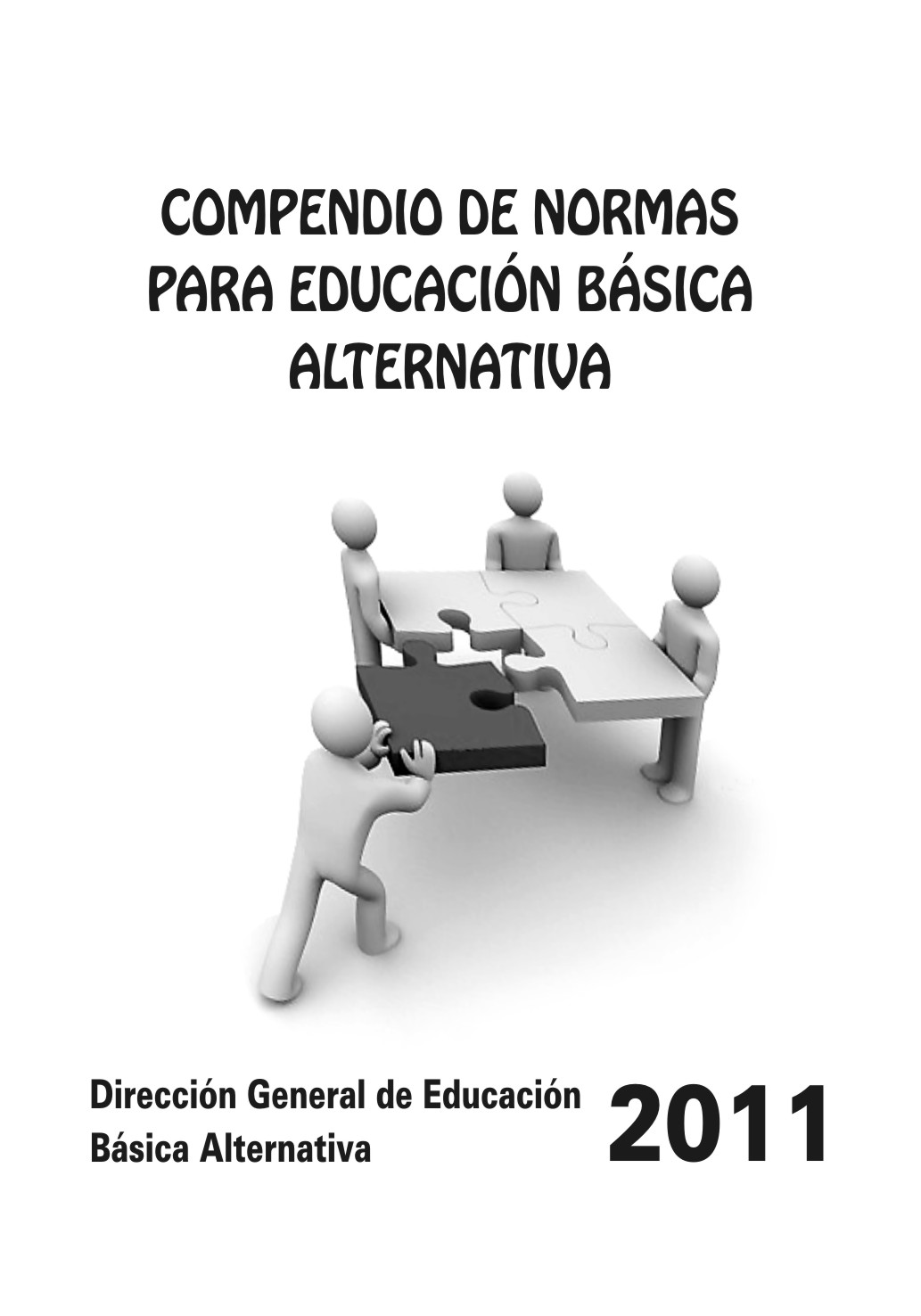
****



**MINISTRO DE EDUCACIÓN**

**Dr. Víctor Raúl Díaz Chávez**

**VICE MINISTRO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA**

**Dr. Idel Vexler Talledo**

**VICE MINISTRO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**Dr. Luis Antonio Aleman Nakamine**

**DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

**Sr. César Augusto Sara Ratto**

**DIRECTOR DE PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

**Sr. César Hildebrando Delgado Herencia**

**COMPILACIÓN:**

**Sr. José Luis Balbín Martínez (Especialista EBA)**

**DIAGRAMADOR:**

**Sr. Luis Johan Hinostroza Enero (Esp. de sistemas)**

© Copyright 2011

Ministerio de Educación – Dirección General de Educación Básica Alternativa

Hecho el depósito legal en la Biblioteca Nacional del Perú: Nº 2011-08400

**DISTRIBUCIÓN GRATUITA**

**IMPRESIÓN**

Escuela de Periodismo Jaime Bausate y Meza

Jr. Río de Janeiro Nº 560 – Jesús María

Telef. 319-3500

E-mail: [bausate@bausate.edu.pe](mailto:bausate@bausate.edu.pe)

web: [www.bausate.edu.pe](http://www.bausate.edu.pe)

SUMARIO

|  |  |
| --- | --- |
|  | **pág.** |
| **PRESENTACIÓN** | **8** |
| 1. **MARCO NORMATIVO DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA** | **9** |
| 1. **Ley General de Educación, Ley Nº 28044** | **10** |
| * **Fundamentos y Disposiciones Generales** | **10** |
| * **La Educación Básica** | **11** |
| * **La Comunidad Educativa** | **11** |
| * **La Gestión del Sistema Educativo** | **13** |
| * **La Institución Educativa** | **14** |
| 1. **Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, DS. Nº 009-2005-ED** | **17** |
| * **Generalidades** | **17** |
| * **Instancia de Gestión Educativa Descentralizada (Institución Educativa)** | **18** |
| * **Organización de la Institución Educativa** | **20** |
| * **Instrumentos de Gestión** | **22** |
| * **Evaluación de la Gestión** | **24** |
| * **Gestión de los Recursos Económicos** | **24** |
| * **Redes Educativas Institucionales** | **25** |
| 1. **Reglamento de Educación Básica Alternativa, DS. Nº 015-2004-ED** | **27** |
| * **Generalidades** | **27** |
| * **Educación Básica Alternativa** | **27** |
| * **Actores Educativos** | **28** |
| * **Articulación de la Educación Básica Alternativa** | **30** |
| * **Política Pedagógica** | **31** |
| * **Institucionalidad y Gestión** | **37** |
| * **Programas de Educación Básica Alternativa** | **39** |
| * **Disposiciones Transitorias y Complementarias** | **40** |
| 1. **NORMAS DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN** | **42** |
| 1. **Denominación de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica – RM. Nº 0642-2006-ED.** | **43** |
| 1. **Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica identificadas sólo con números adopten además denominación propia – RM. Nº 0303-2007-ED.** | **45** |
| 1. **Conformación del Consejo de Participación Estudiantil – COPAE – RD Nº 2896-2009-ED** | **47** |
| 1. **Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de los Centros de Educación Básica Alternativa Públicos – RVM Nº 024-2009-ED** | **54** |
| 1. **Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas de Clase en el Ciclo Avanzado de EBA – Directiva Nº 004-2010-ME/SG-OGA-UPER - RJ Nº 0050-2010-ED (Ratificada para el periodo lectivo 2011, por RJ.Nº 3255-2010-ED).** | **64** |
| 1. **Administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas, que funcionan en el mismo local escolar – RM. Nº 0172-2010-ED** | **81** |
| 1. **Racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva – DS. Nº 005-2011-ED.** | **87** |
| 1. **NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS** | **101** |
| * + - 1. **Equivalencia de la Educación Básica Alternativa con la Educación Básica Regular y la Educación de Adultos – RVM Nº 0018-2007-ED** | **102** |
| * + - 1. **Diseño Curricular Básico Nacional – RM. Nº 276-2009-ED.** | **104** |
| * + - 1. **Organización y aplicación del Plan Lector de Educación Básica Alternativa - RD. Nº 0295-2007-ED** | **116** |
| * + - 1. **Determinación de los cinco (5) Primeros Puestos al concluir el Ciclo Avanzado de EBA – RD. 0209-2009-ED** | **122** |
| * + - 1. **Evaluación de los Aprendizajes en la Modalidad de Educación Básica Alternativa – Directiva Nº 041-2010-VMGP/DIGEBA/DPEBA, - RD. Nº 562-2010-ED** | **126** |
| * + - 1. **Organización y ejecución del proceso de admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica - RM. Nº 0025-2010-ED** | **133** |
| * + - 1. **Organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior en las carreras de Formación Docente – RM. Nº 0408-2010-ED** | **142** |
| 1. **PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA** | **151** |
| 1. **Convalidación de Estudios** | **152** |
| 1. **Convalidación de Aprendizajes** | **152** |
| 1. **Revalidación de Estudios** | **153** |
| 1. **Prueba de ubicación** | **154** |
| 1. **Evaluación de Recuperación** | **156** |
| 1. **Evaluación de Subsanación de Área** | **157** |
| 1. **Rectificación de Nombres y Apellidos** | **158** |
| 1. **Expedición de Certificado de Estudios** | **159** |
| 1. **Expedición de Duplicado de Certificado** | **160** |
| 1. **Expedición de Constancia de Comportamiento** | **160** |
| 1. **Expedición de Constancia de Estudios** | **161** |
| 1. **Expedición de Constancia de Vacante** | **162** |
| 1. **Traslado de Matrícula** | **162** |
| 1. **Expedición de Constancia de Matrícula** | **163** |
| 1. **Exoneración del Área de Educación Religiosa** | **164** |
| 1. **NORMAS DE CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, PRIVADOS** | **165** |
| 1. **Ley de los Centros y Programas Educativos Privados - Ley N° 26549-95** | **166** |
| 1. **Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D.L. N° 882-96** | **171** |
| 1. **Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares - D.S. N° 004-98-ED** | **178** |
| 1. **Procedimientos para aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares - R.M. N° 0181-2004-ED** | **184** |
| 1. **Reglamento de Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico – Productiva - D.S. N° 009-2006-ED.** | **188** |

PRESENTACIÓN

El Ministerio de Educación, en el empeño de garantizar una educación de calidad en sus diferentes etapas, niveles, ciclos y modalidades, asume el desafío que la Ley General de Educación N° 28044, le dispone: Implementar un sistema educativo integrador y flexible, adecuado a las exigencias de la diversidad del país, que abarque y articule todos sus componentes para que todas las personas tengan oportunidad de alcanzar mayores logros de aprendizaje y puedan organizar su trayectoria educativa de acuerdo a sus necesidades, en un enfoque de educación a lo largo de toda la vida.

De acuerdo a lo dispuesto en la Primera Disposición Transitoria y Complementaria del Reglamento de Educación Básica Alternativa – EBA -, el proceso de conversión 2005 – 2010 se realizó en cumplimiento del Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005 – 2010, aprobado por RM. N° 542-2005-ED. Durante este tiempo se ha elaborado, emitido y difundido, un conjunto de orientaciones y normas que han servido para consolidar el enfoque pedagógico e institucional de la EBA. De esto se desprende la necesidad que especialistas, directores y docentes de la modalidad cuenten con este acervo normativo a la fecha.

El Ministerio de Educación, a través de la Dirección General de Educación Básica Alternativa – DIGEBA -, fortalece la capacidad de gestión de los directivos y docentes, le da a la modalidad sostenibilidad en el tiempo; por ello, como una de sus tareas elabora y presenta el **“COMPENDIO DE NORMAS PARA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA”,** documento actualizado que va a permitir a las autoridades educativas aplicar adecuadamente los procedimientos técnico pedagógicos, institucionales y administrativos en EBA, en forma eficiente, eficaz y transparente.

El compendio se organiza en torno a cinco aspectos:

1. Marco normativo de la Educación Básica Alternativa.
2. Normas de organización, gestión y participación.
3. Normas técnico pedagógicas.
4. Procedimientos administrativos en EBA.
5. Normas de Centros de Educación Básica Alternativa de gestión privada.

Esperamos que este Compendio sea un instrumento que contribuya a facilitar una mejor gestión de los CEBA, y de ser necesario, se actualice permanentemente con los aportes y sugerencias de todos los actores y agentes educativos del subsistema de la EBA.

Lima, Junio 2011

**I**

**LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

**EBA- EN EL MARCO DE LA NORMATIVIDAD GENERAL VIGENTE, Y SU REGLAMENTO**

* + - 1. **LEY GENERAL DE EDUCACIÓN - LEY Nº 28044**

**FUNDAMENTOS Y DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 2º.- 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, y 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 3º.- 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 al derecho a participar en su desarrollo.

**Artículo 4º.- 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 6º.- 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 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:

1. 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.
2. La equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad.
3. 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.
4. La calidad, que asegura condiciones adecuadas para una educación integral, pertinente, abierta, flexible y permanente.
5. 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 el fortalecimiento del estado de derecho.
6. 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, para la convivencia armónica y el intercambio entre las diversas culturas del mundo.
7. La conciencia ambiental, que motiva el respeto, cuidado y conservación del entorno natural como garantía para el desenvolvimiento de la vida.
8. La creatividad y la innovación, que promueven la producción de nuevos conocimientos en todos los campos del saber, el arte y la cultura.

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

Son fines de la educación peruana:

1. 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.
2. 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.

**LA EDUCACIÓN BÁSICA**

**Artículo 31°.- Objetivos**

Son objetivos de la Educación Básica:

1. 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.
2. Desarrollar capacidades, valores y actitudes que permitan al educando aprender a lo largo de toda su vida.
3. 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.

**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:

1. Educación Básica Regular.
2. Educación Básica Alternativa.
3. Educación Básica Especial.

**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:

1. Jóvenes y adultos que no tuvieron acceso a la educación regular o no pudieron culminarla.
2. 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.
3. Estudiantes que necesitan compatibilizar el estudio y el trabajo.

**LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**Artículo 53°.- El estudiante**

El estudiante es el centro del proceso y del sistema educativo. Le corresponde:

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. Opinar sobre la calidad del servicio educativo que recibe.
5. Los demás derechos y deberes que le otorgan la ley y los tratados internacionales.

**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:

1. 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.
2. Informarse sobre la calidad del servicio educativo y velar por ella y por el rendimiento académico y el comportamiento de sus hijos.
3. Participar y colaborar en el proceso educativo de sus hijos.
4. 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.
5. 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:

1. Conducir la Institución Educativa de conformidad con lo establecido en el artículo 68° de la presente ley.
2. Presidir el Consejo Educativo Institucional, promover las relaciones humanas armoniosas, el trabajo en equipo y la participación entre los miembros de la comunidad educativa.
3. Promover una práctica de evaluación y autoevaluación de su gestión y dar cuenta de ella ante la comunidad educativa y sus autoridades superiores.
4. Recibir una formación especializada para el ejercicio del cargo, así como una remuneración correspondiente a su responsabilidad.
5. 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.

**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:

1. 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.
2. Participar en la Institución Educativa y en otras instancias a fin de contribuir al desarrollo del Proyecto Educativo Local, Regional y Nacional.
3. 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 provisionales de jubilación y derrama magisterial; y gozar de condiciones de trabajo adecuadas para su seguridad, salud y el desarrollo de sus funciones.
4. Participar en los programas de capacitación y actualización profesional, los cuales constituyen requisitos en los procesos de evaluación docente.
5. Recibir incentivos y honores, registrados en el escalafón magisterial por su buen desempeño profesional y por sus aportes a la innovación educativa.
6. Integrar libremente sindicatos y asociaciones de naturaleza profesional; y
7. Los demás derechos y deberes establecidos por ley específica.

**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:

1. Desarrollar la Institución Educativa como comunidad de aprendizaje, encargada de lograr una excelente calidad educativa.
2. 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.
3. Asegurar la coherencia de las disposiciones administrativas y la subordinación de éstas a las decisiones de carácter pedagógico.
4. Lograr el manejo eficaz, eficiente e innovador de las instituciones educativas, que conduzca a la excelencia educativa.
5. Desarrollar liderazgos democráticos.
6. 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.
7. Promover la activa participación de la comunidad.
8. Articular las instituciones educativas para que desarrollen relaciones de cooperación y solidaridad.
9. Fortalecer el ejercicio ético de las funciones administrativas para favorecer la transparencia y el libre acceso a la información.
10. Participar en el efectivo funcionamiento de los mecanismos para prevenir y sancionar los actos de corrupción en la gestión.
11. Incentivar la autoevaluación y evaluación permanentes que garanticen el logro de las metas y objetivos establecidos por la Institución Educativa.

**Artículo 65°.- Instancias de gestión**

Las instancias de gestión educativa descentralizada son:

1. La Institución Educativa.
2. La Unidad de Gestión Educativa Local.
3. La Dirección Regional de Educación.
4. El Ministerio de Educación.

**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:

1. 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.
2. Organizar, conducir y evaluar sus procesos de gestión institucional y pedagógica.
3. Diversificar y complementar el currículo básico, realizar acciones tutoriales y seleccionar los libros de texto y materiales educativos.
4. Otorgar certificados, diplomas y títulos según corresponda.
5. Propiciar un ambiente institucional favorable al desarrollo del estudiante.
6. 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.
7. Formular, ejecutar y evaluar el presupuesto anual de la institución.
8. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
9. Promover el desarrollo educativo, cultural y deportivo de su comunidad.
10. Cooperar en las diferentes actividades educativas de la comunidad.
11. 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.
12. Desarrollar acciones de formación y capacitación permanente.
13. Rendir cuentas anualmente de su gestión pedagógica, administrativa y económica, ante la comunidad educativa.
14. Actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.

En centros educativos unidocentes y multigrados, estas atribuciones son ejercidas a través de redes.

**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.

**Artículo 70°.- Redes educativas institucionales**

Las Redes Educativas son instancias de cooperación, intercambio y ayuda recíproca. Tienen por finalidad:

1. Elevar la calidad profesional de los docentes y propiciar la formación de comunidades académicas.
2. Optimizar los recursos humanos y compartir equipos, infraestructura y material educativo.
3. 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:

1. Públicas de gestión directa por autoridades educativas del Sector Educación o de otros sectores e Instituciones del Estado.
2. Públicas de gestión privada, por convenio, con entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos.
3. 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 corresponde, son funciones de la Institución Educativa Privada, las establecidas en el artículo 68°. Sin perjuicio de ello:

1. Se constituyen y definen su régimen legal de acuerdo a las normas vigentes.
2. Organizan y conducen su gestión administrativa y económico-financiera, estableciendo sus regímenes: económico, de pensiones y de personal docente y administrativo.
3. 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.
4. 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.

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.

* + - 1. **REGLAMENTO DE LA GESTIÓN DEL SISTEMA EDUCATIVO**

**DS.Nº009-2005-ED**

**GENERALIDADES**

**Artículo 2°.- Características de la gestión**

Las principales características de la gestión del Sistema Educativo son las siguientes:

1. Es descentralizada, porque se realiza en cada instancia de gestión y articula las acciones del Ministerio de Educación, Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas, de acuerdo a las competencias que la ley les asigna, respetando sus autonomías en sus ámbitos de jurisdicción.
2. Es simplificada y flexible, porque favorece la fluidez de los procesos y procedimientos de trabajo y permite que el sistema educativo se adapte a la diversidad de necesidades de aprendizaje y socialización de los estudiantes de todas las regiones
3. Es participativa y creativa, porque la sociedad interviene en forma organizada, democrática e innovadora, en la planificación. organización, seguimiento y evaluación de la gestión en cada una de las instancias de gestión descentralizada del sistema educativo, por intermedio de su respectivo Consejo Educativo Institucional (CONEI), Consejo Participativo Local de Educación (COPALE), Consejo Participativo Regional de Educación (COPARE) y otras organizaciones de la comunidad educativa.
4. Está centrada en los procesos de aprendizaje y socialización de los estudiantes.
5. Es formativa porque contribuye al desarrollo de los integrantes de la comunidad educativa y se basa en la comunicación y transparencia.
6. Es unitaria, sistemática y eficaz porque la gestión de cada instancia se articula con las otras y tiende al logro de sus objetivos.
7. Es integral, porque comprende las dimensiones pedagógica, institucional y administrativa de la gestión educativa.

