y tomar decisiones oportunas y pertinentes para mejorar los procesos pedagógicos.

**5.2** La evaluación se realiza mediante criterios e indicadores de logro que especifican y evidencian los aprendizajes que desarrollan los estudiantes.

**5.3** Los criterios de evaluación en Inicial y Primaria corresponden a las competencias de área y en secundaria a las capacidades de área.

**5.4** La información obtenida durante el proceso de evaluación se anota en el “*Registro de evaluación de los aprendizajes*” y se comunica a los padres de familia y a los estudiantes. Adicionalmente cada docente debe manejar un “*Registro Auxiliar*” que le ayude a hacer un seguimiento continuo del progreso de los estudiantes en función de los aprendizajes previstos e imprevistos.

**5.5** La calificación de los aprendizajes se expresa mediante calificativos que se consignan en el “Registro de Evaluación de los Aprendizajes”, se trasladan al “*Informe sobre mis Progresos*”, en Inicial y Primaria, o a la “*Libreta de Información*” en Secundaria. En estos documentos hay un espacio para los comentarios del docente y de los padres de familia o apoderados.

**5.6** Los estudiantes que al momento de ser trasladados a otra Institución Educativa durante el período lectivo, tengan áreas o talleres desaprobados (creados como parte del tiempo de libre disponibilidad) que no coincidan con los de la Institución que los recibe, deben ser evaluados en dichas áreas o talleres en un período no mayor de 30 días.

#### **5.7 De las responsabilidades en el proceso de evaluación de los aprendizajes**

**5.7.1** Los estudiantes como principales actores educativos deben conocer sobre sus logros, avances y/o dificultades en su proceso de aprendizaje, para ello deberán solicitar información respecto a su proceso de evaluación cuando lo consideren necesario.

**5.7.2** El docente debe comunicar a los estudiantes y padres de familia o apoderados la información necesaria sobre los logros, avances y/o dificultades de los aprendizajes en forma permanente y oportuna y no sólo al finalizar un período lectivo. El tiempo transcurrido entre la obtención de la información del aprendizaje y su comunicación debe ser el más corto posible. También proporcionarán, las recomendaciones pedagógicas para revertir las dificultades y potenciar las fortalezas.

**5.7.3** Los padres de familia o apoderados son responsables de solicitar, en forma permanente, información sobre el proceso e aprendizaje de sus hijos, a fin de apoyarlos en el afianzamiento de sus logros, fortalecimiento de sus avances y superación de sus dificultades.

**5.7.4** Los docentes adoptarán las medidas pertinentes para mejorar sus estrategias de enseñanza en coherencia con las necesidades de los estudiantes, así mismo brindarán las orientaciones correspondientes al padre de familia o apoderado para que cumplan con lo señalado en el numeral precedente.

**5.7.5** Los Directores de las Instituciones Educativas o Profesores Coordinadores de Programas de Atención No Escolarizada son responsables de:

a. verificar que el proceso de evaluación del aprendizaje sea efectuado en concordancia con los lineamientos de la presente Directiva, previamente comunicada, tanto a los docentes como a los estudiantes respecto a los procedimientos, las técnicas y los instrumentos de evaluación.

b. orientar a los docentes para que comuniquen de manera clara y oportuna el proceso y resultados de la evaluación de los aprendizajes, tanto a los estudiantes como a los padres de familia o apoderados.

**5.7.6** Las Direcciones de las Unidades de Gestión Educativa Local, son responsables de brindar el apoyo y asesoramiento técnico respectivo a los directores y docentes de las Instituciones Educativas de su jurisdicción, para garantizar que el proceso de evaluación y el manejo de los instrumentos y documentos de registro de la información, se realice en forma adecuada.

**5.7.7** Las Direcciones Regionales de Educación, tienen también la responsabilidad del asesoramiento técnico y monitoreo del proceso de evaluación de los aprendizajes, en el marco de una pedagogía para la diversidad, en su respectiva jurisdicción.

## **5.8 De la evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales.**

Los criterios de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), asociadas a discapacidades, o a talento y superdotación son los mismos establecidos en la presente directiva, tomando en cuenta las adaptaciones curriculares individuales.

## **5.9 De la evaluación de las áreas o talleres desaprobados en Primaria y Secundaria de la EBR.**

a. El Programa de Recuperación Pedagógica tiene una duración de seis (6) semanas efectivas de enseñanza y aprendizaje, para aquellos estudiantes que lo requieran.

b. Los estudiantes que participan en el Programa de Recuperación Pedagógica son evaluados permanentemente. El procedimiento de calificación del aprendizaje de los estudiantes,

en este proceso, será el mismo que se sigue durante los estudios regulares.

**c.** La comunicación a los estudiantes, padres de familia o apoderados sobre los logros, avances y/o dificultades de aprendizaje en el proceso de Recuperación Pedagógica, se proporciona en el *“Informe sobre mis Progresos”* en el caso de educación Primaria; y, en la *“Libreta de información”*, en el caso de Educación Secundaria.

**d.** La Evaluación de las áreas desaprobadas de los estudiantes, que asistan o no al Programa de Recuperación, enfatizará en aquellos aprendizajes en los que el estudiante presentó dificultades.

**e.** Los estudiantes que, por razones de viaje u otros motivos excepcionales, no puedan rendir la evaluación de recuperación en su Institución Educativa de origen, podrán realizarlo en otra Institución Educativa. Para este efecto, se deberá contar obligatoriamente, con la autorización expedida por el Director de la Institución Educativa de origen.

### **5.10 Del adelanto y postergación de evaluaciones de la EBR**

**5.10.1** El Director de la Institución Educativa tiene la facultad para autorizar el adelanto o postergación de las evaluaciones, previa solicitud de padres de familia o apoderados con documentos probatorios, en los casos que el estudiante acredite: enfermedad prolongada, accidente, cambio de residencia al extranjero o viaje en delegación oficial. En el caso de cambio de residencia al extranjero se podrá adelantar o postergar las evaluaciones del último período, sólo si se tiene calificativos en los períodos anteriores.

**5.10.2** Los resultados de estas evaluaciones se incluyen en el Acta consolidada de evaluación del estudiante a fin de año y se certifican normalmente.

### **5.11 De las exoneraciones**

**5.11.1** La exoneración del área procede para el área de Educación Religiosa, sólo en caso que el padre de familia o apoderado lo solicite por escrito, al momento de la matrícula o ratificación de matrícula, por tener una confesión religiosa diferente a la católica o ninguna. No es procedente evaluar al estudiante si ha sido exonerado. La exoneración del área es autorizada por Resolución Directoral expedida por el Director de la IIEE, información que será remitida a la UGEL para llevar un consolidado sobre esta situación.

**5.11.2** En todos los documentos oficiales de evaluación se anota la siguiente expresión: EXONERADO para el caso descrito en el numeral anterior.

**5.11.3** En el área de Educación Física, sólo se procederá a la exoneración del estudiante en la parte práctica por motivos de salud, para lo cual el Director debe expedir la Resolución Directoral respectiva.

### **5.12 De la convalidación de estudios**

**5.12.1** La convalidación de estudios procede para los estudiantes que hubieran realizado estudios en el extranjero. La convalidación la autoriza el Director de la Institución Educativa mediante una Resolución Directoral.

**5.12.2** El proceso de convalidación consiste en el reconocimiento automático, por equivalencia, de los estudios aprobados que se acrediten mediante los correspondientes certificados. En los casos en los que el estudiante procede de un país que pertenece al Convenio Andrés Bello o a algún otro convenio bilateral, se aplicarán las tablas de equivalencias y condiciones vigentes.

**5.12.3** En caso que los estudiantes provengan de países con los cuales no hay convenio, la convalidación se realiza grado a grado, comparando los grados de la Educación Primaria o Educación Secundaria con los certificados que presente el interesado. Procede la evaluación de subsanación en el caso de las áreas no equivalentes.

**5.12.4** La convalidación en todos los casos se realiza en la Institución Educativa donde se solicita la matrícula mediante solicitud del interesado al Director. Deberá adjuntarse los certificados correspondientes debidamente legalizados por el *Ministerio de Educación* y el de *Relaciones Exteriores* del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron.

**5.12.5** La convalidación se tramita, preferentemente, un mes antes de iniciar el año escolar. En caso de no haberse concluido con el trámite en dicho mes, el Director de la Institución Educativa autoriza la matrícula condicional del estudiante, la misma que se formalizará al finalizar el trámite.

### **5.13 De la convalidación de estudios Independientes**

**5.13.1** La convalidación de estudios independientes procede para los estudiantes que lo soliciten cuando han realizado sus estudios sin asistir a una Institución Educativa. Para tal efecto, estos estudiantes se inscriben en una Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente (UGEL).

**5.13.2** Para proceder a la inscripción el interesado presentará, además de la solicitud, los siguientes documentos: Certificado de Estudios del último grado aprobado y la partida de nacimiento. De no contar con el certificado de estudios o no haber iniciado su escolaridad, se aplica una evaluación de ubicación.

**5.13.3** Para efectos de la aplicación de la Evaluación de Estudios Independientes el Director de la Institución Educativa autorizada organiza con los docentes una Comisión de Estudios Independientes que planifica y ejecuta dicha evaluación, elabora las actas finales y evalúa e informa sobre el proceso ejecutado. Esta comisión es aprobada por Resolución Directoral de la Institución Educativa.

**5.13.4** Ningún docente integrante de esta Comisión podrá realizar acciones de preparación académica a los estudiantes que se acojan a estos servicios.

**5.13.5** La comisión evaluará al estudiante durante el proceso de convalidación para emitir la calificación correspondiente. Los resultados emitidos por la Comisión son aprobados por Resolución Directoral de la Institución Educativa y se incluyen en un acta independiente de las utilizadas para los estudios regulares. En dicha Acta se hará la anotación, en el rubro observaciones: EVALUACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES, indicando el número de la Resolución Directoral que lo autoriza. Estos resultados también son sujetos de Certificación Oficial. En los certificados también se consignará, en la parte de observaciones, la misma Resolución Directoral.

**5.13.6** En el caso de reconocimiento de estudios independientes también procede la exoneración en el área de Educación Religiosa.

### **5.14 De las pruebas de revalidación**

**5.14.1** La revalidación de estudios procederá para aquellos estudiantes cuyos estudios realizados no guardan correspondencia con el plan de estudios vigente. En estos casos, los estudiantes solicitarán por escrito a la Institución Educativa la revalidación correspondiente.

**5.14.2** Para efecto de la revalidación, el Director de la Institución Educativa organizará una

comisión de revalidación que se encargará de realizar la evaluación a cada estudiante.

**5.14.3** Ningún docente integrante de esta Comisión podrá realizar acciones de preparación académica a los estudiantes que se acojan a estos servicios.

### **5.15. De la evaluación de ubicación**

**5.15.1** La evaluación de ubicación es un proceso que se utiliza para determinar el grado de estudios en que debe matricularse el estudiante que no se incorporó oportunamente al sistema escolarizado, siempre que tenga siete o más años de edad. También se aplica para quienes interrumpieron sus estudios por más de un año lectivo y desean reiniciar sus estudios. Los interesados en estos servicios presentan una solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa, adjuntando la partida de nacimiento.

**5.15.2** La evaluación a la que se refiere el numeral anterior se realiza en la misma Institución Educativa en la que se solicita la matrícula. Dicha inscripción se realiza preferentemente un mes antes de inicio del año escolar, aunque atendiendo a las necesidades de los estudiantes puede realizarse en otras épocas del año.

**5.15.3** La evaluación de ubicación se realizará mediante evaluaciones, utilizando procedimientos e instrumentos que permitan verificar con rigurosidad los aprendizajes que se requieren como prerequisites para su ubicación en un determinado grado. La asistencia del estudiante a esta evaluación es obligatoria.

**5.15.4** La evaluación de ubicación se realizará de acuerdo con la edad, conforme se describe en el siguiente cuadro:

<b>Edad</b>	<b>Grados que se evalúan</b>
<b>Educación Primaria</b>	
<b>7 años</b>	Primer Grado
<b>8 años</b>	Segundo grado
<b>9 años</b>	Tercer Grado
<b>10 años</b>	Cuarto Grado
<b>11 años</b>	Quinto Grado
<b>12 años</b>	Sexto Grado
<b>Educación Secundaria</b>	
<b>13 años</b>	Primer Grado
<b>14 años</b>	Segundo grado
<b>15 años</b>	Tercer Grado
<b>16 años</b>	Cuarto Grado
<b>17 años</b>	Quinto Grado

### **5.16 DE LAS ACTAS**

**5.16.1** En las **Actas de Evaluación** se consignarán los calificativos finales obtenidos por los estudiantes en cada una de las áreas y talleres considerados en el plan de estudios del Proyecto Curricular de Centro.

**5.16.2** Se elaborarán Actas Adicionales de Evaluación para aquellos estudiantes que hayan participado en las acciones de recuperación, en las de evaluación de recuperación, en las evaluaciones por postergación y/o de ubicación.

### **5.17 DE LOS CERTIFICADOS**



**5.17.1** En el nivel de Inicial, Primaria y Secundaria se expedirán certificados de estudios correspondientes a cada año y grado escolar.

**5.17.2** En el certificado de estudios, en el caso de Idioma Extranjero/ Originario, se subrayará el que corresponda y se anotará el idioma que aprendió el estudiante durante los años de estudio.

**5.17.3** El certificado de estudios se expedirá de acuerdo a los calificativos que aparecen en las actas oficiales de cada grado de estudios.

**5.17.4** El diploma sobre una especialidad ocupacional en secundaria se expedirá de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 80 del Reglamento de la Educación Básica Regular y el inciso 1.7. de las Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva.

## **6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

### **6.1 EDUCACIÓN INICIAL**

**6.1.1 De la escala de calificación:** La escala de calificación del nivel de Educación Inicial de la EBR es literal y descriptiva; de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>A</b>	<b>Logro previsto</b> Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
<b>B</b>	<b>En proceso</b> Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
<b>C</b>	<b>En inicio</b> Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.

#### **6.1.2. De los resultados**

##### **6.1.2.1. La calificación bimestral o trimestral del área<sup>1</sup>**

El calificativo de período en cada área se obtiene analizando la tendencia progresiva del estudiante hacia el logro de los aprendizajes previstos.

##### **6.1.2.2. La calificación anual del área<sup>2</sup>**

El calificativo anual del área, considerando que la evaluación es un proceso, es el mismo que obtuvo el estudiante en dicha área en el último período (bimestre o trimestre).

##### **6.1.2.3. De la evaluación del área de Comunicación Integral**

En la lengua materna se evalúa el desarrollo de la oralidad, comprensión y expresión de textos lingüísticos y la producción de textos de acuerdo a su nivel, así como la expresión de otros lenguajes. En Segunda Lengua sólo se evalúa la expresión y comprensión oral en las instituciones

<sup>1</sup> Rectificado por Fe de Erratas, publicado el 23 de abril de 2005

<sup>2</sup> Rectificado por Fe de Erratas, publicado el 23 de abril de 2005

educativas bilingües.

### **6.1.3. De los requisitos de promoción y repitencia de la evaluación**

#### **6.1.3.1. Promoción al grado superior:**

Todos los estudiantes son promovidos sin excepción.

Los que no hayan cursado educación Inicial, podrán acceder al Primer Grado de Educación primaria siempre que tengan la edad requerida, de acuerdo con las disposiciones vigentes.

#### **6.1.3.2. REPITENCIA**

No hay repitencia en el nivel.

## **6.2. EDUCACIÓN PRIMARIA**

### **6.2.1. De la escala de calificación**

La escala de calificación del nivel de Educación Primaria de la EBR es literal y descriptiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

<b>AD</b>	<b>Logro destacado</b> Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos, demostrando incluso un manejo solvente y muy satisfactorio en todas las tareas propuestas.
<b>A</b>	<b>Logro previsto</b> Cuando el estudiante evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
<b>B</b>	<b>En proceso</b> Cuando el estudiante está en camino de lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento durante un tiempo razonable para lograrlo.
<b>C</b>	<b>En Inicio</b> Cuando el estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, necesitando mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje.

### **6.2.2. De los resultados**

#### **6.2.2.1. La calificación bimestral o trimestral del área o taller curricular**

El calificativo bimestral o trimestral del área o taller curricular resulta de la ponderación de los calificativos de las competencias (criterios). El calificativo de cada competencia se obtiene de la ponderación de los resultados que se evidencian en los indicadores de logro.

#### **6.2.2.2. La calificación anual del área o taller curricular**

El calificativo anual del área o taller curricular, considerando que la evaluación es un proceso, es el mismo que obtuvo el estudiante en el Área o Taller en el último periodo (bimestre o trimestre).

### **6.2.3. De la evaluación del área de Comunicación Integral**

**6.2.3.1.** Los criterios de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en contextos bilingües y rurales son los mismos que establece la presente directiva, tomando en cuenta las diversificaciones curriculares, de acuerdo con sus características en sus respectivos entornos.

**6.2.3.2.** En las Instituciones Educativas Bilingües la evaluación del área de Comunicación

Integral abarca tanto Lengua Materna como Segunda Lengua.

**6.2.3.3.** Todas las áreas curriculares incluidos los talleres que se crean como parte de las horas de libre disponibilidad se evalúan y califican de la misma manera.

#### **6.2.4. De la evaluación de áreas o talleres curriculares correspondientes a las horas de libre disponibilidad**

Los resultados de la evaluación del aprendizaje en las áreas o talleres curriculares (electivos, dentro de las horas de libre disponibilidad) se anotan en el “Registro de evaluación de los aprendizajes” y en el “Informe sobre mis progresos”, bajo el rubro de área / talleres curriculares de libre disponibilidad.

#### **6.2.5. De los requisitos de Promoción, Repitencia, y Recuperación de la evaluación**

##### **6.2.5.1. PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR**

- a. Los estudiantes de primer grado son promovidos al grado superior en forma automática.
- b. Cuando al término del año escolar los estudiantes obtienen “**A**” en todas las áreas curriculares incluidas las áreas o talleres creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- c. Los estudiantes de 2º, 3º y 4º grados obtienen como mínimo “**A**” en las áreas curriculares de Comunicación Integral, Lógico Matemática y como mínimo “**B**” en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- d. Los estudiantes de 5º y 6º grados obtienen como mínimo “**A**” en las áreas curriculares de Comunicación Integral, Lógico Matemática, Personal Social y Ciencia y Ambiente y como mínimo “**B**” en las otras áreas y talleres curriculares creados como parte de las horas de libre disponibilidad.
- e. Los estudiantes de las Instituciones Educativas Bilingües para poder ser aprobados con “**A**” en Comunicación Integral deben tener como mínimo en la Lengua Materna “**A**” y en la Segunda Lengua “**A**”.

##### **6.2.5.2. REPITENCIA**

- a. Repiten de grado automáticamente los estudiantes de **2º, 3º, 4º, 5º y 6º** grados que al término del año escolar obtienen “**C**” en dos áreas curriculares: Lógico Matemática y Comunicación Integral.
- b. Repiten de grado los estudiantes que en el Programa de Recuperación o en la Evaluación de recuperación no alcanzan los calificativos requeridos tal como lo disponen los incisos c y d del numeral 6.2.5.1.

### **6.3. EDUCACIÓN SECUNDARIA**

#### **6.3.1 De la escala de calificación**

**6.3.1.1** En Educación Secundaria de la EBR la escala de calificación es vigesimal considerándose a la nota 11 como mínima aprobatoria.

**6.3.1.2** La escala de calificación del comportamiento en Educación Secundaria de la EBR es literal y descriptiva y estará a cargo del tutor con el apoyo del auxiliar de educación u otra persona asignada para tal fin. Los docentes de cada área reportarán al tutor los casos más relevantes del desempeño de los estudiantes.

<b>Aspectos sugeridos para la evaluación del comportamiento</b>	<b>Comportamiento</b>	<b>Escala</b>
- Puntualidad y asistencia - Presentación personal - Cuidado del Patrimonio institucional - Respeto a la propiedad ajena - Orden - Limpieza - Respeto a las normas de convivencia	Muy Bueno	AD
	Bueno	A
	Regular	B
	Deficiente	C

### **6.3.2. De los Criterios de evaluación**

**6.3.2.1.** Los criterios de evaluación en la educación secundaria son las capacidades de área.

**6.3.2.2.** En cada área, las actitudes también constituyen un criterio de evaluación del área.

### **6.3.3. De los resultados**

#### **6.3.3.1. La calificación bimestral o trimestral del área o taller curricular**

a. Al finalizar cada período, los estudiantes tendrán un calificativo por **cada criterio de evaluación**. Éste se obtendrá promediando los calificativos que los estudiantes hayan obtenido en dicho criterio durante el período de estudios (bimestre o trimestre).

b. En cada período también se obtendrá un calificativo de área que resultará al promediar los calificativos de los criterios de área.

“c. Las Instituciones Educativas Privadas de Educación Secundaria pueden considerar el calificativo del último período como el calificativo final, si el sistema de evaluación está concebido en base a la tendencia progresiva y como proceso. Esta disposición de la Institución Educativa debe aparecer en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), dentro de la propuesta pedagógica y en los lineamientos de evaluación.” (\*)

**(\*) Literal incorporado por el Artículo Único de la Resolución Ministerial N° 0387-2005-ED, publicada el 23 Junio 2005.**

#### **6.3.3.2. La calificación anual del área o taller curricular**

El calificativo anual del área o taller se obtendrá al término del año escolar, promediando en forma simple los promedios obtenidos en cada período de estudios (bimestre o trimestre).

### **6.3.4. De la calificación y certificación del comportamiento en Educación Secundaria**

a. El calificativo del comportamiento se registra en la “Libreta de Información del estudiante” y estará acompañado de una apreciación descriptiva del tutor de aula, destacando aquellos aspectos que merezcan mayor atención.

b. Al término del año escolar se obtiene una calificación del comportamiento. Como el aprendizaje se realiza en forma progresiva, se dará preferencia a la calificación que haya obtenido el estudiante en el último período de estudios. Este calificativo se traslada al Acta Consolidada de Evaluación.

d. Los certificados de comportamiento se expedirán a solicitud del interesado. Para el efecto se toma como referencia el calificativo del comportamiento del estudiante al finalizar la educación secundaria. Dicho calificativo estará acompañado de su respectiva interpretación,

tomando como referencia, entre otros, los aspectos sugeridos para la evaluación del comportamiento de acuerdo al reglamento interno de la Institución Educativa.

### **6.3.5. De los requisitos de Promoción, Repitencia y Recuperación en la evaluación**

**6.3.5.1** Las áreas o talleres del Plan de estudios, que se implementen en la Institución Educativa dentro de las horas de libre disponibilidad, como parte del Proyecto Curricular de Centro y aprobados por Resolución Directoral, serán considerados para efectos de promoción o repitencia de grado con el mismo valor que las áreas curriculares contenidas en el Plan de Estudios del Diseño Curricular Nacional de la EBR.

#### **6.3.5.2 PROMOCIÓN AL GRADO SUPERIOR:**

a. Cuando al término del año escolar, aprueban todas las áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creados como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.

*b. Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban como mínimo un área o taller curricular. (\*)*

**(\*) Inciso modificado por el Artículo Único de la Resolución Ministerial N° 0387-2005-ED, publicada el 23 Junio 2005, cuyo texto es el siguiente:**

“b. Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación, aprueban todas las áreas curriculares o desaprueban un área o taller curricular.”

#### **6.3.5.3 REPITENCIA**

a. Cuando al término del año escolar, desaprueban cuatro o más áreas curriculares, incluidas las áreas o talleres que fueron creadas como parte de las horas de libre disponibilidad y el área curricular pendiente de subsanación.

b. Cuando al término del Programa de Recuperación Pedagógica o la Evaluación de Recuperación desaprueban dos o más áreas curriculares.

#### **6.3.5.4 RECUPERACIÓN PEDAGÓGICA**

a. Pueden participar en el Programa de Recuperación Pedagógica o en la Evaluación de Recuperación los estudiantes que desaprobaron una, dos o tres áreas o talleres curriculares, incluida el área curricular pendiente de subsanación.

### **6.3.6 De los méritos y estímulos**

**6.3.6.1** Se reconoce y estimula a los estudiantes al finalizar cada grado y al concluir el nivel de educación secundaria de la EBR en:

- \* Rendimiento académico
- \* Comportamiento
- \* Logros sobresalientes de aprendizaje en campos como:

- ciencias
- humanidades
- artes
- educación física y deportes
- otros

**6.3.6.2.** La determinación del orden de méritos, al finalizar los 5 años del nivel de Educación Secundaria, se realizará considerando los calificativos anuales de los 5 años de todas las áreas y Talleres del Plan de Estudios, de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED.

## **7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA EBR.**

**7.1.** La Dirección Nacional de Educación Inicial y Primaria (DINEIP) y la Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica (DINEST), quedan encargadas de dictar las medidas complementarias y no previstas en la presente Directiva y brindar asesoramiento y apoyo técnico, a fin de lograr los objetivos propuestos; así mismo, serán responsables de hacer cumplir las disposiciones que emanan de la presente Directiva.

**7.2.** Las Direcciones Regionales de Educación de las Unidades de Gestión Educativa Local y de las Instituciones educativas, quedan encargadas del cumplimiento y supervisión de lo dispuesto en la presente directiva.

