



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

Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Universalización de la Salud”

San Borja, 3 de mayo de 2020

OFICIO MÚLTIPLE N° 045 -2020/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.07-ASGESE

Señor (a)

Director (a) de las IIEE Públicas de Educación Básica Regular que cuentan con vacantes registradas en la plataforma SIMON

Presente.-

ASUNTO : Pautas para el trámite de solicitudes pendientes en estado de emergencia nacional por el COVID-19

REFERENCIA : a. RM N° 178-2020- MINEDU, Aprueba el documento normativo denominado “Aprobación de plataforma virtual a cargo del Ministerio de Educación”.

b. RM N° 665-2018-MINEDU, Aprueba la norma técnica denominada “Norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica”.

c. Pautas para la atención de pedidos – OSSE-DRELM

Tengo a bien dirigirme a ud. para saludarlo cordialmente y a la vez, conforme a los documentos de la referencia, el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, establece las pautas para trámite de solicitudes pendientes en estado de emergencia nacional por el COVID-19, que serán ejecutadas entre el 3 y 7 de mayo dado que el MINEDU establecerá nuevas disposiciones a partir del 8 de mayo.

Sin otro particular; es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,




Jaime Wulder Jimenez Castillo
Jefe del Área de Supervisión y
Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 07 - SAN BORJA

JWJC/J.ASGESE
NVD/ ESP. ECR
LEP/Sec.

**PAUTAS PARA EL TRÁMITE DE PROCESOS
PENDIENTES EN ESTADO DE EMERGENCIA
SANITARIA POR EL COVID-19
TRASLADO DE MATRICULAS
Del 3 al 7 de mayo**



PRESENTACIÓN



El MINEDU de manera centralizada, iniciará el 8 de mayo un proceso de recojo virtual de solicitudes de matrícula, sin embargo, a través de los canales de atención (buzón, redes sociales y WhatsApp) desde el inicio de Estado de Emergencia Nacional por COVID -19 hasta el 28 de abril las IIEE, UGEL, DRELM y el MINEDU, han recepcionado solicitudes de vacantes para IIEE públicas de Lima Metropolitana, las mismas que, requieren ser atendidas.

En este sentido, desde el Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo, en el marco de la RM 178-2020-MINEDU y la RM 665-2018-MINEDU, brinda las siguientes pautas para que las IIEE tomen en cuenta durante el proceso de traslado de estudiantes.

FINALIDAD

Organizar la debida atención de solicitudes de traslados de IIE privada a pública o casos de familias que no encontraron vacantes para el periodo lectivo 2020, con la flexibilidad correspondiente y adecuando el proceso con la utilización de medios virtuales y/o digitales.

CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA UGEL07 Y LAS IIEE PÚBLICAS

1. A partir de la fecha, tanto la UGEL07 y las IIEE Públicas deben indicar en sus diferentes canales de atención que la recepción de casos se encuentra suspendida mencionando que MINEDU lanzará a partir del 8 de mayo una plataforma en la que deberán registrarse. El mensaje sugerido y aprobado por MINEDU es el siguiente:

"Desde el sector Educación, sabemos que cambiar a su hijo/a de colegio es una decisión compleja que se debe tomar con mucha seriedad, además las condiciones actuales de distanciamiento social no permiten realizar las acciones presenciales requeridas para la obtención de una vacante en una escuela pública. Por lo que el MINEDU, junto a las DRE y UGEL del país, iniciará el 8 de mayo un proceso de recojo de solicitudes de matrícula que será virtual y ágil en atención a las condiciones de la emergencia. Este proceso se realizará a través de una plataforma virtual y se comunicará con anticipación cuáles son los pasos a seguir.

Recomendamos estar atento a los canales oficiales del Ministerio de Educación".



GLOSARIO DE TERMINOS

DATA STOCK

Es una tabla en formato Excel, que contiene el consolidado de las solicitudes ingresadas a través de las diferentes plataformas de atención al usuario del MINEDU, DRELM, UGEL, e IE, estas solicitudes han sido asignadas a manera de PROPUESTA a Instituciones Educativas Públicas que hayan registrado vacantes en la plataforma SIMON, considerando la dirección registrada en la solicitud inicial, la cantidad de estudiantes por familia o la fecha en la que ingreso la solicitud.

La DATA STOCK contiene: nombre de PPFF, teléfono o correo electrónico, nombre o DNI del estudiante, grado y nivel educativo que requiere vacante.

CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL

El correo electrónico institucional es una herramienta de comunicación e intercambio de información oficial y de uso exclusivo para las actividades que estén relacionadas con la institución. Todo mensaje enviado desde la cuenta de correo electrónico institucional debe incluir la autofirma correspondiente.