**Artículo 3°.- Gratuidad en las Instituciones y Programas Educativos públicos**

La educación en las Instituciones y Programas Educativos públicos, en todas sus modalidades y niveles, es gratuita. La matrícula y permanencia en ellas no está sujeta al cobro de cuotas o aportes por conceptos de matrícula, cuotas de la Asociación de Padres de Familia u otros conceptos.

**Artículo 6°.- Inclusión**

Los estudiantes con discapacidades sensoriales, intelectuales, motrices y quienes presentan talento y superdotación son incluidos, de acuerdo a metas anuales, en las Instituciones Educativas.

Las instancias de gestión educativa descentralizada priorizan medidas de accesibilidad física, códigos y formas de comunicación, diversificación curricular, provisión de recursos específicos, capacitación docente para la atención de la diversidad, y propician un clima de tolerancia que permita incluir gradual y progresivamente en ellas a las personas con necesidades educativas especiales.

**Artículo 7°.- Matrícula única**

En cada Institución Educativa pública, la Dirección con el apoyo del Consejo Educativo Institucional (CONEI), en coordinación con su Municipio, desarrollan estrategias para promover la matrícula única y su ratificación anual, priorizando la atención de los niños en situación de exclusión, pobreza y vulnerabilidad.

**Artículo 8°.- Responsabilidades en la matrícula y permanencia de los estudiantes**

Es responsabilidad de los padres de familia o de quienes tienen la patria potestad del menor, asegurar la matrícula y la asistencia regular de sus hijos a la Institución Educativa. La comunidad educativa tiene la responsabilidad de contribuir a la educación y el derecho a participar en su desarrollo.

Es responsabilidad del Director de la Institución Educativa pública que la ratificación o traslado de la matrícula no se impidan por la desaprobación de grado o la suspensión temporal de estudios.

Las Instituciones Educativas privadas se rigen por sus normas específicas. Deben informar por escrito, en el momento de la matrícula, de su ratificación o traslado, las condiciones económicas y de otro tipo a las que se ajustará la prestación del servicio durante el año escolar. El monto de la cuota de matrícula no puede ser mayor al de una pensión mensual.

**Artículo 10°.- Coordinaciones y Articulaciones Intersectoriales**

1. **Las Instituciones y Programas de Educación Básica**

Las Instituciones y Programas Educativos coordinan con los gobiernos locales (provinciales, distritales y de centros poblados creados conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, e instituciones de la comunidad local para elevar la calidad de los servicios educativos y favorecer el desarrollo integral de los estudiantes.

**INSTANCIAS DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA**

**Artículo 11°.- Institución Educativa**

La Institución Educativa, primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado, es una comunidad de aprendizaje y enseñanza, que presta el servicio educativo dentro de determinado nivel, modalidad o ciclo del sistema. En ella se toman decisiones orientadas a mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes, siguiendo los lineamientos de política y normas nacionales, regionales y locales incorporados en su Proyecto Educativo Institucional.

Tienen autonomía en la ejecución y evaluación del servicio educativo, en la elaboración de Proyecto Curricular de Centro y en la calendarización del año lectivo, dentro del marco de la normatividad vigente. Se vincula con su entorno, está atenta a sus necesidades y apoya propuestas de desarrollo local.

**Artículo 12°.- Objetivos**

Son objetivos de la Institución Educativa o Programa público o privado:

1. Contribuir al ejercicio del derecho de los estudiantes a una educación de calidad, sin exclusiones, en razón de la diversidad de las personas.
2. Formar ciudadanos capaces de ejercer sus deberes y derechos, de convivir con su entorno, de integrarse críticamente a la sociedad y de contribuir en la construcción de una sociedad democrática, justa e inclusiva, y en el desarrollo educativo y cultural de la comunidad.
3. Formar íntegramente a los estudiantes para que utilicen sus conocimientos, desarrollen capacidades, actitudes y valores, y sean capaces de construir su proyecto de vida.
4. Promover la incorporación de nuevas tecnologías en apoyo de los aprendizajes de los alumnos y de la gestión institucional.
5. Propiciar una participación de calidad de los padres, en apoyo de la gestión educativa organizando procesos de formación permanente para ellos, de modo que puedan adquirir capacidades para el buen desempeño de sus funciones.
6. Propiciar el clima institucional que coadyuve al logro de los objetivos, facilitando la interacción de los actores en un escenario de gestión democrática, armónica, ética, eficaz y creativa, respetando el principio de autoridad.
7. Facilitar la acción del Estado para garantizar la gratitud de la enseñanza, el acceso y la permanencia de los estudiantes en la Educación Básica o Técnico-Productiva, en las Instituciones y Programas Educativos públicos.
8. Contribuir a la articulación del sistema educativo descentralizado con el gobierno local para el desarrollo comunal.

**Artículo 13°.- Ámbito de la Institución Educativa**

La Institución Educativa comprende a los centros de Educación Básica, los de Educación Técnico-Productiva y las instituciones de Educación Superior.

**Artículo 14°.- Uso de las instalaciones**

La Institución Educativa puede facilitar sus instalaciones a otros organismos de su entorno para el desarrollo de actividades de carácter educativo, cultural y recreativo, preservando los fines y objetivos institucionales, la conservación del local y equipamiento, sin afectar el servicio educativo.

**Artículo 15°.- Tipos de Instituciones Educativas por el número de docentes**

Las Instituciones Educativas, de acuerdo al número de docentes que tiene para atender el servicio educativo, se clasifican de la siguiente manera:

1. Polidocente completa: cuando cada sección, de un año o grado, está a cargo de un docente;
2. Polidocente multigrado (incompleta): cuando los docentes o, por lo menos, uno de ellos, tiene a su cargo dos o más años o grados de estudio; y
3. Unidocente: cuando cuenta sólo con un docente para atender todos los años o grados de estudio del nivel o modalidad.

**Artículo 16°.- Tipos de Instituciones por la gestión**

Las Instituciones Educativas son públicas o privadas, y su funcionamiento es autorizado por la Dirección Regional de Educación correspondiente, en coordinación con la Unidad de Gestión Educativa Local.

Por el tipo de gestión puede ser:

1. Públicas de gestión directa, a cargo de autoridades educativas nombradas o encargadas por el Sector Educación, otros Sectores o Instituciones del Estado. Son gratuitas.

En este tipo se encuentran las Instituciones Educativas públicas creadas y sostenidas por el Estado. Los inmuebles y bienes son de propiedad estatal y el pago de remuneraciones es asumido por el Sector Educación u otro Sector de la Administración Pública que esté a cargo de la Institución Educativa.

1. Públicas de gestión privada, a cargo de entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos en convenio con el Estado.

En este tipo se encuentran las Instituciones Educativas públicas creadas y sostenidas por el Estado, que son gestionadas por entidades privadas mediante convenio con el Ministerio de Educación. Los inmuebles y equipos son de propiedad del Estado o de la entidad gestora, y las remuneraciones son asumidas por el Estado.

1. De gestión privada, a cargo de personas naturales o jurídicas de derecho privado.

En este tipo se encuentran las Instituciones Educativas creadas por iniciativa privada.

**ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 17°.- Órganos de la Institución Educativa polidocente completa**

Las Instituciones Educativas públicas polidocentes completas se organizan de manera flexible teniendo en cuenta los siguientes Órganos:

* Órgano de Dirección: Dirección y Comité Directivo.
* Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia: Consejo Educativo Institucional.
* Órgano de Asesoramiento: Consejo Académico.
* Órgano de Apoyo: Equipo Administrativo.

El Ministerio de Educación dictará las normas específicas relativas a la organización de las Instituciones y Programas Educativos de acuerdo a las características de cada nivel y modalidad.

**Artículo 18°.- Director**

El Director es la máxima autoridad de la Institución Educativa y responsable de la gestión integral. Asume la representación legal. Ejerce su liderazgo basándose en los valores éticos, morales y democráticos.

En las Instituciones Educativas públicas es seleccionado por concurso público y designado mediante Resolución Directoral de la Unidad de Gestión Educativa Local.

El Ministerio de Educación dicta las normas y procedimientos nacionales que rigen los concursos públicos para la selección de los Directores de las Instituciones Educativas públicas de gestión directa. En las Instituciones Educativas públicas de gestión privada los directores son designados de acuerdo al convenio suscrito.

En las Instituciones Educativas privadas el Reglamento Interno fija la forma de designación del Director, en concordancia con las normas legales vigentes.

**Artículo 19°.- Funciones del Director**

Son funciones del Director de la Institución Educativa, además de las establecidas en los Artículos 55° y 68° de la Ley General de Educación, las siguientes:

1. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el servicio educativo.
2. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo y Reglamento Interno, de manera participativa.
3. Diseñar. Ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica y de gestión, experimentación e investigación educativa.
4. Aprobar, por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión de la Institución Educativa.
5. Promover y presidir el Consejo Educativo Institucional.
6. Establecer, en coordinación con el Consejo Educativo Institucional, antes del comienzo del año lectivo, la calendarización del año escolar adecuándola a las características geográficas, económico-productivas y sociales de la localidad, teniendo en cuenta las orientaciones regionales, garantizando el cumplimiento efectivo del tiempo de aprendizaje, en el marco de las orientaciones y normas nacionales dictadas por el Ministerio de Educación para el inicio del año escolar.
7. Coordinar con la Asociación de Padres de Familia el uso de sus fondos, de conformidad con lo establecido en el Reglamento General de la APAFA.
8. Delegar funciones a los subdirectores y a otros miembros de su comunidad educativa.
9. Estimular el buen desempeño docente estableciendo en la institución educativa, prácticas y estrategias de reconocimiento público a las innovaciones educativas y experiencias exitosas.
10. Promover, en el ámbito de su competencia, acuerdos, pactos, consensos con otras instituciones y organizaciones de la comunidad y cautelar su cumplimiento.
11. Velar por el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, y gestionar la adquisición y/o donación de mobiliario y equipamiento así como la rehabilitación de la infraestructura escolar.
12. Presidir el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo.
13. Desarrollar acciones de capacitación del personal.
14. Otras que se le asigne por norma específica del Sector.

**Artículo 22°.- Consejo Educativo Institucional (CONEI)**

Es el órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la Institución Educativa pública que colabora con la promoción y ejercicio de una gestión eficaz, transparente, ética y democrática que promueve el respeto a los principios de equidad, inclusión e interculturalidad en las Instituciones Educativas públicas.

Es presidido por el Director de la Institución Educativa y está conformado por los subdirectores, si los hubiera, representantes del personal docente, del personal administrativo, de los estudiantes, de los ex alumnos y de los padres de familia, pudiendo ser integrado también por otros representantes de instituciones de la comunidad local, por acuerdo del Consejo.

El Reglamento Interno de la Institución o Programa Educativo, o el de la Red Educativa Institucional, en el ámbito rural, establece el número de representantes y funciones específicas, de acuerdo a la Ley General de Educación y al presente Reglamento.

**Artículo 25°.- Funciones del CONEI**

Son funciones del Consejo Educativo Institucional:

1. Participar en la formulación y evaluación del proyecto Educativo Institucional.
2. Participar en el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo de la institución, de acuerdo con la normatividad específica que emita el Ministerio de Educación.
3. Vigilar el acceso, matrícula oportuna y asistencia de los estudiantes en la Institución Educativa.
4. Cautelar el cumplimiento de los derechos y principios de universalidad, gratuidad, equidad y calidad en las Instituciones Educativas públicas.
5. Vigilar el adecuado destino de los recursos de la Institución Educativa y aquellos que, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General de la Asociación de Padres de Familia, estén comprometidos con las actividades previstas en el Plan Anual de Trabajo.
6. Colaborar con el Director en garantizar el cumplimiento de las horas efectivas de aprendizaje, el número de semanas lectivas y la jornada del personal docente y administrativo para alcanzar el tiempo de aprendizaje requerido por los diferentes niveles y modalidades.
7. Cooperar con el Consejo Participativo Local de Educación de su circunscripción.
8. Propiciar la solución de conflictos que se susciten en ésta, priorizando soluciones concertadas frente a quejas o denuncias que no impliquen delito.
9. Opinar sobre los criterios de autoevaluación de la Institución Educativa y los indicadores de desempeño laboral.

**Artículo 27°.- Consejo Académico**

En las Instituciones Educativas públicas polidocentes completas y Centros de Educación Técnico-Productiva, el Consejo Académico coordina y da coherencia al proceso pedagógico. Es presidido por el Director e integrado por los subdirectores, personal jerárquico, y representantes de los docentes de los distintos niveles, modalidades y ciclos, propuestos anualmente por los profesores y designados por la Dirección, al inicio del año escolar.

El Reglamento Interno señala el número y composición del Consejo Académico de la Institución Educativa o Programa.

**Artículo 28°.- Funciones del Consejo Académico**

El Consejo Académico tiene las siguientes funciones:

1. Elaborar, desarrollar y evaluar la propuesta pedagógica (Proyecto Curricular de Centro).
2. Analizar el trabajo de los docentes y proponer recomendaciones para mejorar los aprendizajes de los alumnos.
3. Diseñar estrategias para optimizar los servicios de tutoría y orientación educacional.
4. Formular los criterios de evaluación y recuperación académica de los estudiantes.
5. Promover y desarrollar innovaciones e investigaciones.
6. Elaborar los criterios e indicadores de autoevaluación institucional.
7. Participar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo, en la organización de actividades y programas de la Institución Educativa.

**Artículo 30°.- Solución de conflictos**

Los conflictos que se susciten en las Instituciones o Programas Educativos públicos se resuelven en la misma institución o Programa, bajo la responsabilidad del Director con participación de la comunidad educativa.

**Artículo 31°.- Recursos Impugnativos**

Los recursos impugnativos contra una resolución expedida por el Director de la Institución Educativa se sujetarán a lo normado por la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**INSTRUMENTOS DE GESTIÓN**

**Artículo 32°.- Instrumentos de gestión**

Los instrumentos de gestión de toda Institución o Programa Educativo son:

1. ***Proyecto Educativo Institucional (PEI).-*** Es un instrumento de gestión de mediano plazo que se enmarca dentro de los Proyectos Educativos Nacional, Regional y Local.

Orienta una gestión autónoma, participativa y transformadora de la Institución Educativa o Programa. Integra las dimensiones pedagógica, institucional, administrativa y de vinculación al entorno.

Articula y valora la participación de la comunidad educativa en función de los fines y objetivos de la Institución Educativa,

Contiene: la identidad de la Institución Educativa (Visión, Misión y Valores), el diagnóstico y conocimiento de los estudiantes a los que atiende, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión.

Incluye criterios y procedimientos para la práctica de la ética pública y de la prevención y control de la corrupción en la Institución o Programa Educativo.

Las Instituciones Educativas que conforman la Red Educativa Institucional formularán el Proyecto Educativo de Red, pertinente para todas las Instituciones Educativas públicas que lo integran, sobre la base de sus objetivos e intereses comunes. Una vez aprobado, se obligan a participar y a cumplir con los acuerdos establecidos en dicho Proyecto Educativo. Es responsabilidad de los Directores de las Instituciones Educativas incluir en el Plan Anual de Trabajo de su Institución las actividades de la Red.

1. ***Proyecto Curricular de Centro (PCC).-*** Es un instrumento de gestión que se formula en el marco del Diseño Curricular Básico. Se elabora 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.
2. ***Reglamento Interno (RI).-*** Es un instrumento de gestión que regula la organización y el funcionamiento integral (pedagógico, institucional y administrativo) de la Institución o Programa Educativo y de los distintos actores, en el marco del Proyecto Educativo Institucional, de otros instrumentos de planeación local y regional y de las normas legales vigentes. Establece pautas, criterios y procedimientos de desempeño y de comunicación entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.
3. **Plan Anual de Trabajo (PAT).**- Es un instrumento de gestión, derivado del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa y del Informe de Gestión Anual de la Dirección del año anterior. Concreta los objetivos estratégicos del Proyecto Educativo Institucional de la Institución Educativa o Programa, en actividades y tareas que se realizan en el año.

Para la aprobación del Proyecto Educativo Institucional y Reglamento Interno, en las Instituciones y Programas Educativos públicos, se solicitará la opinión del Consejo Educativo Institucional.

Una vez aprobados el Proyecto Educativo Institucional, Reglamento Interno y el Proyecto Curricular de Centro, se remiten, para conocimiento de la Unidad de Gestión Educativa Local, solamente la primera vez o cuando sean modificados.

1. ***Informe de Gestión Anual.-*** Es el instrumento de gestión que registra los logros, avances, dificultades en la ejecución del Plan Anual de Trabajo y aplicación del Reglamento Interno, así como las recomendaciones para mejorar la calidad del servicio educativo. Es producto de la autoevaluación de la institución y sirve de diagnóstico para el Plan Anual de Trabajo del año lectivo siguiente.

En las Instituciones y Programas Educativos públicos, contiene la rendición de cuentas de la ejecución de su presupuesto anual.

Cada Institución Educativa o Programa eleva un solo informe de gestión anual a la Unidad de Gestión Educativa Local. Los de las Instituciones Educativas que pertenecen a una Red Educativa Rural sirven de insumo para la elaboración del informe de gestión anual de la Red.

**EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN**

**Artículo 33°.- Evaluación de la gestión**

La evaluación de la gestión involucra los aspectos pedagógico, institucional y administrativo, así como el análisis del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo, los resultados del aprendizaje y las metas anuales de inclusión. Se registra en el Informe de Gestión Anual.

**Artículo 34°.- Objetivos de la evaluación**

Las acciones de evaluación tienen los siguientes objetivos:

1. Promover una cultura de mejoramiento continuo de los logros en calidad de los aprendizajes y capacidad de gestión de la Institución Educativa, sobre la base de mayor información y análisis de la vida de la institución.
2. Identificar las principales fortalezas y debilidades para brindar un servicio educativo con calidad y equidad, recomendando las medidas pertinentes.
3. Promover el clima interno favorable al cambio que haga posible los procesos de autoevaluación del servicio educativo.
4. Consolidar los logros del servicio educativo que ofrece la Institución Educativa o Programa mediante la incorporación a su Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo o Reglamento Interno, de las innovaciones pedagógicas, institucionales y administrativas exitosas.

**Artículo 35°.- Criterios e instrumentos de evaluación**

La elaboración y aplicación de los criterios e instrumentos de evaluación de la gestión es conducida por la Dirección, con la participación del personal docente y administrativo, alumnos y padres de familia de la Institución o Programa Educativo.

**Artículo 36°.- Uso y remisión de resultados de la evaluación**

Los resultados de la evaluación de la gestión, además de su uso interno, serán remitidos por el Director de la Institución Educativa o Coordinador de Programa, a la instancia de gestión descentralizada inmediata superior respectiva para la formulación y desarrollo del Plan de Asesoría y Monitoreo de su ámbito.

**GESTIÓN DE LOS RECURSOS ECONÓMICOS**

**Artículo 37°.- Recursos Económicos de la Institución Educativa pública**

Los recursos económicos de la Institución Educativa pública son:

1. Los recursos provenientes del Tesoro Público.
2. Los recursos propios generados por la Institución Educativa.
3. Las donaciones de personas naturales o jurídicas.
4. Los recursos provenientes del FONDEP, cuando le haya sido asignado.
5. Aportes de la APAFA.
6. Otros que por ley o norma expresa le sean asignados.

**Artículo 38°.- Gestión de los recursos propios**

Los recursos propios de las Instituciones Educativas públicas son gestionados por el Comité de Gestión de Recursos propios de la Institución Educativa de acuerdo a las normas legales y está integrado por:

1. El Director de la Institución Educativa, quien lo preside y tiene voto dirimente.
2. El Tesorero, o quien haga sus veces en la Institución Educativa.
3. Un docente, representante de los profesores.
4. Un trabajador administrativo, representante del personal administrativo, si lo hubiera.

El representante del personal docente y el representante del personal administrativo, son elegidos democráticamente, mediante voto directo y secreto, por el período de un año.

El Comité de Gestión de recursos propios informa bimestralmente al Consejo Educativo Institucional del manejo de los recursos propios de la Institución Educativa.