**“7.3.** Autorízase a la Dirección Nacional de Educación Inicial y Primaria (DINEIP) y la Dirección Nacional de Educación Secundaria y Superior Tecnológica (DINESST) a dictar normas específicas necesarias para promover procesos innovadores de evaluación de los aprendizajes de Estudiantes en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas de la Educación Básica Regular.”  
(\*)

**(\*) Numeral incorporado por el Artículo Único de la Resolución Ministerial N° 0387-2005-ED, publicada el 23 Junio 2005.**

San Borja, 14 de abril del 2005.

IDEL VEXLER TALLEDO  
Viceministro de Gestión Pedagógica



# Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED

Lima, 19 DIC. 2012

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el literal h) del numeral 24 de su artículo 2, establece que la defensa de la persona humana y el respeto de su dignidad son el fin supremo de la sociedad y el Estado, y, que nadie debe ser víctima de violencia moral, psíquica o física, ni sometido a tortura o a tratos inhumanos o humillantes; asimismo, el segundo párrafo del artículo 15, prevé que el educando tiene derecho a una formación que respete su identidad, así como al buen trato psicológico y físico;

Que, mediante la Resolución Ministerial N° 0405-2007-ED, se aprobó los "Lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y violación de la libertad sexual a estudiantes de Instituciones Educativas";

Que, el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 0056-2012-ED, que aprobó la Directiva N° 003-2012-MINEDU/VMGI-CADER "Procedimiento para la atención de denuncias contra servidores y funcionarios del Sector Educación", establece que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, en coordinación con la Comisión de Atención de Denuncias y Reclamos – CADER del Ministerio de Educación, pondrán la modificación de los referidos lineamientos;

Que, La Ley General de Educación, Ley N° 28044, tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora; rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

Que, el artículo 75 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED, establece que la Oficina de Control y Seguimiento, dependiente de la Oficina General de Ética Pública y Transparencia, tiene entre otras funciones, recibir, analizar y derivar a la instancia correspondiente las denuncias de los ciudadanos y orientarlos en los procedimientos a seguir para la presentación y resolución de sus peticiones, coadyuvar a las instancias competentes para vigilar el cumplimiento de las acciones de instauración del procedimiento sancionador y la aplicación de las sanciones administrativas disciplinarias;

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; y, el Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación;





**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET denominada "Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las Instituciones Educativas", la misma que como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto la Resolución Ministerial N° 0405-2007-ED, que aprobó los "Lineamientos de acción en caso de maltrato físico y/o psicológico, hostigamiento sexual y violación de la libertad sexual a estudiantes de Instituciones Educativas".

**Artículo 3.-** Disponer que la Oficina de Prensa publique la Directiva aprobada en el artículo 1, en el Portal Institucional del Ministerio de Educación <http://www.minedu.gob.pe/normatividad/>.

Regístrese, comuníquese y publíquese.


**PATRICIA SALAS O'BRIEN**  
Ministra de Educación





DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET  
 “LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS”

**DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET**

**“LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS”**

**1. FINALIDAD**

Establecer orientaciones y procedimientos básicos para el desarrollo de acciones de prevención y protección articulada con las entidades de la Administración Pública correspondientes, así como con instituciones privadas y demás actores de la sociedad civil, para la atención de la violencia contra las y los estudiantes ejercida por personal de las Instituciones Educativas.

**2. OBJETIVO**

Fortalecer las acciones de prevención y protección de las y los estudiantes frente a actos de violencia ejercidos por personal de las Instituciones Educativas, en el marco de las funciones correspondientes al Sector Educación.

**3. ALCANCE**

- Ministerio de Educación.
- Gobiernos Regionales.
- Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- Unidades de Gestión Educativa Local.
- Instituciones y Programas Educativos.

**4. BASE NORMATIVA**

- Constitución Política del Perú.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Código de los Niños y Adolescentes aprobado por la Ley N° 27337.
- Ley N° 24029, Ley del Profesorado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados.
- Decreto Supremo N° 019-90-ED que aprueba el Reglamento de la Ley del Profesorado.
- Decreto Supremo N° 001-2012-MIMP que aprueba el “Plan Nacional de Acción por la Infancia y la Adolescencia – PNAIA 2012-2021” y constituye Comisión Multisectorial encargada de su implementación.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 009-2006-ED, que aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.



DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/MMGI-OET  
 "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"

- Resolución Ministerial N° 0036-2012-ED que aprueba las "Normas para la Formulación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de Educación".

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 **Del Interés Superior del Niño, Niña y Adolescente.-** Este principio se tiene en cuenta en toda medida que adopte el Estado, así como el respeto de sus derechos, y rige la presente Directiva teniendo en cuenta los siguientes criterios para su materialización:
- 5.1.1 **Buen trato.-** Entendido como la interacción del o la estudiante con el personal directivo, jerárquico, docente y/o administrativo que permita el reconocimiento y respeto mutuo.
- 5.2 **Celeridad.-** Implica que toda intervención, acción y/o procedimiento realizado para prevenir y atender la violencia contra las y los estudiantes se impulse de inmediato; siendo responsable de cualquier demora por su inactividad, la autoridad educativa de la instancia correspondiente en la que se encuentre el proceso.
- 5.3 **Confidencialidad.-** La identidad del o la estudiante que es víctima de situaciones de violencia debe mantenerse en total reserva y privacidad; por lo que las autoridades educativas deben evitar su exposición pública así como toda forma de sensacionalismo respecto de la identificación del caso, la denuncia y la resolución del mismo, entre otras acciones, que pudieran afectar a el o la estudiante víctima de actos de violencia.
- 5.4 **No revictimización.-** La entidades de la Administración Pública bajo los alcances de la presente Directiva, no deben ocasionar, promover o impulsar situaciones que afecten a los y las estudiantes que sean víctimas de violencia, tales como entrevistas reiteradas, confrontaciones con los agresores, entre otros de similar naturaleza.
- 5.5 **Protección integral.-** Implica la existencia y uso de un conjunto de servicios enfocados al restablecimiento de los derechos y capacidades de los y las estudiantes víctimas de situaciones de violencia.
- 5.2 **Glosario de Términos.-** Para los efectos de la presente Directiva, se tendrán en cuenta las siguientes definiciones:
- 5.2.1 **Castigo físico y/o Humillante.-** Son formas de violencia con la finalidad de disciplinar o modificar una conducta que consideran incorrecta, causando dolor físico y/o emocional a los y las estudiantes que están bajo su cuidado.
- 5.2.2 **Comunidad educativa.-** Está conformada por los y las estudiantes, padres de familia, profesores, directivos, administrativos, personal auxiliar, de servicio, ex alumnos y miembros de la comunidad local que forman parte del Sector Educación.
- 5.2.3 **Convivencia Democrática.-** Conjunto de relaciones interpersonales horizontales, caracterizadas por el respeto y valoración del otro; construida y aprendida en la vivencia cotidiana y el dialogo intercultural en la institución educativa, con la participación de todos los miembros de la comunidad



DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET  
 "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"

educativa. Favorece el desarrollo de vínculos afectivos e identitarios, así como el desarrollo integral de las y los estudiantes, en un marco ético de respeto, inclusión y de ejercicio de derechos y responsabilidades, contribuyendo a la solución pacífica de conflictos y la construcción de un entorno seguro y protector.

- 5.2.4 Los y las estudiantes. - Se considera estudiante para los efectos de la presente Directiva a los niños, niñas y adolescentes en su calidad de centro del proceso y del sistema educativo. A ellos, les corresponde contar con un sistema educativo eficiente, con instituciones y profesores responsables de su aprendizaje y desarrollo integral; recibir un buen trato y adecuada orientación; practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, profesores y comunidad; así como los demás derechos y deberes que le otorgue el ordenamiento jurídico vigente.
- 5.2.5 Maltrato infantil. - Toda acción u omisión, intencional o no, que ocasiona daño real o potencial en perjuicio del desarrollo, la supervivencia y la dignidad de la niña, niño y adolescente en el contexto de una relación de responsabilidad, confianza o poder.
- 5.2.6 Monitoreo. - Acompañamiento sistemático de las autoridades educativas para identificar logros y debilidades así como recomendar medidas correctivas para la toma de decisiones pertinente a partir de un adecuado control de gestión y a fin de optimizar los resultados en la ejecución de proyectos, programas, planes y políticas educativas.
- 5.2.7 Personal de las Instituciones Educativas. - Se considera como tal a los profesores, directivos, personal administrativo, personal auxiliar, personal de servicio y en general, a aquellos que tienen alguna relación laboral o contractual con las Instituciones Educativas.
- 5.2.8 Trato humillante. - Es aquella conducta, que no tienen naturaleza física, en la cual se discrimina, menosprecia, humilla, denigra, amenaza, asusta o ridiculiza a una niña, niño o adolescente, afectando su dignidad.
- 5.2.9 Violencia. - Para los efectos de la presente Directiva, se considera violencia a toda acción que implique la intencionalidad, la fuerza y el poder para someter, dominar, limitar o doblegar la voluntad de los y las estudiantes a través del condicionamiento o coacción emocional, física, sexual, económica, cultural o social; con excepción del hostigamiento sexual que se rige por sus normas particulares.
- 5.2.10 Violencia sexual. - Para los efectos de la presente Directiva, se entiende como tal al acto de índole sexual propiciado por un adulto o adolescente mayor, para su satisfacción sexual. Esta puede consistir en actos con contacto físico (tocamiento, frotamiento, besos íntimos, coito interfemoral, actos de penetración con el órgano sexual o con las manos, dedos, objetos) o sin contacto físico (exhibicionismo, actos compelidos a realizar en el cuerpo el abusador o de tercera persona, imponer la presencia en situaciones en que la niña o niño se baña o utiliza los servicios higiénicos, entre otros) como también pornografía.



DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET  
 "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA  
 EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"

**6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

**6.1 Corresponde al Ministerio de Educación.-**

- 6.1.1 Proponer políticas y estrategias de tutoría y orientación educativa para el logro efectivo de medidas de prevención y atención de la violencia contra los y las estudiantes ejercida por personal de las Instituciones Educativas.
- 6.1.2 Efectuar trabajos de investigación o diagnóstico que permitan sustentar y reajustar políticas y estrategias de tutoría y orientación educativa con relación a la violencia a la que se hace referencia en la presente Directiva.
- 6.1.3 Establecer estrategias de formación docente relacionadas con la tutoría y orientación educativa, para sensibilizar a los docentes y al personal de las Instituciones Educativas de la problemática de la violencia contra los y las estudiantes.
- 6.1.4 Coordinar con los diferentes niveles de gobierno, sectores públicos, privados y la sociedad civil a nivel nacional, así como agencias de cooperación internacional, para efectuar jornadas de tutoría y orientación educativa, relacionadas con la prevención y atención de la violencia en el marco de la presente Directiva.
- 6.1.5 Promover la suscripción de convenios con el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables y demás entidades de la Administración Pública, con el fin de realizar acciones conjuntas para la prevención y atención a los y las estudiantes, víctimas de violencia.
- 6.1.6 Exhortar a las organizaciones sociales, organismos no gubernamentales, medios de comunicación y demás entidades o instituciones, que no ocasionen, promuevan o impulsen actos de revictimización a los y las estudiantes de violencia.

**6.2 A las Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces.-** Les corresponde entre otros:

- 6.2.1 Supervisar y evaluar las acciones que desarrollen las Unidades de Gestión Educativa Local respecto al cumplimiento del numeral 6.3.1 de la presente Directiva.
- 6.2.2 Suscribir convenios con otras instituciones públicas o privadas con el objetivo de contribuir eficazmente con el cumplimiento de las medidas de prevención y atención desarrolladas en el presente documento normativo.

**6.3 Las Unidades de Gestión Educativa Local.-** Tiene entre otras funciones:

- 6.3.1 Supervisar y acompañar a las Instituciones Educativas del ámbito de su competencia, en el cumplimiento de las medidas de prevención y atención contenidas en la presente Directiva.
- 6.3.2 Actuar con celeridad ante la denuncia que formule un Director de Institución o Programa Educativo o cualquier ciudadano por actos de violencia ejercidos sobre un o una estudiante.



DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET  
 "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"

6.3.3 Identificar, en coordinación con el Director de la Institución Educativa, las necesidades de capacitación del personal a fin de elaborar y desarrollar programas o jornadas de capacitación en tutoría, orientación educativa, buen trato y sana convivencia.

**6.4 En las Instituciones Educativas.-**

**6.4.1 Medidas de Prevención a cargo del Director de la Institución Educativa.-**

- a) Promover la participación de los y las estudiantes en acciones de campañas que busquen la prevención de la violencia ejercida en su contra.
- b) Establecer que las prácticas pedagógicas garanticen el respeto de los derechos de los y las estudiantes.
- c) Desarrollar acciones de promoción de los derechos de los y las estudiantes con participación de la comunidad educativa.
- d) Incorporar en los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, orientaciones y lineamientos para el desarrollo de la convivencia democrática, que contribuyan a promover una cultura de buen trato y evitar la violencia ejercida por su personal contra los y las estudiantes.
- e) Incorporar en el Reglamento Interno de la institución educativa normas específicas sobre el comportamiento de su personal respecto de las y los estudiantes, así como la prohibición expresa de todo tipo de violencia en su contra.
- f) Garantizar las acciones de prevención que desarrolle el Comité de Tutoría y Orientación Educativa.
- g) Implementar el acompañamiento socioafectivo y cognitivo de los y las estudiantes a través del Comité de Tutoría y Orientación Educativa.

6.4.2 Medidas de Protección.- En los casos de comisión o presunta comisión de un acto de violencia contra los y las estudiantes, en el marco de la presente Directiva, el Director, el Subdirector y los tutores de la Institución Educativa tienen entre otras funciones:

- a) Orientar a los y las estudiantes y a su familia sobre las acciones a realizar ante un acto de violencia, así como acompañarlos a los servicios locales de protección y asistencia correspondientes, bajo responsabilidad.
- b) Garantizar que todos los integrantes de la comunidad educativa, comuniquen a la Dirección, respecto de toda situación de violencia contra los y las estudiantes sobre la que tengan conocimiento.
- c) Asegurar la permanencia en la Institución Educativa, de los y las estudiantes que hayan sido víctimas de actos de violencia, sin desatender su recuperación a fin de garantizar su integridad física y psicológica.
- d) Cautelar la confidencialidad y reserva que el caso amerita.



DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET  
 "LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA  
 EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"

- e) Informar inmediatamente a la autoridad policial o al Ministerio Público, sobre los hechos de violencia que constituyan presuntos actos delictivos o faltas; asimismo, informará a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- f) El Director de la Institución Educativa donde cursa estudios el o la estudiante víctima de actos de violencia, debe adoptar las acciones necesarias para evitar la continuidad de los hechos denunciados con la finalidad de hacer prevalecer el interés superior del niño, niña y adolescente y los demás derechos que le asisten.

## 7. SOBRE LAS DENUNCIAS:

### 7.1 Presentación de la denuncia.-

- 7.1.1 Cuando se tenga conocimiento de un hecho de violencia cometido en agravio de un o una estudiante, éste, sus familiares, el personal de la Institución Educativa o en su defecto, cualquier ciudadano, pueden presentar la denuncia correspondiente, individual o colectivamente organizados.
- 7.1.2 La denuncia puede ser presentada en forma verbal o escrita y tendrán calidad de Declaración Jurada; teniendo en cuenta las siguientes precisiones:
- a) En el caso de la denuncia verbal, ésta se podrá asentar ante el Director de la Institución Educativa, quien convocará a los padres de familia de la víctima y levantará un acta simple que registre la fecha, los hechos denunciados, su firma y la del padre y/o madre de familia, disponiendo simultáneamente las medidas de protección y atención necesarias. El acta deberá remitirse a la UGEL correspondiente en el plazo de 24 horas de asentada. Seguidamente, se remitirá la denuncia ante el Ministerio Público o la Policía Nacional del Perú.
- b) La denuncia escrita puede formularse ante el Director de la Institución Educativa donde sigue estudios la víctima, o ante la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local a la que pertenezca dicha Institución Educativa, la misma que la remitirá al titular de la entidad en el mismo día, bajo responsabilidad.
- c) Para la tramitación de la denuncia, se deberá presentar:
- La identificación clara del denunciante. Si el denunciante es la misma víctima, deberá tenerse especial cuidado con velar por la confidencialidad de su identidad.
  - Identificación del denunciado/a. De no contar con los nombres completos, se proporcionará la información necesaria para la individualización del mismo.
  - De ser el caso, precisar los nombres de los testigos del hecho denunciado.
  - Descripción sucinta de los hechos materia de la denuncia.
  - Presentar u ofrecer pruebas o evidencias en las que se sustentan los hechos denunciados.
  - Lugar, fecha, copia de DNI y firma, o huella digital en caso de no saber escribir.



## 7.2 Procedimiento para la atención de denuncias

- 7.2.1 Una vez recibida la denuncia, tanto el Director de la UGEL como el Director de la Institución Educativa o el que haga sus veces, deberá proceder a su comunicación ante el Ministerio Público, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de recibida.
- 7.2.2 Del mismo modo, el Titular de la entidad remitirá la denuncia recibida a la Comisión de Procesos Administrativos correspondiente, en un plazo máximo de 24 horas.

## 7.3 Seguimiento de las denuncias

- 7.3.1 El titular de la UGEL dispondrá del inicio de las investigaciones contra el personal que haya incumplido sus deberes funcionales respecto a la atención prioritaria de estos casos, en el marco de sus competencias.
- 7.3.2 La Oficina General de Ética Pública y Transparencia del Ministerio de Educación solicitará a las entidades correspondientes, el estado situacional de los expedientes que se encuentren en proceso en las Comisiones de Procesos Administrativos del Ministerio de Educación, a fin de hacer el seguimiento correspondiente hasta su culminación.

## 8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 En el caso de las Instituciones Educativas privadas, las denuncias efectuadas deben ser remitidas por sus Directores a la Fiscalía Provincial de Familia o a la Fiscalía en lo Penal, según corresponda al hecho denunciado, en un plazo no mayor a las veinticuatro (24) horas contadas a partir del momento que la denuncia haya sido formulada, informando de sus gestiones al Propietario o Promotor, quien deberá dar cuenta a la UGEL respectiva; bajo responsabilidad.
- 8.2 La presente Directiva será de aplicación para los Programas Educativos en todo lo que les sea aplicable.
- 8.3 Se encuentra prohibido:
- Divulgar los alcances o resultados de la investigación que se realice respecto de las denuncias presentadas.
  - Solicitar entrevistas o declaraciones a la víctima.
  - Propiciar acuerdos conciliatorios entre los y las estudiantes víctimas de actos de violencia y los denunciados.
  - Confrontar las versiones que brinden los estudiantes agraviados a través de careos con los denunciados.
  - Adoptar medidas de protección sin contar con la autorización expresa de los padres de familia o tutores.

## 9 RESPONSABILIDADES

- 9.1 Los Directores de las Instituciones Educativas Públicas, los titulares de las Unidades de Gestión Educativa Local y de las Direcciones Regionales de Educación, velarán por el cabal cumplimiento de lo establecido en la presente



DIRECTIVA N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET  
"LINEAMIENTOS PARA LA PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN DE LAS Y LOS ESTUDIANTES CONTRA LA VIOLENCIA EJERCIDA POR PERSONAL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS"

Directiva, en el ámbito de sus competencias y bajo responsabilidad administrativa, civil y penal.

- 9.2 La Comisión de Procesos Administrativos Disciplinarios deberá dar prioridad a las denuncias que reciba en el marco de lo dispuesto en la presente directiva.
- 9.3 En el caso de las Instituciones Educativas Privadas, los propietarios en su calidad de responsables de las actividades desarrolladas dentro del centro o programa educativo, son responsables del cumplimiento de lo establecido en este documento normativo.
- 9.4 El Ministerio de Educación, en coordinación con los Gobiernos Regionales y demás instancias pertinentes, deberá asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento normativo.







# Resolución Ministerial No. 0070 -2008-ED

Lima, 05 FEB. 2008

## CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo se modifican los supuestos de los procedimientos sujetos al procedimiento administrativo positivo, reduciendo el ámbito de aplicación del silencio administrativo negativo, a fin de ofrecer una mejor atención de los procedimientos y no obstaculizar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos



Que mediante Decreto Supremo N° 079-2007-PCM, se aprobaron los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, en el marco de la Ley N° 27444; así como las disposiciones para el cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, documento de gestión cuya elaboración debe realizarse sobre la base de criterios de simplicidad y flexibilidad en un contexto de uso racional de los recursos públicos y de mejora en la calidad de atención al administrado.



Que, el artículo 16° de los lineamientos señalados, establece que tratándose de Direcciones Regionales Sectoriales que forman parte de los Gobiernos Regionales, los procedimientos que se tramitan ante ellos, deben ser incluidos en el TUPA del Gobierno Regional al que pertenezcan;



Que, la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de los mismos, establece además que a partir de la entrada en vigencia de la Ley N° 29060, los Ministerios deben publicar la relación de los procedimientos a cargo de las Direcciones Regionales Sectoriales, los mismos que incluirán su denominación, plazo máximo de atención y requisitos máximos a ser solicitados para la atención de cada trámite, correspondiendo a cada Gobierno Regional, a partir de dicha publicación, adecuar las disposiciones contenidas en su propio TUPA a los lineamientos aprobados por la misma norma;



Que, mediante Oficio N° 015-2008-ME/VMGI-OAAE-UOM, la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, remite la relación de procedimientos que corresponden ser publicados, por tratarse de trámites que se siguen ante las Direcciones Regionales de Educación y las demás instancias de gestión educativa descentralizada, trámites que deberán ser incorporados en los TUPAS de los Gobiernos Regionales, en concordancia con el proceso de descentralización de funciones y competencias sectoriales;

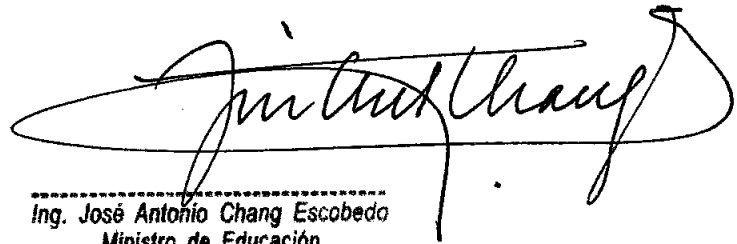
De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley 25762, modificado por la Ley N° 26510, Ley Orgánica del Ministerio de Educación; Ley N° 28044, Ley General de

Educación, Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, y normas modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Único.-** Disponer la publicación de la relación de procedimientos administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de Educación y demás instancias de gestión educativa descentralizada, que como Anexo forma parte de la presente Resolución, en cumplimiento del mandato contenido en la Segunda Disposición Complementaria Transitoria de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación de TUPA y Disposiciones para el Cumplimiento de la Ley del Silencio Administrativo, aprobado por Decreto Supremo N° 079-2007-PCM.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Ing. José Antonio Chang Escobedo  
Ministro de Educación



0070 -2008-ED



**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

# **PUBLICACIÓN**

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS**

**Dirección Regional de Educación  
Unidad de Gestión Educativa Local  
Instituciones Educativas**

**Enero - 2008**

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº DE PAG.	1
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
1	<p>CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico</p> <p>Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED. D. S. Nº 023-2001-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Copia del RUC del Instituto.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
2	<p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO.</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico</p> <p>Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED. D. S. Nº 023-2001-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Comprobante de Pago (sólo privados)</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
3	<p>RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico</p> <p>Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED. D. S. Nº 023-2001-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección.</li> <li>- Copia del RUC del Instituto.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
4	<p>REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico</p> <p>Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED. R. D. Nº 1109-2003-ED, Anexo 02. D. S. Nº 023-2001-ED. R. D. Nº 166-2005-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente.</li> <li>- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</li> <li>- Copia simple del RUC del Instituto</li> <li>- Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso de Institutos Superiores Pedagógicos)</li> <li>- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST).</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el 2000)</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº DE PAG.	2
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
5	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS.  Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar.</li> <li>- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar.</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
6	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO  Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED. R. D. Nº 1109-2003-ED, Anexo 02.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso.</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de receso.</li> <li>- Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente.</li> <li>- Memoria descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado.</li> <li>- Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral Nº 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad.</li> <li>- Copia simple del RUC del Instituto.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

N° DE PAG.

