

**INDICE DE REQUISITOS RM 0070-2008-ED.****EQUIPO DE CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS – ASGESE – UGEL 07**

- Pag. 02 **AUTORIZACION DE CREACION IEP EBR, CEBAS, EBA**
- Pag. 03. **AMPLIACION DE IEP DE EBR, CEBAS, EBA**
- Pag. 04. **CAMBIO DE PROMOTOR DE EBR, CEBAS, EBA**
- Pag. 05. **RECESO DE IST. EDUCATIVAS EBR, CEBAS, EBA.**
- Pag. 06. **REAPERTURA DE INST. EDUC. EBR, CEBA, EBA.**
- Pag. 07. **TRASLADO DE INST. ED. EBR, CEBA , EBA.**
- Pag. 08. **CAMBIO DE NOMBRE DE INST. ED. EBR, CEBA, EBA**
- Pag. 09. **CAMBIO DE DIRECTOR DE IST. ED. EBR, CEBA, EBA**
- Pag. 10. **FUNCIONAMIENTO CETPRO**
- Pag. 11. **OFERTAR NUEVOS MODULOS DE CETPROS**
- Pag. 12. **RECESO CETPRO.**
- Pag. 13. **REAPERTURA DE CETPRO**
- Pag. 14. **TRASLADO CETPRO**
- Pag. 15. **CAMBIO DE NOMBRE CETPRO**
- Pag. 16. **CAMBIO DE DIRECT. CETPRO**
- Pag. 17. **CREACION CETPROS PUBLICOS**
- Pag. 18. **NUEVOS MODULOS OCUPA. CETPRO**
- Pag. 19. **CAMBIO DE PROMOTOR CETPRO**



**REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADAS: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCION
1.-	Solicitud de la Unidad de Gestión Educativa Local 07, mediante el Formulario Único de Trámite, adjuntando la versión digital del respectivo Proyecto.	60 días hábiles (15 días en UGEL y 45 días en DRELM)
1.1	Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor incluyendo el número de su registro único del contribuyente (RUC) (*)	
1.2	Nombre propuesto para la Institución Educativa (*)	
1.3	Nombre del Director (*)	
1.4	Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo(*)	
1.5	Información de 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.	
1.6	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 (*)	
1.7	Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de Aprendizaje en Básica Alternativa. (*)	
2.-	Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del 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).	
3.-	Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas y especiales.	
4.-	Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo. Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/1500.	
5.-	Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntando 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.	
6	Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.	
7	Copia de certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.	
8.	Copia del título de propiedad del Terreno o local o copia del Contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.	
9.	Comprobante de Pago. (*) Tiene carácter de declaración jurada.	
10.	DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA	
	10.1. Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería**	
	10.2. Copia del Testimonio de Constitución de la Persona Jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)	
	10.3. Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.	
	10.4. Declaración Jurada de no registrar antecedente Policiales.	
11	DOCUMENTOS DEL DIRECTOR	
	11.1. Copia autenticada del DNI o Carnet de Extranjería.**	
	11.2. Copia Autenticada del Título Profesional Universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.	
	11.3. Documento que acredite experiencia docente cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.	
	11.4. Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.	
	11.5. Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)- MINSA	
	11.6. Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.	
	11.7. Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales	

* PCC (Proyecto Curricular del Centro) ahora es PCI (Proyecto Curricular Institucional)

** No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)



**REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACION DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
1	Solicitud de la Unidad de Gestión Educativa Local 07, mediante el Formulario Único de Trámite, adjuntando la versión digital del respectivo Proyecto.	30 días hábiles
2	Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación	
3	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.	
4	Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la municipalidad.	
5	Copia certificada de seguridad expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil.	
6	Inventario de mobiliario, material educativo, equipo pertinente, y potencial humano para las nuevas metas de atención.	
7	Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar estudiantil en los últimos años o grados.	
8	En básica alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIEGEBE.	
9	Proyecto Educativo Institucional (PEI), *Proyecto Curricular del Centro (PCC), Plan Anual (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.	
10	Comprobante de Pago.	