El Tesorero del Comité de Gestión de Recursos propios deposita estos recursos en la cuenta bancaria de la Institución Educativa pública, cuenta abierta en coordinación con la respectiva Unidad Ejecutora. En casos excepcionales, por razones de lejanía a entidades bancarias, el Comité de Recursos Propios de la Institución Educativa administrará directamente dichos recursos, estableciendo mecanismos de transparencia que incluye brindar información a los padres de familia y autoridades educativas competentes sobre su uso. El Ministerio de Educación dicta las normas específicas.

**Artículo 39°.- Uso de los Recursos Propios**

Los recursos propios que genera y donaciones que reciba la Institución Educativa se destinarán a mejorar la calidad del servicio educativo, que incluye, entre otros, la adquisición de material educativo y el mantenimiento de la infraestructura.

**REDES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES**

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

Son instancias de cooperación, intercambio y ayuda recíproca entre Instituciones Educativas, ubicadas en áreas rurales o urbanas, con la finalidad de:

1. Elevar la calidad profesional de los docentes y propiciar la formación de comunidades académicas.
2. Optimizar los recursos humanos y compartir equipos, infraestructuras y material educativo.
3. Coordinar intersectorialmente para mejorar la calidad de los servicios educativos en el ámbito local.

**Artículo 41°.- Conformación**

Las Redes están conformadas por Instituciones Educativas o Programas, teniendo en cuenta los criterios de proximidad geográfica, identidad cultural y facilidades de comunicación.

Se constituyen por iniciativa de una o más Instituciones Educativas, a propuesta de la comunidad local o de las instancias de gestión descentralizadas. La participación de una Institución Educativa en una Red Educativa Institucional se decide por acuerdo del Consejo Educativo Institucional. Aceptada su integración a la Red, la Institución o Programa Educativo se obliga a cumplir las normas que rigen la organización y funcionamiento de la Red.

**Artículo 42°.- Organización de las Redes Educativas**

La Red Educativa Institucional cuenta con una Coordinación de Red que funciona en una de las Instituciones Educativas que la conforman, denominada Centro Base.

Está a cargo de un Coordinador, que es un profesional de la Educación, elegido por y entre todos los miembros de las Instituciones Educativas que conforman la Red, en base a su formación y experiencia en la gestión pedagógica.

El Reglamento Interno de la Red establece la organización de la misma, así como la conformación de los demás órganos que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades. Es elaborado por los Directores de las Instituciones Educativas que conforman la Red, bajo la conducción del Coordinador de Red.

La Red no asume para sí ni sustituye el ejercicio de las funciones y atribuciones que corresponden a las Instituciones o Programas Educativos que la conforman.

El Ministerio de Educación dicta las normas específicas que regulan la organización y funcionamiento de las redes educativas.

**Artículo 43°.- Funciones**

1. Elaborar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo y el Plan Anual de Red.
2. Organizar e impulsar el intercambio de experiencias pedagógicas y de gestión educativa.
3. Planificar, ejecutar y evaluar acciones de capacitación para el personal de las Instituciones Educativas integrantes.
4. Organizar el Centro de Recursos de la Red.
5. Compartir equipos, infraestructura y material educativo entre las Instituciones Educativas de la Red.
6. Promover el uso racional de los recursos existentes en la comunidad.
7. Ejecutar acciones, en coordinación con otros Sectores, para mejorar el servicio educativo.
   * + 1. **REGLAMENTO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA - DS. Nº 015-2004-ED**

**GENERALIDADES**

**Artículo 1º.- Finalidad**

La Educación Básica Alternativa (EBA) se rige por los principios y fines de la Educación Peruana señalados en los artículos 8 y 9 de la Ley General de Educación (LGE) Nº 28044 y los objetivos de la Educación Básica, establecidos en el artículo 31 de dicha Ley.

El presente Reglamento norma la atención a los estudiantes: niños, adolescentes, jóvenes y adultos que requieren el servicio educativo correspondiente a la modalidad de EBA en sus aspectos de gestión pedagógica e institucional.

**Artículo 2º.- Alcance**

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de aplicación en todas las instancias de gestión e Instituciones Educativas públicas y privadas de la modalidad.

**EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

**DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS**

**Artículo 3º.- Definición**

La Educación Básica Alternativa es una modalidad de la Educación Básica destinada a estudiantes que no tuvieron acceso a la Educación Básica Regular, en el marco de una educación permanente, para que adquieran y mejoren los desempeños que la vida cotidiana y el acceso a otros niveles educativos les demandan. Tiene los mismos objetivos y calidad equivalente a la Educación Básica Regular, enfatiza la preparación para el trabajo y el desarrollo de competencias empresariales.

**Artículo 4º.- Características**

Son características de la Educación Básica Alternativa las siguientes:

1. Relevancia y pertinencia, porque siendo abierta al entorno, tiene como opción preferente a los grupos actualmente vulnerables y excluidos, y responde a la diversidad de los sujetos educativos con una oferta específica, que tiene en cuenta los criterios de edad, género, idioma materno, niveles educativos, así como sus intereses y necesidades; posibilita procesos educativos que estimulan en los estudiantes aprendizajes para identificar sus potencialidades de desarrollo personal y comunitario, así como ciudadano y laboral, plantear sus problemas y buscar soluciones.
2. Participativa, porque los estudiantes intervienen en forma organizada y democrática en la toma de decisiones sobre los criterios y procesos de la acción educativa, e involucra la participación de otros actores de la comunidad.
3. Flexible, porque la organización de los servicios educativos (la calendarización, los horarios y formas de atención) es diversa, responde a la heterogeneidad de los estudiantes y a la peculiaridad de sus contextos. El proceso educativo se desarrolla en Instituciones Educativas propias de la modalidad y también en diversos ámbitos e instituciones de la comunidad, que se constituyen en espacios de aprendizaje.

**ORGANIZACIÓN Y ACCESO**

**Artículo 5º.- Organización**

La Educación Básica Alternativa se organiza en Programas, que son un conjunto de acciones educativas que permiten atender las características, necesidades y demandas, y responder a las expectativas de la heterogeneidad de los estudiantes.

En cada Programa se propone el Diseño Curricular Nacional, los objetivos y las acciones educativas que permiten asumir la diversidad de grupos y sujetos participantes de la EBA.

**Artículo 6º.- Programas**

La EBA comprende tres programas:

1. Programa de Educación Básica Alternativa de Niños y Adolescentes (PEBANA)
2. Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos (PEBAJA)
3. Programa de Alfabetización.

**Artículo 7º.- Ciclos y grados**

Tanto el PEBANA como el PEBAJA se desarrollan en tres ciclos: Inicial, Intermedio y Avanzado, y cada uno comprende dos, tres y cuatro grados, respectivamente. El ciclo y el grado en la EBA son de duración flexible.

El Programa de Alfabetización se desarrolla en dos grados: de iniciación y de reforzamiento, los que equivalen al ciclo inicial del PEBAJA.

**Artículo 8º.- Acceso a la modalidad** El ingreso a la modalidad de EBA, en cualquiera de sus programas, es a solicitud del estudiante, quien puede pedir Convalidación, Revalidación de estudios y la aplicación de Pruebas de Ubicación, conforme lo establece el artículo 22 del presente Reglamento.

**Artículo 9º.- Gratuidad**

La Educación Básica Alternativa ofrecida en las Instituciones Educativas públicas es gratuita.

**ACTORES EDUCATIVOS**

**ESTUDIANTES**

**Artículo 10º.- Estudiantes**

La Educación Básica Alternativa atiende a niños y adolescentes de 9 a 18 años en el PEBANA, a jóvenes y adultos de 18 a más años de edad en el PEBAJA, y a personas mayores de 15 años en el Programa de Alfabetización, que:

1. No se insertaron oportunamente en el Sistema Educativo.
2. No pudieron culminar su Educación Básica.
3. Requieren compatibilizar el estudio y el trabajo.
4. Han egresado del Programa de Alfabetización y desean continuar sus estudios.

**Artículo 11º.- Derechos**

Además de lo establecido en el Artículo 53 de la Ley General de Educación Nº 28044, al estudiante de Educación Básica Alternativa, en cualquiera de sus programas, le corresponde:

1. Gozar de los mismos beneficios que los estudiantes de otras modalidades educativas.
2. Recibir un servicio educativo de calidad en locales y espacios educativos adecuados que garanticen su seguridad.
3. Contar con el equipamiento y los materiales adecuados a los requerimientos de aprendizaje.
4. Organizarse en Consejos de Participación Estudiantil, a fin de ejercer sus derechos y participar responsablemente en la gestión de la Institución Educativa.
5. Ser representado en el Consejo Educativo Institucional, por sus padres o tutores en el PEBANA, y participar como delegados en el programa de jóvenes y adultos.
6. Participar del proceso de evaluación de la calidad del servicio educativo.
7. Recibir, en particular los niños y adolescentes en situación de abandono o riesgo, servicios complementarios de alimentación.

**Artículo 12º.- Responsabilidades**

Es responsabilidad de los estudiantes:

1. Asumir su formación y aprendizaje en forma autónoma.
2. Cumplir con las normas de la Institución Educativa que le brinda el servicio.
3. Trabajar por el desarrollo de su trayectoria educativa personal.
4. Aportar al logro de las metas educativas y de los aprendizajes previstos e imprevistos de los demás estudiantes del programa al que pertenece.
5. Participar y organizarse responsablemente a fin de ejercer sus derechos.

**Artículo 13º.- Formas y Estrategias de Participación Democrática**

Son estrategias de participación democrática en EBA:

1. El diálogo institucionalizado, que supone escucha, comprensión y codecisión entre niños, niñas, adolescentes, jóvenes y adultos; asimismo con padres de familia y miembros de la comunidad; y con docentes.
2. La participación democrática mediante la elección de representantes estudiantiles para el Consejo Educativo Institucional, Consejos de Participación Estudiantil, Redes Educativas y otras formas de organización de la EBA.
3. La autoevaluación y la evaluación del desempeño de los estudiantes y de los docentes, con aplicación de estrategias de participación directa o representativa.

**DIRECTOR Y PROFESORES**

**Artículo 14º.- Director**

Además de lo establecido en el artículo 55 de la LGE, el Director:

1. Cuenta con formación especializada, capacidad de liderazgo para organizar y conducir equipos de trabajo, para gestionar recursos y tomar decisiones oportunas.
2. Tiene capacidad para conocer y entender la realidad donde labora e identificar las posibilidades de desarrollo de su entorno, incentivar y liderar proyectos innovadores.
3. Es el representante principal y legal del Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA) ante la comunidad, organismos públicos y privados con los que se relacione y con las instancias de gestión descentralizada.
4. Tiene como atribuciones: autonomía para las decisiones administrativas y la coordinación de las decisiones pedagógicas de los docentes; así como participación en los procesos de selección y de formación continúa del personal docente; y la conducción de procesos de evaluación en su institución.

**Artículo 15º.- Formación de Directores de EBA**

El Ministerio de Educación establece las orientaciones para la formación y capacitación permanente de los directores de EBA, a fin de garantizar el desarrollo de una comunidad profesional de educadores de la modalidad.

**Artículo 16º.- Profesores**

Además de lo establecido en el artículo 56 de la LGE, los profesores son:

1. Educadores que atienden a las variadas dimensiones del servicio educativo y a la heterogeneidad de los estudiantes. Los requerimientos de esta modalidad demandan compromiso y dedicación de los profesores al servicio de la misma.
2. Personas que se encuentran en condiciones de conocer, entender y atender afectiva, cognitiva y pedagógicamente las diversas y complejas necesidades de aprendizaje de los estudiantes a partir de una formación o especialización idónea en la modalidad, que les permita acordar con los estudiantes normas de convivencia que posibiliten un ambiente agradable, tolerante, respetuoso, estimulante y facilitador del trabajo educativo y las relaciones sociales; propiciar en el estudiante la investigación, la reflexión crítica, la creatividad, así como su participación democrática en la vida de la Institución Educativa y la comunidad; fomentar el interés y la reflexión crítica de los procesos más relevantes de la vida pública local, regional y nacional.

Los programas y las áreas curriculares que no cuentan con docentes especializados, son desarrollados por profesionales de carreras afines a ellas, con formación y capacitación pedagógica, en concordancia con la Ley y el Reglamento del Colegio de Profesores.

**FACILITADORES DE ALFABETIZACIÓN**

**Artículo 17º.- Facilitadores de Alfabetización.**

Son los responsables de conducir los procesos educativos en los Programas de Alfabetización.

El Ministerio de Educación norma la selección, formación y evaluación de los Facilitadores de los Programas de Alfabetización para el desarrollo de competencias pedagógicas y de gestión específicas, que favorezcan una práctica educativa exitosa para el logro de los aprendizajes.

**Artículo 18º.- Responsabilidades**

1. Participar en la sensibilización y movilización de la comunidad para el desarrollo de las acciones de alfabetización.
2. Coordinar con las organizaciones de base.
3. Promover la organización y desarrollo de los Círculos de Alfabetización.
4. Facilitar los procesos de aprendizaje y vincularlos con las vivencias personales, familiares, comunales y laborales.
5. Participar en la organización y funcionamiento de Centros de Recursos de Aprendizaje (CRA).
6. Propiciar la articulación entre Círculos de Alfabetización y de éstos con las instituciones y organizaciones sociales de la zona de influencia.

**ACTORES EDUCATIVOS COMUNITARIOS**

**Artículo 19º.- Actores educativos comunitarios**

La EBA promoverá la incorporación de aquellos recursos y potencialidades humanas del sector público y privado con los que cuenta la comunidad, en un determinado espacio y tiempo.

Las DRE y UGEL incentivarán en la comunidad la participación de estos actores; las Instituciones Educativas establecerán las alianzas estratégicas necesarias.

**Artículo 20º.- Participación**

Los actores educativos comunitarios comprometidos con la EBA contribuyen a la gestión eficaz y eficiente de la capacidad instalada local para facilitar el acceso a:

1. Infraestructura, equipamiento y/o materiales.
2. Equipos de formadores.
3. Experiencias educativas, laborales, de gestión, entre otras.
4. Vínculos establecidos con otras instituciones afines a la EBA.
5. Experiencias de voluntariado social de la comunidad.

**ARTICULACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

**Artículo 21º.- Articulación**

La articulación de la modalidad de EBA con Educación Básica Regular, Educación Básica Especial, Educación Técnico - Productiva y Educación Comunitaria se regirá por normas específicas, que posibilita la integración, flexibilidad e interconexión para la organización de trayectorias distintas y diversas según las necesidades del estudiante.

**Artículo 22º.- Medios de articulación**

Son medios que permiten cumplir con el propósito de la articulación los siguientes:

1. La convalidación, entendida como el reconocimiento oficial de los estudios de las distintas modalidades de la Educación Básica, realizados dentro o fuera del país, así como los aprendizajes logrados en los Centros de Educación Técnico-Productiva, o en organizaciones que brindan educación comunitaria. Estos estudios deben constar en documentos con valor oficial.
2. La revalidación consiste en el proceso de evaluación de los aprendizajes que no son convalidados por diferencias de planes de estudios.
3. Las pruebas de ubicación reconocen los aprendizajes de los estudiantes que desean incorporarse al PEBANA o al PEBAJA. Acceden a estas pruebas los estudiantes que:
   1. Han realizado estudios independientes.
   2. Provienen de Programas de Alfabetización, de Educación Comunitaria o de Educación Técnico-Productiva.
   3. Han logrado desarrollar aprendizajes en el curso de su vida para desempeñar múltiples roles y tareas.

Los procedimientos y criterios para la aplicación de estos medios por parte de las Instituciones Educativas son establecidos por el Ministerio de Educación, en concordancia con los lineamientos que establezca el Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación Educativa.

**Artículo 23º.- Ficha Única de Matrícula**

Al ingresar al sistema educativo en una Institución Educativa pública o privada se recibe la Ficha Única de Matrícula, que acompaña al estudiante en todos los niveles y modalidades de la Educación Básica, e incluye el Programa de Alfabetización.

**POLÍTICA PEDAGÓGICA**

**OBJETIVO Y ELABORACIÓN**

**Artículo 24º.- Objetivo de la Política Pedagógica**

El Ministerio de Educación elabora la Política Pedagógica que tiene por objetivo garantizar a todos los estudiantes el acceso a aprendizajes significativos y de calidad; regula y articula de manera coherente los factores de calidad señalados en el artículo 13 de la LGE, e incluye lineamientos y acciones fundamentales respecto a:

1. La elaboración, diversificación, implementación y desarrollo de los diseños curriculares.
2. El enfoque, organización y conducción de los procesos pedagógicos en las Instituciones Educativas.
3. La generación de un entorno educativo armonioso, confiable, eficiente, creativo y ético.
4. El diseño, producción, distribución y utilización de los materiales educativos.
5. El diseño y práctica de la tutoría y orientación educativa.
6. El diseño, organización y conducción de la formación inicial y en servicio de los profesores.
7. El enfoque del sistema de evaluación educativa y el uso de sus resultados.
8. El diseño y utilización de instrumentos confiables de gestión pedagógica.
9. El desarrollo de proyectos de investigación e innovación educativa.
10. La organización y funcionamiento de los Consejos de Participación Estudiantil.
11. El desarrollo de lineamientos para el diseño de infraestructura y espacios educativos.

**Artículo 25º.- Elaboración de la Política Pedagógica**

La elaboración de la Política Pedagógica Nacional toma en consideración el Proyecto Educativo Nacional y los lineamientos de política educativa, en consulta con el Consejo Nacional de Educación, los Gobiernos Regionales, profesores, académicos e investigadores, organizaciones representativas de los pueblos indígenas y comunidades campesinas y otras de la sociedad civil que desarrollan iniciativas relativas a la educación.

La Política Pedagógica Regional es elaborada por la DRE en coordinación con las UGEL, en el marco de la Política Pedagógica Nacional, con la opinión de los Consejos de Participación Regional.

**DISEÑOS CURRICULARES NACIONALES Y DIVERSIFICACIÓN**

**Artículo 26º.- Definición**

En la Educación Básica Alternativa los Diseños Curriculares Nacionales -tanto para niños y adolescentes, como para jóvenes y adultos- expresan un conjunto de intenciones educativas y aprendizajes previstos, organizados sistemáticamente con el fin de concretarlos en los procesos pedagógicos de la modalidad en el ámbito nacional. Su construcción es fruto de un proceso de participación organizada y concertada con la comunidad educativa.

**Artículo 27º.- Contenidos**

Los Diseños Curriculares Nacionales de EBA son elaborados por el Ministerio de Educación. Consideran principalmente los aprendizajes que deben alcanzar los estudiantes al concluir cada ciclo, así como las formas de evaluarlos. Estos aprendizajes deben tener en cuenta las características afectivo-cognitivas y las necesidades principales de los estudiantes de EBA; ser una especificación de los objetivos de la Educación Básica; estar fundamentados en un diagnóstico de la realidad social, multilingüe y pluricultural de los niños, adolescentes, jóvenes y adultos; tener un sustento académico y pedagógico, y guardar coherencia con los principios y fines de la educación peruana, establecidos en la LGE.

**Artículo 28º.- Características**

Los Diseños Curriculares Nacionales de la EBA, tanto de niños y adolescentes como de jóvenes y adultos, son específicos para la modalidad, y equivalentes en aprendizajes fundamentales a los de la EBR. Desarrollan de manera articulada capacidades, conocimientos, valores y actitudes referidas a la vida personal, ciudadana, laboral y al emprendimiento, en la perspectiva del desarrollo humano.

Se caracterizan por:

1. Responder a las necesidades y expectativas fundamentales de los estudiantes.
2. Responder a la pluriculturalidad, el multilingüismo y la diversidad de grupos socioculturales con un enfoque intercultural, para asegurar procesos de Educación Bilingüe a estudiantes de lengua y cultura originarias.
3. Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades de aprendizaje para todos.
4. Ser abiertos, porque siempre se encuentran sujetos a progresivos enriquecimientos de parte de las instancias de gestión educativa descentralizada y de los diversos actores educativos de la comunidad.
5. Ser flexibles, de modo que su organización permita múltiples adecuaciones y también modificaciones que los hagan cada vez más pertinentes y eficaces, y responder a las personas con necesidades educativas especiales.