3

AÑO

2008

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
7	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico  Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de reconocimiento de nuevo Director suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Copia simple del DNI del Director designado.</li> <li>- Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor afín a alguna especialidad de la institución, en caso de IST.</li> <li>- Copia certificada por Notario Público o autenticada, del Título Profesional Universitario o de Profesor con grado académico Bachiller en Educación, afín a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP o ESFA.</li> <li>- Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESFA, y tres (03) años para IST.</li> <li>- Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente).</li> <li>- Declaración Jurada de no haber sido destituido de la carrera pública.</li> <li>- Copia simple de Curriculum Vitae documentado.</li> <li>- Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP y ESFA).</li> <li>- Perfil psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal.</li> <li>- Copia simple del Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA).</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
8	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.  a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.  Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural).</li> <li>- Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica).</li> <li>- Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes.</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST).</li> <li>- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000)</li> <li>- Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA)</li> <li>- Copia simple del RUC del Instituto</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº DE PAG.	4
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
9	AUTORIZACIÓN DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PÚBLICO O PRIVADO  a) Tecnológico. b) Pedagógico. c) Artístico.  Ley Nº 28044. Ley Nº 27050 D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED. D. S. Nº 023-2001-ED. R. D. Nº 1109-2003-ED, Anexo 02. R. D. Nº 166-2005-ED.	<u>CAMBIO DE LOCAL</u>  - Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio del local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. - Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. - Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. - Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad. - Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°s 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. - Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) - Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA). - Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada - Comprobante de Pago (sólo privados).  <u>USO DE NUEVO LOCAL:</u>  Además de los requisitos anteriores: - Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
10	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO O PRIVADO  a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico  Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 014-2002-ED. D. S. Nº 023-2001-ED.	- Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra Institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). - Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. - Copia simple del Dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) - Copia simple de Decreto Supremo de reinscripción (sólo ISP y ESFA) - Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada - Comprobante de Pago (sólo para privados).	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº DE PAG.	5
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
11	<p>RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico</p> <p>Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 007-98-ED. D. S. Nº 014-2002-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente</li> <li>- Copia simple del RUC de la Persona Jurídica</li> <li>- Comprobante de Pago</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
12	<p>VISACIÓN DE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nóminas de Matrícula</li> <li>- Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico ciclo regular.</li> <li>- Actas consolidadas de Evaluación de cursos de subsanación.</li> </ul> <p>R. D. Nº 0456-2003-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud presentada por el Director.</li> <li>- Dos (02) juegos de Nóminas de Matrícula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso</li> <li>- Copia del juego de Nóminas de Matrícula del ciclo anterior.</li> <li>- Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de Rendimiento Académico, adjuntando la Resolución Directoral de convalidación y subsanación</li> <li>- Copia del juego de Actas Consolidadas de Evaluación del ciclo anterior.</li> <li>- Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año.</li> <li>- Informe Técnico del Especialista de Educación Superior.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
13	<p>REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADEMICA O CAPACITACIÓN</p> <p>D. S. Nº 023-2001-ED. R. D. Nº 173-2005-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente.</li> <li>- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados.</li> <li>- Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple</li> <li>- Copia fotostática del DNI.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
14	<p>REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN</p> <p>D. S. Nº 023-2001-ED. R. D. Nº 173-2005-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación.</li> <li>- Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el Programa de Formación en Servicio, indicando la aprobación de los estudios de Especialización docente.</li> <li>- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados.</li> <li>- Copia autenticada de constancia de notas.</li> <li>- Copia autenticada de la partida de nacimiento.</li> <li>- Copia autenticada de la constancia escalafonaria.</li> <li>- Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple</li> <li>- Copia fotostática del DNI.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
15	<p>RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO</p> <p>Ley Nº 28044. R.M. Nº 0056-2004-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos).</li> <li>- Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano.</li> <li>- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.</li> <li>- Copia Autenticada del DNI o Camé de Extranjería.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL



Unidad Orgánica : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Nº DE PAG.	6
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
16	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS (Perito Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post-Secundario)  Ley N° 28044. D. S. N° 36-85-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Copia Autenticada del Título original por equivaler.</li> <li>- Certificados de estudios superiores (en original)</li> <li>- Copia autenticada de DNI</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
17	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE:  Educación Superior Pedagógica  Ley N° 28044.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.</li> <li>- Ficha de datos personales del autor en el Formato del Ministerio de Educación.</li> <li>- Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller. (En caso de no tener título pedagógico o grado de bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia).</li> <li>- Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo).</li> <li>- Comprobante de Pago. (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
18	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS  D. S. N° 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación.</li> <li>- Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras.</li> <li>- Copia fedateada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico).</li> <li>- Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DNI.</li> <li>- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco.</li> <li>- Comprobante de Pago (en caso de privados).</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N° DE PAG.	7
AND	2008

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
19	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA.  Dec. Urg. N° 025-96	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente.</li> <li>- Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe.</li> <li>- Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA.</li> <li>- Comprobante de Pago por derecho de trámite. (Sólo en los casos que se tratase de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte).</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
20	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES.  Norma A.040 Educación-RNE. D. S. N° 011-2006-Vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente).</li> <li>- Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto.</li> <li>- Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil.</li> <li>- Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas).</li> <li>- Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	10 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
21	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO.  Norma A.040 Educación-RNE. D. S. N° 011-2006-Vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Dos (02) copias de plano a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	10 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
22	DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN.  D. S. N° 154-2001-EF. Resolución N° 026-2002-SBN.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud del (os) interesado(s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición).</li> <li>- Plano de Ubicación del Inmueble.</li> <li>- Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el Registro de la Propiedad de Inmueble.</li> <li>- Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos.</li> <li>- Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica).</li> <li>- Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica).</li> <li>- Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629° del Código Civil.</li> <li>- Copia del D.N.I. del donante o donantes. (En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación).</li> </ul>	30 días hábiles	MINISTRO

Unidad Orgánica : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	8
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
23	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971).  D. S. Nº 009-2005-ED.	<b>VISACIÓN</b> - Certificados de Estudios. - Comprobante de Pago.  <b>EMISIÓN</b> - Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda. - Comprobante de pago.	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
24	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS.  Ley Nº 28044. D. S. Nº 022-2004-ED.	- Solicitud dirigida al Director. - Nomina de matricula del modulo ocupacional. - Acta de Evaluación del modulo respectivo. - Certificados caligráficos. - Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP). - Comprobante de pago (sólo para entidades privadas).	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
25	AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)  Ley Nº 28044. R. V. M. Nº 143-88-ED.	- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. - Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad.. - Comprobante de pago (sólo privados).	15 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
26	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex - alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausurados, etc., a la fecha de creación de la ex-USE, en el caso de la ex - Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971).  Ley Nº 28044.	- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. - Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparezca la rectificación judicial y/o notarial. - Comprobante de pago.	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
27	EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL  D. S. Nº 027-85-ED. R. M. Nº 0056-2004-ED.  a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada	- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local. - Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. - Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera. - Copia autenticada del Título. - Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. - Certificado de estudios originales completos y visados. - Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada. - Resolución de traslado y convalidación de Asignatura. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia del DNI. - Copia de la nómina de expedido del egresado. - Comprobante de Pago.	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL  DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Unidad Orgánica: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	9
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE					
	b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas).</li> <li>- Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución.</li> <li>- Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución.</li> <li>- Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple.</li> <li>- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</li> <li>- Copia del DNI.</li> <li>- Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico.</li> <li>- Resolución que otorga el Título Pedagógico.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	<p>DIRECTOR REGIONAL</p> <p>DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL</p>					
	c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas).</li> <li>- Acta de Titulación para obtener el Título Profesional.</li> <li>- Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución.</li> <li>- Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o Director de la institución.</li> <li>- Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple.</li> <li>- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</li> <li>- Copia del DNI.</li> <li>- Resolución que otorga el Título Profesional.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	<p>DIRECTOR REGIONAL</p> <p>DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL</p>					
	d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Acta de evaluación de la Práctica Profesional.</li> <li>- Constancia de prácticas realizadas.</li> <li>- Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.</li> <li>- Acta de Examen para optar el Título Profesional.</li> <li>- Copia autenticada del Título.</li> <li>- Certificados de Estudios Superiores original completos.</li> <li>- Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada.</li> <li>- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</li> <li>- Copia del DNI.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	<p>DIRECTOR REGIONAL</p> <p>DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL</p>					
	e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas.  * La inscripción del Grado es opcional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud.</li> <li>- Título Pedagógico y/o Grado académico en original.</li> <li>- Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad.</li> <li>- Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple.</li> <li>- Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.</li> <li>- Copia del DNI.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	<p>DIRECTOR REGIONAL</p> <p>DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL</p>					
28	ACCESO A INFORMACIÓN QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA DEL SECTOR EDUCACIÓN  Ley Nº 27806. Ley Nº 27927. D. S. Nº 043-2003-PCM. D. S. Nº 072-2003-PCM.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Servidor Público designado por el Director.</li> <li>- Comprobante de Pago por reproducción de la información:</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)</td> </tr> <tr> <td>b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)</td> </tr> <tr> <td>c) Disquete (por unidad)</td> </tr> <tr> <td>d) CD (por unidad)</td> </tr> <tr> <td>e) video (por minuto) (**)</td> </tr> </table>	a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)	b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)	c) Disquete (por unidad)	d) CD (por unidad)	e) video (por minuto) (**)	7 días (*)	
a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad)									
b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad)									
c) Disquete (por unidad)									
d) CD (por unidad)									
e) video (por minuto) (**)									

(\*) La información será entregada en un plazo no mayor de 7 días útiles.

(\*\*) Los estudiantes y maestros están exonerados del pago de derecho de trámite.

Unidad Orgánica : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N° DE PAG.	10
AÑO	2008

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
29	<p>AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</p> <p>Ley N° 28044. Ley N° 28123. Ley N° 26549. Ley N° 27050. D. Leg. N° 882. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED. R. M. N° 542-2005-ED.</p>	<p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*)</li> <li>• Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*)</li> <li>• Nombre del Director. (*)</li> <li>• Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*)</li> <li>• Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa.</li> <li>• Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*)</li> <li>• Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*)</li> </ul> <p>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI).</p> <p>- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.</p> <p>- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500.</p> <p>- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupará la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.</p> <p>- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>- Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.</p> <p>- Comprobante de pago.</p> <p>(*) Tiene carácter de declaración jurada</p>	60 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	11
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
		<p><u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</li> <li>- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</li> <li>- Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul>		
30	<p>AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR- EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</p> <p>Ley Nº 28044. Ley Nº 28123. Ley Nº 26549. Ley Nº 27050. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 002-2005-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</li> <li>- Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.</li> <li>- Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención.</li> <li>- Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados.</li> <li>- En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
31	<p>RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</p> <p>Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 002-2005-ED. D. S. Nº 009-2006-ED. R. D. Nº 353-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>- Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Nómina de matrícula.</li> <li>- Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes.</li> <li>- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	12
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de orientación Individual POI que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>		
32	<p>REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</p> <p>Ley Nº 28044. Ley Nº 28123. Ley Nº 26549. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 002-2005-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. D. S. Nº 009-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</li> <li>- Fundamentación de la reapertura o reinicio.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado.</li> <li>- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</li> <li>- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).</li> <li>- Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*).</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul> <p>(* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
33	<p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA.</p> <p>Ley Nº 28044. Ley Nº 28123. Ley Nº 26549. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 002-2005-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. D. S. Nº 009-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC).</li> <li>- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.</li> <li>- Fundamentación del traslado.</li> <li>- Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).</li> <li>- Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
34	<p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</p> <p>D. Leg. Nº 882. D. Leg. Nº 823, Ley de Propiedad Industrial. D. S. Nº 002-2005-ED. D. S. Nº 009-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.</li> <li>- Fundamentación.</li> <li>- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N° DE PAG. 13

AÑO 2008

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
35	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.  Ley N° 28044. Ley N° 26549. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D. N. I. o del camé de extranjería.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</li> <li>- En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
36	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR – EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.  D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 022-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D. N. I. o del camé de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> <li>- Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.</li> <li>- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
37	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA.  Ley N° 28044. Ley N° 28123. D. S. N° 013-2004-ED. D. S. N° 015-2004-ED. D. S. N° 002-2005-ED. D. S. N° 009-2005-ED. R. M. N° 542-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo.</li> <li>- Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana.</li> <li>- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE).</li> <li>- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización</li> <li>- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL



Unidad Orgánica : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	14
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
38	<p>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.</p> <p>Ley Nº 28044. Ley Nº 28123. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 002-2005-ED. D. S. Nº 009-2006-ED.</p>	<p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntado:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad.</li> <li>• Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada del D. N. I.</li> <li>- Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada del D. N. I.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional con registro en el Colegio Profesional.</li> </ul> <p>Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</p>	60 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
39	<p>AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)</p> <p>Ley Nº 28044. Ley Nº 27050. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 009-2006-ED. D. S. Nº 022-2004-ED. R. D. Nº 0319-2006-ED. R. D. Nº 425-2006-ED.</p>	<p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>• Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.</li> <li>• Nombre del Director propuesto.</li> <li>• Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.</li> <li>• Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.</li> <li>• Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la candelarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.</li> <li>• Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).</li> <li>• Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).</li> <li>• Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio).</li> </ul>	60 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

N° DE PAG.	15
AÑO	2008

N° DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>- Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>- Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente.</li> <li>- Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul> <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia autenticada de D.N.I. o camé de extranjería.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.</li> <li>- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> </ul>		
40	<p>AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)</p> <p>Ley N° 28044. Ley N° 27050. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.</li> <li>• Copia de la licencia municipal.</li> <li>• Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>• Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</li> <li>• Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>• Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio).</li> <li>• Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad.</li> <li>• Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados</li> <li>• Comprobante de pago.</li> </ul> </li> </ul>	60 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	16
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
41	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.  Ley N° 28044. D. S. N° 009-2006-ED. O. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 353-2006-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).</li> <li>- Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</li> <li>- Nómina de matrícula.</li> <li>- Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación.</li> <li>- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso, legalizada.</li> <li>- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
42	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.  Ley N° 28044. D. Leg. N° 882. D. S. N° 009-2006-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 353-2006.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</li> <li>- Fundamentación de la reapertura o reinicio.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación.</li> <li>- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</li> <li>- Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).</li> <li>- Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).</li> <li>- Comprobante de Pago (solo para CETPRO privados).</li> </ul> <p>(*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	17
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
43	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.  Ley Nº 28044. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 009-2006-ED. D. S. Nº 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC).</li> <li>- En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local.</li> <li>- Fundamentación del traslado.</li> <li>- Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.</li> <li>- Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.</li> <li>- Constancia de compatibilidad de uso, emitida por la municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.</li> <li>- Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
44	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.  D. Leg. Nº 882. D. Leg. Nº 823, Ley de Propiedad Industrial. O. S. Nº 009-2006-EO. D. S. Nº 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica.</li> <li>- Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.</li> <li>- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados).</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
45	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO.  Ley Nº 28044. Ley Nº 26549. D. S. Nº 009-2006-ED. O. S. Nº 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería.</li> <li>- Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.</li> <li>- Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo.</li> <li>- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional.</li> <li>- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	18
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
46	<p>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO.</p> <p>D. Leg. N° 882 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Copia autenticada del DNI o del Came de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.</li> <li>- Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</li> <li>- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.</li> <li>- Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades.</li> <li>- Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
47	<p>CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.</p> <p>Ley N° 28044. D. S. N° 009-2005-ED. D. S. N° 022-2004-ED. R. D. N° 0319-2006-ED. R. D. N° 425-2006-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.</li> <li>- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.</li> <li>- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio).</li> <li>- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>- Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Unidad Orgánica : UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Nº DE PAG.	19
AÑO	2008

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
48	AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS. (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)  Ley Nº 28044. D. S. Nº 009-2006-ED. D. S. Nº 022-2004-ED. R. D. Nº 0319-2006-ED. R. D. Nº 425-2006-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social.</li> <li>- El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.</li> <li>- Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo-medio) que se solicite.</li> <li>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y diversificación correspondiente.</li> <li>- Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite.</li> <li>- Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</li> <li>- Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</li> <li>- Copia de licencia Municipal.</li> <li>- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL
49	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL  Ley Nº 28044. D.S. Nº 006-2006-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.</li> <li>- Plan de Trabajo del evento.</li> <li>- Copia del Certificado que se entregará a los participantes.</li> <li>- Copia del RUC de la Institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
50	AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL  Ley Nº 28044. D. S. Nº 006-2006-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.</li> <li>- Documentos que acreditan la naturaleza de la institución.</li> <li>- Proyecto del Evento</li> <li>- Plan de Trabajo del evento.</li> <li>- Copia de Certificado que se entregará a los participantes.</li> <li>- Copia del RUC de la Institución solicitante.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Unidad Orgánica : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Nº DE PAG.	20
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
1	<p>RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES.</p> <p>Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Certificado de estudios del último grado o año aprobado.</li> <li>- Copia autenticada por fedatario del D. N. i. o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
2	<p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS PDR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.</p> <p>Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. D. VMGP. Nº 004-2005-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expedieron.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
3	<p>RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.</p> <p>Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. D. VMGP. Nº 004-2005-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expedieron.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
4	<p>AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS.</p> <p>Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. R. VM. Nº 029-2001-ED. D. VMGP. Nº 004-2005-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula.</li> <li>- Copia autenticada de la partida de nacimiento.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
5	<p>EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos).</p> <p>Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. D. VMGP. Nº 004-2005-ED. R. VM. Nº 029-2001-ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR

Unidad Orgánica : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Nº DE PAG.	21
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
6	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS de los Países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay).  Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. D. VMGP. Nº 004-2005-ED. D. S. Nº 12-99-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
7	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES  Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. R. M. Nº 234-2005-ED y su modificatoria R. M. Nº 387-2005-ED. D. VMGP. Nº 004-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</li> <li>- Certificado de estudios del último grado aprobado.</li> <li>- Partida de nacimiento.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
8	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX - VARIANTE TÉCNICA.  Ley Nº 28044. D. S. Nº 009-2005-ED. R. VM. Nº 014-90-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990-1995).</li> <li>- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa).</li> <li>- Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
9	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.  Ley Nº 28044. D. S. Nº 009-2005-ED. R. VM. Nº 016-96-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996-2000).</li> <li>- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
10	OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA.  Ley Nº 28044. D. S. Nº 009-2005-ED. D. S. Nº 007-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex - variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan estudios el año 2006).</li> <li>- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la Institución Educativa.).</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
11	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos).  Ley Nº 28044. D. S. Nº 009-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
12	EXPEDICIÓN: DUBLICACIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas).  Ley Nº 28044. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR



Unidad Orgánica: CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

Nº DE PAG.	22
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
1	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.  D. S. N° 022-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO. - Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Práctica Pre profesional. - Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro. - Comprobante de Pago.	30 días hábiles	DIRECTOR
2	EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA.  D. S. N° 022-2004-ED. D. S. N° 009-2006-ED.	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO. - Haber aprobado los módulos ocupacionales y las Prácticas Pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio. - Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad. - Resolución que otorga el título de Auxiliar Técnico o Técnico. - Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco. - Comprobante de Pago.	30 días hábiles	DIRECTOR
3	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA.  D. S. N° 022-2004-ED.	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino. - Constancia de no adeudar pensiones (en caso centros privados) o bienes a la institución de origen. - Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen. - Comprobante de Pago.	30 días hábiles	DIRECTOR
4	AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL.  D. S. N° 022-2004-ED.	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO. - Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente. - Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menor de edad. - Comprobante de Pago.	30 días hábiles	DIRECTOR
5	EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)  R. VM. N° 143-88-ED.	- Solicitud dirigida al Director del CETPRO. - Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el centro laboral o declaración jurada simple en caso de laborar en forma independiente. - Copia autenticada del D.N.I. - Comprobante de pago.	30 días hábiles	DIRECTOR

Unidad Orgánica: ESCUELAS E INSTITUTOS DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR

Nº DE PAG.	23
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
1	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR (EN EL CASO DE LOS INSTITUTOS SUPERIORES PEDAGÓGICOS, SOLO HASTA EL VII CICLO Y CASOS ESPECIALES).  Ley Nº 28044. Directiva Nº 39-VME/DIGES-85 R. M. Nº 188-90-ED. D. S. Nº 023-2001-ED. R. D. Nº 0695-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Resolución que autoriza el traslado.</li> <li>- Certificado de Estudios del Semestre Académico concluido.</li> <li>- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen y que haya vacante en la institución de destino.</li> <li>- Requisitos según D. S. Nº 023-2001-ED (para ISP).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
2	CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES.  Ley Nº 28044. Directiva Nº 39-VME/DIGES-85. D. S. Nº 023-2001-ED. R.D. Nº 0695-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Resolución que autoriza el traslado.</li> <li>- Certificado de Estudios y Silabus</li> <li>- Requisitos según D.S. Nº 023-2001-ED (Para ISP).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
3	SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO.  D. S. Nº 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Requisitos según D. S. Nº 023-2001-ED (Para ISP).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
4	AUTORIZACIÓN DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA POR ESFA PÚBLICAS Y PRIVADAS.  Ley Nº 28044. R. D. Nº 776-88-ED. D. S. Nº 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Documentos probatorios que sustenten el derecho.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
5	SUSTENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN O EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO (En caso de Instituto Superior Pedagógico sólo sustentación).  Ley Nº 28044. Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86. D. S. Nº 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Constancia de no adeudar pensiones.</li> <li>- Informe académico de haber aprobado el total de los créditos o asignatura.</li> <li>- Requisitos según D. S. Nº 023-2001-ED (para ISP)</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
6	EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL.  Ley Nº 28044. D. S. Nº 036-85-ED. R. M. Nº 662-85-ED. D. S. Nº 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Haber aprobado la sustentación de tesis, trabajo de investigación o examen teórico práctico.</li> <li>- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.</li> <li>- Además de lo indicado en el D.S. 036-85-ED (para IST)</li> <li>- Además de lo indicado en el D. S. Nº 023-2001-ED (Para ISP).</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
7	AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRD INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO.  Ley Nº 28044. Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen.</li> <li>- Informe de convalidación de asignaturas.</li> <li>- Además de lo indicado en la Directiva Nº 002-DIGES/DIEST-86</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
8	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos).  Ley Nº 28044. R. VM. Nº 012-88-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR
9	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS.  Ley Nº 28044. D. S. Nº 014-2002-ED. D. S. Nº 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Comprobante de Pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR

Unidad Orgánica: ESCUELAS E INSTITUTOS DE  
EDUCACIÓN SUPERIOR

Nº DE PAG.	24
AÑO	2008

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
10	PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN, PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO.  Ley Nº 28044. D. S. Nº 023-2001-ED. Directiva Nº 41-2004-DINFOCAD /ESM	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud dirigida al Director.</li> <li>- Título original y copia simple del mismo.</li> <li>- Acta de Titulación.</li> <li>- Ficha de Seguimiento Académico.</li> <li>- Acta de Sustentación para optar el Título Profesional.</li> <li>- Partida de nacimiento o declaración jurada simple.</li> <li>- Certificados de Estudios Superiores completos.</li> <li>- Dos (02) Fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.</li> <li>- Copia del DNI.</li> <li>- Copia del Decreto Supremo o R. D. que autoriza la Carrera.</li> <li>- Comprobante de Pago por la compra de los formatos emitidos por el Ministerio de Educación.</li> <li>- Además de lo indicado en la Directiva Nº 41-2004-DINFOCAD/ESM.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>	30 días hábiles	DIRECTOR



# Resolución Ministerial N.º 0622-2013-ED

Lima, 20 DIC. 2013

## CONSIDERANDO:

Que, la Ley General de Educación, Ley N° 28044, en adelante la Ley, tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora; rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

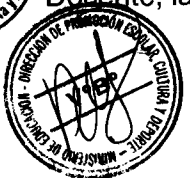
Que, de conformidad con el artículo 79 de la Ley, el Ministerio de Educación es el órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, asimismo, el literal a) del artículo 80 de la Ley señala entre otras funciones del Ministerio de Educación, definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad;

Que, las actividades educativas en el Año Escolar 2014 deben desarrollarse dentro del marco establecido en la Ley, sus modificatorias, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED;

Que, de conformidad con lo señalado en el Informe N° 092-2013-MINEDU/VMGP-DIGEDIE, la Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2014 en la Educación Básica" contribuirá a orientar las acciones a desarrollar en las Instituciones Educativas públicas de los distintos niveles, formas y modalidades del Sistema Educativo a nivel nacional; así como, al acompañamiento de las instancias de gestión educativa descentralizada para garantizar la mejora de los niveles de los logros de aprendizaje en los y las estudiantes, cuya formulación responde a la normatividad vigente, la Movilización por la Transformación de la Educación y los compromisos e indicadores de gestión;

Que, agrega el referido informe que, dicho documento normativo se ha elaborado en base a un proceso de consulta a nivel de diferentes unidades orgánicas del Ministerio de Educación y cuenta con la opinión favorable de la Dirección General de Educación Básica Regular, la Dirección de Educación Inicial, la Dirección de Educación Primaria, la Dirección de Educación Secundaria, la Dirección General de Educación Intercultural Bilingüe y Rural, la Dirección General de Desarrollo de las Instituciones Educativas, la Dirección General de Educación Básica Alternativa, la Dirección de Alfabetización, la Dirección General de Educación Básica Especial, la Dirección General de Tecnologías Educativas, la Dirección General de Desarrollo Docente, la Dirección de Educación Comunitaria y Ambiental, la Dirección de Tutoría y



Orientación Educativa, la Dirección de Promoción Escolar, Cultura y Deporte, la Oficina de Coordinación Regional, la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, la Oficina General de Comunicación Social y Participación Ciudadana, la Secretaría de Planificación Estratégica, la Unidad de Presupuesto, la Unidad de Estadística Educativa, la Oficina General de Administración, la Unidad de Personal y la Unidad de Abastecimiento;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; en su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED; y, en la Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación";

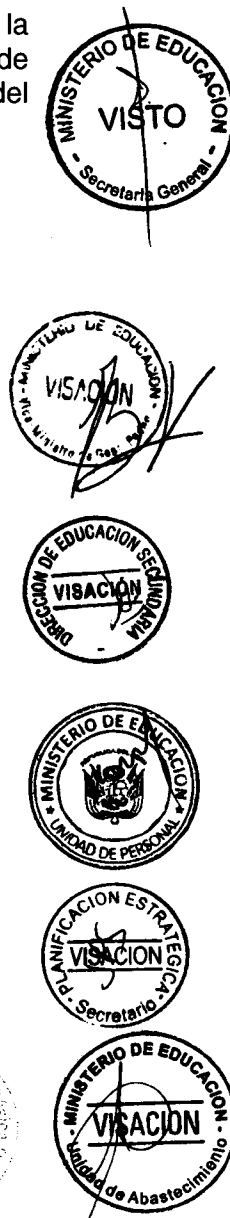
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica denominada "Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2014 en la Educación Básica", la misma que como Anexo, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente Resolución Ministerial y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.