* PCC (Proyecto Curricular del Centro) ahora es PCI (Proyecto Curricular Institucional)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y Gestión del
Servicio Educativo

**REQUISITOS GENERALES PARA RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION, BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Copia autenticada del DNI o del carnet de extranjería del propietario o representante Legal de la Entidad Promotora.**	
03	Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso	
04	Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.	
05	Copia simple de escritura de transferencia de derechos y responsabilidades.	
06	Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.	
07	Comprobante de pago.	

** No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)



REQUISITOS GENERALES PARA RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BASICA REGULAR, EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA, EDUCACION BASICA ESPECIAL
RM N° 0070-2008-ED

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles (7 días en UGEL, 23 días en DRELM)
02	Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC)	
03	Copia simple de 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.	
04	Nómina de matrícula.	
05	Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes.	
06	Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en Básica Regular o periodo proporcional en Básica Alternativa.	
07	En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de orientación individual POI que contiene: Los resultados de evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia.	
08	Comprobante de pago.***	

** No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)

*** Exoneración de Cobro RM N° 421-2010



**REQUISITOS GENERALES PARA REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.	30 días hábiles
02	Fundamentación de la reapertura o reinicio.	(7 días en UGEL, 23 días en DRELM)
03	Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular Institucional (PCI), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado.	
04	Copia del RUC de la Institución Solicitante.	
05	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 las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.	
06	Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad.	
07	Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.	
08	Comprobante de pago.	

(*)Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.



**REQUISITOS GENERALES PARA CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION
BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA.
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles (7 días en UGEL, 23 días en DRELM)
02	Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC)	
03	En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso de nuevo local.	
04	Fundamentación del traslado.	
05	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 por discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.	
06	Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (solo para traslado a otra jurisdicción).	
07	Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.	
08	Copia de Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.	
09	Comprobante de pago.	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y Gestión del
Servicio Educativo

REQUISITOS GENERALES PARA CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACIÓN BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA.

RM N° 0070-2008-ED

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. **	
03	Copia simple del acta donde conste la decisión del cambio del nombre de la Institución Educativa, en caso de persona jurídica.	
04	Fundamentación.	
05	Copia del RUC de la Institución solicitante.	
06	Comprobante de pago.	

**No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)



**REQUISITOS GENERALES PARA CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR, EDUCACION BASICA ESPECIAL, EDUCACION BASICA ALTERNATIVA
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Copia autenticada del DNI o del carnet de extranjería.**	
03	Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa.	
04	Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.	
05	Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.	
06	En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad en la modalidad.	
07	Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).	
08	Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.	
09	Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.	
10	Comprobante de pago.	

**No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)



**REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TECNICO PRODUCTIVA
(CETPROS) PRIVADOS
(Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
1.-	Solicitud de la Unidad de Gestión Educativa Local 07, mediante el Formulario Único de Trámite, adjuntando la versión digital del respectivo Proyecto que precise:	60 días hábiles
	1.1 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor incluyendo el número de su registro único del contribuyente (RUC) (*)	(15 días en UGEL, 45 días en DRELM)
	1.2 Nombre propuesto para el CETPRO, el cual podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.	
	1.3 Nombre del Director propuesto.	
	1.4 Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.	
	1.5 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.	
	1.6 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 calendarización y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógica.	
	1.4 Número posible 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).	
2.-	Proyecto Educativo Institucional (PEI), *Proyecto Curricular del Centro (PCC) conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).	
3.-	Inventario de mobiliario, equipo y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio)	
4.-	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.	
5.-	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.	
6.	Constancia correspondiente de uso expedido por la Municipalidad.	
7	Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.	
8.	Comprobante de Pago.	
9.	DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO	
	9.1. Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).	
	9.2. Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.	
	9.3. Declaración Jurada de no registrar antecedente Policiales.	
10.	DOCUMENTOS DEL DIRECTOR	
	10.1. Copia autenticada del DNI o Carnet de Extranjería.**	
	10.2. Copia Autenticada del Título Profesional Universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.	
	10.3. Documento que acredite experiencia laboral por cinco (05) años como docente y/o gestión en Educación Técnico Productiva o Educación Ocupacional.	
	10.4. Perfil Psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)- MINSA	
	10.5. Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.	
	10.6. Declaración Jurada de no registrar Antecedentes Policiales	