**Artículo 29º.- Elaboración y aprobación**

El Ministerio de Educación, a partir de los fines y principios de la educación peruana señalados en la LGE, y en concordancia con el Proyecto Educativo Nacional y la Política Pedagógica Nacional, elabora los Diseños Curriculares Nacionales de EBA.

Su aprobación o la modificación de su enfoque, supone necesariamente un proceso de validación, y su elaboración requiere la opinión y la participación activa del Consejo Nacional de Educación.

El Ministerio de Educación realiza periódicamente revisiones, evaluaciones y consultas con los actores del Estado y la sociedad civil para actualizar y mejorar, en lo que corresponda, los Diseños Curriculares Nacionales de EBA, con el propósito de asegurar el logro de sus objetivos y mejorar la calidad de los aprendizajes.

**Artículo 30º.- Diversificación Curricular**

Es un proceso mediante el cual cada Diseño Curricular Nacional, propuesto por el Ministerio de Educación, da cabida a sucesivos enriquecimientos de modo que el currículo en construcción responda a las peculiaridades regionales, locales e institucionales, y tome siempre como centro a los estudiantes en sus respectivos entornos.

La diversificación curricular a nivel regional es conducida por la DRE en coordinación con las UGEL. Los lineamientos de política educativa regional se formulan con el aporte de los Consejos Participativos Regionales y Locales. Donde corresponda, participan las organizaciones de pueblos indígenas y comunidades campesinas.

Se caracteriza porque:

1. Involucra decisiones en cuanto a procesos, resultados (competencias, capacidades u objetivos), contenidos, metodologías, medios y materiales, y evaluación.
2. Cada Institución Educativa construye su propuesta curricular sujeta a revisiones y perfeccionamiento, que se encuentra en el Proyecto Educativo Institucional. Su propuesta pedagógica y curricular tiene valor oficial.
3. La Programación de aula, de área o de módulo, constituye el nivel de mayor concreción de las intencionalidades educativas y su realización es responsabilidad del profesor.

**Artículo 31º.- Proceso pedagógico**

Es el conjunto de hechos, interacciones e intercambios que se producen en el proceso de enseñanza - aprendizaje, dentro o fuera del aula, en el desarrollo de aprendizajes previstos e imprevistos, con la participación conjunta de todos los actores educativos. El profesor y los demás actores educativos son mediadores en la construcción de aprendizajes significativos.

Su organización es flexible, se da mediante áreas, módulos, talleres y otras estrategias que se adecuan a las características de los estudiantes.

**Artículo 32º.- Equidad de género en los procesos pedagógicos**

En todas las Instituciones Educativas y, en especial, en aquellas ubicadas en zonas rurales, los procesos pedagógicos aseguran la equidad de género en el marco de las expectativas y resultados de aprendizaje y evitan el abuso, maltrato y prácticas de discriminación; difunden materiales educativos que responden a los problemas de equidad de género y sexualidad; recogen los saberes y conocimientos de las niñas y adolescentes, y de mujeres jóvenes y adultas, al promover su participación e integración ciudadana.

**Artículo 33º.- Interculturalidad en los procesos pedagógicos**

En coherencia con el principio de interculturalidad, un referente principal de todos los procesos pedagógicos son las experiencias socioculturales de los estudiantes que interactúan con otros aprendizajes y experiencias socioculturales distintas para enriquecer su propia cultura. Estas experiencias aluden al quehacer de los estudiantes en los distintos entornos en los que participan, ya sean sociales, naturales, productivos, simbólicos o religiosos.

El aprendizaje de por lo menos una segunda lengua se realizará con la finalidad de ampliar el acceso a la información, facilitar la comunicación, el conocimiento, la valoración de otras culturas y saberes, el acceso a las demás tecnologías, así como el desempeño de un rol activo en la globalización.

**Artículo 34º.- Cultura, educación física y deporte, arte y recreación**

La formación cultural, físico-deportiva, artística, así como la recreación, forman parte del proceso de educación integral de los estudiantes de EBA.

**Artículo 35º.- Materiales educativos**

Los materiales educativos son recursos de diversa naturaleza que se utilizan en los procesos pedagógicos para que los estudiantes desarrollen de manera autónoma, reflexiva e interactiva sus aprendizajes. Dichos recursos deben ser pertinentes con las intenciones del diseño curricular, la realidad afectiva, cognitiva y sociocultural del estudiante y el Proyecto Educativo Institucional. El Ministerio de Educación dicta las normas específicas sobre esta materia.

El Director de la DRE, el Director de la UGEL y los Directores de las Instituciones Educativas públicas son responsables de que los materiales educativos estén a disposición plena de los estudiantes y se usen de manera intensiva, oportuna y pertinente.

Coordinan con los Consejos Educativos Institucionales para asegurar su cuidado, sin desmedro de su plena utilización.

**EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y CERTIFICACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

**Artículo 36º.- Evaluación del Aprendizaje**

La evaluación de los procesos y de los resultados en los aprendizajes es permanente y se concreta en una práctica cotidiana de interacción dialógica, registro, reflexión y comunicación, para mejorarlos. Reconoce y valora los aprendizajes adquiridos por experiencia de vida, trabajo o autoformación. Asume formas diversas: autoevaluación, heteroevaluación y coevaluación. Implica a los estudiantes y a los profesores. Identifica logros, avances y dificultades para tomar decisiones de mejoramiento continuo.

**Artículo 37º.-** **Evaluación de los estudiantes con necesidades educativas especiales**

La evaluación de los aprendizajes de los estudiantes con necesidades educativas especiales es flexible y diferenciada, usa diversas formas y lenguajes. Está orientada a verificar y mejorar los resultados del aprendizaje.

**Artículo 38º.- Constancia**

Los aprendizajes logrados por el estudiante en los diferentes grados y formas de organización curricular (áreas, módulos, talleres, cursos, u otras) dan derecho a una Constancia.

**Artículo 39º.- Certificación**

Al concluir un ciclo de EBA, el estudiante tiene derecho a la certificación correspondiente y, al culminar en forma satisfactoria la Educación Básica Alternativa, el estudiante recibe su certificación que le permite continuar estudios en la etapa de la Educación Superior.

**Artículo 40º.- Diploma**

La Institución Educativa otorga al estudiante luego de concluir satisfactoriamente la EBA, el diploma de egresado con mención en una especialidad ocupacional, que indica el nivel de competencia alcanzado, y lo habilita para incorporarse en el mundo laboral y desempeñarse en mejores condiciones. La EBA, para otorgar este Diploma, puede reconocer las competencias técnicas logradas en los diferentes desempeños del mundo laboral, debidamente certificados.

**TUTORÍA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 41º.- Finalidad**

La Tutoría y Orientación Educativa es el acompañamiento socioafectivo y cognitivo a los estudiantes. Es un servicio inherente al currículo y tiene un carácter formativo y preventivo. Son agentes de la Tutoría y la Orientación Educativa el tutor formal, los profesores, los directivos, el psicólogo escolar si lo hubiere, los padres de familia y los propios estudiantes.

La EBA, por su carácter flexible, requiere de un servicio de tutoría y orientación que responda adecuadamente a las demandas personales y de aprendizaje de cada estudiante.

Sus actividades se desarrollan en las áreas personal-social, académica, vocacional, salud corporal y mental, ayuda social, cultura y actualidad.

El Director de la Institución Educativa garantiza por lo menos una hora semanal para la labor tutorial grupal en cada sección, la que forma parte de la jornada laboral del profesor, y estará cargo del tutor formal.

**CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL**

**Artículo 42º.- Finalidad**

El Consejo de Participación Estudiantil de EBA, en correspondencia con los Principios y Fines de la Ley General de Educación, asegura la vigencia de los derechos de los estudiantes y el fomento de una cultura de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

Las Instituciones Educativas y las UGEL promueven, impulsan y apoyan la organización y participación de los estudiantes, así como su legitimidad.

**Artículo 43º.- Miembros**

Son miembros democráticamente elegidos:

1. 1 Representante de los estudiantes del PEBANA, por cada uno de los ciclos
2. 1 Representante de los estudiantes del PEBAJA, por cada uno de los ciclos
3. 1 Representante de los estudiantes del Programa de Alfabetización.

Entre ellos elegirán a su presidente y demás cargos, de acuerdo a la norma respectiva que expida el Ministerio de Educación.

**Artículo 44º.- Objetivos**

Son objetivos del Consejo de Participación Estudiantil:

1. Promover y difundir en la Institución Educativa de EBA y en la comunidad, los derechos y deberes de niños, niñas, adolescentes, mujeres y de los jóvenes y adultos en general.
2. Garantizar la atención de las demandas de los estudiantes referentes a sus derechos.
3. Crear un clima favorable al buen entendimiento, al sentido de justicia, al espíritu de conciliación.
4. Formular propuestas para mejorar la calidad y pertinencia del servicio educativo.

El Consejo de Participación Estudiantil elige a sus miembros para que lo represente en el Consejo Educativo Institucional, de acuerdo a la normatividad respectiva que expida el Ministerio de Educación.

**Artículo 45º.- Responsabilidades**

Corresponde a los miembros del Consejo de Participación Estudiantil:

1. Representar a los estudiantes en las diferentes instancias de gestión de la Institución Educativa.
2. Propiciar la participación activa y consciente de los estudiantes en la gestión educativa.
3. Elaborar el Plan anual de actividades del Consejo de Participación Estudiantil y su reglamento de funcionamiento interno.
4. Elegir a sus asesores entre los docentes de la Institución Educativa.
5. Asegurar la capacitación de los miembros del Consejo elegidos para el ejercicio de sus funciones.
6. Aplicar en forma constructiva y formativa toda medida de sanción. Se evitará el sensacionalismo o el escándalo que daña la dignidad de las personas.
7. Derivar a la DEMUNA u otra instancia similar los casos que no puedan ser atendidos por el Consejo de Participación Estudiantil.
8. Compartir con las DEMUNA y Defensorías del Niño y Adolescente la experiencia ganada en el ámbito de la EBA.

**FORMACIÓN CONTINUA DEL PROFESOR**

**Artículo 46º.- Objetivos**

La formación continua del profesor de EBA se orienta a:

* + Mejorar su desempeño personal y profesional, y posibilitar su desarrollo cultural.
  + Asegurar su calificación especializada para la acción pedagógica y social eficaz en atención a las características y necesidades principales de los estudiantes de EBA.

**Artículo 47º.- Formación inicial del profesor de EBA**

La formación inicial del profesor de EBA se realiza en Instituciones de Educación Superior, en las cuales desarrolla sus competencias profesionales para el ejercicio idóneo y creativo de las funciones pedagógicas y de gestión; asegura la atención a la diversidad, enfatiza la interculturalidad, equidad de género y la inclusión de personas con necesidades educativas especiales, así como garantiza procesos de educación bilingüe en zonas donde se requiera.

**Artículo 48º.- Formación del profesor en servicio**

Los profesores de EBA, organizados en círculos de interaprendizaje, redes educativas, u otras estrategias, participan de la planificación del Programa de Capacitación anual de una red de CEBA. Definen sus necesidades de aprendizaje y objetivos de capacitación, acordes con los Proyectos Educativos Institucionales y propuestas curriculares de la institución.

El Ministerio de Educación por intermedio de las direcciones correspondientes establece orientaciones para el desarrollo de la especialización de educadores y directivos de acuerdo a las particularidades de la modalidad, mediante diversas estrategias de formación continua, que garanticen el desarrollo de una comunidad profesional de educadores de la modalidad en todo el país.

**INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA**

**Artículo 49º.-** **Proyectos de Investigación e Innovación Educativa**.

Las instancias de gestión educativa descentralizada promueven el desarrollo de proyectos de investigación e innovación educativa con participación de los profesores de EBA. Estos proyectos se orientan prioritariamente a:

* 1. El conocimiento de los procesos de aprendizaje de los estudiantes.
  2. La experimentación y validación de estrategias educativas pertinentes a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
  3. Diseño y desarrollo de sistemas de formación continua de los profesores.
  4. La experimentación y validación del Diseño Curricular Nacional y su diversificación.
  5. El desarrollo y mejoramiento del servicio de Tutoría y Orientación Educativa.

**Artículo 50º.- Incentivos y reconocimiento de méritos**

Los Directores de las DRE, UGEL y de las Instituciones Educativas otorgan incentivos y reconocimientos oportunos y pertinentes a los diferentes actores educativos que contribuyan o destaquen en su labor.

**Artículo 51º.- Difusión e intercambio de experiencias**

La UGEL organiza espacios de difusión e intercambio de los resultados de los proyectos de investigación realizados, así como de las experiencias educativas innovadoras y coordina su presentación en espacios institucionales, locales, regionales y nacionales.

**Artículo 52º.- Investigaciones de graduandos**

El Ministerio de Educación y las DRE coordinan con las Instituciones de Educación Superior para promover la realización de investigaciones destinadas a optar los diversos grados académicos, orientadas a mejorar la calidad de los servicios de EBA con especial atención a la problemática regional o local correspondiente.

**INSTITUCIONALIDAD Y GESTIÓN**

**INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

**Artículo 53º.- Gestión**

Los Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA) tienen autonomía pedagógica y administrativa. La gestión es democrática y tiene como primera autoridad al Director. El Proyecto Educativo Institucional es el instrumento principal de orientación de la gestión. Los CEBA pueden ser de gestión pública, privada o por convenio, de acuerdo a lo dispuesto por la LGE.

**Artículo 54º.- Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA)**

El Centro de Educación Básica Alternativa ofrece a los estudiantes uno, dos o los tres programas siguientes:

* 1. Programa de Educación Básica Alternativa de Niños y Adolescentes (PEBANA).
  2. Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos (PEBAJA).
  3. Programa de Alfabetización.

En los CEBA se desarrollan los PEBANA y los PEBAJA mediante formas escolarizadas y/o no escolarizadas. Los Programas de Alfabetización se desarrollan mediante grupos organizados de personas denominados Círculos de Alfabetización.

**Artículo 55º.- Formas de atención**

La Educación Básica Alternativa, en función de las necesidades de los estudiantes, se desarrolla en las formas siguientes:

* 1. Presencial, que requiere de la concurrencia simultánea de estudiantes y profesores para desarrollar procesos de aprendizaje y enseñanza, en horarios y períodos establecidos.
  2. Semipresencial, que demanda la asistencia eventual de estudiantes para recibir asesoría de los profesores de acuerdo a sus requerimientos.
  3. A distancia, que se rige por su propio reglamento.

En todas las formas de atención se promueve el uso de tecnologías de la información y comunicación (TIC) y el acceso a los Centros de Recursos de Aprendizaje (CRA).

**Artículo 56º.- Horarios de atención**

Los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y disponibilidad de tiempo, asisten a los Centros de Educación Básica Alternativa en el horario que más les convenga. Estos centros ofrecen sus servicios educativos de lunes a domingo, en turnos diurno, vespertino y nocturno.

**Artículo 57º.- Las redes de CEBA**

Las redes de Educación Básica Alternativa están constituidas por los CEBA ubicados en espacios geográficamente cercanos o por afinidad de proyectos educativos, que desarrollan actividades y acciones de cooperación y comparten solidariamente sus recursos humanos y materiales. Trabajan articuladamente con otras instituciones del sector público y de la sociedad civil.

**Artículo 58º.- La participación en la gestión**

Los estudiantes, los padres de familia y los representantes de la comunidad, tienen derecho a participar en la gestión de los CEBA y de sus correspondientes redes, mediante mecanismos de consulta y de aprobación sobre los aspectos fundamentales de la gestión institucional.

**ESTRATEGIAS REGIONALES**

**Artículo 59º.- Diagnóstico**

La Dirección Regional de Educación (DRE), en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), realizan el diagnóstico de la realidad educativa regional, que toma en cuenta las características y necesidades de los estudiantes y su entorno sociocultural, económico-productivo y educativo; y definen las metas y estrategias específicas de los programas de EBA como parte del Proyecto Educativo Regional.

**Artículo 60º.- Prioridad de atención**

Las DRE en coordinación con las UGEL diseñan, ejecutan y evalúan estrategias educativas pertinentes a las características sociolingüísticas y culturales de las poblaciones rurales.

Las metas y estrategias de universalización de las UGEL, con calidad y equidad, incluyen el diseño y ejecución de políticas compensatorias de acción positiva que posibiliten a los estudiantes en desventaja sociocultural, prioritariamente de las niñas rurales, mujeres y de las personas que tienen necesidades educativas especiales, el aprovechamiento efectivo de la oferta educativa regular, con acciones específicas para la matrícula, permanencia y evaluación de los aprendizajes, y culminación de los estudios; asimismo, a los menores que estén en condiciones de poder reinsertarse a la EBR.

**Artículo 61º.- Acción intersectorial**

El Gobierno Regional, a través del órgano correspondiente, coordina con el Gobierno Nacional, los Municipios y las instituciones privadas de la localidad, el desarrollo de acciones intersectoriales de apoyo a los programas de EBA.

**Artículo 62º.- Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA)**

El Centro de Recursos de Aprendizaje constituye un espacio de organización de los servicios complementarios que ofrece la EBA; asimismo constituye un espacio de encuentro de la comunidad educativa y las redes de CEBA. Su implementación y consolidación son prioritarias para el desarrollo eficaz de los programas y servicios de la EBA. Cuenta con servicios y materiales multimediales puestos a disposición de los profesores y de los estudiantes.

Las DRE, las UGEL y otras instituciones de la comunidad, promueven la organización de los Centros de Recursos de Aprendizaje (CRA).

**CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**Artículo 63º.- El Consejo Educativo Institucional**

El Consejo Educativo Institucional, en concordancia con el artículo 69 de la LGE, es un órgano de participación, concertación y vigilancia ciudadana de la Institución Educativa, que contribuye a una gestión eficaz, transparente, ética y democrática.

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS PROGRAMAS DE EBA**

**PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA DE NIÑOS Y ADOLESCENTES (PEBANA) Y PROGRAMA DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA DE JÓVENES Y ADULTOS (PEBAJA)**

**Artículo 64º.- Objetivos**

* 1. Promover la continuidad de los estudiantes en el Sistema Educativo.
  2. Garantizar la inclusión y escolaridad con estrategias que respondan a las características y necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
  3. Viabilizar la movilidad de los estudiantes a la modalidad de EBR, en el caso del PEBANA.
  4. Posibilitar aprendizajes fundamentales que permitan a los estudiantes el desarrollo de procesos de formación permanente.
  5. Promover el desarrollo de la capacidad de organización y concertación de los estudiantes.
  6. Asegurar que los procesos educativos recojan la riqueza de los saberes previos de los estudiantes y que estén vinculados con sus contextos culturales y sociopolíticos.
  7. Promover aprendizajes para la formación laboral y gestión empresarial.

**Artículo 65º.- Organización**

Tanto el PEBANA como el PEBAJA se organizan en tres ciclos:

1. Ciclo Inicial, que comprende dos grados.
2. Ciclo Intermedio, que comprende tres grados.
3. Ciclo Avanzado, que comprende cuatro grados.

La equivalencia del PEBANA con la modalidad de Educación Básica Regular se establece mediante normas específicas expedidas por el Ministerio de Educación.

**PROGRAMA DE ALFABETIZACIÓN**

**Artículo 66º.- Alfabetización**

La alfabetización, como fuente de libertad, comprende el aprendizaje de distintos niveles de dominio de lenguaje escrito y de otros códigos culturales y del proceso científico-tecnológico que se insertan en los procesos de educación continua e integral durante toda la vida. Corresponde al primer Ciclo de Educación Básica Alternativa.

El aprendizaje de la lectura y escritura, y de las nociones y operaciones matemáticas elementales, más que la simple adquisición de técnicas, debe significar la apropiación de nuevos conocimientos y actitudes para comprender códigos y razonar, relacionarse con otros, aprender, conocer y expresarse libremente.

**Artículo 67º.- Estudiantes**

Participan en el Programa de Alfabetización personas de 15 años a más, que:

* 1. No accedieron oportunamente al sistema educativo.
  2. Han logrado cierto grado de alfabetismo y no han tenido oportunidades para ejercitar las competencias adquiridas.