  
JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ  
Ministro de Educación



INDICE

1. Finalidad
2. Objetivo
3. Alcance
4. Base Normativa
5. Disposiciones Generales para las Instituciones Educativas: Compromisos de gestión escolar
6. Disposiciones Específicas para las Instituciones Educativas e Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
  - 6.1 Organización y participación en la Institución Educativa Pública para el cumplimiento de los compromisos de gestión escolar
  - 6.2 Orientaciones a la Institución Educativa para el cumplimiento de los compromisos de gestión escolar
    - 6.2.1 Progreso anual de los aprendizajes de todas y todos los estudiantes
    - 6.2.2 Retención interanual de estudiantes
    - 6.2.3 Uso efectivo del tiempo en la institución educativa
    - 6.2.4 Uso efectivo del tiempo en el aula
    - 6.2.5 Uso adecuado de las rutas de aprendizaje para las instituciones educativas públicas.
    - 6.2.6 Uso adecuado de los materiales y recursos educativos para las instituciones educativas públicas.
    - 6.2.7 Clima escolar favorable al logro de aprendizajes
    - 6.2.8 Elaboración del Plan Anual de Trabajo en las instituciones educativas públicas.
7. Disposiciones Complementarias
8. Anexos
  - Anexo 1: Orientaciones para la implementación de la iniciativa Intersectorial e Intergubernamental Aprende Saludable
  - Anexo 2: Orientaciones pedagógicas por nivel y modalidad
  - Anexo 3: Orientaciones para la matrícula escolar por nivel y modalidad
  - Anexo 4: Distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones educativas públicas.
  - Anexo 5: Orientaciones para la organización del Plan Anual de Trabajo.
  - Anexo 6: Orientaciones administrativas para las instituciones educativas e instancias de gestión educativa descentralizada.
  - Anexo 7: Matriz de concursos para el año escolar 2014



## NORMAS Y ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2014 EN LA EDUCACIÓN BÁSICA

### 1. FINALIDAD

Establecer normas y orientaciones para la planificación, desarrollo y supervisión de las actividades educativas a desarrollarse durante el año escolar 2014 en las Instituciones Educativas de Educación Básica.

### 2. OBJETIVO

Orientar a la comunidad educativa en el desarrollo de acciones que garanticen las condiciones de calidad del servicio educativo en relación a los compromisos e indicadores de gestión.

### 3. ALCANCE

- Instituciones Educativas (IIEE) y Programas de Educación Básica
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)
- Direcciones Regionales de Educación (DRE) o Gerencia Regional de Educación o quien haga sus veces.
- Gobiernos Regionales
- Ministerio de Educación (MINEDU)

### 4. BASE NORMATIVA

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas.
- Ley N° 28988, Ley que declara a la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
- Ley N° 29600, que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
- Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares, modificada por la Ley N° 29839.
- Ley N° 29719, Ley que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Ley N° 26059 Ley de los Centros Educativos Privados
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Decreto Supremo N° 017-2007-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como Servicio Público Esencial.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Decreto Supremo N° 010-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29719 Ley que promueve la convivencia sin violencia en las Instituciones Educativas.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.



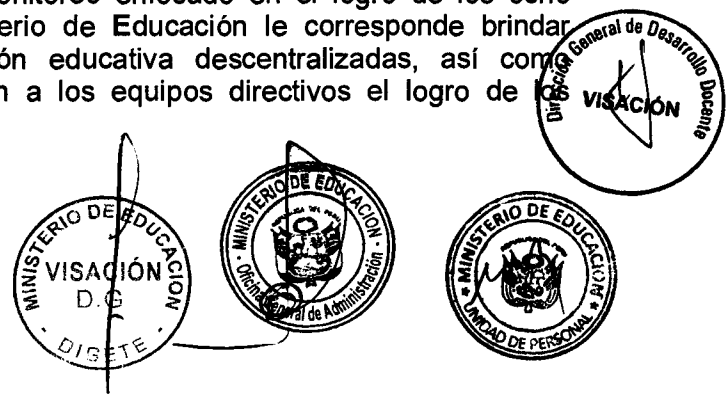
- Decreto Supremo N° 015-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29694, Ley que protege a los consumidores de las prácticas abusivas en la selección o adquisición de textos escolares.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Resolución Ministerial N° 0234-2005-ED que aprueba la Directiva N° 004-VMGP-2005, sobre evaluación de los aprendizajes de los estudiantes de la Educación Básica Regular.
- Resolución Ministerial N° 0201-2009-ED, que aprueba la Directiva "Procedimientos para la prevención y sanción del hostigamiento sexual en el sector Educación".
- Resolución Ministerial N° 0369-2012-ED, que aprueba prioridades de la Política Educativa Nacional 2012 - 2016
- Resolución Ministerial N° 0518-2012-ED, que aprueba el Plan Estratégico Sectorial Multianual de Educación (PESEM) 2012-2016
- Resolución Ministerial N° 0519-2012-ED, que aprueba la Directiva N° 019-2012-MINEDU/VMGI-OET, Lineamientos para la prevención y protección de las y los estudiantes contra la violencia ejercida por personal de las instituciones educativas.

**5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS: COMPROMISOS DE GESTIÓN ESCOLAR**

El principal mandato de todas las instancias de gestión educativa (institución educativa pública o privada, UGEL, DRE y MINEDU) es garantizar el logro de los aprendizajes de todos los estudiantes y una formación integral de calidad, propiciando una convivencia sana, inclusiva y acogedora. La presente norma técnica centra las acciones del año 2014 en ocho **compromisos de gestión escolar** que viabilizan dicho mandato, buscando la retención de los estudiantes y el progreso en sus aprendizajes, garantizando un uso efectivo del tiempo en la institución educativa y en cada aula, un uso adecuado de los instrumentos curriculares así como de los materiales educativos, un clima institucional favorable y un plan de trabajo efectivo y participativo. Estos compromisos de gestión escolar constituyen un núcleo fundamental de obligatorio cumplimiento, pudiendo las instituciones educativas definir compromisos adicionales de acuerdo a sus capacidades y características específicas.

Cada institución educativa deberá proponerse metas de logro a partir de los indicadores establecidos en la presente norma técnica, los que le permitirán reflexionar sobre sus propios resultados y prácticas para tomar decisiones, intervenir y mejorar los aprendizajes. Complementariamente, para el establecimiento de las metas y las estrategias pertinentes a su propio punto de partida y necesidades, deberá levantar al inicio del año escolar, un diagnóstico sucinto acerca del estado de avance de todos los estudiantes.

Por responsabilidad funcional, al director y su equipo les corresponde liderar la gestión de la institución educativa para alcanzar estos compromisos. Al gobierno regional, a través de sus instancias de gestión educativa descentralizada (DRE, UGEL o quienes hagan sus veces), le corresponde brindar el soporte técnico y el monitoreo enfocado en el logro de los ocho compromisos de gestión. A su vez, al Ministerio de Educación le corresponde brindar asistencia técnica a las instancias de gestión educativa descentralizadas, así como recomendar prácticas de gestión que permitan a los equipos directivos el logro de los compromisos.

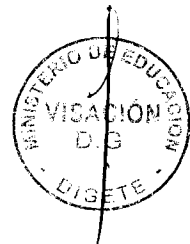




Para tal efecto, el Ministerio de Educación, al inicio del año escolar distribuirá un Fascículo para la Gestión de los Aprendizajes con orientaciones para la implementación gradual de las acciones orientadas al logro de los compromisos de gestión y sus respectivos indicadores; establecerá una matriz de compromisos del Ministerio de Educación y los Gobiernos Regionales para el logro de los compromisos de gestión escolar y elaborará una guía para el monitoreo y asesoría técnica de las instancias de gestión educativa descentralizada centrada en los mismos.

A continuación, se señalan los compromisos de gestión escolar:

COMPROMISO	INDICADOR	EXPECTATIVA DE AVANCE
1. Progreso anual del aprendizaje de todas y todos los estudiantes.	Porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática.	La institución educativa demuestra progresión en el porcentaje de estudiantes que logran nivel satisfactorio en comunicación y matemática en el año 2014, en comparación a los resultados obtenidos en el 2013.
2. Retención interanual de estudiantes.	Porcentaje de estudiantes matriculados que culminan el año escolar y se matriculan el siguiente.	La institución educativa demuestra disminución del porcentaje de estudiantes que abandonaron los estudios en comparación al año anterior.
3. Uso efectivo del tiempo en la institución educativa.	Porcentaje de jornadas no laboradas que han sido recuperadas.	La institución educativa garantiza la recuperación de jornadas no laboradas para cumplir con el 100% de horas efectivas establecidas.
4. Uso efectivo del tiempo en el aula.	Porcentaje de tiempo dedicado a actividades rutinarias.	La institución educativa demuestra reducción del tiempo que dedican los docentes a actividades rutinarias, poniendo énfasis en el desarrollo de actividades significativas de aprendizaje; producto del acompañamiento del equipo directivo.
5. Uso adecuado de rutas de aprendizaje de comunicación y matemática.	Porcentaje de docentes que incorporan las orientaciones de las rutas de aprendizaje de comunicación y matemática en la programación y ejecución curricular.	La institución educativa demuestra incremento en el número de docentes que incorporan las orientaciones de las rutas de aprendizaje de comunicación y matemática en la programación y ejecución curricular; producto del análisis y revisión de las mismas durante las jornadas de reflexión y el acompañamiento del equipo directivo.
6. Uso adecuado de materiales y recursos educativos (textos, cuadernos de trabajo y material concreto).	Porcentaje de docentes que hacen uso adecuado de los materiales y recursos educativos en el desarrollo del proceso pedagógico.	La institución educativa demuestra incremento en el número de docentes que hacen uso pertinente y articulado al proceso pedagógico de los materiales educativos; producto de la revisión de los mismos durante las jornadas de reflexión y el acompañamiento del equipo directivo.
7. Gestión del clima escolar favorable al logro de aprendizajes.	Porcentaje de estudiantes y docentes que percibe un nivel adecuado de respeto y buen trato como rasgo del clima escolar en la institución educativa.	La institución educativa demuestra incremento en el porcentaje de estudiantes y docentes que perciben un nivel adecuado de respeto y buen trato en la institución educativa; producto de implementación de acciones para mejorar el clima.
8. Elaboración del Plan Anual de Trabajo con participación de los docentes (PAT).	Porcentaje de docentes que participan en la elaboración del PAT bajo el liderazgo del equipo directivo.	La institución educativa demuestra incremento en el porcentaje de docentes que participan en la elaboración del PAT bajo el liderazgo del equipo directivo.



**6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS E INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA**

**6.1 ORGANIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN**

Lograr los compromisos de gestión demanda reorientar los roles de la organización educativa. Para ello, se establece que:

- El director es el responsable de la gestión y conducción de la institución educativa junto con el equipo directivo, desde un enfoque de liderazgo pedagógico.
- El órgano pedagógico garantiza la gestión efectiva de los procesos pedagógicos, orientada al logro de los aprendizajes en todas y todos los estudiantes.
- El órgano administrativo contribuye a generar condiciones de soporte y compromiso con las metas de aprendizaje y los procesos pedagógicos, facilitando la coordinación entre los equipos.
- Es responsabilidad del equipo directivo impulsar el fortalecimiento de los espacios de participación, tales como la Red Educativa, el CONEI, las APAFA, los COPAE, los Comités de Aula y organización estudiantil para el establecimiento de metas, compromisos, acciones y rendición de cuentas orientados a la mejora de los aprendizajes, a través de la toma de decisiones concertadas y vigilancia social de la institución educativa.

**Del Consejo Educativo Institucional (CONEI)**

Su naturaleza, organización y funcionamiento están regulados por la Ley General de Educación Ley N° 28044 y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED.

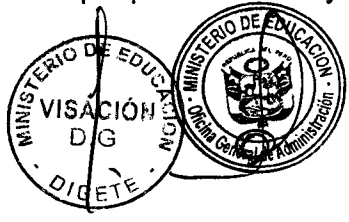
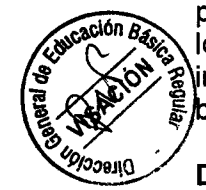
El equipo directivo de la institución o red educativa conforma y promueve el funcionamiento del CONEI dentro de los primeros días del año escolar. En caso que ya exista, convoca a la primera reunión ordinaria del año y establecen juntos una agenda orientada a la revisión e implementación del Plan Anual de Trabajo y de los diversos planes que se solicitan a la institución educativa, los cuales deben quedar articulados al PAT.

Los diversos equipos, comités y comisiones existentes en las instituciones educativas actuarán en coordinación con el CONEI dando cuenta de su accionar, entre ellos el Comité para la implementación del Programa Nacional de Mantenimiento de Locales Escolares, para lo cual se emitirá una norma específica y el Comité de Alimentación Escolar que es parte la iniciativa intersectorial e intergubernamental Aprende Saludable, para lo cual el Anexo 1 brinda orientaciones.

**De la participación estudiantil**

En el marco de los derechos que la Constitución Política del Estado Peruano y la Convención de los Derechos de las niñas, niños y adolescentes les reconoce a los estudiantes, debe resaltarse su derecho a organizarse, participar, tomar y opinar sobre las decisiones que afectan sus vidas, siendo indispensable para ello desarrollar y mantener mecanismos que les permitan pronunciarse, involucrarse y ejercer sus deberes y derechos.

Las organizaciones estudiantiles canalizan la participación estudiantil, sea desde espacios ya reconocidos como también desde la posibilidad de desarrollar nuevas formas de organización. Se implementarán estrategias y acciones que permitan a las y los estudiantes





expresar su opinión, necesidades y propuestas respecto a temas relevantes para su aprendizaje como la convivencia escolar, los procesos de enseñanza aprendizaje, la trayectoria escolar, entre otros. Cada organización estudiantil es acompañada por un docente elegido por ellos mismos y respaldada por la dirección, favoreciendo el desarrollo de su autonomía.



En la modalidad de Educación Básica Alternativa (EBA), los estudiantes jóvenes y adultos se organizan y participan en el proceso educativo a través del COPAE con el fin de contribuir a generar las condiciones para la mejora de sus aprendizajes, conforme lo establece el artículo 117° del Reglamento de la Ley General de Educación.

**De la Asociación de Padres de Familia (APAFA)**

Los padres de familia participarán de manera organizada en la gestión de la institución educativa a través de la APAFA y los Comités de Aula con el fin de contribuir a generar las condiciones para la mejora de los aprendizajes. Para ello se involucran en la elaboración del Plan Anual de Trabajo anexando sus acciones a éste.

El pago de la cuota ordinaria o extraordinaria se efectuará de acuerdo o lo establecido por la Ley N° 28628 que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2006-ED, además de las normas complementarias pertinentes. El pago de la(s) cuota(s) no puede ser exigido como condición para la aceptación de la matrícula.

El Comité de aula se organizará en cada sección, grado o taller bajo la asesoría del profesor de aula o tutor colaborando con la gestión del aula. El pleno de los representantes de los Comités de Aula coordina con el Consejo Directivo de la APAFA para viabilizar sus iniciativas en beneficio de la mejora de los aprendizajes de los estudiantes.

**De la aplicación de la gestión ambiental y del riesgo**

La implementación de la educación ambiental se rige por la Resolución Viceministerial N° 006-2012-ED que aprueba las "Normas específicas para la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de la aplicación del enfoque ambiental en la Educación Básica y Educación Técnico Productiva en el marco de la Política Nacional de Educación Ambiental" aprobada por el DS N° 017-2012 –ED.

Las acciones de gestión ambiental así como las de prevención del riesgo, mitigación, respuesta y rehabilitación del servicio educativo en situaciones de emergencia o desastre y la participación en el calendario anual de simulacros escolares nacionales, se incorporan en el Plan Anual de Trabajo. El comité ambiental actúa en coordinación con el CONEI.

A continuación, se señalan las fechas de los simulacros de sismo programados para el 2014:

SIMULACRO	FECHA	SE CONMEMORA EN EL MARCO DEL
PRIMERO	16 Abril	Día mundial de la Tierra
SEGUNDO	30 Mayo	Día de la Solidaridad
TERCERO	9 Julio	Día mundial de la Población y Poblamiento del Territorio
CUARTO	9 Octubre	Día internacional para la reducción de Desastres
QUINTO	20 Noviembre	Día mundial del Reciclaje y del aire limpio



## 6.2 ORIENTACIONES A LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS DE GESTIÓN

### 6.2.1 PROGRESO ANUAL DE LOS APRENDIZAJES DE TODAS Y TODOS LOS ESTUDIANTES

El equipo directivo de la IE monitorea el logro de aprendizajes en los diferentes grados y niveles educativos, utilizando la información tanto de los resultados de la ECE para 2do grado de primaria como de los logros de aprendizaje aproximados desde otras fuentes (por ejemplo, registros de notas o actas de docentes de los diversos grados), permitiendo el establecimiento de metas y estrategias para la mejora.

El Proyecto Educativo Nacional aprobado como política de Estado por Resolución Suprema N° 001-2007-ED establece que la política curricular se organiza sobre la base de un Marco Curricular Nacional y estándares de aprendizaje (políticas 5 y 6 del Proyecto Educativo Nacional).

Durante el año 2014 será dado a conocer el Marco Curricular Nacional; regirán los mapas de progreso (o estándares de aprendizaje) aprobados oficialmente (de lectura en comunicación y de números y operaciones en matemática) y en las demás áreas continuará aplicándose el Diseño Curricular Nacional. Con la finalidad de ayudar al docente a una enseñanza efectiva de la comunicación y matemática el Ministerio de Educación pone a su disposición las Rutas de aprendizaje de estas áreas curriculares.

### 6.2.2 RETENCIÓN INTERANUAL DE ESTUDIANTES

El equipo directivo debe conducir, al iniciar el año lectivo 2014, un proceso de análisis de la cantidad de estudiantes que abandonaron la institución educativa tomando como referencia los estudiantes que tenían matriculados en el año lectivo 2013, utilizando el espacio de las jornadas de reflexión para examinar las causas que originan el fracaso y abandono de los estudiantes y estableciendo acciones y estrategias pedagógicas orientadas a la disminución de la repitencia y deserción.

Los Anexos 2 y 3 presentan las orientaciones específicas para el logro de los citados compromisos de gestión escolar.

### 6.2.3 USO EFECTIVO DEL TIEMPO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

El equipo directivo lidera y promueve el cumplimiento de las jornadas efectivas de aprendizaje y su recuperación si es el caso; y el cumplimiento en la asistencia y conclusión de jornadas laborales de los docentes. Para ello se deberá tomar en cuenta que:

- Las instituciones educativas públicas inician sus labores el 03 de marzo de 2014 con asistencia obligatoria de los docentes tanto nombrados como contratados, con la finalidad de revisar y ajustar el Plan Anual de Trabajo. Las clases se inician a nivel nacional el lunes 10 de marzo; salvo disposición distinta del gobierno regional por causas justificadas. En las instituciones educativas privadas el inicio será de acuerdo con su reglamento interno. En el caso de los CEBA, el inicio de las clases está sujeto a la programación de sus períodos promocionales.
- Para elaborar la calendarización en las instituciones educativas públicas, se tomarán en cuenta las fechas de inicio y término del año escolar, las horas lectivas mínimas establecidas, las jornadas de reflexión y día de logro, así como las vacaciones.



estudiantiles de medio año. Las instituciones educativas pueden hacer un manejo flexible de la calendarización, se debe respetar el cumplimiento de las horas lectivas.

- Las instituciones educativas programarán actividades y participarán en actos de celebración de la localidad o actividades propuestas por organizaciones sociales, privadas o públicas sólo si éstas contribuyen al Programa Curricular de Aula y forman parte del Plan Anual de Trabajo.
- Para la contabilización de las horas efectivas de clase no se consideran las actividades en eventos de celebración de organismos públicos o privados. Está terminantemente prohibido el uso de horas efectivas de clase para ensayos de desfiles escolares, celebraciones de aniversarios, fiestas patronales o similares, de conformidad con lo señalado en la Resolución Ministerial N° 0352-2006-ED que aprueba la Directiva "Normas y Orientaciones para la Celebración del 185 Aniversario Patrio" y la Resolución Viceministerial N° 022-2007-ED que aprueba las "Normas para el fortalecimiento de la Convivencia y Disciplina Escolar, el Uso adecuado del tiempo y la Formación, Cívica y Patriótica de los Estudiantes de las Instituciones y Programas de la Educación Básica".
- No se expondrá a los niños y niñas a marchas o desfiles, concursos, olimpiadas deportivas, celebraciones patronales o similares, ni a fiestas de promoción que no estén acordes con sus necesidades e intereses y que generen gastos en la economía familiar.
- Las instituciones educativas en coordinación con la UGEL, pueden definir la jornada escolar de acuerdo al artículo 124 del Reglamento de la Ley General de Educación, que plantea que el sistema educativo se adapte a la diversidad y necesidades de los estudiantes.

La asistencia, permanencia y carga horaria del personal para Instituciones Educativas Públicas, se regula teniendo en consideración que:

- El Control de asistencia y permanencia del personal de instituciones educativas públicas se establece en la Ley General de Educación, Ley de Reforma Magisterial y el reglamento interno de la institución educativa. El personal está obligado a cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo (Art. 40 LRM).
- La jornada de trabajo semanal de los docentes de Educación Básica Regular Nivel Secundaria y Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado, contratados o nombrados, puede extenderse hasta un máximo de treinta (30) horas pedagógicas, conforme lo establece el artículo 65 de la Ley N° 29944. También se pueden autorizar contratos menores a 24 horas para completar el Plan de Estudios.
- Para la distribución de carga horaria entre los docentes de Educación Secundaria, no existe la obligación de contemplar el día libre. La distribución se contempla de lunes a viernes.
- En las instituciones educativas donde se implementen procesos de reestructuración que incluyan cambio de turno de los docentes, deberá procederse teniendo en cuenta los siguientes criterios: escala magisterial, tiempo de servicios docentes en la institución educativa y tiempo de servicios docentes al servicio del Estado.
- En los CEBA, la jornada de trabajo de los docentes de 30 o 24 horas deberá cumplirse con horas efectivas de dictados de clases, de ser el caso atendiendo a diferentes grupos de estudiantes en el centro referencial o periféricos en diferentes horarios (de lunes a domingo, mañana, tarde o noche) hasta completar su jornada de trabajo, dando cuenta a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente.



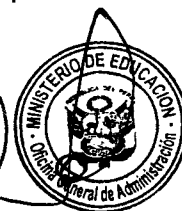
**6.2.4 USO EFECTIVO DEL TIEMPO EN EL AULA**

El equipo directivo lidera y promueve un uso efectivo del tiempo en el aula, enfatizando a través del acompañamiento y monitoreo que realizan a la práctica docente, la orientación para destinar mayores espacios de tiempo al desarrollo de aprendizajes significativos en el aula. Para ello, se deberá tomar en cuenta:

- En las Instituciones de Educación Inicial Escolarizada, el trabajo pedagógico diario es de 5 horas pedagógicas, 25 semanales y un mínimo de 900 horas anuales. En las Instituciones de Educación Inicial No Escolarizadas el trabajo pedagógico mínimo es de 20 horas pedagógicas semanales y 640 horas anuales. Los turnos y horarios serán concertados entre la Profesora Coordinadora y el personal que atiende a niños y niñas, en función de sus necesidades, de las familias y la comunidad. Las UGEL deben garantizar como mínimo el cumplimiento de 10 meses de trabajo de promotoras educativas comunitarias, debiendo ser designadas en el mes de marzo.
- En los servicios de educación inicial de ciclo I el horario de atención es flexible, teniendo un mínimo de 2 horas semanales.
- Los primeros días de asistencia de los niños y las niñas a los servicios de educación inicial, se permitirá la compañía de los padres o cuidadores, a fin de favorecer los procesos de transición del hogar a la institución educativa y asegurar la adaptación. A excepción de las Instituciones Educativas No Escolarizadas del ciclo I cuya característica es la asistencia de niños acompañados por sus padres o adultos cuidadores.
- En el nivel de Educación Primaria, el trabajo pedagógico diario es de 6 horas pedagógicas, 30 horas semanales y un mínimo de 1100 horas anuales. En el nivel secundario, el trabajo mínimo diario es de 7 horas pedagógicas, 35 horas semanales y 1200 horas anuales.
- No se consideran como horas efectivas de clase actividades rutinarias que no generen aprendizajes significativos.
- La organización de horarios de clase en el nivel primaria y secundaria se programa preferentemente en sesiones de aprendizaje de dos o más horas continuas, utilizando el tiempo de manera óptima para aprendizajes de calidad.
- Teniendo en cuenta que el Área Curricular de Educación Física requiere un tiempo relacionado con la higiene personal después de su desarrollo, esta Área debe de programarse de preferencia antes del recreo y en las horas finales del turno correspondiente.
- En los Centros Rurales de Formación en Alternancia (CRFA) de Educación Secundaria, el Plan de Estudios se desarrolla en 60 horas pedagógicas, que incluyen 54 horas obligatorias y 6 horas de libre disponibilidad.
- En los Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA) se organizan periodos promocionales en las formas de atención presencial y semipresencial con una duración mínima de 950 horas pedagógicas en el ciclo avanzado. Los ciclos inicial e intermedio solo brindarán atención en forma presencial y el ciclo avanzado en forma presencial y/o semipresencial.