*PCC (Proyecto Curricular del Centro) ahora es PCI (Proyecto Curricular Institucional)

**No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)



**REQUISITOS PARA OBTENER LA AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA (CETPROS)
(Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
1	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.	60 días hábiles
2	Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.	(15 días en UGEL, 45 días en DRELM)
3	Copia de la licencia municipal.	
4	Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.	
5	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.	
6	Copia certificada de seguridad expedida por la instancia correspondiente de Defensa Civil.	
7	Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipo y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio).	
8	Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad.	
9	Proyecto Educativo Institucional (PEI), *Proyecto Curricular del Centro (PCC), Plan Anual (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.	
10	Comprobante de Pago.	

*PCC (Proyecto Curricular del Centro) ahora es PCI (Proyecto Curricular Institucional)



**REQUISITOS GENERALES PARA RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE
CENTROS DE EDUCACIÓN TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (CETPROS)
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC)	(7 días en UGEL, 23 días en DRELM)
03	Copia simple de 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.	
04	Nómina de matrícula.	
05	Actas de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación.	
06	Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso legalizada.	
07	Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar.	
08	Comprobante de pago.	



**REQUISITOS GENERALES PARA REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE EDUCACIÓN
TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.	30 días hábiles
02	Fundamentación de la reapertura o reinicio.	(7 días en UGEL, 23 días en DRELM)
03	Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular Institucional (PCI), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular y el proceso de diversificación actualizado.	
04	Copia del RUC de la Institución Solicitante.	
05	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 las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*).	
06	Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad.	
07	Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).	
08	Comprobante de pago.(ciclo para CETPRO privados)	
(*)Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.		



**REQUISITOS GENERALES PARA CAMBIO, TRASLADO USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE
EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS.
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC)	(7 días en UGEL, 23 días en DRELM)
03	En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado de local o uso de nuevo local.	
04	Fundamentación del traslado.	
05	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 por discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.	
06	Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso.	
07	Constancia de compatibilidad de uso emitida por la respectiva Municipalidad.	
08	Copia de Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.	
09	Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local.	
10	Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad.	
11	Comprobante de pago.	



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Supervisión y Gestión del
Servicio Educativo

**REQUISITOS GENERALES PARA CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE
EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.**	
03	Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio de nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica	
04	Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser Semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.	
05	Copia del R. U. C. de la institución solicitante.	
06	Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados)	

**No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)



**REQUISITOS GENERALES PARA CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE
EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería**	
03	Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa	
04	Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional	
05	Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo	
06	Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional	
07	Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).	
08	Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso	
09	Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales	
10	Comprobante de pago.	

**No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)



**REQUISITOS PARA OBTENER CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA
PUBLICOS
RM N° 0070-2008-ED**

N o	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
1.	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.	60 días hábiles
2	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.	(15 días en UGEL, 45 días en DRELM)
3	El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.	
4	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.	
5	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.	
6	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).	
7	Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.	
8	Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad.	
9	Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.	
10	Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.	

*PCC (Proyecto Curricular del Centro) ahora es PCI (Proyecto Curricular Institucional)



**REQUISITOS PARA OBTENER AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE
NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA
CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PUBLICOS.
(Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)
RM N° 0070-2008-ED**

N o	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
1	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.	60 días hábiles
2	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.	(15 días en UGEL, 45 días en DRELM)
3	El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional.	
4	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.	
5	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..	
6	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.	
7	Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.	
8	Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil..	
9	Copia de licencia Municipal	
10	Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto	

*PCC (Proyecto Curricular del Centro) ahora es PCI (Proyecto Curricular Institucional)



**REQUISITOS GENERALES PARA RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR
O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO.
RM N° 0070-2008-ED**

N°	REQUISITOS	PLAZO MAX. DE ATENCIÓN
01	Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.	30 días hábiles
02	Copia autenticada del DNI o del carnet de extranjería del propietario o representante Legal de la Entidad Promotora.**	
03	Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso	
04	Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.	
05	Copia simple de escritura de transferencia de derechos y responsabilidades.	
06	Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa.	
07	Comprobante de pago.	

**No es obligatorio (DL N° 1246, Decreto Legislativo que aprueba diversas medidas de Simplificación Administrativa)