**Artículo 68º.- Objetivos**

* 1. Posibilitar a los estudiantes el desarrollo de capacidades comunicacionales y de resolución de problemas, así como los aprendizajes necesarios para continuar aprendiendo, mejorar su desempeño social y laboral, y acceder a una mejor calidad de vida.
  2. Desarrollar capacidades comunicacionales en la lengua materna de los estudiantes. En aquellas poblaciones donde predomine una lengua originaria, enseñar el castellano como segunda lengua.
  3. Posibilitar a los estudiantes la inserción o reinserción al sistema educativo.
  4. Desarrollar estrategias de atención que permita a los jóvenes y adultos con Educación Primaria incompleta, actualizar sus competencias y capacidades básicas para continuar su proceso educativo.

**Artículo 69º.- Organización**

La Alfabetización se organiza en dos grados; el primero, es de Iniciación y se orienta al desarrollo y despliegue de las capacidades básicas de comunicación y de resolución de problemas, así como de otros saberes. El segundo, es de Reforzamiento de los aprendizajes logrados en el grado anterior.

Los programas de alfabetización se desarrollan con participación de la comunidad organizada, a través de los Comités de Alfabetización Regional y Local, bajo la responsabilidad de la DRE, en coordinación con las UGEL. En ámbitos locales los municipios convocarán y presidirán los Comités de Alfabetización.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y COMPLEMENTARIAS**

**Primera.- Proceso de Conversión**

El proceso de conversión de los centros y programas de Educación Primaria y Secundaria de Jóvenes y Adultos a la modalidad de Educación Básica Alternativa se ejecutará progresivamente, de acuerdo al Plan de Conversión y bajo la conducción del Ministerio de Educación. Este proceso incluirá, opcionalmente a las Instituciones Educativas en el medio rural que lo soliciten.

**Segunda.- Proceso de Experimentación**

En el año 2005 se inicia el proceso de experimentación de la Educación Básica Alternativa en Instituciones Educativas seleccionadas, que a la fecha pertenecen a la modalidad de Educación de Adultos. En ellas se aplicarán los nuevos diseños curriculares experimentales de EBA para niños y adolescentes y para jóvenes y adultos.

**Tercera.- Infraestructura y equipamiento compartidos**

En aquellos lugares en donde los CEBA de gestión pública no funcionan en ambientes independientes, las instituciones de Educación Básica Regular o Educación Básica Especial, tienen la obligación de compartir infraestructura, mobiliario, equipos y demás recursos de uso pedagógico y administrativo, bajo responsabilidad funcional de los directivos.

**Cuarta.- Inclusión progresiva**

Las DRE y UGEL promoverán acciones de asesoramiento y apoyo para el acceso y atención progresiva y de calidad a los estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a discapacidad o a quienes presentan talento o superdotación.

**Quinta.- Programas de Recuperación Pedagógica**

Los programas de recuperación pedagógica de las Instituciones Educativas de gestión pública serán provistos de disponibilidad presupuestal de manera progresiva para garantizar su gratuidad. El Ministerio de Educación dictará las knormas sobre la materia.

**Sexta.- Diseño Curricular Nacional**

En tanto se oficialicen los Diseños Curriculares Nacionales de EBA, continúan vigentes los actuales diseños curriculares de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Adultos.

**Séptima.- Medios de articulación**

La regulación de los procesos de certificación, convalidación y revalidación y otros medios de articulación a los que se refiere el presente Reglamento, son de responsabilidad exclusiva del Ministerio de Educación en tanto inicie funciones el Instituto

Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.

**Octava.- Medidas complementarias**

El Ministerio de Educación dictará las medidas complementarias que se requieran para la aplicación del presente Reglamento.

**II**

**NORMAS DE ORGANIZACIÓN, GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN**

1. **DISPOSICIONES RELATIVAS A LA DENOMINACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA QUE SE CREEN - RM. Nº** 0642-2006-ED

**CONSIDERANDO:**

Que, de acuerdo con lo dispuesto por la Resolución Suprema Nº 0896 de 27 de agosto de 1969, los Planteles Estatales, Fiscalizados y Particulares de la República sólo podrán llevar nombres de héroes, personajes ilustres ya fallecidos y países hermanos, cuyos lazos de historia, amistad, cooperación e identidad de acciones benéficas los unan a nuestra Patria;

Que, posteriormente por Resolución Ministerial Nº 991, de 30 de marzo de 1971 se aprobó, entre otros, la identificación de las Escuelas Primarias Estatales y Fiscalizadas del ámbito de Lima Metropolitana;

Que, el artículo 16 del Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, aprobado por el Decreto Supremo Nº 009-2005-ED, concordante con los artículos 71 y 72 de la Ley Nº 28044, Ley General de Educación, establece que las instituciones educativas son públicas o privadas, y conforme a los literales a) y b), del artículo 16 del precitado Reglamento, las Públicas de gestión directa y Públicas de gestión privada, son creadas y sostenidas por el Estado;

Que, tanto el mencionado Reglamento como la referida Ley no han regulado lo referente a la denominación de las instituciones educativas y en ese sentido de la concordancia de éstos con las normas precedentes, aquellas deben entenderse referidas a las instituciones educativas públicas y privadas;

Que, el literal a) del artículo 8 de la Ley Nº 28044 establece que la educación peruana se sustenta, entre otros principios, en 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;

Que, conforme a su artículo 67, la Institución Educativa comprende los centros de Educación Básica, los de Educación Técnico-Productiva y las instituciones de Educación Superior;

Que, sin embargo de acuerdo con los literales a) y b) de su artículo 29, 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; y, a desarrollar capacidades, valores y actitudes que permitan al educando aprender a lo largo de toda su vida; por lo tanto las instituciones educativas de dicho nivel sólo pueden llevar los nombres establecidos por la Resolución Suprema Nº 0896;

Que, habiéndose regulado mediante el Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 009-2006-ED, la denominación de las instituciones educativas privadas, la Resolución Suprema Nº 0896 continúa vigente para las instituciones educativas públicas, siendo necesario en consecuencia regular el procedimiento para la asignación de la denominación a las instituciones educativas públicas de Educación Básica;

Estando a la propuesta formulada por la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación; así como a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica a través del Informe Nº 486-2006-ME/SG-OAJ, y los Informes técnicos correspondientes; y,

De conformidad con el Decreto Ley Nº 25762, modificado por la Ley Nº 26510 y el Decreto Supremo Nº 006-2006-ED;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Disponer, que a partir de la presente Resolución, las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica que se creen, independientemente del nombre genérico o código de identificación que corresponde al nivel o modalidad educativa, se les asignará como denominación propia la correspondiente a:

1. Héroes Nacionales, hechos o acontecimientos trascendentales de la historia nacional o universal.
2. Personajes ilustres de la educación, la cultura, la ciencia, las artes, la educación cívica religiosa, deportes y la formación en valores, que han dejado una obra ejemplar o contribución excepcional para la sociedad en general y la juventud estudiosa en particular.
3. Países hermanos cuyos lazos de amistad, historia y cooperación las unan a nuestra patria.
4. Organismos nacionales e internacionales, sucesos o denominaciones que por su significado y trascendencia constituyen motivos permanentes para afianzar el espíritu de identidad nacional e Institucional y contribuyan a realzar los fines y objetivos de la educación peruana.

**Artículo 2º.-** La denominación será asignada por la Dirección Regional de Educación en cuya jurisdicción se encuentra ubicada la institución educativa, previa opinión de la Unidad de Gestión Educativa Local, y siempre que no sea igual a la denominación de otra institución educativa del mismo ámbito geográfico, observando el procedimiento siguiente:

1. El Consejo Académico en coordinación con la Asociación de Padres de Familia, determina y propone al Consejo Educativo Institucional, una terna de posibles nombres, sustentando en cada caso la designación propuesta. La terna de nombres será necesariamente diferente al de otras instituciones educativas en el nivel o modalidad educativa existentes en el ámbito geográfico de la Dirección Regional de Educación.
2. El Consejo Educativo Institucional teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 1 de la presente Resolución, de conformidad al Proyecto Educativo Institucional y en base a la sustentación pertinente en cada caso; adopta mediante acta y previo acuerdo de la mayoría de sus integrantes, el nombre que tendrá la institución educativa, elevando la propuesta a la Dirección de la institución educativa para su trámite correspondiente.
3. El Director de la Institución Educativa mediante Oficio, remite la propuesta con la sustentación pertinente a la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local la que previa opinión y verificación del cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución, eleva a la Dirección Regional de Educación para la autorización mediante Resolución.

**Artículo 3º.-** Las Instituciones Educativas creadas con anterioridad a la fecha de expedición de la presente Resolución conservarán la denominación autorizada que ostentan.

1. **DISPONEN QUE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA IDENTIFICADAS SÓLO CON NÚMEROS, ADOPTEN ADEMÁS DENOMINACIÓN PROPIA** **- RM.** **Nº** 0303-2007-ED

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el Oficio de Vista la Comisión de Defensa Nacional, Orden Interno, Desarrollo Alternativo y Lucha Contra las Drogas, del Congreso de la República, propone que a las Instituciones Educativas Públicas identificadas sólo con números, se les asigne como denominación la de héroes nacionales, militares, policías y ciudadanos que ofrendaron sus vidas en defensa de la soberanía nacional e integridad territorial, así como en la lucha contra el terrorismo y el crimen organizado, en defensa de la sociedad, de modo que sean ejemplo permanente y/o contribuyan a reforzar la formación en valores del educando;

Que, por la Resolución Ministerial Nº 0642-2006-ED, publicada el 13 de octubre de 2006, se dispone, que a partir de la precitada Resolución, las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica que se creen, independientemente del nombre genérico o código de identificación que corresponde al nivel o modalidad educativa, se les asignará como denominación propia la correspondiente a héroes nacionales, hechos o acontecimientos trascendentales de la historia nacional o universal, personajes ilustres de la educación, la cultura, la ciencia, las artes, la educación cívica religiosa, deportes y la formación en valores, que han dejado una obra ejemplar o contribución excepcional para la sociedad en general y la juventud estudiosa en particular, países hermanos cuyos lazos de amistad, historia y cooperación las unan a nuestra patria, y organismos nacionales e internacionales, sucesos o denominaciones que por su significado y trascendencia constituyen motivos permanentes para afianzar el espíritu de identidad nacional e Institucional y contribuyan a realzar los fines y objetivos de la educación peruana;

Que, el artículo 3 de la referida Resolución Ministerial, dispuso que las Instituciones Educativas creadas con anterioridad a la fecha de expedición de la precitada Resolución conservarán la denominación autorizada que ostentan; no obstante, no previó el caso de las Instituciones Educativas Públicas identificadas sólo con números;

Que, a través del Oficio Nº 010-2007-ME-VMGI/OAAE-UOM, de fecha 22 de marzo de 2007, la Oficina de Apoyo a la Administración hace suya la precitada propuesta;

Que, el literal a) del artículo 8 de la Ley Nº 28044 establece que la educación peruana se sustenta, entre otros principios, en 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;

Que, asimismo los literales a) y b) del artículo 29 de la precitada Ley, establecen que 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; y, a desarrollar capacidades, valores y actitudes que permitan al educando aprender a lo largo de toda su vida; por lo tanto las instituciones educativas de dicho nivel sólo pueden llevar los nombres establecidos por la Resolución Suprema Nº 0896;

De conformidad con el Decreto Ley Nº 25762, modificado por la Ley Nº 26510 y el Decreto Supremo Nº 006-2006-ED;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** Disponer, que las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica identificadas sólo con números, adopten además como denominación propia la correspondiente a héroes nacionales, militares, policías y ciudadanos que ofrendaron sus vidas en defensa de la soberanía nacional e integridad territorial, así como en la lucha contra el terrorismo y el crimen organizado, en defensa de la sociedad; así como la correspondiente a personajes ilustres de la educación, la cultura, la ciencia, las artes, la educación cívica religiosa, deportes y la formación en valores, que han dejado una obra ejemplar o contribución excepcional para la sociedad en general y la juventud estudiosa en particular; países hermanos cuyos lazos de amistad, historia y cooperación las unan a nuestra patria; y, organismos nacionales e internacionales, sucesos o denominaciones que por su significado y trascendencia constituyen motivos permanentes para afianzar el espíritu de identidad nacional e Institucional y contribuyan a realzar los fines y objetivos de la educación peruana.

**Artículo 2º.-** La denominación será asignada por la Dirección Regional de Educación en cuya jurisdicción se encuentra ubicada la institución educativa, previa opinión de la Unidad de Gestión Educativa Local, y siempre que no sea igual a la denominación de otra institución educativa del mismo ámbito geográfico, observando el procedimiento establecido en el artículo 2 de la Resolución Ministerial Nº 0642-2006-ED.

1. **ORIENTACIONES PARA LA CONFORMACIÓN DEL CONSEJO DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL –COPAE – RD N° 2896-2009-ED**
   1. **FUNDAMENTACIÓN**

La Ley General de Educación Nº 28044 y su modificatoria la Ley Nº 28123, establecen los lineamientos generales del Sistema Educativo Peruano, señalando asimismo en el Artículo 32º que la Educación Básica está organizada en Educación Básica Regular, **Educación Básica Alternativa** y Educación Básica Especial.

En el Artículo 37º establece que la Educación Básica Alternativa es una modalidad que tiene los mismos objetivos y calidad equivalente a la Educación Básica Regular; enfatiza la preparación para el trabajo y el desarrollo de capacidades empresariales. Se organiza flexiblemente en función a las necesidades y demandas específicas de los estudiantes. Asimismo indica que la Educación Básica Alternativa responde a las necesidades de jóvenes y adultos que no tuvieron acceso a la educación regular o no pudieron culminarla; 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, estudiantes que necesitan compatibilizar el estudio y el trabajo.

De este modo, la Educación Básica Alternativa se orienta a la atención de grupos vulnerables y excluidos, no sólo del sistema educativo, sino también del desarrollo del conocimiento. Los principios de equidad y calidad son los principales referentes en su concepción y accionar.

La participación de los actores educativos y agentes sociales en el proceso de institucionalización de la Educación Básica Alternativa, concretamente en los Centros de Educación Básica Alternativa –CEBA- es muy importante, pero no sólo desde una participación informativa sino de una participación vinculante, que coadyuve a la gestión eficaz, transparente, ética y democrática del CEBA. Ello hace que la gestión del CEBA sea democrática, de consenso y compromiso de todos los que están involucrados en la construcción de la modalidad, particularmente los estudiantes, actualmente vulnerables y excluidos, pero con potencialidades que pueden ponerlas al servicio de sus propios aprendizajes, facilitando de esta manera su propia auto formación integral, enfatizando la preparación para el trabajo y el desarrollo de capacidades empresariales.

Los Centros de Educación Básica Alternativa, dada su especial peculiaridad como comunidad de aprendizaje y enseñanza, que prestan el servicio educativo dentro de la modalidad, requieren de la apertura de espacios democráticos de participación, colaboración, concertación y vigilancia ciudadana a fin de organizarse, contribuir a formar ciudadanos capaces de ejercer sus deberes y derechos y colaborar responsablemente en la gestión del CEBA. Los órganos de participación encargados para cumplir esta finalidad son el Consejo de Participación Estudiantil –COPAE- y el Consejo Educativo Institucional del CEBA –CONEI- o en su caso de la Institución Educativa pública.

El COPAE es una organización estudiantil que asegura la vigencia de los derechos de los estudiantes y el fomento de una cultura de convivencia armónica entre todos los actores educativos de CEBA, a través de la cual todos los estudiantes de los Ciclos y Programas del CEBA tienen el derecho a participar democráticamente, en el entendido que la Educación Básica Alternativa es básicamente participativa, porque quienes acceden a ella, sus grupos de referencia y la comunidad, deben intervenir en forma organizada en la toma de decisiones sobre los criterios y procesos para su propio auto aprendizaje. Implica también aceptar que quienes participan en estos procesos educativos son capaces de identificar sus posibilidades de desarrollo, plantear sus problemas y obstáculos e idear soluciones.

Por tanto, el COPAE de los Centros de Educación Básica Alternativa – CEBA Público debe contar con una norma que regule su organización y funcionamiento, a fin de garantizar su institucionalización.

* 1. **FINALIDAD**

Orientar la conformación de los Consejo de Participación Estudiantil en los Centros de Educación Básica Alternativa.

* 1. **ALCANCE**
* Centros de Educación Básica Alternativa
* Unidades de Gestión Educativa Local
* Direcciones Regionales de Educación
* Dirección General de Educación Básica Alternativa.
  1. **BASE LEGAL**
* Ley General de Educación, Ley Nº 28044-2003-ED.
* Reglamento de Educación Básica Alternativa, D.S. Nº 015-2004-ED.
* Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo, D.S. Nº 009-2005-ED.
* Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, R.M. Nº 712-2006-ED.
* Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005-2010 y las Orientaciones para el Procesos de Conversión de Centros y Programas de Educación de Adultos en Centros de Educación Básica Alternativa CEBA, RM N° 0542-2005-ED.
* Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2009 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva, R.M. Nº 441-2008-ED.
  1. **NATURALEZA**

El COPAE es el órgano de participación y concertación estudiantil del CEBA Público que en concordancia con los Principios y Fines de la Ley General de Educación y el Reglamento de Educación Básica Alternativa, garantiza la vigencia de los derechos y deberes de los estudiantes y el fomento de una cultura de convivencia armónica entre todos los actores de la comunidad educativa.

* 1. **OBJETIVOS**

Son objetivos del COPAE

1. Promover y difundir en la Institución Educativa de EBA y en la comunidad, los derechos y deberes de niños, niñas, adolescentes, mujeres y de los jóvenes y adultos en general.
2. Garantizar la atención de las demandas de los estudiantes referentes a sus derechos.
3. Crear un clima favorable al buen entendimiento, al sentido de justicia, al espíritu de conciliación.
4. Formular propuestas para mejorar la calidad y pertinencia del servicio educativo.
   1. **FUNCIONES**

Son funciones del COPAE

1. Representar a los estudiantes en las diferentes instancias de gestión de la Institución Educativa.
2. Propiciar la participación activa y consciente de los estudiantes en su auto aprendizajes de derechos y deberes.
3. Elaborar el Plan Anual de actividades del Consejo de Participación Estudiantil y su Norma de Funcionamiento Interno.
4. Elegir a sus asesores entre los docentes de la Institución Educativa.
5. Asegurar la capacitación de los miembros del Consejo elegidos para el ejercicio de sus funciones.
6. Aplicar en forma constructiva y formativa la práctica de derechos y deberes. Se evitará el sensacionalismo o el escándalo que dañe la dignidad de las personas.
7. Derivar a la DEMUNA u otra instancia similar los casos que no puedan ser atendidos por el Consejo de Participación Estudiantil.
8. Compartir con la DEMUNA y Defensoría del Niño y Adolescente la experiencia ganada en el ámbito de la EBA.
   1. **CARGOS**

El COPAE, de acuerdo al modelo organizacional de su CEBA puede considerar los siguientes cargos:

* + Presidente
  + Vicepresidente
  + Consejería de Actas y Archivo
  + Consejería de Economía
  + Consejería de Bienestar Estudiantil, Cultura, Recreación y Deportes.
  + Consejería de Vigilancia

Los cargos deben compatibilizarse con el Artículo 43º del Reglamento de EBA.

* 1. **FUNCIONES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL COPAE**

**Del Presidente**

1. Representar legalmente al Consejo de Participación Estudiantil.
2. Promover la elaboración, ejecución y evaluación del Plan de Actividades del COPAE.
3. Convocar, presidir y dirigir las reuniones/sesiones del Consejo y la Asamblea General de estudiantes del CEBA.
4. Refrendar las actas de las sesiones del Consejo de Participación Estudiantil.
5. Firmar conjuntamente con el Consejero de Economía y el Docente Asesor del COPAE, la apertura de la Cuenta de Ahorro y el retiro de fondos para cubrir los gastos necesarios.
6. Exigir a los demás miembros de la Junta Directiva del COPAE el cumplimiento de las funciones inherentes a sus cargos.
7. Garantizar la participación del representante del COPAE en el Consejo Educativo Institucional -CONEI.
8. Propiciar la participación activa de los estudiantes.
9. Mantener una coordinación permanente con el Director del CEBA.
10. Promover convenios de acuerdo a los requerimientos del COPAE.
11. Informar periódicamente a los estudiantes sobre las acciones que vienen ejecutando.