**6.2.5 USO ADECUADO DE RUTAS DE APRENDIZAJE PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS**

El equipo directivo lidera el mejoramiento de las prácticas pedagógicas en la institución educativa a partir del uso de las rutas de aprendizaje existentes para las competencias de comunicación y matemática. Para las demás competencias, se aplicará el Diseño Curricular Nacional. Para ello, el equipo directivo deberá:



- Organizar reuniones con los docentes para revisar y analizar las rutas de aprendizaje.
- Orientar a los docentes en la planificación de los aprendizajes a partir del uso de las rutas.
- Programar las acciones de acompañamiento y retroalimentación que debe realizar del desempeño docente respecto de la incorporación de orientaciones pedagógicas y didácticas establecidas en las rutas de aprendizaje para los diferentes ciclos y niveles.

La plataforma de PerúEduca tendrá un espacio con recursos diversos para apoyar a los docentes en la aplicación de las rutas de aprendizaje y el uso de los estándares. En este espacio también se publicarán las actualizaciones y novedades que se desarrollen sobre la política curricular en conjunto a partir de los aportes recibidos.

Las rutas de aprendizaje y la plataforma PerúEduca están disponibles para las instituciones educativas privadas que quisieran hacer uso de ellas.

### 6.2.6 USO ADECUADO DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

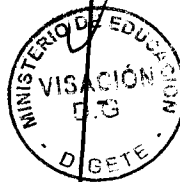
El equipo directivo promueve el uso de los textos, cuadernos de trabajo, material concreto y demás recursos que son distribuidos de forma gratuita por el Ministerio de Educación.

En el **Anexo 4** se especifican los materiales, recursos educativos y tecnológicos que el Ministerio de Educación ha entregado durante el 2013 y que entregará el 2014 a las instituciones y programas educativos públicos. Asimismo, orientaciones para la organización y el empleo de las tecnologías en las instituciones educativas. Finalmente, el mismo anexo incluye los materiales para docentes (rutas de aprendizajes) referidas en el acápite 6.2.5.

Los materiales educativos para el buen inicio del año escolar llegarán a todas las instituciones y programas educativos públicos de Educación Básica Regular a nivel nacional antes del 1 de abril. Los materiales educativos priorizados para este periodo son los textos escolares y cuadernos de trabajo para estudiantes. Es responsabilidad del Ministerio de Educación su traslado a cada UGEL del país y del Gobierno Regional su traslado de la UGEL a la institución educativa, para lo cual se le ha asignado los recursos respectivos a cada Unidad Ejecutora.

El director de la institución educativa es responsable de recibir los materiales y recursos educativos que las UGEL distribuirán y de organizar su distribución interna inmediata para ponerlos a disposición de los estudiantes. Asimismo, es el usuario autorizado para registrar información sobre la llegada de los materiales educativos a la institución en el Sistema de Información para la Distribución de Materiales y Recursos Educativos o en los mecanismos alternativos que se definan para zonas de limitada conectividad.

La recepción de materiales educativos podrá contar con la participación de los padres de familia de las instituciones educativas y programas, ya sea a través de representantes de los CONEI o comités de aula, quienes actuarán como veedores del proceso y colaborarán con el director o subdirector en la verificación de cantidades y condiciones de llegada de los materiales, de acuerdo a lo establecido en la RM N° 543-2013 ED "Normas y Procedimientos para la gestión del proceso de distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones y programas educativos públicos y centros de recursos educativos".





**6.2.7 CLIMA ESCOLAR FAVORABLE AL LOGRO DE APRENDIZAJES**

El equipo directivo vela por una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, el buen trato, la igualdad, el ejercicio de derechos, cumplimiento de los deberes y la no violencia escolar. Promueve la identificación de rasgos del clima escolar a través de la encuesta de percepción del clima, que estará anexada al Fascículo para la Gestión de los Aprendizajes. A partir de ello, establece acciones para la mejora del clima escolar.

En el marco de Paz Escolar, Estrategia Nacional contra la Violencia Escolar, el Ministerio de Educación ha creado el sistema nacional y virtual de reporte de casos de violencia escolar [www.siseve.pe](http://www.siseve.pe). El equipo directivo tiene la responsabilidad de afiliar a su institución educativa. Ello permitirá una atención integral a las y los estudiantes ante situaciones de violencia escolar. Se designará como responsable del Sistema al coordinador de tutoría, quien debe establecer la estrategia de intervención de la escuela, garantizando la confidencialidad y el acompañamiento respectivo.

Es responsabilidad del equipo directivo garantizar la existencia e implementación del Comité de Tutoría y Orientación Educativa que coordinará con el CONEI (Art. 39 del D.S. N° 011-2012-ED).

Las y los docentes tienen la responsabilidad de realizar labores de orientación, formación y acompañamiento de las y los estudiantes. Cada docente tutor debe realizar la acción tutorial tanto en forma individual como grupal, considerando el interés superior del niño y los principios de confianza y confidencialidad. La acción tutorial tiene un carácter formativo-preventivo y atiende situaciones de vulneración de derechos que afectan a las y los estudiantes, como: violencia escolar, trata de personas, diversas formas de trabajo infantil, embarazo y paternidad en la adolescencia, abuso sexual, violencia contra la mujer, adicciones no convencionales, uso inadecuado del internet, de las redes sociales o las tecnologías de la información y comunicación (TIC), entre otras.

La acción tutorial también se extiende a las familias, para informar, orientar y coordinar acciones con los padres y madres de familia o apoderados, a fin que éstos cumplan su rol formativo y establezcan las condiciones fundamentales físicas, afectivas y emocionales que favorezcan los aprendizajes.

**6.2.8 ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS.**

El equipo directivo lidera la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) establecido normativamente, con un nuevo sentido: expresa una planificación y gestión centrada en la mejora de los aprendizajes. El PAT engloba todos los compromisos de gestión de la institución educativa incluyendo: i) la elaboración y/o revisión del diagnóstico de la institución educativa; ii) las metas y estrategias de gestión para la mejora de aprendizajes; y iii) la evaluación y medición del cumplimiento y seguimiento de las metas y estrategias, involucrando a todos los integrantes de la comunidad educativa para que cada uno asuma sus responsabilidades desde el rol que le corresponde.

Para ello, se deberá tomar en cuenta que:

- Mientras que el Proyecto Educativo Institucional es la herramienta estratégica que establece la visión de la institución educativa; el PAT es la herramienta de gestión operativa, funcional y articuladora. Su formulación no obedece únicamente a





cumplimiento administrativo, sino más bien expresa el accionar de la institución educativa para la mejora de los aprendizajes.

- En su versión preliminar, el PAT es elaborado durante la jornada de planificación del mes de diciembre del año 2013, con especial énfasis en las acciones que deben preverse para garantizar el buen inicio del año escolar. Se realiza el ajuste y actualización del PAT en la semana del 3 al 7 de marzo del año 2014.
- Las instituciones educativas unidocentes y multigrado que están organizadas en Red Educativa elaboran un único PAT de manera conjunta.
- Este PAT podrá incorporar las actividades de autoevaluación de la gestión, en las instituciones educativas que decidan iniciar o se encuentren en el proceso.
- El PAT se organiza en función de:
  - El buen inicio del año escolar
  - Los aprendizajes fundamentales y la escuela que queremos
  - El balance del año escolar y rendición de cuentas

Se propone como contenido básico del PAT:

- I. Diagnóstico de la institución educativa en relación a los indicadores de gestión
- II. Objetivos y metas por cada compromiso de gestión escolar como resultado del diagnóstico.
- III. Actividades
  - a) Buen inicio del Año Escolar.
    - Actividades para asegurar la matrícula oportuna y sin condicionamientos
    - Actividades de preparación y acogida a los estudiantes, con el objetivo de generar las condiciones para un clima escolar favorable a los aprendizajes.
    - Actividades para la distribución de los materiales educativos
    - Actividades para el mantenimiento del local escolar.
  - b) Aprendizajes fundamentales y la Escuela que Queremos.
    - Primera Jornada de reflexión pedagógica que implica el ajuste y/o actualización del propio PAT y el establecimiento de metas de aprendizaje, estrategias (uso de las rutas de aprendizaje en los procesos pedagógicos) y compromisos de los diferentes actores de la comunidad educativa.
    - Evaluación de estudiantes (primer semestre)
    - Primer día del logro (primer semestre).
    - Segunda Jornada de reflexión con el objetivo de realizar un balance de los compromisos e indicadores de gestión (durante las vacaciones de medio año).
    - Evaluación Censal (Segundo semestre)
    - Actividades para el fomento de la lectura y escritura como el Plan Lector
    - Actividades de tutoría y orientación educativa
    - Actividades de cuidado ambiental, prevención de riesgos y simulacros
    - Actividades de promoción de la cultura y el deporte
    - Semana de la democracia
    - Actividades relacionadas con Aprende Saludable
  - c) Balance del Año Escolar y Rendición de Cuentas.
    - Tercera Jornada de reflexión, balance y rendición de cuentas en relación a los compromisos e indicadores de gestión.
    - Día de Logro en el marco de la clausura del año escolar
- IV. Distribución del Tiempo en la IE
  - Calendarización del año escolar
  - Cuadro de Distribución de Secciones y Horas de clase





V. Anexos (actividades del CONEI, de la APAFA, uso de recursos propios, entre otros).

En el Anexo 5 se especifican las orientaciones para la organización del Plan Anual de Trabajo.

**7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 7.1 Las orientaciones administrativas tanto para las instituciones educativas por nivel y modalidad como para los Gobiernos Regionales a través de sus instancias competentes se encuentran en el Anexo 6.
- 7.2 El Ministerio de Educación autoriza la realización de los concursos que se encuentran detallados en el Anexo 7, para cuyo efecto se emitirán las disposiciones complementarias correspondientes.
- 7.3 El Ministerio de Educación, a través de los órganos competentes, dictará las normas y medidas complementarias que se requieran para la aplicación de la presente Norma Técnica.
- 7.4 Los Gobiernos Regionales, a través de las Direcciones Regionales o Gerencias de Educación, en el marco de sus funciones y de ser necesario, emitirán normas complementarias específicas, siempre y cuando no se opongan a lo dispuesto en el presente documento normativo.
- 7.5 Los Gobiernos Regionales, a través de sus instancias, velarán por el cumplimiento de la presente norma y los anexos que forman parte integrante de la misma centrando el monitoreo y supervisión en el logro de los compromisos de gestión de la institución educativa.
- 7.6 Las instituciones educativas privadas se rigen por lo establecido en las normas vigentes que la regulan y por esta norma técnica en lo que les resulta aplicable.
- 7.7 Todo aquello que no está explicitado en la presente norma se regirá por el Reglamento Interno de la institución educativa.

**8. ANEXOS**

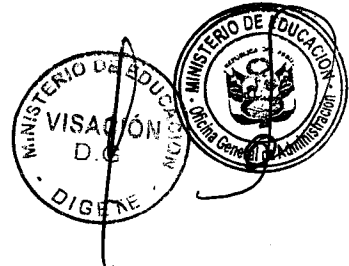
- Anexo 1: Orientaciones para la implementación de la iniciativa Intersectorial e Intergubernamental Aprende Saludable
- Anexo 2: Orientaciones pedagógicas por nivel y modalidad
- Anexo 3: Orientaciones para la matrícula escolar por nivel y modalidad
- Anexo 4: Distribución de materiales y recursos educativos para las instituciones educativas públicas.
- Anexo 5: Orientaciones para la organización del Plan Anual de Trabajo.
- Anexo 6: Orientaciones administrativas para las instituciones educativas e instancias de gestión educativa descentralizada.
- Anexo 7: Matriz de concursos para el año escolar 2014



**Anexo 1**  
**Orientaciones para la implementación de la**  
**iniciativa intersectorial e intergubernamental**  
**Aprende Saludable**

Esta iniciativa es desarrollada por los ministerios de Educación, Salud y Desarrollo e Inclusión Social, quienes suman esfuerzos para que las y los estudiantes mejoren sus condiciones de vida, alcancen los logros de aprendizaje y multipliquen sus oportunidades de desarrollo.

- Mediante DS N° 008-2012-MIDIS se crea el Programa Nacional de Alimentación Escolar Qali Warma del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, cuyo propósito es brindar un servicio alimentario de calidad, para niñas y niños del nivel de educación inicial a partir de los 3 (tres) años de edad y del nivel de educación primaria de la Educación Básica en instituciones educativas públicas que han sido focalizadas.
- La Directiva N° 0014-2013-MINEDU/VGMP-DIGEDIE establece las normas y orientaciones para la cogestión del servicio alimentario del PNAE Qali Warma. El Comité de Alimentación Escolar (CAE) está constituido por integrantes de la comunidad educativa y es parte del CONEI, que asumen la responsabilidad de gestionar, ejecutar y vigilar el programa en la institución educativa. En caso sea necesario se incorporarán dos representantes elegidos en asamblea.
- El CAE, en coordinación con la comunidad educativa, brindará las facilidades necesarias para que las y los estudiantes accedan al servicio de alimentación escolar, sin perder las horas de clase. Para tal efecto, dispondrán las acciones pertinentes para que el alimento (ración) sea servido media hora antes del inicio de la jornada escolar (ya sea turno mañana o tarde) y en caso que corresponda una segunda ración, una vez culminada las clases.
- La Ley N° 30061 declara de prioritario interés nacional la atención integral de la salud de los estudiantes de educación básica y especial de las instituciones educativas públicas del ámbito del PNAE Qali Warma y los incorpora como asegurados del Seguro Integral de Salud (SIS). El Plan de Salud Escolar (PSE), incluye evaluación integral de la salud, promoción de comportamientos y ambientes saludables. Cada institución educativa recibe al personal de salud para la realización de la evaluación de salud a los estudiantes (evaluación nutricional -peso y talla-, detección de anemia -dosaje de hemoglobina-, verificación de aplicación de vacunas de refuerzo -para estudiantes de nivel inicial- y medición de la agudeza visual - para estudiantes de nivel primaria). La Gerencia de Desarrollo Social de cada región en coordinación con la DRE y DIRESA, define la relación de instituciones educativas que recibirán el PSE en el 2014. Las instituciones educativas deberán prever/preparar espacios apropiados para la implementación del Plan de Salud Escolar. Asimismo, durante la visita del Ministerio de Salud se realizarán actividades de aprendizaje significativo relacionados al cuidado del cuerpo y la salud. La evaluación de salud solo se realizará con los estudiantes cuya familia haya firmado un consentimiento informado que lo autoriza.

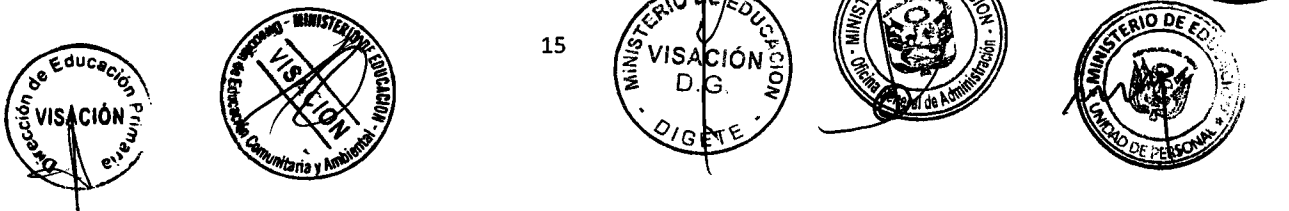


**Anexo 2**  
**ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS POR NIVEL Y MODALIDAD**

- Las instituciones educativas deben garantizar como tarea principal el logro de aprendizajes, teniendo a los aprendizajes fundamentales como referente para enfatizar y unificar criterios.
- Los docentes responsables de aula, área y/o sección no podrán avanzar con la programación curricular sin haber subsanado las insuficiencias de los estudiantes respecto al logro de requisitos mínimos de aprendizaje para pasar al siguiente nivel, grado o unidad.
- Las tareas escolares se constituyen en un complemento del proceso de aprendizaje, por lo tanto deben ser dosificadas, exclusivas para el estudiante y no evaluables. Además, con la finalidad de preservar el tiempo compartido, la recreación y el diálogo en la familia, en educación inicial no deberá asignarse tareas para el hogar. Para el nivel primario y secundario, de asignarse tareas académicas en los fines de semana, ellas no deberán exceder de un tiempo estimado de dos horas.
- Los estudiantes que profesan una religión distinta a la católica o no profesan ninguna, pueden exonerarse del área, durante el año escolar y a petición escrita del padre de familia o tutor.

a) **Nivel de Educación Inicial**

- El equipo directivo de las instituciones educativas de educación primaria o secundaria que por ampliación de nivel cuentan con el servicio de educación inicial, es responsable de la implementación del enfoque pedagógico del nivel. Para ello deberán coordinar con las UGEL, los mecanismos de acceso a la información necesaria para el buen cumplimiento de sus funciones. Asimismo, asegurarán que los niños de inicial cuenten con servicios higiénicos y áreas externas para el juego propio. Las UGEL que tengan en su ámbito a instituciones educativas de estas características convocarán a los directores en el mes de febrero con la finalidad de fortalecer su manejo del enfoque de educación inicial y asegurar que el servicio responda a las características del nivel.
- Como política del sector, se valora la atención educativa de los niños de 0 a 3 años en el entorno familiar a cargo de los padres y/o adultos cuidadores y promueve la asistencia de los niños, acompañados de sus padres de manera complementaria a instituciones no escolarizadas. Sin embargo, ante la situación de necesidad o vulnerabilidad familiar y/o social, en la que es imposible que un adulto cercano al entorno del niño pueda hacerse cargo de su atención, se dispone de instituciones educativas que atienden a niños menores de tres años.
- En el Ciclo I es necesario tomar las medidas que permitan:
  - Brindar y organizar los espacios educativos, el mobiliario pertinente y materiales que permitan la individualización del niño y niña y su libertad de movimiento durante las actividades autónomas, juego libre y los cuidados pertinentes, de acuerdo, a sus necesidades e intereses. En ningún caso deben permanecer sentados en sillas haciendo trabajos dirigidos (salvo el momento de alimentación y sólo si el niño se encuentra con la madurez necesaria).
  - Asegurar que los módulos de materiales para la actividad autónoma y de juego que usen los niños, sean prioritariamente transformables para promover la creatividad del niño y la utilización de recursos de la zona, cumpliendo las medidas de seguridad y sanidad, evitando el uso de materiales sintéticos.
  - Dosificar la cantidad de materiales en las aulas, a fin de evitar ambientes sobrecargados que dispersan la atención del niño, limitan su movilidad y no contribuyen a su formación integral.
- La lista de útiles deberá ser pertinente con las características de desarrollo de los niños de 0 a 5 años y al enfoque pedagógico de educación inicial. En la lista no se incluirán materiales que no sean utilizados directamente por los niños. En las instituciones educativas públicas la lista de útiles no podrá contener más de los siguientes materiales (cartulinas, papelotes, papeles -crepé, lustre, bond, kraf-, crayolas, plumones, colores, témperas, plastilina, tizas de colores, goma, pinceles, cinta adhesiva, tijeras punta roma, esponja, y útiles personales de aseo), ni podrá exceder el costo de 50 nuevos soles. La adquisición de los materiales de la lista de útiles no es condición para la asistencia del niño o niña a la institución educativa escolarizada o, no escolarizada.



- No se expondrá a los niños y niñas a marchas o desfiles, concursos, olimpiadas deportivas, ni a fiestas de promoción que no estén acordes con sus necesidades e intereses y que generen gastos en la economía familiar.
- Las auxiliares de educación inicial tienen funciones establecidas, no debiendo asumir el rol de docente.

**b) Nivel de Educación Primaria**

- Los equipos directivos de las IIEE promueven la especialización por ciclos entre sus docentes, así para la atención del primer y segundo grado serán designados los docentes que presenten los mejores desempeños en alfabetización lectora y/o que cuenten con mayor experiencia en el ciclo, asimismo, se evita la rotación de los docentes que participan en el PELA como una estrategia para utilizar con mayor efectividad las capacidades pedagógicas desarrolladas durante las intervenciones.
- Asimismo, las y los docentes con título de profesor(a) o licenciado(a) en Educación Secundaria nombrados en Educación Primaria, deberán asumir preferentemente las secciones de quinto o sexto grado. Respecto a los docentes de educación inicial nombrados en educación primaria deberán asumir el primer o segundo grado de preferencia.

**c) Nivel de Educación Secundaria**

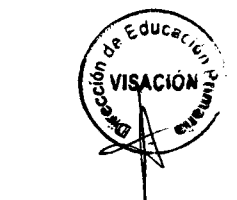
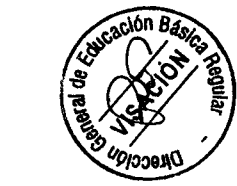
- La organización curricular para el nivel secundaria es la siguiente:

ORGANIZACIÓN CURRICULAR					
ÁREAS CURRICULARES	GRADO DE ESTUDIOS				
	1°	2°	3°	4°	5°
MATEMÁTICA	4	4	4	4	4
COMUNICACIÓN	4	4	4	4	4
INGLÉS	2	2	2	2	2
ARTE	2	2	2	2	2
HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA	3	3	3	3	3
FORMACIÓN CIUDADANA Y CÍVICA	2	2	2	2	2
PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2	2	2	2
EDUCACIÓN RELIGIOSA	2	2	2	2	2
CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE	3	3	3	3	3
EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO	2	2	2	2	2
TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVO	1	1	1	1	1
HORAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD	6	6	6	6	6
	35	35	35	35	35

- En el 2014, se promueven los proyectos inter-áreas (todas las áreas) que permitan la articulación y la pertinencia curricular. El Ministerio Educación emitirá las herramientas e instrumentos para esta tarea.
- Está prohibido el uso, la difusión y publicidad de la denominación de: «Centros Pre-Universitarios», para todas las IE públicas y privadas. Se prohíbe además bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa, caracterizar u ofertar la formación impartida como "pre-universitaria".

**d) Educación Básica Alternativa**

- El Plan de Estudios de EBA se organiza de acuerdo a lo establecido en el Diseño Curricular Básico Nacional de la Educación Básica Alternativa - DCBN EBA, aprobado con Resolución Ministerial N° 276-2009-ED. El tránsito de un grado a otro se realiza en función al logro de los aprendizajes previstos.



PLAN DE ESTUDIOS EBA: CICLO AVANZADO - SEMIPRESENCIAL					
	CAMPOS	1°	2°	3°	4°
SESIONES PRESENCIALES	Ciencias	5	5	5	5
	Humanidades	5	5	5	5
	Inglés	1	1	1	1
	EPT ( F. técnica)	2	2	2	2
	SUB TOTAL	13	13	13	13
TUTORÍA	Ciencias	1	1	1	1
	Humanidades	1	1	1	1
	SUB TOTAL	2	2	2	2
APRENDIZAJE AUTÓNOMO		10	10	10	10
	<b>TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

\* El campo de ciencias incluye a las áreas de Matemática y de Ciencia, Ambiente y Salud  
 \* El campo de Humanidades incluye a las áreas de Comunicación Integral, Ciencias Sociales y Educación Religiosa.  
 \* EPT (F. Básica) es transversal a los campos.  
 \* Son horas de aprendizaje que el estudiante por cuenta propia, de acuerdo a las indicaciones dadas por el docente

- En el Ciclo Avanzado, se tiene en cuenta la siguiente distribución de horas:

PLAN DE ESTUDIOS: CICLO AVANZADO - PRESENCIAL				
ÁREAS CURRICULARES	1°	2°	3°	4°
Comunicación Integral	5	5	5	5
Idioma extranjero (inglés) o lengua originaria	2	2	2	2
Matemática	5	5	5	5
Ciencia, ambiente y salud	4	4	4	4
Ciencias Sociales	4	4	4	4
Educación religiosa	1	1	1	1
Educación para el trabajo	4	4	4	4
<b>SUB TOTAL</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>

- El Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos (PEBAJA) se organiza en tres ciclos: inicial (dos grados), intermedio (tres grados) y avanzado (cuatro grados); los dos primeros ciclos equivalen a primaria y el último a secundaria de la Educación Básica Regular - EBR. El Programa de Alfabetización de jóvenes y adultos mayores de 15 años, está comprendido dentro de la EBA y abarca los dos primeros ciclos: inicial e intermedio.
- La organización y funcionamiento de la forma de atención semi presencial se rige por la Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEB A aprobada por RM N° 0427-2013-ED y deberá comunicar oportunamente las fechas de inicio y finalización de éstos a la DRE/UGEL correspondiente.
- Es responsabilidad del equipo directivo del CEBA que en el Ciclo Inicial o Intermedio no se constituyan aulas multiciclo y en el Ciclo Avanzado no se constituyan aulas multigrado.

**e) Educación Básica Especial**

La educación básica especial es una modalidad que establece la atención a los estudiantes con discapacidad severa y multi-discapacidad. Dicha atención está orientada al desarrollo de sus potencialidades con la participación de la familia y comunidad y se sustenta en la evaluación psicopedagógica y promueve el acceso, permanencia, buen trato y éxito de estudiantes con discapacidad incluidos en la EBR, EBA y ETP los que recibirán acompañamiento de profesionales de los servicios de apoyo y asesoramiento para la



atención de las necesidades educativas especiales – SAANEE, los que promoverán su inclusión oportuna, que es transversal al sistema educativo.