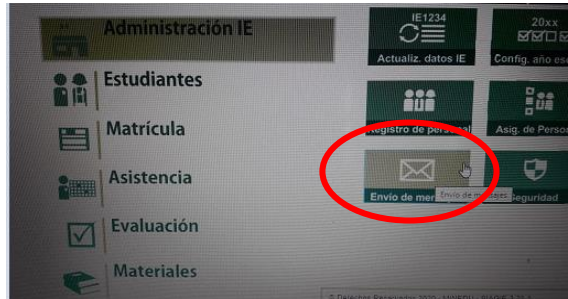
Recuerde que al imprimir este correo electrónico cuenta con valor legal (RSG N° 710 – 2015- MINEDU)

GESTIÓN PARA INICIAR EL TRASLADO DE MATRICULA

1. La UGEL07 – ASGESE crea el grupo de WhatsApp con todos los directores que registraron vacantes en la plataforma SIMON.
2. El Director o responsable asignado por el Director de la IE (en adelante la IE), recibe la DATA STOCK, busca su distrito y nombre de IE, descarga en su computadora la información que le corresponde.
3. La IE verifica que los estudiantes asignados a su escuela no se encuentren ya registrados en alguna lista de espera que aún tenga la IE.
4. La IE se contacta con el Padre de Familia o Apoderado registrado en la DATA STOCK para asegurar la vacante vía telefónica y solicita nombre y código modular, si lo tuviera (sino no lo tuviera la IE, coordina con el equipo UGEL).



5. Si el Padre confirma la vacante, la IE realiza tres acciones:
- Envía el correo con Asunto: Constancia de vacante al Padre de Familia. (propuesta de modelo Anexo 1)
 - Ingresa al SIAGIE (modulo: Envío de mensaje) y solicita vía correo SIAGIE a la IE de origen el número de Resolución de autorización de traslado.



- Asigna al o los estudiantes a su docente correspondiente.
6. La IE registra en la DATA STOCK la situación final del estudiante, si fue ATENDIDO, O NO ATENDIDO, considerando:

ATENDIDO: Un caso se considerará atendido cuando la Institución Educativa le **envía el correo de vacante al menor**.

NO ATENDIDO: Un caso se considerará no atendido cuando no se haya podido encontrar una vacante para el menor en una institución educativa o el PPFF haya rechazado la vacante.

Y si desea algún comentario adicional, en relación a la respuesta del Padre de Familia y envía al correo del coordinador UGEL del distrito la DATA STOCK el día jueves 7 de mayo hasta medio día, para su consolidación y remisión a DRELM y MINEDU el mismo día.

Así mismo, agrega a la DATA el DNI de otro u otros estudiantes que hubiera atendido dentro de las vacantes registradas en SIMON.

7. La IE de origen tiene dos días para enviar **vía correo SIAGIE** (modulo: Envío de mensaje) el número de Resolución de traslado y se procederá con el traslado correspondiente.
8. Posteriormente la IE y los PPFF coordinarán para la entrega de certificados de estudios y otros documentos que se requieran.



CRONOGRAMA DE ACCIONES

Dada las disposiciones de la RM N° 178-2020-MINEDU, se ha considerado las siguientes fechas del mes de mayo:

LUNES 4	MARTES 5	MIÉRCOLES 6	JUEVES 7	VIERNES 8
Recepción de Orientaciones y DATA STOCK, descarga y verificación de información por IE. Comunicación con PPFF	Comunicación con PPFF.	Envío de correo de Constancia de vacante al PF y envío de correo a la IE de origen solicitando N° de RD de traslado.	Registro de situación final en DATA STOCK. UGEL consolida información registrada por IE y remite situación final a DRELM-MINEDU	Apertura de plataforma virtual para registro de solicitudes que no obtuvieron vacantes. Cierre de SIAGIE.

Recuerden que si requiere de soporte para la gestión puede escribirnos a los especialistas asignados por distrito:

COORDINACIONES EQUIPO UGEL



DISTRITOS	ESPECIALISTA	CELULAR	CORREO
Chorrillos	Nilda Vera	992884089	nvera@ugel07.gob.pe
Surco	Giancarlo Loayza	941975264	gloayza@ugel07.gob.pe
San Borja y Surquillo	Alieva Aguilar	954039933	aaguilar@ugel07.gob.pe
Miraflores, San Luis y Barranco	Cesar Méndez	980610550	cmendez@ugel07.gob.pe



ANEXO 1

No adjunte ningún documento, el correo institucional se considerará como una constancia de vacante.

Desde el correo electrónico de la Institución Educativa: iee.xxxxxxxx@ugel07.gob.pe

Para: (correo consignado en la DATA STOCK)

Asunto: CONSTANCIA DE VACANTE

Estimado Padre/Madre u Apoderado,

Yo,Director de la IE xxxxxxxxxx identificada con código modular N° xxxxxxxxxx, mediante la presente hacemos constar que contamos con una vacante en (especificar grado y nivel).

Se envía la presente a solicitud de xxxxxx madre/padre o apoderado de (Nombre o DNI del estudiante), para los fines que estime conveniente.

A la brevedad posible deberá enviar de manera virtual los siguientes documentos (según su reglamento interno)

Atentamente

Firma institucional (ejemplo)



Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo

NILDA ROSA VERA DIAZ

ESPECIALISTA DE EDUCACIÓN - EQ. DE CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Av. Álvarez Calderón N° 492 - Torres de Limatambo - San Borja

Central telefónica: 2247569 / 2247579 / 2255098 Fax 2251084

nvera@ugel07.gob.pe

www.ugel07.gob.pe