# Del Vicepresidente

1. Representar y presidir el COPAE en ausencia del Presidente.
2. Participar en la elaboración de los instrumentos de gestión del COPAE.
3. Apoyar a las diferentes Consejerías para el cumplimiento de sus funciones.

**Del Consejero de Actas y Archivo**

1. Tener actualizado el Libro de Actas del COPAE
2. Llevar en forma organizada el archivo de documentos del COPAE
3. Asentar en el Libro de Actas los acuerdos en cada una de las reuniones y sesiones del COPAE
4. Recepcionar la correspondencia y darle el trámite correspondiente y oportuno
5. Tener actualizado el Padrón de Estudiantes del CEBA.

**Del Consejero de Economía**

1. Cautelar la buena administración de los recursos económicos del COPAE.
2. Aperturar una cuenta de ahorros compartida con el Presidente del COPAE y el Docente Asesor.
3. Depositar en la entidad bancaria los aportes y fondos recaudados por el COPAE.
4. Retirar del Banco conjuntamente con el Presidente y el Docente Asesor los fondos depositados, para ejecutar las actividades programadas en el Plan.
5. Tener actualizado el Libro de Caja
6. Ordenar y archivar las facturas, boletas, recibos y otros documentos contables
7. Firmar con los co-responsables los gastos y el estado de cuenta.
8. Preparar y presentar semestralmente el Balance Económico a la asamblea General de Estudiantes.

**Del Consejero de Bienestar Estudiantil, Cultura, Recreación y Deportes**

1. Representar a los estudiantes en el Comité de Tutoría y Plan Lector.
2. Prever y velar por la salud y seguridad de los estudiantes.
3. Coordinar con la Dirección del CEBA, y derivar a la DEMUNA, Defensoría del Pueblo, Defensoría del Niño y Adolescente u otra instancia similar los casos que no puedan ser atendidos por el COPAE.
4. Compartir con la DEMUNA, Defensoría del Pueblo, Defensoría del Niño y Adolescente, y otra instancia similar la experiencia ganada en el ámbito de la EBA.
5. Asegurar la capacitación de los miembros electos del COPAE para el ejercicio de sus funciones.
6. Promover la suscripción de convenios y/o alianzas estratégicas en beneficio de los estudiantes del CEBA.
7. Organizar brigadas estudiantiles de acuerdo a los programas a ser atendidos en el CEBA.
8. Coordinar con los miembros de su junta directiva, representantes de los Ciclos y Programas del CEBA, así como con los representantes de instituciones públicas y/o privadas de su localidad, la realización de actividades culturales, recreativas y deportivas.

**Del Consejero de Vigilancia**

1. Ejercer acciones de vigilancia al desempeño y cumplimiento de funciones de los miembros del COPAE.
2. Cautelar y vigilar la buena administración de los recursos económicos de COPAE.
3. Vigilar el cumplimiento de las normas para el ingreso, permanencia y desplazamiento, tanto de estudiantes como del personal docente y administrativo del CEBA.
4. Velar por el cumplimiento de las horas efectivas de clase que reciben los estudiantes, de acuerdo al número de horas programadas en la normativa vigente al respecto.

**De los Docentes Asesores**

1. Asesorar a la Junta Directiva del COPAE para el cumplimiento de sus funciones, responsabilidades y actividades.
2. Promover el establecimiento de normas de convivencia, deberes y derechos de los estudiantes, en concordancia con el Reglamento Interno del CEBA.
3. Promover y apoyar la elaboración, ejecución y evaluación del Plan Anual de Actividades y el Reglamento de funcionamiento del COPAE.
4. Asesorar al COPAE en la toma de decisiones libres, autónomas y responsables.
5. Fortalecer el trabajo en equipo respetando las normas establecidas.
6. Promover y coordinar la capacitación de los integrantes del COPAE, con la participación de personas y/o instituciones especializadas en los temas a tratar, canalizado a través de la Dirección del CEBA.
7. Promover alianzas estratégicas con instituciones que trabajan por la defensa de los derechos de niños, adolescentes, jóvenes y adultos, como la Defensoría del Pueblo, DEMUNA, Comisaría Etc.
8. No hacer uso del cargo para orientar y/o desarrollar actividades dentro o fuera de la institución educativa que desnaturalice los objetivos del COPAE.
   1. **PROCESO ELECTORAL**

La elección de representantes al COPAE, es por sufragio universal, libre, directo y secreto.

**Comité Electoral**

1. El Director del CEBA convoca a la conformación del Comité Electoral, que es apoyado por el docente asesor del COPAE, vigente.
2. El Comité Electoral es el órgano encargado de ejecutar y regular el proceso electoral, así como la planificación y organización de las elecciones del COPAE, hasta el Acto de la Proclamación.
3. Está conformado por tres miembros:

* Presidente
* Secretario
* Tesorero

1. Los integrantes del Comité Electoral son estudiantes de los diferentes ciclos y programas así como Periféricos del CEBA, elegidos democráticamente, y que no integran la Junta Directiva del COPAE.
2. El Comité Electoral es responsable de elaborar el Reglamento Electoral.
3. El Director del CEBA, proporciona el Padrón de Estudiantes al Comité Electoral, para el proceso electoral.

**Convocatoria**

1. La convocatoria la realiza el Comité Electoral con treinta días de anticipación a la fecha de la elección.
2. El proceso electoral se realiza preferentemente al inicio del Período Promocional.
3. La vigencia de gestión del COPAE es de un período promocional.
4. Los cargos que queden vacantes durante la gestión del COPAE electo, son cubiertos en asamblea general de estudiantes, por mayoría simple

**Inscripción de Listas**

1. Las listas de candidatos pueden inscribirse hasta cinco días (5) antes de la fecha de la elección presentando la propuesta de su Plan de Trabajo y acreditando a un personero.
2. Las listas son integradas por estudiantes representantes de cada uno de los Ciclos y Programas que atiende el CEBA, incluyendo periféricos, identificados por números, letras y/o símbolos. Se debe asegurar que los candidatos sean estudiantes con asistencia regular al CEBA y en el caso de ser elegidos seguir siendo estudiantes.
3. En cada lista se promueve la participación equitativa de hombres y mujeres.
4. El Comité Electoral publica y difunde las listas de candidatos hasta 3 días antes de la elección.
5. En caso de presentarse una sola lista, el Comité Electoral procederá a declararla ganadora.

**Campaña Electoral**

1. Los últimos cinco días previos a la elección los candidatos presentan su Plan de Trabajo a los estudiantes del CEBA.
2. Las listas de candidatos se inscriben hasta 48 horas antes del acto eleccionario.
3. Los directores de CEBA, brindan las facilidades del caso para que los candidatos presenten la propuesta de su Plan de Trabajo, a los estudiantes.
4. La comunidad educativa promueve el respeto mutuo, de manera que la campaña electoral sea un debate de ideas y programas en el que predomine el respeto recíproco a la dignidad de los candidatos.

**Miembros de Mesa**

1. El Comité Electoral designa a los Miembros de Mesa.
2. Los miembros de mesa tienen la responsabilidad del proceso eleccionario, del cómputo final de votos, llenado de actas de sufragio por mesa de votación y entrega al Comité Electoral, dando a conocer los resultados el mismo día de la elección.
3. El número de mesas de sufragio se conforman de acuerdo al número de estudiantes.
4. Cada mesa está conformada por dos integrantes titulares y un suplente.
5. El Comité Electoral da a conocer la relación de los miembros de mesa tres días antes del proceso.

**Instalación de la Mesa de Sufragio**

**El Comité Electoral:**

1. Realiza la instalación de las cámaras secretas de votación.
2. Firma el Acta de Instalación de las Mesas de Sufragio.
3. El Presidente de Mesa verifica el material electoral: padrón electoral, cédulas de sufragio y ánfora, entre otros.

**Sufragio**

1. El acto electoral se inicia con la votación de los miembros de mesa, preferentemente un día sábado o domingo.
2. Sufragan los estudiantes que figuran en al Padrón de Estudiantes.
3. En el momento del sufragio se da prioridad a estudiantes con discapacidad, madres en gestación y personas de la tercera edad.
4. Los estudiantes se identifican con Carné, DNI o Constancia expedida por la Dirección del CEBA.

**Escrutinio**

Se confronta el número de cédulas del ánfora con el número de votantes que firmaron en el Padrón.

1. Se procede al conteo de votos.
2. Se redacta el Acta de Escrutinio.

**Proclamación**

1. Concluida las elecciones, el Comité Electoral elabora el Acta Final de resultados de la elección y proclama a la lista ganadora, en coordinación con los directivos y docentes del CEBA.
2. Se publica los resultados finales de la elección en lugar visible del CEBA.
   1. **RECONOCIMIENTO Y JURAMENTACIÓN**
3. Luego de la proclamación de la lista ganadora, el Director de CEBA emite la Resolución Directoral de Reconocimiento de la Junta Directiva del COPAE.
4. Una vez reconocido el COPAE, el Director de CEBA juramenta en acto público al Presidente del COPAE y éste a su vez a los demás miembros, preferentemente con la presencia de un funcionario de la UGEL.
5. Luego del acto de reconocimiento y juramentación, el Director del CEBA informa a la UGEL sobre el resultado del proceso electoral, adjuntando copia de la Resolución de Reconocimiento del COPAE.

**XII. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN DEL COPAE**

1. **Plan de Actividades**

El Plan de Actividades es un instrumento de gestión que contiene un conjunto de acciones y/o actividades organizadas y cronogramadas que el COPAE debe elaborar con el apoyo y asesoramiento de los Docentes Asesores, para lograr sus objetivos propuestos.

El Plan de Actividades del COPAE debe considerar sólo aquellas actividades factibles de ejecución, tomando en cuenta sus capacidades y recursos, con que cuenta.

El Plan de Actividades del COPAE se coordina con la Dirección del CEBA para su refinamiento.

1. **Norma Interna**

La Norma Interna es un instrumento que define las funciones y procedimientos que regula el funcionamiento del COPAE. En él se establecen los derechos y deberes de sus integrantes, así como los criterios de administración y manejo de recursos, entre otros. Es elaborado por el COPAE, con apoyo de los Docentes Asesores y en concordancia con el Reglamento Interno del CEBA.

**XIII. GESTIÓN DE RECURSOS**

1. **Recursos Propios**

Los ingresos que se generen por aportaciones y/o cuotas voluntarias de los estudiantes son administrados por el COPAE para ser utilizados en la ejecución de las actividades programadas en su Plan de Actividades.

1. **Administración de kioscos**

En Educación Básica Alternativa, el Consejo de Participación Estudiantil, participan en la selección y administración de los kioscos que funcionan en el turno de atención del CEBA, con las mismas prerrogativas que la Asociación de Padres de Familia (APAFA) de Educación Básica Regular - EBR.

* + 1. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.-** Se recomienda que el Presidente y Consejero de Economía sean estudiantes que tengan mayoría de edad y cuenten con DNI, a fin de realizar gestiones que requieran este requisito.

**Segunda.-** En el marco del Convenio de Cooperación Interinstitucional, y a solicitud de la Dirección General de Educación Básica Alternativa (DIGEBA), el Jurado Nacional de Elecciones (JNE) y la Oficina Nacional de Procesos Electorales (ONPE) podrán asesorar a los Comités Electorales de CEBA en el proceso de elecciones del COPAE, en el ámbito de su jurisdicción.

**Tercera.**- Los Directores de CEBA, bajo responsabilidad administrativa y funcional promueven la elección, organización, reconocimiento y funcionamiento del Consejo de Participación Estudiantil en la institución educativa a su cargo.

**Cuarta.-** Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, en el ámbito de su jurisdicción, son responsables de la supervisión y monitoreo del cumplimiento de la presente norma.

**Quinta.-** La Dirección General de Educación Básica Alternativa realizará seguimiento al proceso de participación estudiantil en los COPAE y los CONEI CEBA, emitiendo los informes respectivos a la Alta Dirección del Ministerio, a fin de garantizar lo dispuesto por la normativa vigente.

1. **NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PÚBLICOS – RVM Nº 024-2009-ED.**
2. **FINALIDAD**

Establecer normas y procedimientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de los Centros de Educación Básica Alternativa Públicos.

1. **OBJETIVOS**
   1. Asegurar Ia adecuada y oportuna asignación de cargos y su ordenamiento racional en los Centros de Educación Básica Alternativa Públicos, en concordancia con las necesidades propias de la modalidad y del servicio educativo que se brinda.
   2. Fortalecer la gestión pedagógica, institucional y administrativa de los Centros de Educación Básica Alternativa Públicos, mediante la previsión racional de cargos.
2. **ALCANCES**
   1. Centros de Educación Básica Alternativa Públicos
   2. Unidades de Gestión Educativa Local
   3. Direcciones Regionales de Educación
   4. Ministerio de Educación
3. **BASE LEGAL**
   1. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510.
   2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
   3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
   4. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
   5. Decreto Supremo N° 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa
   6. Decreto Supremo N° 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
   7. Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, Aprueba los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP.
   8. Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
   9. Resolución Ministerial N° 0298-2007-ED, Aprueba las Normas complementarias para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
4. **DISPOSICIONES GENERALES**
   1. El Cuadro para Asignación de Personal (CAP) del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, es un instrumento de gestión institucional que contiene los cargos directivos, docentes y administrativos necesarios para su normal funcionamiento.

Es elaborado de conformidad con los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de las Entidades de la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM y las normas complementarias aprobadas por la R. M. N° 0298-2007-ED.

* 1. El Cuadro para Asignación de Personal del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, es formulado y aprobado por Resolución Directoral del CEBA, en concordancia con la presente norma y el Presupuesto Analítico de Personal aprobado por la Unidad de Gestión Educativa Local o la Dirección Regional de Educación, según corresponda.
  2. La Dirección Regional de Educación, la Unidad de Gestión Educativa Local o la que haga sus veces, es responsable de asesorar, supervisar y verificar la formulación de los Cuadros para Asignación de Personal de los Centros de Educación Básica Alternativa Públicos de su jurisdicción.

1. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
   1. **DE LA ELABORACION DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL**
      1. El Cuadro para Asignación de Personal del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, es formulado por el Director teniendo en cuenta la estructura orgánica prevista para el respectivo modelo organizacional establecido en la presente norma y lo dispuesto en las Normas Complementarias para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal aprobado por la Resolución Ministerial N° 0298- 2007-ED.
      2. El Cuadro para Asignación de Personal del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, se elabora considerando los cargos estrictamente necesarios para el servicio educativo, según formato que figura en el presente documento.
   2. **DE LA ASIGNACION DE CARGOS**
      1. La asignación de cargos directivos, docentes y administrativos, en el CAP del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, se efectúa de acuerdo con la necesidad de cargos que genera el modelo organizacional adoptado por el CEBA y teniendo en cuenta las plazas consideradas en el Presupuesto Analítico de Personal aprobado por la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda.
      2. El Centro de Educación Básica Alternativa Publico, que actualmente solo cuenta con el cargo de Subdirector adecuara dicho cargo como Director según el modelo organizacional que adopte. En caso que la plaza de Director no esté considerada en el respectivo Presupuesto Analítico de Personal, este se incluirá como cargo previsto en el CAP.
      3. La asignación de cargos Administrativos: Secretaria, Oficinista y Personal de Servicio se efectúa conforme al Modelo Organizacional que figura en los Anexos de la presente resolución, la necesidad institucional de cada CEBA y lo establecido en la parte pertinente de los "Lineamientos para la Evaluación y Racionalización de Plazas de Educación Básica y Técnico Productiva del Sector Publico" aprobado por la Resolución Ministerial N°0101-2009-ED
      4. El cargo de Subdirector se asigna cuando el CEBA, cuente con 20 o más secciones, incluyendo cinco o más periféricos y tenga el modelo organizacional conformado por los ciclos inicial, intermedio y avanzado y ofrezca las distintas formas de atención de la modalidad
   3. **DE LOS MODELOS ORGANIZACIONALES DE LOS CEBA**
      1. El CAP del Centro de Educación Básica Alternativa Publico se formula teniendo en cuenta uno de los siguientes modelos organizacionales:
2. Modelo 1: Centro de Educación Básica Alternativa Público que atiende los tres ciclos de la modalidad: Ciclo Inicial - Intermedio y Avanzado.
3. Modelo 2: Centro de Educación Básica Alternativa Publico que atiende dos ciclos de la modalidad: Inicial, Intermedio o Intermedio - Avanzado.
4. Modelo 3: Centro de Educación Básica Alternativa Publico que atiende un solo ciclo de la modalidad: Inicial, Intermedio o Avanzado.
   * 1. El CEBA, que progresivamente logre un mayor nivel de desarrollo institucional, podrá adoptar el respectivo modelo organizacional, en función a las formas de atención presencial, semi-presencial y a distancia, así como, el número de profesores y secciones con que cuente.
   1. **DE LA FORMULACION Y APROBACION**
      1. El Presupuesto Analítico de Personal del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, aprobado por la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, según los casos, sirve de base para la formulación del respectivo Cuadro para Asignación de Personal, que a su vez es aprobado por Resolución Directoral del Centro de Educación Básica Alternativa Publico.
      2. El CAP del Centro de Educación Básica Alternativa Publico Unidocente o Multigrado, es formulado y aprobado por la Dirección o Área de Gestión I institucional de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.
   2. **REORDENAMIENTO DE CARGOS**

El reordenamiento de cargos del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, procede solo cuando no modifica la respectiva plaza o incremente el Presupuesto Analítico de Personal, aprobado. El reordenamiento es aprobado por Resolución el Director del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, cuya copia será remitida bajo responsabilidad a la Dirección o Área de Gestión Institucional de la Dirección Regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local según corresponda, dentro de las 48 horas de expedida.

1. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.-** La aprobación del Cuadro de Asignación de Personal, en ningún caso, modifica la situación del personal directivo, jerárquico y docente, para efectos de su incorporación a la Carrera Publica del Profesorado, la misma que se rige por las normas, procedimientos y condiciones establecidas en la Ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Publica Magisterial, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2008-ED y sus normas específicas pertinentes.

**Segunda.-** Los actuales profesores nombrados o reasignados como subdirectores en los ex Colegios de Secundaria de Adultos y Escuelas Primaria de Adultos (anterior Ley N°23384), continuaran como tales hasta que la plaza de Director del Centro de Educación Básica Alternativa Publico, se cubra mediante concurso conforme a Ley.

024 -2009-ED

**ESTRUCTURA ORGANICA CARGOS Y FUNCIONES DEL CENTRO DE EDUCACION BASICA ALTERNATIVA PÚBLICO**

**1.- ESTRUCTURA ORGANICA**

* **Órgano de Dirección:**

Dirección.

Subdirección (en casos que corresponda)

* **Órgano Pedagógico (de Línea):**

Equipo Docente.

* **Órgano de Participación, Concertación y Vigilancia:**

Consejo Educativo Institucional (CONEI).

Consejo de Participación Estudiantil (COPAE)

* **Órganos de Asesoramiento:**

Consejo Académico.

* **Órgano de Apoyo:**

Equipo Administrativo.