- La atención educativa de los estudiantes con discapacidad se realiza en el marco del currículo, requiere de la implementación de medidas organizativas, tutoriales, curriculares de recursos y materiales a nivel de la institución educativa, del aula y del estudiante.
- La evaluación de los estudiantes con discapacidad debe ser permanente, flexible, formativa y diferenciada en relación a sus características y necesidades identificadas. Para la certificación de aprendizajes de los estudiantes con discapacidad se utilizan los mismos formatos establecidos para los demás niveles y modalidades, adjuntando un informe de los logros de aprendizaje en que se consignen los ajustes razonables previstos.
- La atención de estudiantes con discapacidad sensorial (auditiva o visual) es flexible, contempla medidas pedagógicas y ajustes razonables que les permita acceder a los aprendizajes (incluye lengua de señas, sistema braille y otros lenguajes alternativos y aumentativos.)
- Los Centros de Educación Básica Especial -CEBE, garantizan la atención de los estudiantes con discapacidad severa y multi-discapacidad. La permanencia de los estudiantes es hasta los 20 años de edad cronológica.
  - Inicial: 3 a 7 años;
  - Primaria: 8 a 14 años
  - Primaria Posterior: Nivel 1: 15 a 17 años; Nivel 2: 18 a 20 años
- El CEBE orienta el desarrollo de programas no escolarizados con participación de la familia y la comunidad mediante la ejecución de un plan de acción elaborado por el equipo de gestión psicopedagógica con la finalidad de promover la inclusión familiar y social en otros espacios y organizaciones de la comunidad.
- El equipo directivo del CEBE en articulación con el SAANEE establece el funcionamiento de aulas de carácter complementario no escolarizado, siempre y cuando lo requieran los estudiantes con discapacidad incluidos en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo.
- Los Programas de Intervención Temprana (PRITE): Brindan atención no escolarizada a los niños menores de 3 años con discapacidad o en riesgo de adquirirla, desarrollan acciones de prevención, detección y atención oportuna con base en la familia. Están a cargo de un director, profesionales docentes y no docentes que coordinan la inclusión educativa de los estudiantes al nivel inicial de EBR o EBE.
- Atención a estudiantes con talento y superdotación: Se brinda en los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo, en el marco del currículo con apoyo de los profesionales del SAANEE. No se contempla la aceleración educativa. Los niveles de atención educativa comprenden: a) enriquecimiento curricular a nivel de aula y b) apoyo complementario extracurricular en programas de atención en horario alterno a sus clases en los Programas de Atención No Escolarizada al Talento y Superdotación - PANETS. Los gobiernos regionales son los responsables de su implementación.
- Centro de Recursos de Educación Básica Especial –CREBE: Ofrece soporte físico, técnico pedagógico y tecnológico para la implementación de la política educativa con enfoque inclusivo para estudiantes con discapacidad, talento y superdotación, así como producción de materiales adaptados por tipo de discapacidad para fortalecer el desempeño docente que coadyuven al logro de aprendizajes.

#### f) Instituciones Educativas Bilingües (EIB)

En las Instituciones Educativas Bilingües que forman parte del Registro de II.EE. EIB, se debe implementar la Propuesta Pedagógica EIB y las Rutas de Aprendizaje según las características socioculturales de la comunidad y los escenarios lingüísticos identificados, tomando en cuenta:

- Recoger los saberes y prácticas culturales de la comunidad a través del Calendario Comunal.
- Elaborar una caracterización sociolingüística y psicolingüística de la comunidad y de los estudiantes respectivamente.

"NORMAS Y ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2014 EN LA EDUCACIÓN BÁSICA - ANEXOS"

- Desarrollar actividades de incorporación de los saberes de la cultura de los estudiantes en la programación curricular, y planificar el uso de la lengua originaria y el castellano a partir de los resultados de la caracterización.
- Distribuir y promover el uso de los materiales educativos tanto en la lengua originaria de los estudiantes como en castellano.

g) Promoción de cultura y deporte

- Las actividades nacionales programadas para el año 2014 se desarrollan en el marco del Programa DEPARTE: Deporte y Arte para Crecer que incluye a los Juegos Florales Escolares Nacionales y a los Juegos Deportivos Escolares Nacionales como actividades principales del calendario escolar en las áreas de cultura y deporte, respectivamente, de acuerdo a la Directiva N° 010-2012-MINEDU/VMGP-DIPECUD aprobada por Resolución Ministerial N° 173-2012-ED.
- Así como las actividades desarrolladas en el marco de la Resolución Ministerial N° 387-2012-ED que aprueba la Directiva N° 013-2012-MINEDU/VMGP-DIPECUD denominada Procedimientos para la Implementación y Funcionamiento de "Orquestando: Sistema de Orquestas y Coros Infantiles y Juveniles del Ministerio de Educación" y en el marco de la Resolución Ministerial N° 434-2013-ED que aprueba la Directiva N° 021-2013-MINEDU/VMGP-DIPECUD denominada "Orientaciones para la Implementación de la Iniciativa Rutas Solidarias: Bicicletas rurales para llegar a la Escuela".





### Anexo 3

## ORIENTACIONES PARA LA MATRÍCULA ESCOLAR POR NIVEL Y MODALIDAD

- La matrícula y los traslados se efectúan de conformidad con los "Lineamientos para el proceso de Matrícula Escolar en las IE públicas de Educación Básica" aprobado por la R.M. N° 0516-2007-ED.
- Los estudiantes deben presentar DNI o pasaporte además de control de vacunas para la matrícula. De no contar con alguno de estos documentos, esto se debe regularizar a más tardar al finalizar el primer semestre del año escolar. El equipo directivo debe orientar a las familias para la obtención de los documentos mencionados ante RENIEC y el Centro de Salud de su localidad, en coordinación con la Defensoría Escolar del Niño y del Adolescente, si la hubiere.
- En concordancia con la Ley N° 26549 y su modificatoria Ley N° 27665 Ley de Centros Educativos Privados, las instituciones educativas privadas deben brindar información sobre las condiciones pedagógicas e institucionales a las que se ajustará la prestación del servicio educativo durante el año escolar y las responsabilidades que asumen las familias, lo que será registrado en un documento suscrito por el padre o madre de familia y la dirección de la institución.
- La atención a estudiantes con necesidades especiales en Instituciones Educativas públicas y privadas, se rige por la Ley N° 29973: "Ley General de la Persona con Discapacidad".
- Todas las instituciones educativas tanto de gestión pública como privada, en todos los niveles y modalidades, reservan al menos dos vacantes por aula para estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad (leve o moderada). El director de la institución educativa solicita apoyo al Servicio de Apoyo y Asesoramiento a las Necesidades Educativas Especiales – SAANE de su jurisdicción a fin de garantizar la atención educativa pertinente. La institución educativa podrá incluir a 10 o más estudiantes con discapacidad, siempre y cuando garantice un docente especializado sin aula a cargo para la orientación y acompañamiento a dichos estudiantes, docentes de aula y familias.
- Los estudiantes con discapacidad matriculados en los diferentes niveles y modalidades, deben participar en todas las actividades con los mismos derechos y deberes que los demás estudiantes. La matrícula del estudiante con discapacidad se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica establecida para cada grado considerando la permanencia de dos años en un grado, por única vez, en el nivel. Es responsabilidad del equipo directivo regularizar su historial escolar. La matrícula del estudiante con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad no está condicionada a la presentación de documentos o requisito alguno. Se debe garantizar que el aula con estudiantes con discapacidad tenga una carga de estudiantes menor a lo establecida para el nivel educativo.
- En las instituciones educativas públicas no es obligatorio el uso del uniforme escolar. Las instituciones educativas privadas se rigen de acuerdo a su reglamento interno.

### Educación Inicial

- La matrícula para los niños y niñas del ciclo I y II, se realiza de manera flexible en cualquier época del año de acuerdo a la necesidad de las familias y de los niños, ubicándolos en los grupos de edad que corresponda. Los niños y niñas que cumplen 3 años al 31 de marzo son promovidos de manera automática al ciclo II. La matrícula para los niños y niñas de 3 a 5 años se realiza de acuerdo a la edad cronológica cumplida al 31 de marzo. Los niños que cumplen 6 años al 31 de marzo son promovidos de manera automática al primer grado de la Educación Primaria.
- Los procesos de matrícula y traslado podrán realizarse hasta el tercer período escolar a fin de garantizar el registro de los niños y niñas en el SIAGIE y puedan ser presentados en las nóminas adicionales a la instancia correspondiente.
- El Director de la Institución Educativa Escolarizada y/o Profesora Coordinadora a cargo de la Institución No Escolarizada son los responsables de registrar la matrícula de los niños y las niñas en la nómina que les corresponde según su edad cronológica, la misma que a los 60 días de iniciado el año escolar debe ser publicada en un lugar visible de la IE y/o del aula.

- En los procesos de admisión, ingreso y/o matrícula a las instituciones educativas públicas o privadas en el nivel inicial y primer grado de primaria no se puede evaluar a los niños, ni solicitar evaluaciones externas, o formatos específicos a ser llenados por las instituciones educativas de procedencia.
- En el caso que la institución educativa privada tenga un mayor número de postulantes que vacantes, la institución educativa podrá establecer criterios de priorización para la selección de las familias a admitir, que no impliquen evaluación de los niños, salvo el caso de necesidades educativas especiales. Esta priorización es ponderada internamente por cada institución educativa. Puede incluir aspectos que garanticen un adecuado compromiso entre familia y escuela para la educación de los niños, como el tener hermanos en la misma institución educativa, coincidencia declarada o demostrable de la línea axiológica de las familias con la de la institución educativa, identificación de la familia con el proyecto educativo de la institución educativa, compromiso de los padres de participar en la educación de los hijos, equidad de género en colegios mixtos, ser hijos de ex alumnos de la misma institución educativa, comportamiento de los padres acorde con las normas y compromisos institucionales u otros que sean intrínsecos a sus objetivos institucionales en consonancia con su visión y misión. También puede considerar mecanismos de selección aleatorios como el orden de llegada o el sorteo.
- En el proceso de admisión se reservarán al menos dos vacantes por aula para niños con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad leve o moderada (ver numeral 6.2.2 de la directiva).
- El proceso de admisión que sigan las instituciones educativas privadas consta de las siguientes etapas, en todas las cuales se valora la buena fe de las partes:

1. Información

- La institución educativa debe brindar a los padres interesados en inscribir a sus hijos la información pertinente sobre el ideario, valores, misión, visión, principios pedagógicos, normas de vida de la institución educativa, número de vacantes con las que cuenta, de manera que las familias puedan elegir la institución educativa para sus hijos con conocimiento, buscando aquella que se ajuste más a sus necesidades y características. La información puede ser brindada a través de charlas, visitas guiadas con la participación de los hijos, si los padres así lo deciden, página web de la institución educativa, entre otros.

2. Entrevista a padres

- Una vez informados, los padres solicitan una vacante para su hijo o hija y pasan a la etapa de la entrevista con los responsables designados por la institución educativa para dicho fin. Es la oportunidad para conocerse y aclarar las dudas sobre la información y compromisos a asumir.
- Los padres, al solicitar una vacante, tienen la responsabilidad de informar sobre la posible existencia de necesidades educativas especiales del niño a fin de asegurar una atención educativa que le sea pertinente. Si postulan a instituciones educativas bilingües, donde el 50 por ciento del proceso de enseñanza-aprendizaje se realiza en una lengua extranjera diferente a la del niño, tienen la responsabilidad de informar sobre la posible existencia de dificultades en el desarrollo del lenguaje a fin de asegurar que su hijo/a esté en las mejores condiciones para iniciar el proceso educativo en dicho sistema.
- En caso del que el padre o tutor informe que el niño o niña tiene una necesidad educativa especial asociada a discapacidad, o presenta dificultades en el desarrollo del lenguaje (para el caso señalado), la institución educativa podrá efectuar una evaluación especializada para conocer las características de atención que se requieren, contando para ello con autorización expresa de los padres de familia.

3. Selección

- Se realizará de acuerdo a los criterios de priorización establecidos por la institución educativa.
- Una vez que la institución educativa resuelve y anuncia qué niños y niñas serán admitidos, los padres deberán completar el proceso administrativo exigible para concluir la admisión y dejar al niño o niña apto para la matrícula. De no completarlo en los plazos pre-anunciados por la institución educativa se declara la pérdida de la vacante.

4. Contacto con los niños admitidos



- o Una vez admitidos, las instituciones educativas pueden desarrollar actividades para conocer a los niños y así planificar la manera más adecuada de organizar las clases en función de sus características, y definir la conformación de las diversas aulas. Estas actividades se ajustarán a la propuesta pedagógica de educación inicial, siendo la observación el principal medio de recojo de información. Si luego de estas actividades se requiere brindar orientaciones a algunas familias para un mejor acompañamiento al niño en su proceso de adaptación o integración a la nueva institución educativa se recomienda, de ser el caso, que éstas se realicen de manera coordinada con la institución educativa de procedencia del niño.

- En caso se identificara que hubiera niños/as que tienen necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad no declaradas por los padres, la institución educativa podrá anular la admisión al tener cubiertos los dos cupos como mínimo por aula reservados para esta población.

**Educación Primaria**

- La matrícula para el primer grado de educación primaria de educación básica regular se realizará considerando a los niños y niñas que durante el 2013 fueron matriculados en inicial de cinco años para lo cual deben presentar la ficha única de matrícula y el código del alumno.
- La matrícula de los alumnos que ingresan por primera vez a la educación básica regular, en el primer grado de primaria y que no proceden de ningún sistema escolarizado deberá tener en cuenta las siguientes condiciones; la presencia del tutor o padres y contar con acta de nacimiento o documento de identidad. En el caso que no tenga ningún documento, prima el derecho del niño o niña siendo acogido en la institución y el proceso de matrícula queda en vías de regularización; siempre y cuando el estudiante cumpla seis años de edad hasta el 31 de marzo de 2014.
- Con la finalidad de asegurar una transición adecuada entre los niveles de educación primaria y secundaria, las IIEE de primaria, sean integradas o no, deben ofrecer información a las familias y estudiantes de la matrícula en la IIEE secundaria más próxima, facilitando el proceso de matrícula.

**Educación Secundaria**

- La matrícula en el primer grado de educación secundaria, presencial, de alternancia o a distancia, procede con la presentación de la Ficha Única de Matrícula, el documento nacional de identidad (DNI) y el Certificado de Estudios que acredite haber aprobado el sexto grado de educación primaria. Para los adolescentes con discapacidad la certificación requerida contiene los criterios específicos concordantes con las adaptaciones curriculares pertinentes.
- En caso de acceder al nivel mediante prueba de ubicación o convalidación de estudios, se hará constar expresamente.
- La matrícula de segundo a quinto grado procede con un área o taller pendiente de aprobación.
- La institución educativa durante el año lectivo, implementará un Programa de Recuperación Pedagógica para ofrecer al estudiante oportunidades de evaluación del área o taller pendiente de aprobación.

**Educación Básica Alternativa**

- La matrícula o ratificación se realiza antes de iniciar cada periodo promocional. Los CEBA podrán establecer hasta dos periodos promocionales nuevos durante el año lectivo garantizando el cumplimiento de horas pedagógicas. En periodos promocionales consecutivos, deberá preverse un descanso no menor a treinta días para los estudiantes y organizar el siguiente periodo. Para abrir una sección, deben matricularse como mínimo, 20 estudiantes en ámbitos urbanos o 15 estudiantes en ámbitos rurales o de fronteras por ciclo en inicial e intermedio y por grado en el ciclo avanzado. Los CEBA públicos que no cuentan con metas de atención en los centros de referencia, deben abrir secciones en periféricos con la carga docente mínima, dando cuenta a la instancia de gestión educativa descentralizada correspondiente. Los jóvenes y adultos que no acrediten escolaridad serán matriculados en el grado de estudio que resulte de la aplicación de la prueba de ubicación. La matrícula para el ciclo inicial e intermedio, en cualquiera de los grados, se inicia a partir de los 14 años de edad. Según lo establece el art. 67° del DS. 011-2012-ED. La matrícula en el ciclo avanzado, es a partir de:



"NORMAS Y ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2014 EN LA EDUCACIÓN BÁSICA - ANEXOS"

15 años de edad para el 1er. grado, 16 años de edad para el 2do grado, 17 años de edad para el 3er. grado y 18 años de edad para el 4to grado.

- Los estudiantes que fueron matriculados en el Programa de Educación Básica Alternativa de Niños y Adolescentes (PEBANA), antes de la dación del DS N° 011-2012-ED, pueden continuar sus estudios en la modalidad hasta concluir su Educación Básica.

**Educación Básica Especial**

- Los estudiantes con discapacidad severa y multi-discapacidad son matriculados en centros de educación básica especial CEBE, en los niveles de inicial y primaria, tomando en cuenta la edad normativa de los niveles y modalidades correspondientes.

Los niños y niñas menores de tres años con discapacidad o en riesgo de adquirirlo son matriculados en los programas de intervención temprana PRITE. La matrícula se efectúa en cualquier mes del año.



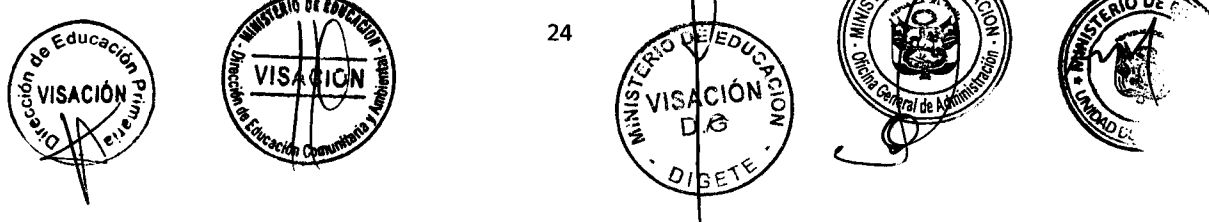
**Anexo 4  
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES Y RECURSOS EDUCATIVOS  
PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS**

**MATERIALES PARA ESTUDIANTES:**

- El MINEDU durante el año 2013 ha realizado la entrega de manera gratuita, de materiales y recursos educativos a todas y todos los estudiantes, de acuerdo al siguiente detalle:

MATERIALES ENTREGADOS A LOS NIVELES DE INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA – 2013

<b>INICIAL</b>	<p><b>A. Materiales para el Ciclo I (0 a 2 años)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Calendarios y cartillas "Cuidados con Amor". (*)</li> <li><b>Módulos de Psicomotricidad para Cunas y SET:</b> alfombra antialérgica, set de sólidos geométricos, juego de colchonetas, cilindro hueco, rampa de psicomotricidad, espejo con marco de madera. (**)</li> </ul> <p><b>Guías del Ciclo I: (***)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Juego de 04 rotafolios para las familias con niños de 0 a 3 años y guía de uso.</li> <li>Guía "El valor educativo de la observación del desarrollo del niño".</li> <li>Guía "Materiales Educativos para los niños y niñas de 0 a 3 años".</li> <li>Guía "Favoreciendo la actividad autónoma y juego libre de los niños y niñas de 0 a 3 años".</li> <li>Guía "Programas educativos para niños de 0 a 3 años".</li> <li>Guía "El valor Educativo de los cuidados infantiles".</li> <li>Guía "Espacios educativos para niños y niñas de 0 a 3 años".</li> </ul>											
	<p><b>A. Materiales para el Ciclo II (3 a 5 años)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuaderno de Trabajo "Aprendemos Jugando" y guías para docentes (4 años)</li> <li>Cuaderno de Trabajo "Aprendemos Jugando" y guías para docentes (5 años)</li> </ul>											
	<p><b>Módulo de Comunicación y Matemática para aulas (Ciclo II):</b></p> <table border="1"> <tr> <td>Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Triángulo, Pandereta, Juego de piezas para encajar y Juego de Construcción.</td> <td>Módulo para 18 regiones: Amazonas, Ancash, Arequipa, Cajamarca, Cusco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes y Ucayali.</td> </tr> <tr> <td>Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Juego de piezas para encajar y Juego de Construcción.</td> <td>Módulo para 16 regiones con ampliación de cobertura en educación inicial: Amazonas, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Pasco, Piura, Puno, San Martín y Ucayali.</td> </tr> <tr> <td>Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Juego de piezas para encajar, Juego de Construcción y Caja China.</td> <td>Complemento del módulo para 4 regiones: Apurímac, Ayacucho, Huancavelica y Huánuco.</td> </tr> <tr> <td>Maracas.</td> <td>Complemento del módulo para 5 regiones: Lima Metropolitana, Lima Provincias, Callao, Junín y los distritos de Kimbiri, Pichari y Vilcabamba de la provincia de La Convención en el Cusco.</td> </tr> <tr> <td>Guía con orientaciones para el uso del módulo de comunicación y matemáticas.</td> <td>Nivel nacional.</td> </tr> </table>		Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Triángulo, Pandereta, Juego de piezas para encajar y Juego de Construcción.	Módulo para 18 regiones: Amazonas, Ancash, Arequipa, Cajamarca, Cusco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes y Ucayali.	Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Juego de piezas para encajar y Juego de Construcción.	Módulo para 16 regiones con ampliación de cobertura en educación inicial: Amazonas, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Pasco, Piura, Puno, San Martín y Ucayali.	Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Juego de piezas para encajar, Juego de Construcción y Caja China.	Complemento del módulo para 4 regiones: Apurímac, Ayacucho, Huancavelica y Huánuco.	Maracas.	Complemento del módulo para 5 regiones: Lima Metropolitana, Lima Provincias, Callao, Junín y los distritos de Kimbiri, Pichari y Vilcabamba de la provincia de La Convención en el Cusco.	Guía con orientaciones para el uso del módulo de comunicación y matemáticas.	Nivel nacional.
	Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Triángulo, Pandereta, Juego de piezas para encajar y Juego de Construcción.	Módulo para 18 regiones: Amazonas, Ancash, Arequipa, Cajamarca, Cusco, Ica, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes y Ucayali.										
	Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Juego de piezas para encajar y Juego de Construcción.	Módulo para 16 regiones con ampliación de cobertura en educación inicial: Amazonas, Apurímac, Ayacucho, Cajamarca, Cusco, Huánuco, Junín, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Pasco, Piura, Puno, San Martín y Ucayali.										
	Kit de bebés, Juego de rompecabezas gigante, Juego de piezas para encajar, Juego de Construcción y Caja China.	Complemento del módulo para 4 regiones: Apurímac, Ayacucho, Huancavelica y Huánuco.										
Maracas.	Complemento del módulo para 5 regiones: Lima Metropolitana, Lima Provincias, Callao, Junín y los distritos de Kimbiri, Pichari y Vilcabamba de la provincia de La Convención en el Cusco.											
Guía con orientaciones para el uso del módulo de comunicación y matemáticas.	Nivel nacional.											
<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Material para bibliotecas de aula:</b> Módulo de textos informativos de Ciencia y Ambiente y literatura infantil (cuentos oriundos, tarjetas de secuencia, láminas y rompecabezas gigantes)</li> <li><b>Módulo de Ciencia y Ambiente (Ciclo II - primera parte):</b> Kit de rodillos de madera, kit de lupas, kit de jarras con medidas, kit de tazas medidoras, kit de tubos de ensayo con tapa y</li> </ul>												



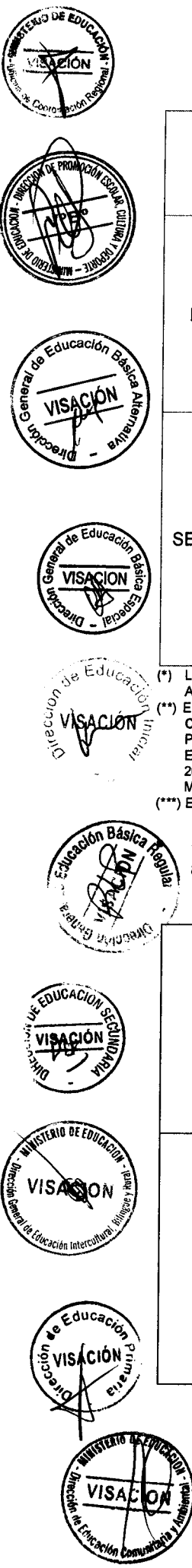
	<p>una gradilla, kit de embudos, kit de goteros, kit de morteros, kit de visores de colores, balanza de madera y una guía para uso del módulo con DVD.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Módulo de psicomotricidad (Ciclo II – primera parte):</b> Casa multiusos y kits de telas, aros, pelotas con peso, palicintas, sólidos geométricos y títeres de mano. Incluye guía de orientación para el uso del módulo con CD y DVD. (**)</li> </ul>
PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textos escolares de Comunicación (3° a 6° grado).</li> <li>• Textos escolares de Matemática (1° a 6° grado).</li> <li>• Textos escolares de Ciencia y Ambiente (1° a 6° grado).</li> <li>• Cuadernos de Trabajo para estudiantes de Comunicación (1° y 2° grado).</li> <li>• Cuadernos de Trabajo para estudiantes de Matemática (1° y 2° grado).</li> <li>• Cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente de Comunicación (1° y 2° grado).</li> <li>• Cuadernos de trabajo con orientaciones para el docente de Matemática (1° y 2° grado).</li> <li>• Material concreto para matemáticas: Bloques lógicos (1° y 2° grado).</li> <li>• Kit de evaluación de estudiantes de 2° grado.</li> </ul>
SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Textos escolares para estudiantes y manuales para docentes (7 áreas curriculares):</b> Matemática, Comunicación, Ciencia Tecnología y Ambiente, Historia Geografía y Economía, Formación Ciudadana y Cívica, Personal Familia y Relaciones Humanas, Inglés.</li> <li>• <b>Módulos para el área de Ciencia Tecnología y Ambiente (1° y 2° grado):</b> Guías para estudiante y manual para docente.</li> <li>• <b>Módulos para el área de Matemática (1° y 2° grado):</b> Cuadernos de trabajo para estudiantes y manual para docente).</li> <li>• <b>Módulos de Comprensión Lectora (1°, 2°, 3°):</b> Cuadernos de trabajo para estudiantes y manual para docente.</li> <li>• <b>Módulos de equipos audiovisuales para instituciones educativas:</b> Reproductor de video y sistema de audio.</li> </ul>

- (\*) Las cartillas se distribuyeron a las UGEL que cuentan con servicios para el Ciclo I (0 a 2 años) y los calendarios a 11 regiones (Amazonas, Apurímac, Ayacucho, Callao, Huancavelica, Huánuco, Lima, Piura, Puno, San Martín y Ucayali).
- (\*\*) El módulo de psicomotricidad (Ciclo I) ha sido distribuido a 25 regiones: Amazonas, Ancash, Apurímac, Arequipa, Ayacucho, Cajamarca, Callao, Cusco, Huancavelica, Huánuco, Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque, Lima Metropolitana, Lima Provincias, Loreto, Madre de Dios, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes, Ucayali.
- El módulo de psicomotricidad (Ciclo II) llegará a las UGEL a fines de 2013 para su distribución a las instituciones educativas y PRONOEI en 2014. Las regiones que recibirán este módulo son 16: Amazonas, Ancash, Arequipa, Ica, La Libertad, Lambayeque, Loreto, Madre de Dios, Moquegua, Pasco, Piura, Puno, San Martín, Tacna, Tumbes y Ucayali.
- (\*\*\*) Estas guías del Ciclo I llegarán a las UGEL a nivel nacional a fines de 2013 para su distribución a las instituciones educativas en 2014.