**2.- CARGOS, FUNCIONES Y REQUISITOS:**

**Del Director**

El Director (a) es la máxima autoridad y representante legal del CEBA, responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativa, desempeña las siguientes funciones:

1. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del Proyecto Educativo institucional, Plan de Trabajo, Reglamento Interno y el Informe de Gestión Anual de manera participativa.
2. Aprobar por Resolución Directoral, los instrumentos de gestión del CEBA.
3. Planificar, organizar, conducir y evaluar los procesos de gestión pedagógica Institucional y administrativa.
4. Promover la diversificación del Diseño Curricular Básico Nacional, con participación de todos los actores educativos y sociales del CEBA.
5. Propiciar un clima institucional favorable para el desarrollo de los estudiantes, docentes y demás actores del proceso educativo.
6. 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.
7. Promover, aprobar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación educativa.
8. Promover y participar en el desarrollo de las diferentes actividades educativas de la comunidad.
9. Promover y presidir el Consejo Educativo Institucional, impulsando el trabajo en equipo y propiciando la participación entre sus integrantes.
10. Promover una práctica de evaluación y auto evaluación de su gestión y rendir cuentas de su gestión pedagógica, institucional y administrativa ante la comunidad educativa y autoridades competentes.
11. Actuar en asuntos de su competencia con transparencia, honradez, eficiencia, flexibilidad y tolerancia.
12. Establecer, en coordinación con el Consejo Educativo Institucional, al inicio del periodo lectivo, la calendarización del año académico, adecuándola a las características geográficas, económico-productivas y sociales de la localidad; teniendo en cuenta los planes educativos regional y local en el marco de las orientaciones y normas nacionales dictadas por el Ministerio de Educación.
13. Reconocer y estimular el buen desempeño laboral del personal docente y administrativo, estableciendo prácticas y estrategias de reconocimiento público a las innovaciones educativas y experiencias exitosas.
14. Preservar el mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento e Infraestructura del CEBA y gestionar la adquisición y/o donación de mobiliario y equipamiento, así como la rehabilitación de la infraestructura escolar.
15. Presidir el Comité de Evaluación para el ingreso, ascenso y permanencia del personal docente y administrativo, con participación del CONEI y en Concordancia con las instancias de gestión educativa descentralizada, de acuerdo a las normas específicas.
16. Desarrollar acciones de capacitación y actualización permanente del personal docente y administrativo.
17. Promover la organización del Consejo de Participación Estudiantil y coordinar su funcionamiento.
18. Cautelar el cumplimiento de las horas efectivas de trabajo del personal docente y administrativo.

**2.2 Requisitos para Director de CEBA**

1. Poseer título profesional pedagógico.
2. Estar inscrito en el Colegio de Profesores del Perú
3. Tener certificaciones de capacitación en Educación Básica Alternativa, expedido por autoridad educativa competente.
4. Tener experiencia docente de 10 años o más de servicios oficiales de los cuales mínimo tres en Educación Básica Alternativa o similar.
5. Tener buena salud física, mental y emocional
6. No registrar antecedentes penales por delito común doloso, ni estar incurso en procesos administrativo- disciplinarios.

**2.3 Del Personal Docente**

El docente es el actor fundamental del proceso educativo, tiene como misión formar a los estudiantes en todas las dimensiones del desarrollo humano. Depende jerárquicamente del Director y tiene las siguientes funciones:

1. 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 integra.
2. Participar en la elaboración y ejecución del Proyecto Educativo Institucional.
3. Participar en los programas de capacitación y actualización pedagógica,
4. Organizar, desarrollar y evaluar con creatividad y eficiencia las actividades educativas.
5. Aplicar innovaciones en su trabajo pedagógico.
6. Conducir el proceso de enseñanza y aprendizaje con sentido de responsabilidad, transparencia, eficacia y profesionalismo.
7. Participar en las acciones de diversificación curricular que promueve la institución
8. Participar en la formulación y ejecución de los instrumentos de gestión.
9. Participar en acciones de tutoría y orientación de los estudiantes.

**2.4 Requisitos para el Cargo Docente**

1. Poseer título profesional pedagógico.
2. Tener certificaciones de capacitación en Educación Básica Alternativa, expedido por autoridad educativa competente.
3. Estar inscrito en el Colegio de Profesores del Perú.
4. Tener buena salud física, mental y emocional.
5. No registrar antecedentes penales por delito común doloso.

**2.5 Del Equipo de Apoyo Administrativo**

Está conformado por la Secretaria, Oficinista y Personal de Servicios, según sea el caso. Dependen jerárquicamente del Director y desempeñan las siguientes funciones.

**2.5.1 secretaria**

1. Recibir, clasificar, registrar, distribuir y archivar la documentación del CEBA.
2. Revisar y preparar y redactar la documentación para la firma del Director, así como, el control y seguimiento del trámite de la documentación del CEBA.
3. Mantener el Libro de Actas legalizado y actualizado
4. Orientar y atender a los docentes, estudiantes y público en general.
5. Tener a su cargo el proceso de matrícula de los estudiantes.
6. Elaborar las ficha de inscripción y nóminas de matricula
7. Velar por el mantenimiento, seguridad y conservación de la documentación y bienes materiales a su cargo.

**Requisitos:**

1. Título profesional de Secretariado o Educación Secundaria completa con estudios de Secretariado.
2. Dominio y práctica de herramientas informáticas.
3. Tener buena salud física, mental y emocional.
4. No registrar antecedentes penales por delito común doloso.

**2.5.2 Oficinista**

1. Desarrollar variadas labores de apoyo administrativo.
2. Atender la Mesa de Partes.
3. Redactar, tramitar y distribuir las comunicaciones y documentos oficiales.
4. Atender a los docentes, estudiantes y usuarios en general.

**Requisitos:**

1. Educación Secundaria completa como mínimo y capacitación afín a secretaria.
2. Conocimientos y aplicación de herramientas básicas de informática.
3. Tener buena salud física, mental y emocional.
4. No registrar antecedentes penales por delito común doloso.

**2.5.3 Trabajador de Servicios**

Es responsable de la seguridad, mantenimiento y conservación de la infraestructura e higiene de la institución. Depende del Director y desempeña las siguientes funciones:

1. Realizar el mantenimiento, conservación y limpieza de la infraestructura, equipos, mobiliario y material educativo.
2. Controlar y orientar el ingreso y salida del público en general al CEBA
3. Velar por la seguridad de la infraestructura educativa, muebles, equipos, herramientas y otros bienes.
4. Dar buen trato al personal que labora en el CEBA y a los usuarios que acuden a la institución.
5. Realiza labores de guardianía, seguridad, vigilancia y portería
6. Controlar el ingreso y salida de los estudiantes de acuerdo al horario establecido, formulando los informes de las ocurrencias durante su jornada de trabajo.
7. Mantener al día el registro de ocurrencias en el libro correspondiente e informar oportunamente al Director, sobre cualquier incidencia respecto a la seguridad de las instalaciones.
8. Resguardar las aulas, laboratorios, talleres y demás ambientes en las horas y días no laborables.
9. Apoyar en las tareas administrativas y otras funciones afines al cargo que le asigne el Director.

**Requisitos**

Son requisitos para el Personal de Servicio:

1. Tener secundaria completa
2. Capacitación en labores técnicas: electricidad, gasfitería, jardinería, albañilería, carpintería u otras relacionadas a la conservación y mantenimiento del Centro.
3. Tener buena salud física, mental y emocional.
4. No registrar antecedentes penales por delito común doloso.

**2.6 El Consejo Académico**

Es el órgano encargado de coordinar y articular el proceso pedagógico. Es presidido por el Director e integrado por el subdirector si lo hubiera y representantes de los docentes por cada ciclo. Son elegidos por voto universal, secreto y directo, con vigencia de un año lectivo.

**Funciones del Consejo Académico**

1. Elaborar, desarrollar y evaluar la propuesta pedagógica.
2. Analizar el trabajo de los docentes y proponer recomendaciones para mejorar los aprendizajes de los alumnos.
3. Diseñar estrategias para optimizar los servicios de tutoría y orientación educacional.
4. Formular los criterios de evaluación y recuperación académica de los estudiantes.
5. Promover y desarrollar innovaciones e investigaciones.
6. Participar, en el marco del Proyecto Educativo Institucional y Plan Anual de Trabajo, en la organización y ejecución de actividades del CEBA.

**CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **FECHA:** | | |
|  |  |  |  |  |  | |  |
| **1. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN** | | |  | **2. UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL** | | | |
|  | | |  |  | | | |
| **3. CENTRO EDUCATIVO DE BÁSICA ALTERNATIVA** | | | | **4. CÓDIGO MODULAR DEL CEBA** | | | |
| **5. Nº Orden** | **6. CARGO ESTRUCTURAL** | **7. CÓDIGO** | **8. CLASIFICACIÓN** | **9. TOTAL** | **10. SITUACIÓN DEL CARGO** | | **11. OBSERVAC.** |
| **Ocupado** | **Previsto** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DEL CENTRO EDUCATIVO** | |  | |  |  |  |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Director de CEBA**

**INSTRUCCIONES**

1. **Dirección Regional de Educación**

Escribir el nombre de la Dirección Regional de Educación a la que pertenece el CEBA.

1. **Unidad de Gestión Educativa Local**

Escribir el nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, además se colocara el numero si lo tuviera.

1. **Centro de Educación Básica Alternativa Público**

Escribir el nombre del CEBA respectivo.

1. **Código Modular**

Escribir el Código Modular del CEBA.

1. **Numero de Orden**

Colocar los dígitos en orden correlativo.

1. **Cargo Estructural**

Escribir el nombre del cargo estructural: Director.

1. **Código:** Para las Instituciones Educativas Publicas en este caso el CEBA, comprende cinco dígitos, en la siguiente forma:

**000** Tres primeros dígitos corresponden al Pliego Presupuestal (MED o Región)

**0** El cuarto digito corresponde al número del Órgano:

* Órgano de Dirección : **1**
* Órgano de Línea : **2**
* Órgano de Apoyo : **3**
* Órgano de Asesoramiento : **4**

**0** El quinto digito corresponde a la Clasificación de cargo:

* RE-D Régimen Especial - Directores : **1**
* RE-SD Régimen Especial - Subdirectores y Coordinadores : **2**
* RE-J Régimen Especial - Personal Jerárquico : **3**
* RE- P Régimen Especial - Profesor **4**
* SP- ES Servidor Público Especialista **5**
* SP- AP Servidor Público de Apoyo: Técnicos y Auxiliares : **6**

El Código del Pliego presupuestal se solicitara al Especialista en Finanzas o Planificador o el que haga sus veces del Área de Gestión Institucional.

Ejemplo en la Región Huánuco el número del Pliego es 448.

1. **Clasificación:**

Se incluirá las siglas correspondientes a la Clasificación establecida en el numeral 3 del Artículo 4° de la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, en la forma siguiente:

* Régimen especial – Directores : RE- D
* Régimen especial - Subdirectores y Coordinadores: : RE- SD
* Régimen especial - Personal Jerárquico : RE- J
* Régimen especial – Profesor : RE- P
* Servidor Público Especialista: Servidores Profesionales como Psicólogos, Contador, Tesorero, etc. : SP- ES
* Servidor Público de Apoyo: Técnicos y Auxiliares. : SP- AP

1. **Total**

Señalar el número total de cargos

1. **Situación del Cargo**

* Ocupado: Marcar con X si el cargo tiene Plaza presupuestada considerado Presupuesto Analítico de personal (PAP) aprobado por la UGEL / DRE.
* Previsto: Marcar con X si el cargo no tiene plaza presupuestada.

1. **Observaciones**

Indicar las precisiones que se estime necesarias si las hubiera.

DIRECCIÓN

**COPAE**

**CONEI**

**CONSEJO**

**ACADÉMICO**

**CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PÚBLICO**

**(Modelo 1)**

**CICLO**

**INICIAL**

**CICLO**

**INTERMEDIO**

**CICLO**

**AVANZADO**

**EQUIPO DE APOYO**

**COPAE**

**CONEI**

**CICLO**

**INICIAL**

**CICLO**

**INTERMEDIO**

**Nota:** En este modelo organizacional los órganos pedagógicos o de línea pueden ser los Ciclos Inicial e Intermedio o Intermedio y Avanzado.

**DIRECCIÓN**

**CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PÚBLICO**

**(Modelo 2)**

**CONSEJO**

**ACADÉMICO**

**ATENCIÓN**

**PRESENCIAL**

**ATENCIÓN**

**SEMI PRESENCIAL**

**ATENCIÓN**

**A DISTANCIA**

**COPAE**

**DIRECCIÓN**

**CONEI**

**CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PÚBLICO**

**(Modelo Especial)**

**EQUIPO DE APOYO**

**DIRECCIÓN**

**COPAE**

**CONEI**

**CICLO AVANZADO**

**PERSONAL DE**

**SERVICIO**

**Nota:** En este modelo organizacional, el órgano pedagógico o de línea puede ser el Ciclo Inicial, Intermedio o avanzado.

**CENTRO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PÚBLICO**

**(Modelo 3)**

1. **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 2010 - DIRECTIVA Nº 004-2010-ME/SG-OGA-UPER - RJ N° 0050-2010-ED.**

**(Ratificada para el Periodo Lectivo – 2011, con RJ N°3255-2010-ED)**

1. **FINALIDADES**
   1. Establecer el Cuadro de Distribución de Horas de Clase como un instrumento técnico administrativo - pedagógico de las instituciones educativas para consignar la carga docente del personal Directivo, Jerárquico y docente, en concordancia con el Plan de Estudios vigente y el número de secciones por grados, aprobados por resolución directoral para el presente año escolar 201O, en armonía con el Presupuesto Analítico de Personal correspondiente.
   2. Uniformizar el procedimiento para la elaboración y aprobación del Cuadro de Distribución de Horas de Clase en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular Nivel Secundario y Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado.

1. **OBJETIVOS**
   1. Asegurar la oportuna contratación de personal docente en las instituciones educativas.
   2. Garantizar la organización y distribución de las horas de clase en coherencia con las especialidades de los profesores y las áreas correspondientes establecidas en el plan de estudios.
2. **BASE LEGAL**

* Ley N° 28044, Ley General de Educación.
* Ley N° 24029, Ley del Profesorado, modificada por la Ley N° 25212.
  + - * Ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial.
* Ley N° 28988, Ley que declara la Educación Básica Regular como servicio público esencial.
* Decreto Supremo N° 019-90-ED, Reglamento de la Ley del Profesorado.
* Decreto Supremo No 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
  + - * Decreto Supremo N° 078-2006-PCM, Autoriza 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.
      * Decreto Supremo N° 003-2008-ED, Reglamento de la Ley de Carrera Pública Magisterial, modificado por Decreto Supremo N° 020-2008-ED y Decreto Supremo N° 013-2009-ED.
      * Resolución Ministerial N° 0440-2008-ED, Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular.
      * Resolución Ministerial N° 0341-2009-ED, Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2009 en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico- Productiva.

1. **ALCANCE**

* Direcciones Regionales de Educación.
* Unidades de Gestión Educativa Local.
* Municipalidades comprendidas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa.
* Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular Secundaria y Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado.

1. **PLAN DE ESTUDIOS**
   1. Una hora de clase corresponde a una hora pedagógica, la cual tiene una duración de 45 minutos como mínimo[[1]](#footnote-1)

.

* 1. El Director de una institución educativa con nueve (09) o menos secciones a cargo, asumirá necesariamente doce (12) horas de clase. Las horas de clase a cargo del personal directivo, en caso corresponda, son cumplidas dentro de la jornada laboral correspondiente a su cargo.

Para el caso del departamento de Lima, el Director de la institución educativa con diez (1O) o menos secciones a cargo, asumirá doce (12) horas de clase.

Para determinar las secciones a cargo de un Director, se considera el número de secciones de todos los niveles educativos de la institución educativa.

* 1. En las instituciones educativas de Educación Básica Alternativa, el Director no tendrá horas de clase a cargo.
  2. El personal jerárquico (titular o encargado), tiene a su cargo obligatoriamente el dictado de doce (12) horas pedagógicas. Las cuales son cumplidas dentro de la jornada laboral correspondiente a su cargo.

Se considera personal jerárquico a los profesores que se desempeñan en los siguientes cargos:

* Asesor de Área o Asignatura
* Jefe de Taller, de Laboratorio, de Campo o de Áreas Funcionales Equivalentes.

Excepcionalmente, los Coordinadores de OSE o de Actividades y Promoción Educativa Comunal (cargos que debieron se adecuados dentro del marco del proceso de racionalización como Coordinador de la Disciplina Escolar y Tutoría Educativa), dictarán obligatoriamente cinco (05) horas de clase.

* 1. Para los profesores comprendidos en la Ley del Profesorado, las veinticuatro (24) horas de dictado de clase, correspondientes a la jornada de trabajo semanal mensual del profesor de Educación Básica Regular Nivel Secundaria y Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado, se pueden extender hasta un máximo de treinta (30) horas pedagógicas, conforme lo establece el artículo 207" de su Reglamento[[2]](#footnote-2).
  2. Los profesores comprendidos en la Ley N" 29062[[3]](#footnote-3) y los profesores contratados, tienen una jornada de trabajo semanal mensual, en el nivel Secundaria de EBR de veinticuatro (24) horas pedagógicas, y en el ciclo Avanzado de EBA de veinticinco (25) horas pedagógicas; pueden trabajar hasta completar un máximo de treinta (30) horas pedagógicas, en caso la distribución de horas de la institución educativa lo permita.
  3. En ningún caso las instituciones educativas públicas podrán omitir las áreas curriculares establecidas, ni utilizar menos horas de las señaladas.
  4. EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR NIVEL SECUNDARIA:

Plan de Estudios vigente, aprobado por Resolución Ministerial *N°* 0341-2009-ED, está conformado por veintinueve (29) horas semanales obligatorias distribuidas en cada área curricular y seis (06) horas semanales de libre disponibilidad, según se señala:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR** | | | | | | |
| **NIVEL** | | **EDUCACIÓN SECUNDARIA** | | | | |
| **CICLOS** | | **VI** | | **VII** | | |
| **GRADOS** | | **1°** | **2°** | **3°** | **4°** | **5°** |
| **ÁREAS CURRICULARES** | **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 Educativa** | **1** | **1** | **1** | **1** | **1** |
| **HORAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD** | **6** | **6** | **6** | **6** | **6** |
| **TOTAL DE HORAS SEGÚN EL PLAN DE ESTUDIOS** | | **35** | **35** | **35** | **35** | **35** |

* 1. EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA CICLO AVANZADO

El Plan de Estudios vigente, aprobado por Resolución Ministerial N° 0341-2009-ED, está conformado por veinticinco (25) horas semanales obligatorias distribuidas en cada área curricular y, en caso cuente con la disponibilidad presupuesta!, cinco (05) horas semanales de libre disponibilidad[[4]](#footnote-4), según se señala:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA** | | | | | |
| **PROGRAMA** | | **PEBANA Y PEBAJA** | | | |
| **CICLO** | | **AVANZADO** | | | |
| **GRADOS** | | **1º** | **2º** | **3º** | **4º** |
| **ÁREAS CURRICULARES** | **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** |
| **TOTAL HORAS SEGÚN PLAN DE ESTUDIOS** | | **25** | **25** | **25** | **25** |
|  | **HORAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD** | **5** | **5** | **5** | **5** |

\*Incluye una (01) hora de Competencias de audio visual y artístico.

\*\* Incluye una (01) hora de Competencias de Educación Física.

El cuadro de equivalencias, luego del proceso de conversión de los Centros y Programas de Educación Secundaria de Adultos a Centros de Educación Básica Alternativa, según lo establece la Resolución Vice Ministerial N° 0018-2007-ED, es el siguiente:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ETAPA** | **EDUCACIÓN BÁSICA** | |
| **MODALIDAD** | **EBR** | **EBA** |
| **MOD. ADULTOS/**  **PROGRAMA** | **SECUNDARIA ADULTOS** | **PEBANA Y PEBAJA** |
| **CICLO** | **VI - VII** | **AVANZADO** |
| **GRADOS** | **1º** | **1º** |
| **2º** |
| **3º** | **2º** |
| **4º** | **3º** |
| **5º** | **4º** |

* 1. DE LA CONVERSIÓN A EBA:

Considerando que el presente año culmina el proceso de conversión a CEBA de todos los centros y programas de Educación de Adultos ubicados en zonas rurales y de frontera. Por lo que ninguna institución educativa podrá ofertar la modalidad de jóvenes y adultos de la anterior estructura del Sistema Educativo[[5]](#footnote-5)

* 1. HORAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD- HLD:

El Diseño Curricular Nacional se diversifica en las instancias de gestión educativa descentralizada regional y local, de acuerdo con las necesidades, demandas y características de los estudiantes y de la realidad social, cultural, lingüística, económico-productiva y geográfica de cada una de las regiones y localidades de nuestro país[[6]](#footnote-6) .

El Proyecto Curricular de la Institución- PCI, instrumento de gestión formulado en el marco del Diseño Curricular Nacional, se elabora a través de un proceso de diversificación curricular y forma parte de la propuesta pedagógica del Proyecto Educativo Institucional - PEI. El PCI considera, entre otros, la distribución de las horas de libre disponibilidad o tercio curricular para la diversificación del currículo y las orientaciones para incorporar en las distintas áreas curriculares los contenidos transversales.