El MINEDU dotará de manera gratuita materiales y recursos educativos adicionales a todas y todos los estudiantes el año 2014, de acuerdo al siguiente detalle:

RELACION DE MATERIALES DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA – 2014

INICIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuadernos de trabajo "Aprendemos Jugando" (4 años).</li> <li>• Cuadernos de trabajo "Aprendemos Jugando" (5 años).</li> </ul> <p><b>Módulo de Ciencia y Ambiente para aulas (Ciclo II - segunda parte):</b> Kit de linternas, kit de estecas, kit de coladores de arena, kit de imanes, kit de espejos que transforman imágenes, kit de tinas plásticas para agua y arena con soportes metálicos, kit de marcadores multiuso y kit de frascos recolectores.</p> <p><b>Módulo de Psicomotricidad para instituciones educativas (Ciclo II- segunda parte):</b> Casa multiusos, kit de aros, kit de telas, kit de pelotas con peso, kit de palicintas, kit de títeres de mano, kit de sólidos geométricos para niños de 3 a 5 años, dispositivo para preparar y colchonetas. (*)</p>
PRIMARIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Textos escolares de Comunicación (1° y 2° grado)</li> <li>• Textos escolares de Personal Social (1° a 6° grado).</li> <li>• Cuadernos de trabajo de Comunicación y Matemática para 1° y 2° grado.</li> <li>• <b>Módulo de material educativo de Ciencia y Ambiente para aulas de 1° y 2° grado de primaria:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Módulo para aulas de 1° grado: Esqueleto humano, laboratorio básico, juego de investigación, set de peso, volumen y medida, set de hidroponía, tablero metálico.</li> <li>- Módulo para aulas de 2° grado: Torso humano desmontable, laboratorio básico, juego de investigación, set de peso, volumen y medida, simulador de ciclo de agua, set de hidroponía, tablero metálico.</li> </ul> </li> <li>• Módulos de material concreto de Matemática para 1° y 2° grado de primaria:</li> </ul>

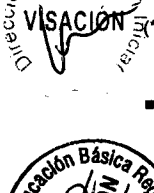




	<p>geoplano (**)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulos de material concreto de Comunicación para 1° y 2° grado: máscaras para cuentos. (**)</li> <li>Kit de evaluación para estudiantes de 2° grado.</li> <li>Biblioteca de aula para instituciones educativas unidocentes multigrado (III, IV y V ciclo) y polidocentes (III ciclo) de educación primaria: libros de literatura infantil, libros informativos, láminas y fichas.</li> </ul>
<p><b>SECUNDARIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Módulos de Matemática "Resolvamos" para 1° y 2° grado (cuadernos para estudiantes).</li> <li>Módulos de Comprensión Lectora para 1°, 4° y 5 grado (cuadernos para estudiantes y manual para docentes).</li> <li>Módulo de maquetas de Ciencia, Tecnología y Ambiente (maquetas de: máquinas simples, fuerzas y dinámica, composición de la luz, neurona y sistema nervioso).</li> <li>Módulo de biblioteca para instituciones educativas de secundaria.</li> <li><b>Materiales educativos para reposición: (***)</b> Textos escolares y manuales para docentes (7 áreas curriculares), módulos de Matemática para 1° y 2° grado (manuales para docentes) y módulos de Ciencia Tecnología y Ambiente para 1° y 2° grado (guías para estudiantes y manuales para docentes).</li> </ul>

- (\*) El módulo de psicomotricidad se distribuirá en tres etapas. En el 1° trimestre se dotará a 16 regiones para atender a las nuevas IE por incremento de cobertura. En el 2° trimestre se dotará a 10 regiones faltantes para completar el nivel nacional. En el 3° trimestre se distribuirán las colchonetas a nivel nacional.
- (\*\*) El geoplano se distribuirá a 9 regiones (Loreto, Cajamarca, Cusco, La Libertad, Piura, Puno, Junín, Tacna, Ica) y las máscaras a 7 regiones (Cajamarca, Cusco, La Libertad, Loreto, Madre de Dios, San Martín, Ucayali).
- (\*\*\*) Estos materiales fueron distribuidos en 2013 al 100% de instituciones educativas. En 2014 solo se distribuyen a las instituciones educativas que soliciten su reposición a las UGEL, por razones vinculadas a su pérdida o deterioro.

- Para las instituciones educativas de EIB, que son las que atienden a niños y niñas que tienen una lengua originaria como lengua materna, se les dota igualmente de cuadernos de trabajo en su lengua originaria de las áreas de Comunicación (L1 de 1ro a 6to grado), Matemática (de 1ro a 4to grado) y de Ciudadanía y Ciencias (de 1ro a 6to grado). Estos materiales completos particularmente llegarán en todos los grados y áreas indicadas para las IIEE de EIB de las lenguas quechua chanca, quechua collao, aimara, shipibokonibo, ashaninka, awajún y shawi.
- En las instituciones y programas educativos públicos es obligatorio el uso pedagógico de los materiales y recursos educativos distribuidos por el MINEDU, así como su acceso a los estudiantes en las aulas, bibliotecas, laboratorios u otros espacios educativos, bajo responsabilidad de los directores, docentes, promotores educativos comunitarios y docentes coordinadores. Queda prohibida cualquier disposición o práctica orientada a guardar o limitar el acceso de los materiales y recursos educativos a los estudiantes por temor a su deterioro, pérdida u otras razones.
- Los recursos y materiales educativos que se diseñen y utilicen al interior de la IE para el desarrollo de los procesos de aprendizaje deberán responder a la diversidad sociocultural de cada región y las necesidades individuales, asegurando aprendizajes pertinentes al contexto local, regional, nacional y universal.
- Es importante tener en cuenta que de conformidad con el artículo 10° del Reglamento de la Ley N° 29694 aprobado por Decreto Supremo N° 015-2012 ED, está prohibido exigir en las instituciones educativas públicas la adquisición de textos escolares adicionales a los que de manera gratuita distribuye el MINEDU.
- Los niños y niñas de 0 a 3 años que asisten a Instituciones Educativas Escolarizadas y No Escolarizadas, tanto públicas como privadas, no utilizarán cuadernos de trabajo, ni hojas de aplicación, dado que no responde a sus necesidades de aprendizaje y desarrollo.
- La lista de útiles deberá ser pertinente con las características de desarrollo de los niños de 0 a 5 años y al enfoque pedagógico de educación inicial. En la lista no se incluirán materiales que no sean utilizados directamente por los niños. En las instituciones educativas públicas la lista de útiles no podrá contener más de los siguientes materiales (cartulinas, papelotes, papeles -crepé, lustre, bond, kraf-, crayolas, plumones, colores, témperas, plastilina, tizas de colores, goma, pinceles, cinta adhesiva, tijeras punta roma, esponja, y útiles personales de aseo), ni podrá exceder el costo de 50 nuevos soles. La adquisición de los materiales de la lista de útiles no es condición para la asistencia del niño o niña a la institución educativa escolarizada o, no escolarizada.





**MATERIALES PARA DOCENTES Y DIRECTORES**

- En el 2014 todos los docentes de educación básica regular, tendrán a su disposición las rutas de aprendizaje que les permitirán orientar su práctica pedagógica:

Comunicación	Matemática
<ul style="list-style-type: none"> <li>Fascículo general</li> <li>Desarrollo de la comunicación – II Ciclo</li> <li>Comprensión y producción de textos – III Ciclo</li> <li>Comprensión y producción de textos – IV y V Ciclo</li> <li>Comprensión y producción de textos – VI Ciclo</li> <li>Comprensión y producción de textos – VII Ciclo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fascículo general</li> <li>Desarrollo del pensamiento matemático II Ciclo</li> <li>Número y Operaciones. Cambio y relaciones – III Ciclo</li> <li>Número y Operaciones. Cambio y relaciones – IV y V Ciclo</li> <li>Número y Operaciones. Cambio y relaciones – VI Ciclo</li> <li>Número y Operaciones. Cambio y relaciones – VII Ciclo</li> </ul>

En las IIEE EIB se utilizarán las Rutas de Aprendizaje de comunicación y matemática, adicionalmente los **Fascículos de actividades de aprendizaje en lengua originaria** (aimara, ashaninka, awajún, quechua chanca, quechua collao, shawi y shipibo), para los niveles de Inicial y Primaria, así como de castellano como segunda lengua. Estos fascículos son complementarios a las rutas de aprendizaje y tienen por finalidad presentar ejemplos de actividades de aprendizaje que parten de una actividad socio productiva. A partir de ellas se articula el desarrollo de aprendizajes al calendario comunal, se integra el desarrollo de las competencias y capacidades de comunicación y matemática, y se demuestra algunas de las estrategias didácticas planteadas en los fascículos de comunicación y matemática.

En las IIEE EIB que aún no cuentan con docentes bilingües, se recomienda que el docente castellano hablante utilice la propuesta pedagógica de EIB y la ruta de aprendizaje de EIB en castellano, para trabajar con pertinencia cultural y enfoque intercultural; organizando sus actividades en función del calendario comunal y otras actividades de la comunidad. En estas IIEE de EIB los y las estudiantes deberán utilizar los materiales en la lengua originaria y en castellano. El docente deberá establecer una alianza con la comunidad para contar con el apoyo de un joven de la misma comunidad o padre/madre de familia que hable la lengua y que lo apoye en el trabajo pedagógico.

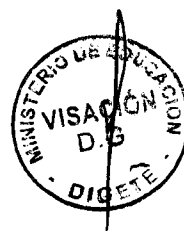
Los directores recibirán el Fascículo de Gestión de los Aprendizajes conteniendo orientaciones didácticas para la implementación de los compromisos de gestión.

**RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Para contribuir al logro de aprendizajes, el Ministerio de Educación pone a disposición de la comunidad educativa el Sistema Digital para el Aprendizaje: PerúEduca ([www.perueduca.pe](http://www.perueduca.pe)) que es el entorno virtual que apoya a las actividades educativas en general. En él se puede participar en distintas formas de comunicación (foros, blogs, wikis, grupos, entre otros), materiales educativos y actividades virtuales (cursos virtuales, concursos, etc.) para ello es necesario estar registrado según rol: docente, director, estudiante, padre de familia o funcionario.

Las orientaciones para el uso de las tecnologías educativas en las II.EE son las siguientes:

- Promover la cultura y ciudadanía digital, así como la innovación e investigación permanente de los docentes y estudiantes de las II.EE.
- Fomentar el uso y aprovechamiento del sistema digital para el aprendizaje PerúEduca en la programación y desarrollo de las actividades educativas.





- La intervención con tecnologías en el aula de innovación pedagógica (AIP) y Centro de Recursos Tecnológicos (CRT) debe ser como mínimo 10 horas.
  - Velar por el cumplimiento de las normas éticas, morales y buenas costumbres en el uso de las computadoras y otros medios y recursos TIC, prohibiendo el acceso a páginas web de contenido pornográfico según Ley N° 28119.
  - Velar por que los recursos del AIP/CRT se empleen de manera eficaz y eficiente según el marco curricular y el marco de buen desempeño docente.
  - Asegurar la protección y mantenimiento del equipamiento TIC existentes en las II.EE. Considerando la RVM N°0027-2011-ED.
  - Organizar actividades para promover la integración, uso y aprovechamiento de las TIC como: talleres de capacitación, sensibilización, acompañamiento, día de logro, ferias de materiales educativos, concursos, talleres de producción de materiales, entre otros.
- Para solicitar orientaciones sobre el uso de Tecnologías Educativas, comunicarse a través de [soporte@perueduca.pe](mailto:soporte@perueduca.pe) y la línea gratuita 0800-40210.

Organización y empleo de las TIC en las instituciones Educativas: La forma de organización y empleo de las TIC validadas por la DIGETE son las Aulas de Innovación Pedagógica (AIP) y los Centros de Recursos Tecnológicos (CRT):

**Aula de Innovación Pedagógica (AIP):** Ambiente físico implementado con equipamiento TIC (uno o varios de los siguientes: computadoras, tablet, proyectores multimedia, pizarras digitales, software, servidores, conectividad, televisión, radiograbadora, etc.). Se caracteriza por que los estudiantes se trasladan al ambiente con tecnologías. Este ambiente debe ser utilizado para actividades de aprendizaje, capacitación, búsqueda de información, biblioteca virtual, investigación, redes de interaprendizaje y producción de material educativo, para lo cual el responsable del AIP debe cumplir con el perfil establecido y estar capacitado. El uso de los recursos de una AIP se efectúa de acuerdo a la RD0668-2010-ED

**Centro de Recursos Tecnológicos (CRT):** En caso que la IE no disponga de ambiente físico dedicado para uso exclusivo de los recursos tecnológicos, éstos se usarán en las aulas por turnos y se gestionaran en un espacio para recargarlos y/o almacenarlos. En este caso los recursos se trasladan a las aulas de clases, biblioteca, sala de lectura, espacios abiertos de la IE. Contiene como equipamiento básico computadoras educativas portátiles. El responsable del CRT se encarga de administrar eficientemente los recursos y de capacitar a los docentes para su uso pedagógico. El uso de los recursos del Centro de Recursos Tecnológicos (CRT) en las instituciones educativas se efectúa de acuerdo a lo establecido en las Resoluciones Ministeriales N° 339-2009-ED y 365-2010 ED. Los recursos tecnológicos implementados en las instituciones educativas podrán ser utilizados por los estudiantes de Educación Básica Regular, Educación Básica Especial y Educación Básica Alternativa.

Para el uso y aprovechamiento pedagógico de medios y recursos TIC se han planteado dos estrategias de uso para optimizar su empleo de manera pertinente a las características individuales de los estudiantes, según el contexto y la situación de la IE:

- **La estrategia uno-a-uno.** Aplicable en las II.EE. unidocentes multigrado. Consiste en la entrega y uso de una computadora portátil por cada estudiante durante el año académico. Antes de concluir el año escolar los niños y niñas devuelven el equipo para su mantenimiento.
- **La estrategia socializada.** Aplicable en las II.EE. polidocentes multigrado y polidocentes completo del nivel primaria y del nivel secundaria. Consiste en la entrega de una cantidad de herramientas tecnológicas (computadoras educativas, portátiles, computadoras convencionales, memorias USB, kits de Robótica, servidores, proyectores, entre otros) a la II.EE., para que en función a un horario establecido por el docente coordinador y los docentes de aula, los estudiantes puedan utilizar los equipos tecnológicos simultáneamente en varios grados o secciones.



**Anexo 5**  
**ORIENTACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO**

Las acciones para la mejora de los Aprendizajes son lideradas por el MINEDU en coordinación con los gobiernos regionales y gobiernos locales, involucran la participación de estudiantes, padres de familia, docentes y directores en la institución educativa y otros espacios de participación de las organizaciones de la sociedad civil, las empresas, los medios de comunicación, los líderes comunitarios, a fin de establecer alianzas estratégicas para asumir su rol y compromiso frente al proceso educativo, teniendo como centro la calidad educativa y la mejora de los aprendizajes.

Se organiza en tres fases:

- Buen inicio del año escolar
- Aprendizajes fundamentales y la escuela que queremos
- Balance del año escolar y rendición de cuentas

Le corresponde a la institución educativa y a los gobiernos regionales, a través de sus instancias de gestión educativa descentralizada, responsabilizarse por las siguientes acciones:

**PARA LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR (enero – marzo 2014)**

Corresponde a las tareas orientadas a asegurar y mantener las condiciones institucionales y pedagógicas para el inicio oportuno y adecuado de las actividades de aprendizaje de los estudiantes. Requiere gestionar:

- **Matrícula oportuna y sin condicionamientos:** se garantizará la matrícula oportuna para que todos los estudiantes estén presentes desde el primer día de clases, atendiendo especialmente la matrícula de los estudiantes de áreas rurales, los que trabajan, así como estudiantes embarazadas, en situación de maternidad o que presenten alguna discapacidad. Considerándose la gratuidad del derecho a la educación y el cumplimiento solo de los requisitos exigidos por la RM 0516 -2007- ED. Para tal efecto y en coordinación con el CONEI, APAFA, jefes de comunidades y vecinos se realizarán acciones de sensibilización en la comunidad para que los padres, madres de familia o quien haga sus veces envíen a sus hijos a la escuela desde el primer día.
- **Mantenimiento preventivo de locales escolares:** los procedimientos, criterios y responsabilidades para la ejecución del mantenimiento de locales de las instituciones educativas, son regulados mediante norma específica que emitirá el Ministerio de Educación.
- **Buena acogida:** la institución educativa realizará acciones relacionadas con la buena acogida al estudiante teniendo en cuenta tareas pedagógicas de bienvenida, integración y ambientación de las aulas que favorezcan un buen clima escolar y respondan a los intereses de los estudiantes, especialmente en el ingreso a educación inicial y en el tránsito a primaria y a secundaria. Se realizará una reunión con las familias, que podrá ejecutarse en la primera semana de clase, con el objetivo de promover la integración de la comunidad educativa, comunicar a las familias sobre los planes de estudio y orientar su rol en el proceso pedagógico.

Para el caso de los estudiantes de primer grado la institución educativa organizará actividades pedagógicas que permitan una mejor transición de la educación inicial a la primaria, tomando en cuenta las sugerencias de la "Guía para una escuela integradora y acogedora desde el inicio del año escolar".

**Plan Anual de Trabajo:** la institución educativa contará con el plan que será elaborado preliminarmente con la participación de los docentes durante el período de planificación del año 2013 (mes de diciembre) y presentado y reajustado en la primera jornada de reflexión de la primera semana del mes de marzo.

- **Docentes contratados y nombrados desde el primer día de clase:** es responsabilidad del equipo directivo informar como máximo en diciembre 2013 a la UGEL, la demanda de docentes contratados que requiere la institución educativa, así como el seguimiento a la adjudicación de plazas y la llegada oportuna de los docentes a las aulas.



- **Promotoras educativas comunitarias designadas desde el primer día de clase:** Es responsabilidad de la UGEL en coordinación con la especialista de educación inicial y docentes coordinadoras emitir la resolución de designación de las promotoras educativas comunitarias en el mes de febrero, para que los programas no escolarizados de educación inicial puedan comenzar a funcionar desde el primer día de clase.
- **Materiales educativos:** la institución educativa gestionará con las instancias responsables la llegada oportuna del material educativo ya sea para completar y/o reponer el faltante; así como realizar las acciones inmediatas para la distribución del material a los estudiantes.

**APRENDIZAJES FUNDAMENTALES Y LA ESCUELA QUE QUEREMOS (marzo – noviembre 2014)**

Corresponde a las acciones conjuntas que debe desarrollar la institución educativa y que están programadas en el Plan Anual de Trabajo, considerados como elemento central de la calidad educativa. Requiere gestionar:

**Jornada de reflexión para definir metas y compromisos con y ante la comunidad educativa:** el equipo directivo convoca y organiza la primera jornada de reflexión con la comunidad educativa, en la que se realizan los ajustes necesarios al Plan Anual de Trabajo, a partir de la reflexión sobre los compromisos e indicadores de gestión (logros de aprendizaje, retención interanual de estudiantes, uso del tiempo en la escuela y aula, uso de materiales educativos y rutas de aprendizaje, clima escolar y balance del plan anual de trabajo 2013), estableciendo las metas y comprometiéndose a todos los actores en la ejecución de acciones orientadas a la mejora de los aprendizajes para el año 2014.

**Evaluación de estudiantes y Primer Día de Logro al culminar el primer semestre del año escolar:** entre los meses de junio y julio todas las instituciones educativas, con excepción de las de ciclo I de educación inicial, organizarán la evaluación del primer semestre que se realiza previo al primer Día del Logro. Esta evaluación tiene un carácter formativo porque el docente conduce al estudiante a la reflexión sobre sus propios resultados, hecho que permite plantear estrategias de apoyo a los estudiantes que más lo necesitan.

Para el caso de educación inicial ciclo II, la evaluación es un proceso permanente y continuo que se realiza a través de la observación diaria de los niños, permite realizar el seguimiento y valoración del proceso de aprendizaje que cada niño muestra, respetando sus diferencias individuales. Con esta información, el docente reorientará su tarea educativa en beneficio del desarrollo integral del grupo de niños que tiene a cargo, y propiciará la participación de los padres de familia en este proceso.

Para el caso del segundo grado de educación primaria se implementará la aplicación del kit de evaluación "Demostrando lo que Aprendimos". El proceso de evaluación es responsabilidad del equipo directivo y docentes de la IE y será informado a los padres, madres de familia y estudiantes.

Como parte de las celebraciones de fiestas patrias, se organizará el primer Día del Logro, invitando a la comunidad educativa. El Día del Logro es un acto público con contenido pedagógico y festivo en el que se comparten y celebran los avances en el logro de aprendizaje de los estudiantes de todos los niveles y modalidades. Su organización y desarrollo comprende la aplicación de las evaluaciones intermedias y el diseño de un proyecto o actividad de aprendizaje institucional, cuyos resultados se presentarán en dicha jornada.

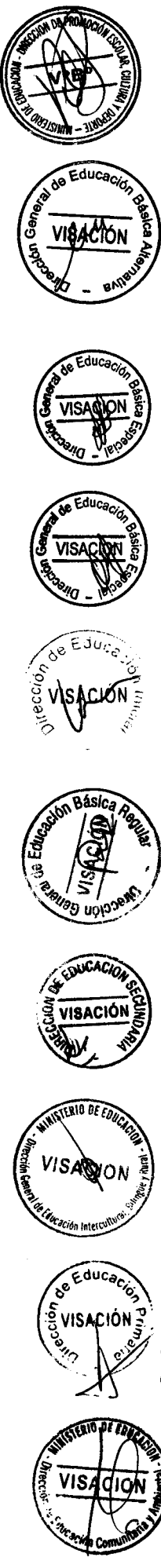
Durante las vacaciones escolares de medio año se organizará una jornada de reflexión con docentes, con la finalidad de realizar un balance que permita revisar lo trabajado en relación a los compromisos e indicadores de gestión escolar y las acciones para la mejora de los aprendizajes.

**Evaluación de Estudiantes durante el segundo semestre.** en la segunda quincena de octubre o noviembre se aplicará una segunda evaluación de estudiantes que permitirá conocer cuánto han logrado aprender y realizar los ajustes necesarios antes de la Evaluación Censal de Estudiantes, en la que todas las instituciones educativas deben participar. Para el caso de educación inicial ciclo II, no se aplicarán evaluaciones específicas.

**BALANCE DEL AÑO ESCOLAR Y RENDICIÓN DE CUENTA (noviembre – diciembre 2014)**

Corresponde a las tareas relacionadas al balance del año escolar y a dar cuenta de los compromisos e indicadores de gestión para las instituciones educativas. El objetivo promover el acceso a la información, fortalecer la transparencia y el diálogo en la comunidad educativa a partir de los resultados de aprendizajes de los estudiantes.

**Celebración del segundo día del logro en el marco de la clausura del año escolar.** La clausura del año escolar es un acto público institucionalizado en todas las instituciones educativas del país. En este marco, los



estudiantes demostrarán lo aprendido replicando el ejercicio del primer día del logro, compartiendo los aciertos y dificultades encontrados sobre la implementación del Plan Anual de Trabajo 2014.

**Planificación del año escolar y buen inicio 2015.**

Durante el mes de diciembre se planificará el año escolar 2015 y las acciones de buen inicio.

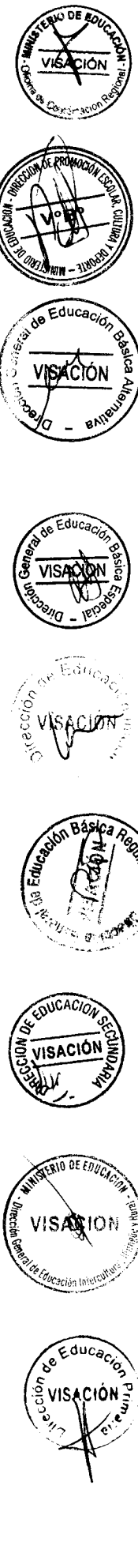
**PARA LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA**

**COMPROMISOS DE GESTIÓN PARA EL BUEN INICIO DEL AÑO ESCOLAR 2014:** Los gobiernos regionales son responsables de la implementación del Buen Inicio del Año Escolar a través de su Gerencia de Desarrollo Social, o la que haga sus veces en el tema educativo. Para ello, se han establecido compromisos, que consisten en el diseño y aplicación de mecanismos para alinear las acciones en torno a un objetivo común, los mismos que son expresados en protocolos que han sido presentados y comunicados a los Gobiernos Regionales.

Tramo	Compromiso	Finalidad
Compromisos primer tramo	Dotación oportuna de materiales educativos	Asegurar la distribución oportuna de materiales educativos y adquisición de material fungible a nivel nacional
	Elaboración del Plan Anual de Trabajo	Elaborar de manera oportuna el Plan Anual de Trabajo, utilizando las Rutas del Aprendizaje y registrando a los docentes en el portal Perú Educa.
Compromisos segundo tramo	Contratación oportuna de docentes	Realizar de manera oportuna la contratación de docentes de Educación Básica.
	Contratación oportuna de Formadores y Acompañantes	Realizar de manera oportuna la contratación de formadores, acompañantes, coordinador PELA, monitores y otros especialistas que estén contemplados en la planificación 2014.
	Matrícula oportuna y no condicionada	Garantizar a través de acciones de prevención y difusión la matrícula oportuna y no condicionada a pago o acción alguna que la obstaculice.
Otros compromisos	Mantenimiento preventivo de locales escolares	Asegurar que los locales escolares donde funcionan las instituciones educativas públicas, a nivel nacional, se encuentren en las mejores condiciones de seguridad y salubridad al finalizar el proceso de mantenimiento.
	Escuelas Acogedoras	Poner en marcha el Sistema Especializado en reporte de casos sobre Violencia Escolar (SiseVe) y generar un ambiente en el que los escolares conviven y aprenden felices.

Además se tomarán en cuenta las siguientes orientaciones:

- Los Gobiernos Regionales, en atención a las características geográficas, climatológicas, económico-productivas y socio-culturales de su territorio, pueden determinar una fecha de inicio de clases distinta a la dispuesta por el Ministerio de Educación, garantizando el cumplimiento de las horas mínimas lectivas establecidas para el año escolar 2014. Esta variación y la exposición de cómo se reprograman las horas para cumplir con el mínimo debe ser comunicada al Ministerio de Educación a más tardar el 31 de enero de 2014.
- La Gerencia de Desarrollo Social, o la que haga sus veces, la DRE y las UGEL garantizan el cumplimiento de las Normas y Procedimientos para el Proceso de Selección, Evaluación y Contratación de Docentes en Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en el periodo lectivo 2014", aprobadas por Resolución Ministerial, que establece los procesos de contratación docente, de manera que los docentes estén en aula desde el primer día de clases. Ningún profesor puede trabajar si no cuenta con la Resolución de contrato ni ingreso a planilla, bajo responsabilidad del Director de la I. E. y de la UGEL correspondiente.
- Las DRE o quien haga sus veces son responsables de verificar la pertinencia de los materiales educativos que se diseñan y utilizan para el desarrollo de los procesos pedagógicos, que respondan a las necesidades y diversidad socio cultural de los contextos regionales, locales y observando la propuesta de aprendizajes del MINEDU.



- En el caso de las instituciones educativas nuevas de educación inicial creadas por ampliación de cobertura, las DRE o quien haga sus veces y las UGEL desarrollarán acciones para promover la matrícula educativa, asegurando que éstas cuenten con el número de niños identificado en el estudio de oferta y demanda con el que se hizo la asignación de la plaza docente. Para ello pueden conformar grupos de apoyo a la gestión de nuevas instituciones educativas con la participación de municipios, directores de educación inicial y primaria de la zona y miembros de la comunidad que apoyarán en el proceso de matrícula y acondicionamiento de la nueva institución. Asimismo, acompañarán a estas instituciones durante el primer mes de clases para asegurar un buen funcionamiento de estos nuevos servicios.

**MEJORA DE LOS APRENDIZAJES, BALANCE DEL AÑO ESCOLAR Y RENDICIÓN DE CUENTAS**

- El Ministerio de Educación coordina con los gobiernos regionales, las DRE o quien haga sus veces y las UGEL para organizar un plan de monitoreo regional, con el propósito de orientar, acompañar y supervisar a las instituciones educativas en la implementación de los ocho compromisos e indicadores de gestión.
- El monitoreo tiene un propósito formativo, participativo, permite el seguimiento sistemático de las acciones que en el marco de los ocho compromisos de gestión y la movilización por los aprendizajes deben estar implementados en las instituciones educativas. Se utilizarán instrumentos que sean pertinentes con los aspectos a monitorear y con el nivel y tipo de servicio educativo.
- Durante el año escolar 2014, se organiza un Plan de Monitoreo, que considere:
  - Al inicio del año escolar, para apoyar la organización de la primera jornada de reflexión, elaboración del plan anual de trabajo para la mejora de los aprendizajes y acto de compromiso por las metas de aprendizaje.
  - Antes de culminar el primer semestre del año escolar para apoyar la organización de la primera autoevaluación de los aprendizajes, el primer día del logro y las estrategias de apoyo para enfrentar el retraso escolar.
  - En la segunda quincena de octubre para apoyar la organización de la segunda autoevaluación de los aprendizajes que aplica la IE, así como la implementación de la evaluación de estudiantes que aplica el Ministerio de Educación y planificación del año escolar 2015.
- La DIGEBA promueve procesos de acompañamiento y monitoreo a los Centros de Educación Básica Alternativa – CEBA en coordinación con las DRE y UGEL y actividades de fortalecimiento de capacidades de directores y docentes a través de capacitaciones virtuales o presenciales.
- Se deben disponer las medidas pertinentes que aseguren la participación de los estudiantes de su jurisdicción en todas las evaluaciones de rendimiento escolar que lleve a cabo el Ministerio de Educación, las mismas que son de cumplimiento obligatorio. En el año 2014, se llevarán a cabo la Evaluación Censal dirigida a los estudiantes de segundo grado y de cuarto grado de Instituciones Educativas de EIB de primaria, y la de quinto grado de secundaria.
- Las instancias de gestión educativa involucrarán a la comunidad en el apoyo del proyecto "Oportunidades de aprendizaje con TIC" en las redes educativas focalizadas en la R. M. N° 060-2012-ED.
- Los Gobiernos Regionales a través de las instancias de gestión educativa descentralizada deberán implementar acciones de gestión institucional y pedagógica para la gestión del riesgo de desastre en el sector, en el marco del cumplimiento de la Ley 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres. Asimismo, en coordinación con las instituciones educativas y los gobiernos locales deben participar en los simulacros nacionales en las fechas previstas, con el fin de fortalecer la educación preventiva y de respuesta, cultura de reporte de daños y necesidades, y atención de desastres y emergencias.
- Los gobiernos regionales, a través de las instancias de gestión educativa descentralizada, podrán informar al FONDEP de sus Concursos y otros mecanismos de identificación de experiencias de innovación y buenas prácticas educativas, para ser evaluadas, sistematizadas e incorporadas en su Banco de Buenas Prácticas e Innovaciones Educativas



**Anexo 6**  
**ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**  
**E INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA**

**ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**Censo Escolar Electrónico 2014**

El equipo directivo de las instituciones educativas (de todas los niveles, modalidades y formas) y los profesores coordinadores de Programas de Educación Inicial No Escolarizado, tienen la responsabilidad de reportar a la Unidad de Estadística Educativa del Ministerio de Educación la información del Censo Escolar 2014, utilizando los formatos electrónicos publicados en el tablero de Control de la Institución Educativa (<http://escale.minedu.gob.pe/>).

- Módulo: Matrícula, docentes y recursos (abril a mayo 2014).
- Módulo: Local escolar (abril a mayo 2014) y
- Módulo: Resultados del ejercicio educativo 2014 (diciembre 2014 a febrero 2015).

**Uso del SIAGIE en la institución educativa:**

Los reportes emitidos utilizando el Sistema de Información y Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa – SIAGIE, tienen carácter oficial y la información contenida es de responsabilidad del equipo directivo de la institución educativa.

- Registro de los datos de los estudiantes: los datos personales de los estudiantes registrados en el SIAGIE se encuentran bajo el amparo de la Ley 29733, Ley de protección de datos personales, publicada el 21 de junio de 2011; y su respectivo reglamento, aprobado el 23 de marzo de 2013. El director de la institución educativa tiene que velar y salvaguardar la información personal de sus estudiantes y de sus respectivos progenitores o de quienes tengan la tutela de los menores con la finalidad de que se realice un uso correcto de esta información.
- Creación y eliminación de las cuentas de usuarios y contraseñas de los encargados del SIAGIE en la institución educativa: el director tiene la potestad de designar a un docente o personal administrativo como encargado del SIAGIE y en consecuencia asignarle un usuario y una contraseña. Sin embargo, la máxima autoridad de la institución educativa continúa siendo el responsable del uso de estos accesos autorizados. El director deberá adoptar las medidas que considere necesarias para mantener un registro actualizado de los usuarios SIAGIE de su respectiva institución educativa.
- Configuración del periodo de evaluación del año escolar: durante los primeros 30 días de haber iniciado el año escolar, el periodo de evaluación, notas por periodo (bimestral o trimestral) y notas finales, deberá ser configurado en el SIAGIE a decisión del director de la institución educativa. Si decidiera no hacerlo, su sistema automáticamente configurará con la opción de notas finales. En consecuencia, la decisión adoptada se mantendrá hasta el cierre del año escolar.
- Las constancias de vacantes, a excepción de EBA deberán ser registradas mediante el SIAGIE por las IE destino y ser aprobadas por las IE origen dentro de los 15 días de su registro. Los directores deben garantizar la gratuidad del proceso de traslado.
- Las boletas de notas deberán ser generadas por el SIAGIE y entregadas a los padres de familia, después de finalizado cada periodo de evaluación.

En caso que el inicio del año escolar se retrasara en el ámbito de alguna jurisdicción regional, por desastres naturales, situación de emergencia o algún otro escenario externo; la Dirección Regional de Educación (DRE) informará a la Oficina de Informática (OFIN) del MINEDU la necesidad de extender el plazo indicado en el párrafo anterior por el periodo de tiempo que considere necesario.

**Reporte en el SIAGIE**

- Los reportes emitidos utilizando el SIAGIE tienen carácter oficial y la información contenida en ellos es de responsabilidad del director de la institución educativa. Asimismo, las boletas de notas deberán ser



- generadas por el SIAGIE y entregadas a los padres de familia, después de finalizado cada periodo de evaluación, en caso la institución educativa haya configurado su tipo de registro de evaluaciones por periodo.
- En las UGEL, los especialistas SIAGIE y quienes verifican los documentos oficiales impresos; tienen la obligación de aprobar las nóminas y actas en sus correspondientes versiones digitales de tal forma que ambos formatos contengan la misma información y se garantice de esta manera la integridad en los registros académicos de los estudiantes.
- Los directores de las instituciones educativas, una vez que han sido notificados vía SIAGIE, que sus actas de evaluación han sido aprobados en sus respectivas versiones digitales; tienen la obligación de activar los controles del SIAGIE que indicarán, a los especialistas de la UGEL, que su año escolar ha sido cerrado.
- Finalmente, en caso algún director desee abrir un año escolar cerrado (fase regular o de recuperación) para hacer alguna corrección en las actas de evaluación o nóminas de matrícula, tendrá que solicitarlo por escrito a su especialista SIAGIE de UGEL, quien elaborará un informe técnico administrativo rechazando o aceptando aquella solicitud. Siempre y cuando aquella decisión sea positiva, la UGEL remitirá un informe a OFIN requiriendo habilitar el año solicitado por un periodo de tiempo determinado, para que el director pueda proceder con la respectiva corrección.

**De la presentación de los documentos oficiales.**

Los siguientes documentos oficiales deberán ser emitidos a través del SIAGIE, según las condiciones establecidas a continuación:

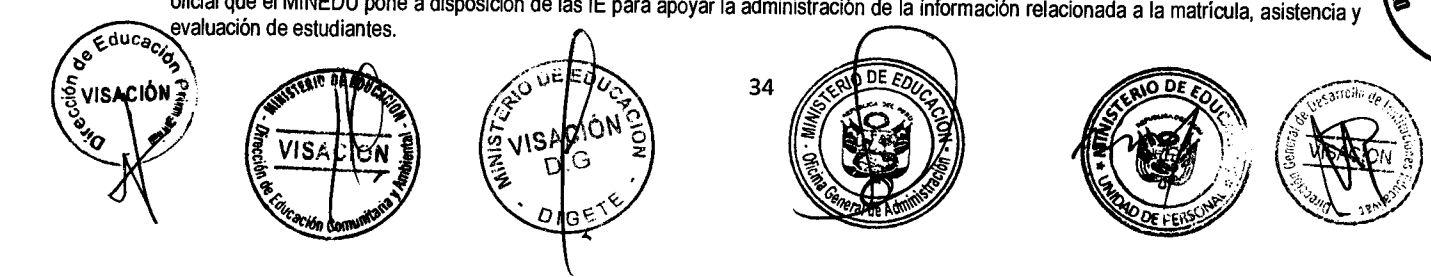
**a) Nóminas de matrícula:**

- Las nóminas de matrícula y fichas únicas de matrícula se generarán a través del SIAGIE <sup>1</sup> dentro de los 45 días posteriores al inicio del año escolar.
- Las nóminas complementarias de matrícula se generan a través del SIAGIE cuando se presenten casos de traslados o ingresos durante el año escolar como máximo hasta antes de iniciarse el último periodo de evaluación.
- La IE debe remitir una copia de cada una de las nóminas impresas generadas por el SIAGIE con la firma y sello del director a la UGEL dentro de los 60 días posteriores al inicio del año escolar.
- Las nóminas de matrícula de los CEBA se presentarán obligatoriamente a la UGEL correspondiente dentro de los 45 días posteriores al proceso de matrícula. Solo se podrá matricular o ratificar en ese lapso de tiempo.

**b) Actas de evaluación:**

- Las actas de evaluación se generan a través del SIAGIE al término del año escolar dentro de los 30 días de finalizado el año escolar.
- En el Ciclo I de Educación Inicial no corresponde el registro de actas de evaluación que se utilizan para los demás ciclos o niveles.
- En el caso de las actas de los estudiantes que han culminado quinto año de secundaria, éstas se entregarán con los documentos que acreditan los 10 primeros puestos en orden de mérito obtenidos a través del SIAGIE y los certificados promocionales.
- La IE debe remitir una copia de cada una de las actas impresas generadas por el SIAGIE con la firma y sello del director a la UGEL.
- Las actas de evaluación en la EBA se elaborarán y presentarán obligatoriamente a la UGEL correspondiente dentro de los 30 días posteriores a la finalización del periodo promocional.
- Las nóminas de matrícula de los Centros y Programas de la EBE, se presentarán de manera física obligatoriamente a la UGEL correspondiente dentro de los 30 días posteriores al proceso de matrícula.

<sup>1</sup> El aplicativo informático SIAGIE (Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa) es un instrumento de carácter oficial que el MINEDU pone a disposición de las IE para apoyar la administración de la información relacionada a la matrícula, asistencia y evaluación de estudiantes.





c) **Certificación:**

- Las Instituciones educativas entregan oportunamente y bajo responsabilidad los Certificados Oficiales de Estudio a quienes hayan aprobado todos los grados del nivel, así como los documentos de orden de mérito a quienes corresponda.
- La determinación de los estudiantes, que al culminar su secundaria obtuvieron los más altos promedios generales, se realiza de acuerdo a la Resolución Ministerial N° 1225-85-ED, que aprueba normas sobre determinación de los cinco alumnos que han obtenido los más altos promedios generales al concluir la educación secundaria.
- En EBA, la determinación de los cinco primeros puestos de estudiantes que han obtenido los más altos puntajes al concluir el ciclo avanzado, se realizará de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 015-2009-ME/VMGP/DIGEBA/DPEBA, aprobada por Resolución Ministerial N° 0209-2009-ED.

**ORIENTACIONES ADMINISTRATIVAS PARA LAS INSTANCIAS DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA****Actualización del Padrón de Instituciones Educativas y Programas Educativos**

Las DRE y UGEL son responsables del registro de todas las instituciones educativas y programas educativos de gestión pública y privada en el Padrón de Instituciones Educativas del Ministerio de Educación que está disponible en: (<http://escale.minedu.gob.pe/>). Los datos de identificación, ubicación y estado de funcionamiento de la institución educativa y programas educativos son responsabilidad del equipo directivo de la institución educativa o del profesor coordinador del Programa de Educación Inicial No Escolarizado, en coordinación con el estadístico de la DRE y la UGEL correspondiente, instancias que deberán supervisar el cumplimiento oportuno de la actualización del padrón.

En el caso de la conversión de PRONOEI, con la finalidad de actualizar el padrón de instituciones educativas escolarizadas y no escolarizadas se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Las resoluciones de creación del nuevo jardín o ampliación de nivel emitidas por la DRE como consecuencia de la conversión, las cuales deberán precisar el código modular del PRONOEI o de los PRONOEI que dan origen a la creación del nuevo servicio y que por tanto serán objeto de cierre,
- b) Las resoluciones de cierre del PRONOEI a convertirse, deberán acompañar al requerimiento de creación del nuevo servicio escolarizado, siempre que esta creación tenga este origen, y,
- c) Las resoluciones de creación del nuevo servicio no escolarizado que se realicen con el financiamiento del PRONOEI convertido, deberán precisar el código modular del mismo.

**De la conversión de PRONOEI a Servicios Escolarizados de Educación Inicial**

En el marco de la política de incremento en el acceso a la Educación Inicial, se está realizando la conversión de aquellos PRONOEI que requieren funcionar como jardines de educación inicial en servicios escolarizados, dando origen a la creación de un jardín o a la ampliación de nivel en una institución educativa de primaria. En relación a este proceso, es necesario considerar lo siguiente:

- El mobiliario y los materiales educativos que sean parte del inventario del PRONOEI convertido pasarán a ser parte del inventario del nuevo servicio, ya que benefician a los niños de la comunidad para la cual se gestionaron dichos recursos.
- Las DRE y UGEL emitirán una resolución directoral de reconocimiento a la gestión educativa de las Docentes Coordinadoras cuyos PRONOEI hayan sido convertidos a servicios escolarizados.
- El Gobierno Regional en coordinación con los Gobiernos Locales deberá garantizar la disponibilidad del espacio educativo adecuado, necesario para el funcionamiento del nuevo servicio.
- De conformidad al Decreto Supremo 007-2012-ED, el presupuesto de los PRONOEI convertidos, se declara protegido, y podrá ser orientado a otros servicios, considerando el siguiente orden de prioridad:
  - a) Servicios no escolarizados que atienden a niños y niñas entre 3 a 5 años que requieren la atención de una intervención educativa flexible.
  - b) Servicios no escolarizados para niños y niñas menores de 3 años. En este último caso se privilegiarán los servicios que se ofrezcan en los espacios familiares o en los espacios comunales y se desarrollen



con la participación del padre, la madre o un cuidador. La definición del servicio más conveniente se realiza considerando las necesidades del niño y la familia. Estos servicios se ubicarán en ámbitos donde no existe intervención del programa Cuna Más.

**De los Centros y programas de Educación Básica Especial**

- Los Gobiernos Regionales aseguran la creación, organización y funcionamiento de los PRITE, articulados con el MINSA, MIDIS y MIMP para la captación, derivación y atención oportuna de niñas y niños menores de tres años con discapacidad o en riesgo de adquirirla fundamentalmente en las zonas de mayor vulnerabilidad socio económica, así como en las regiones focalizadas del programa presupuestal por resultados de la EBE. Deben cautelar el funcionamiento de los PRITE en el marco de los lineamientos sectoriales priorizados.
- De igual forma, brindan atención educativa a los estudiantes con talento y superdotación contemplando la creación y organización de los PANETS de carácter extracurricular y complementario al proceso formativo del estudiante.

**Reporte SIAGIE**

- Nóminas de matrícula: La UGEL aprobará o rechazará las nóminas de matrícula de la IE a través del SIAGIE dentro de los 30 días posteriores a la remisión por las IE.
- Actas de evaluación: La UGEL aprobará o rechazará las actas de evaluación de las IE a través del SIAGIE dentro de los 15 días posteriores a la remisión por la IE.
- Sobre las devoluciones de certificados promocionales de los 10 primeros alumnos de las IE públicas y privadas: La UGEL está obligada a realizarlo en un plazo no mayor a 7 días hábiles y no deberá exigir ningún documento o requisito adicional para su entrega.
- La UGEL brindará facilidades a profesoras coordinadoras de Instituciones Educativas no escolarizadas para ingresar la información de niños y niñas en el SIAGIE. En caso que no exista condiciones (limitaciones de banda ancha o no se disponga del equipo de cómputo con acceso a internet) la información se entregará en físico a la UGEL, para ser incorporado al sistema.

**Uso de Tecnologías de la Información y Comunicación**

Para la sostenibilidad de la apropiación e integración pedagógica de las Tecnologías de Información y Comunicación por los estudiantes, docentes y directores de las IIEE, se requiere que las instancias de gestión descentralizada:

- Registren y comuniquen a la DIGETE sobre el equipamiento, operatividad y actividades de las IIEE que cuentan con Aulas de Innovación Pedagógica (AIP) y/o Centros de Recursos Tecnológicos (CRT).
- Designen a un especialista para la coordinación de las actividades que en el tema de uso de tecnologías se desarrollen e informen a la DIGETE para su publicación en PerúEduca. Además de conformar y liderar el equipo de docentes formadores en TIC y Docentes de Apoyo Tecnológico de la UGEL correspondiente.
- Desarrollar capacitaciones y acompañamiento para promover la participación de la comunidad educativa en el Sistema Digital para el Aprendizaje: PerúEduca.

**De la administración de personal**

En las instancias de gestión educativa descentralizada la administración de personal se realiza en el marco de las leyes, reglamentos y normas complementarias:

- El ingreso del personal docente y administrativo que requiera la IE se realiza en observancia de las leyes y normas específicas que los regulan. El proceso de contratación de plazas vacantes y los generados en reemplazo de personal titular que sean necesarios serán efectuados de acuerdo a la norma nacional específica que aprueba el Ministerio de Educación.
- El desplazamiento de servidores (designación, rotación, reasignación, transferencia, destaque, permuta y encargo) se ejecuta de acuerdo con el procedimiento establecido en las normas legales vigentes, y –en tanto se trata del derecho a la educación de los estudiantes– solo debe proceder si se garantiza la continuidad del servicio educativo.



"NORMAS Y ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO DEL AÑO ESCOLAR 2014 EN LA EDUCACIÓN BÁSICA - ANEXOS"

- Las acciones de racionalización, como proceso permanente, garantiza la presencia del personal requerido para garantizar la atención eficiente y oportuna del servicio educativo. Se realiza en el marco de las "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva", aprobadas por el Decreto Supremo N° 005-2011-ED y su modificatoria el Decreto Supremo N° 0009-2012-ED.
- Las UGEL deben garantizar la emisión de la resolución de designación de 10 meses de trabajo, de las promotoras educativas comunitarias, debiendo iniciar sus labores en el mes de marzo como parte del buen inicio del año escolar.



**ANEXO 7  
MATRIZ DE CONCURSO PARA EL AÑO ESCOLAR 2014**

El Ministerio de Educación establece los concursos que deben realizarse en las instituciones educativas para el año 2014, los mismos que han sido articulados intra e intersectorialmente. Están organizados en cuatro ejes: gestión escolar, docentes, estudiantes y gobiernos locales.

EJES DE BUENA PRÁCTICA	CONCURSOS
GESTIÓN ESCOLAR	II Concurso Nacional "Nuestras loncheras y quioscos saludables".
	Concurso "Buenas prácticas de gestión escolar"
	Concurso "La Buena Escuela"
DOCENTES	Concurso de Buenas Prácticas Docentes y Experiencias Exitosas. Feria Escolar Nacional de Ciencia y Tecnología Concurso Crea y Emprende
ESTUDIANTES	Concurso Escolar de expresión artística "Qhapaq Ñan", el camino de la diversidad.
	Olimpiada Nacional Escolar de Matemática
	Premiación del Concurso Nacional de la Juventud "Yenuri Chiguala Cruz".
	Juegos deportivos nacionales escolares
	Juegos florales nacionales escolares
	Premio Nacional de Narrativa y Ensayo José María Arguedas.
	Buenas prácticas Gobiernos Locales sobre Bicicletas Rurales.
GOBIERNOS LOCALES	