**a.** EBR - SECUNDARIA: El presente año lectivo, las horas de libre disponibilidad serán destinadas prioritariamente a:

**a.1.** Movilización Nacional por la Comprensión Lectora:

Considerando lo dispuesto en la Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010, como parte de la Movilización Nacional por la Comprensión Lectora (Plan Lector), en los grados 2°, 3° y 4° se consideran obligatoriamente tres (03) horas semanales de las horas de libre disponibilidad, para el desarrollo de las capacidades de comprensión lectora en el Área de Comunicación. Además, de las cuatro (04) horas asignadas al Área de Comunicación en el Plan de Estudios, se destinarán dos (02) horas semanales adicionales para el Plan Lector, con lo cual se tiene:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR** | | | | | |
| **NIVELES** | **EDUCACIÓN SECUNDARIA** | | | | |
| **CICLOS** | **VI** | | **VII** | | |
| **GRADOS** | **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** |
| **Comprensión Lectora-De las horas de Comunicación** | **-** | **2** | **2** | **2** | **-** |
| **Comprensión Lectora-De las HLD** | **-** | **3** | **3** | **3** | **-** |
| **TOTAL HORAS PARA PLAN COMPRENSIÓN LECTORA** | **-** | **5** | **5** | **5** | **-** |

**a.2.** Enseñanza del Idioma Inglés:

Siempre y cuando se cuente con profesores del idioma competentes, las instituciones educativas pueden utilizar las horas de libre disponibilidad restantes para la enseñanza de dicho idioma.

**a.3.** Enseñanza de Lenguas Originarias:

Las instituciones educativas de acuerdo con los contextos sociolingüísticos existentes en su región, pueden dedicar las horas de libre disponibilidad restantes a la enseñanza de la lengua originaria, con el fin de garantizar la educación bilingüe.

**a.4.** Educación para el Trabajo:

El artículo 36° de la Ley General de Educación, entre otros, establece que en las instituciones educativas de Secundaria la capacitación para el trabajo es parte de la formación básica de los estudiantes, siendo fundamental fomentar el proceso de generalización del Área de Educación para el Trabajo.

En tal sentido, las instituciones educativas priorizarán las horas de libre disponibilidad para el desarrollo de esta área curricular, para lo cual deben cumplir con los siguientes requisitos:

* Disponibilidad de docentes con título pedagógico de la especialidad o docentes con título pedagógico y como mínimo estudios técnicos en la especialidad.
* Equipamiento para desarrollar el módulo a ofertar.
* Infraestructura adecuada.

Ante la implementación obligatoria de la Movilización Nacional por la Comprensión Lectora, las instituciones educativas ex variante técnica que acrediten infraestructura, equipamiento y docentes de educación técnica, destinarán las horas de libre disponibilidad para el área de educación para el trabajo, según se detalla:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO** | | | | | | |
| **GRADOS** | | **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** |
| **PLAN DE ESTUDIOS** | **Educación para el Trabajo** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** |
| **INCREMENTO HLD** | **5** | **3** | **3** | **3** | **6** |
| **TOTAL** | | **7** | **5** | **5** | **5** | **8** |

Para el desarrollo de los talleres de Educación para el Trabajo (conforme a la norma correspondiente), contempla un mínimo de veinte (20) estudiantes. Por lo que, para proceder con el desdoblamiento de aulas (organizar grupos de 20 estudiantes como máximo por cada especialidad ocupacional que ofertan en el Área de Educación para el Trabajo) para el desarrollo de los talleres, las instituciones educativas deberán, obligatoriamente, contar con la disponibilidad presupuestal y las metas de atención correspondiente, caso contrario se procederá con el desarrollo del taller con la totalidad de estudiantes con que cuenta la sección.

b. EBA - AVANZADO**:** Los Centros de Educación Básica Alternativa en el ciclo avanzado, en caso dispongan de las horas de libre disponibilidad, podrán destinarlas, de acuerdo a las demandas e intereses de los alumnos, a:

* Organización de Talleres.
* Estrategias de aprendizaje para reforzar, recuperar o nivelar aquellos aprendizajes no logrados.
* Reuniones de tutoría.
* Educación para el trabajo.

Estas horas de libre disponibilidad se desarrollan en horarios alternos.

* 1. CONTENIDOS CURRICULARES TRANSVERSALES:

Los contenidos curriculares transversales establecidos en el Diseño Curricular Nacional, plasmados principalmente en valores y actitudes, se desarrollan al interior de cada área curricular.

Para el desarrollo de estos contenidos transversales no se destinan las horas del plan de estudios ni las horas de libre disponibilidad, estando cada uno de los profesores llamados a desarrollarlos, dentro del programa de su área curricular correspondiente, considerando los lineamientos establecidos para su incorporación.

1. **APROBACIÓN DE LAS METAS DE ATENCIÓN**

De conformidad con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación, las metas de atención de las instituciones educativas de Educación Básica serán determinadas de acuerdo al número de alumnos o estudiantes y el número de secciones aprobadas, de conformidad con los Lineamientos para la Evaluación y Racionalización de plazas de Educación Básica y Técnico Productiva del Sector".

Para el inicio del presente año lectivo y los periodos promocionales se debe considerar que los cargos con los que cuente la institución educativa para la atención del servicio educativo, se encuentren debidamente presupuestados y formen parte del Presupuesto Analítico de Personal - PAP aprobado para la institución educativa, debiendo registrarse en el Anexo 01 el detalle de los cargos presupuestados, según su condición.

En caso de existir disponibilidad presupuesta!, aprobada por el Gobierno Regional y con el informe favorable del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto del Ministerio de Educación, procederán contratos eventuales, distribuyéndose las horas de acuerdo a las disposiciones contempladas en la presente Directiva.

1. **COMISIÓN I.E. PARA LA FORMULACIÓN DEL CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASE**

La propuesta del Cuadro de Distribución de Horas de Clase debe ser formulada por una Comisión designada por el Director de la institución educativa.

FUNCIONES:

* Formular la Propuesta del Cuadro de Distribución de Horas de Clase, de acuerdo al número de secciones/grado autorizado y el Plan de Estudios vigente.
* Distribuir las Horas de Clase de conformidad con los criterios establecidos en la presente directiva.

COMPOSICION

* 1. Educación Básica Regular Nivel Secundario:
* El Director de la Institución Educativa (Titular o Encargado), quien la preside.
* El Coordinador Académico del Área.

En caso de no existir dicho Coordinador será reemplazado, en orden de prelación, por el Subdirector o Personal Jerárquico o Docente de mayor nivel magisterial de la Ley del Profesorado o de la Ley de Carrera Pública Magisterial). En caso de igualdad de nivel, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en el cargo y, finalmente, el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la institución educativa.

* Dos representantes de los docentes de la institución educativa, elegidos por votación de los profesores nombrados.
  1. Educación Básica Alternativa Ciclo Avanzado:
* Director o Subdirector EBA (Titular o Encargado quien la preside.
* El docente que cuente con el mayor nivel magisterial; en caso de igualdad de nivel, el servidor seleccionado será el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en el cargo y, finalmente, el que cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en el Centro de Educación Básica Alternativa.
* Dos representantes de los docentes elegidos por votación entre los profesores nombrados, del Ciclo Avanzado del CEBA.

1. **COMISIÓN DE LA INSTANCIA REGIONAL O LOCAL PARA LA EVALUACIÓN DEL CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASE**

El Director de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada del ámbito regional o local según corresponda, designa la Comisión encargada de la revisión y validación de los proyectos de Cuadros de Distribución de Horas de Clase presentados por las respectivas comisiones de las instituciones educativas del nivel secundario y ciclo avanzado.

FUNCIONES

* Elaborar y aprobar el cronograma de formulación, revisión y aprobación del Cuadro de Horas.
* Verificar la información contenida en los proyectos presentados.
* Presentar a la unidad orgánica correspondiente el Proyecto de Resolución de Aprobación del Cuadro de Horas.
* Los servidores que ocupan los cargos establecidos para integrar la Comisión no pueden delegar sus funciones a otros servidores.

COMPOSICIÓN:

* Especialista Administrativo en Personal, quien la preside.
* Racionalizador del Área de Gestión Institucional.
* Financista del Área de Gestión Institucional.
* Un Especialista en Educación de EBR Secundaria ó,
* Un Especialista en Educación de EBA Ciclo Avanzado (según sea el caso).

1. **COMISIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES DEL PLAN DE MUNICIPALIZACIÓN**

El presidente del CEM, es el encargado de conformar la Comisión, que cumple las mismas funciones señaladas en el párrafo anterior.

**COMPOSICIÓN:**

* Secretario Técnico del CEM, quien la Preside.
* Cargo equivalente a Racionalizador de la Municipalidad.
* Cargo equivalente a Financista de la Municipalidad.
* Dos miembros del CEM.

1. **ORMULACIÓN DEL .CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASE**
   1. La Comisión de la institución educativa formulará el Cuadro de Distribución de Horas de Clase, considerando el número de secciones/grados aprobados por resolución Directoral en base al PAP aprobado, en concordancia con el Plan de Estudios correspondiente, el cual será presentado según el Anexo 02 (A ó B según corresponda), debidamente firmado por los integrantes de la Comisión.
   2. La distribución de horas de clase al personal del Área de la Docencia (ley N° 24029) o de las Áreas de Gestión Pedagógica e Institucional {Ley N° 29062) se realiza según el Anexo 03, considerando el siguiente orden de precedencia:

a. Personal Directivo.

b. Personal Jerárquico.

c. Personal Docente.

* 1. A su vez, dentro de cada grupo, la distribución de horas de clase se realiza teniendo en cuenta el título profesional y especialidad requerida para cada área curricular, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

1. Nivel Magisterial.
2. Tiempo de servicios oficiales como docente.
3. Tiempo de servicios oficiales como docente en la institución educativa.

El tiempo de servicios oficiales como docente se refiere al tiempo de serv1c1os acreditados desde su ingreso a la Carrera Pública del Profesorado o Carrera Pública Magisterial. No se tiene en cuenta el tiempo de servicios prestados como docente contratado, auxiliar de educación, labor en instituciones educativas del sector privado, ni los brindados en cargos de la carrera administrativa. Los años de formación profesional reconocidos a los profesores se consideran para efectos pensionarios o de beneficios sociales, más no para acreditar prioridad en la distribución de horas de clase.

No existe prioridad por cargos para la distribución de horas de clase entre el personal jerárquico, el cual se distribuye considerando sólo los criterios del numeral **9.3** de la presente directiva.

* 1. La distribución de horas de clase, bajo responsabilidad, debe considerar la pertinencia y coherencia entre el enfoque de las áreas curriculares y la formación que los profesores tienen, por lo que se presenta las posibilidades que pueden darse para la asignación de las horas a los profesores a las áreas curriculares vigentes.

|  |  |
| --- | --- |
| **ÁREA CURRICULAR** | **PROFESORES O LICENCIADOS EN EDUCACIÓN CON LA MENSIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE** |
| **MATEMÁTICA** | * **MATEMÁTICA** |
| **COMUNICACIÓN**  **(COMPRENSIÓN LECTORA)** | * **COMUNICACIÓN** * **LENGUA Y LITERATURA** |
| **INGLÉS** | * **INGLÉS** |
| **ARTE** | * **EDUCACIÓN POR EL ARTE** * **ARTE** * **ARTÍSTICA** |
| **HISTORIA,GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA** | * **HISTORIA** * **GEOGRAFÍA** * **ECONOMÍA O AFINES** * **CIENCIAS SOCIALES** |
| **FORMACIÓN CIUDADANA Y CÍVICA** | * **CIENCIAS SOCIALES** * **EDUCACIÓN CÍVICA** * **HISTORIA** * **GEOGRAFÍA** |
| **PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS** | * **PSICOLOGÍA** * **FILOSOFÍA** * **EDUICACIÓN FAMILIAR** * **CIENCIAS SOCIALES** * **HISTORIA** * **GEOGRAFÍA** * **ORIENTACIÓN Y BIENESTAR DEL EDUCANDO** * **PERSONA, FAMILIA Y RELACIONES HUMANAS** |
| **EDUCACIÓN RELIGIOSA** | * **EDUCACIÓN RELIGIOSA O** * **TÍTULO PEDAGÓGICO EN CUALQUIER MODALIDAD, NIVEL Y ESPECIALIDAD QUE ACREDITE ADEMÁS ESTUDIOS EN UNA ESCUELA SUPERIOR DE EDUCACIÓN RELIGIOSA – ESER** * **SE REQUIERE ADEMÁS LA AUTORIZACIÓN DE LA ODEC DE SU JURISDICCIÓN** |
| **EDUCACIÓN FÍSICA** | * **EDUCACIÓN FÍSICA** |
| **CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE** | * **CIENCIAS NATURALES** * **BIOLOGÍA** * **FÍSICA** * **QUÍMICA** |
| **EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO** | * **TÍTULO PEDAGÓGICO EN LA ESPECIALIDAD O** * **DOCENTE CON TÍTULO PEDAGÓGICO DE CUALQUIER MODALIDAD, NIVEL Y ESPECIALIDAD, QUE ACREDITE ADEMÁS COMO MÍNIMO TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO EN LA ESPECIALIDAD REQUERIDA** |

En caso el profesor acredite más de un título pedagógico, título de segunda especialidad profesional o título profesional técnico en la especialidad requerida, podrá solicitar indistintamente, considerando su orden de prelación y prioridad, las horas de cualquier especialidad de las áreas curriculares para los cuales acredita el requisito.

Los profesores que tengan más de una mención (especialidad) en su título pedagógico podrán acceder, en la asignación de horas de clase, indistintamente a cualquiera de las áreas curriculares que le acrediten dichas especialidades.

El personal jerárquico necesariamente asumirá las horas que le correspondan al área curricular en el cual se encuentra nombrado.

* 1. Las plazas vacantes y las horas para cubrir las metas de atención, se registran luego de la distribución de horas efectuada al personal nombrado, agrupando las especialidades por áreas curriculares, las que serán asignadas al personal contratado según la directiva de contratación correspondiente.
  2. En caso de excedencia de personal, el proceso de racionalización se efectúa de acuerdo con las normas vigentes. Las plazas y/o horas excedentes deberán ser señaladas según el formato establecido en el Anexo 04 adjunto.

1. **APROBACIÓN DEL CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE HORAS DE CLASE**
   1. La Comisión conformada en la instancia de gestión educativa descentralizada del ámbito regional o local, o la municipalidad comprendida en el plan de municipalización, según corresponda, debe elaborar un cronograma, el cual contendrá:
2. Convocatoria a los Directores de las instituciones educativas.
3. Verificación de la información contenida en el proyecto de cuadro de horas presentado por las comisiones de las instituciones educativas.
4. Elaboración del proyecto de Resolución de Aprobación del Cuadro de Horas debidamente revisado y visado, por cada institución educativa.
5. Presentación del Informe correspondiente sobre los logros obtenidos, situaciones presentadas y sugerencias pertinentes.
   1. Una vez culminada la revisión y aprobación de los cuadros de distribución de horas, la Comisión remite al Área y/o Equipo de Personal de las DRE/UGEL, o su equivalente de las municipalidades comprendidas en el plan de municipalización, los anteproyectos con el visto bueno correspondiente para su aprobación mediante resolución.
   2. Queda prohibido reajustar o modificar el Cuadro de Horas, una vez que ha sido aprobado por la Comisión. La única excepción la constituyen las instituciones educativas que tienen una reducción de metas de atención, para lo cual se modificará el Cuadro de Distribución de Horas de Ciase, indicándose la excedencia correspondiente.
   3. Los profesores nombrados que son desplazados a una institución educativa, vía reasignación, permuta, nombramiento, destaque u otro, con posterioridad a la aprobación del Cuadro de Distribución de Horas de Clase, asumirán las horas establecidas para dichas plazas durante el periodo lectivo correspondiente, no siendo en este caso de aplicación el orden de precedencia ni el orden de prelación establecido en los numerales 9.2 y 9.3 de la presente directiva.
6. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**
   1. El Director de la institución educativa, con la Resolución que aprueba el Cuadro de Distribución de Horas de Clase, elabora el Horario de Clases con la participación de los representantes de los docentes. En dicho Horario de Clases los docentes sólo pueden dictar un máximo de hasta seis (06) horas pedagógicas al día.
   2. Al personal nombrado comprendido en la Ley del Profesorado, tanto en EBR nivel secundaria como EBA ciclo avanzado, por ningún motivo se le asignará una jornada laboral menor de 24 horas. Dichos profesores podrán dictar hasta un máximo de 6 horas adicionales de conformidad con lo establecido en el artículo 207" del Reglamento de la Ley del Profesorado, aprobado con Decreto Supremo N° 019-90- ED.
   3. Lo señalado en el numeral precedente también aplica para los profesores nombrados comprendidos en la Ley de la Carrera Pública Magisterial y los profesores contratados que pertenecen a EBR nivel secundaria.
   4. Al personal nombrado comprendido en la Ley de la Carrera Pública Magisterial y a los contratados en plaza orgánica vacante en EBA ciclo avanzado, por ningún motivo se le asignará una jornada laboral menor de 25 horas pedagógicas, conforme lo establece el Decreto Supremo N° 079-2009-EF, pudiendo dictar hasta un máximo de cinco (05) horas adicionales.
   5. El personal docente contratado por reemplazo de personal titular (con licencia, encargo, sanción o designación) asume necesariamente las horas asignadas al profesor titular en el Cuadro de Distribución de Horas de Clase.
   6. En EBA los plazos de presentación para el Cuadro de Distribución de Horas de Clases deberán tener en cuenta los periodos promocionales, los cuales son distintos a lo largo del año lectivo en cada institución educativa.
   7. El Cuadro de Distribución de Horas, aprobados mediante resolución, deben incluir obligatoriamente los Anexos que forman parte de la presente directiva.
   8. Para proceder con el proceso de contratación en instituciones educativas de EBR Nivel Secundaria y EBA Ciclo Avanzado, la Oficina/Área de Administración, a través del Especialista Administrativo de Personal, o quien haga sus veces en la municipalidad, debe obligatoriamente cumplir con el instructivo para la carga del cuadro de horas en el Sistema de Administración y Control de Plazas - NEXUS, formato que debe ser elaborado utilizando como única herramienta la Resolución del Cuadro de Distribución de Horas de Clase aprobado.
7. **DISPOSICIONES FINALES**
   1. Son nulas las disposiciones emitidas que se opongan a la presente directiva, de conformidad con el Inciso h) del Artículo 80° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
   2. Los aspectos no previstos en la presente Directiva, serán atendidos por la Dirección de Educación Secundaria, Dirección de Programas de Educación Básica Alternativa, Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto y la Unidad de Personal del Ministerio de Educación, según corresponda.
8. **GLOSARIO**

**DISEÑO CURRICULAR - DC:** Es un documento normativo y de orientación válido para todo el país, que sintetiza las intenciones educativas y resume los aprendizajes previstos. Tiene como función establecer las normas básicas para la especificación, evaluación y mejoramiento de los contenidos y procesos de enseñanza y aprendizaje en diversos contextos y servir como instrumento común para la comunicación entre los distintos actores del quehacer educativo.

**PROYECTO CURRICULAR DE LA INSTITUCIÓN - PCI:** Constituye un instrumento de gestión pedagógica de la institución educativa, formulado en el marco del Proyecto Educativo Institucional y el Diseño Curricular Nacional, a través de un proceso de diversificación y contextualización curricular. Forma parte de la Propuesta Pedagógica del Proyecto Educativo Institucional.

**PLAN DE ESTUDIOS:** Es la organización y distribución de las horas de clase destinadas a cada una de las Áreas Curriculares establecidos por el Ministerio de Educación.

**HORAS DE LIBRE DISPONIBILIDAD - HLD:** Anteriormente llamado Tercio Curricular, corresponde a las horas de clase destinada por la institución educativa para incrementar las horas de un área curricular y/o realizar actividades que contribuyan al logro de determinados aprendizajes considerados prioritarios, o de especial importancia para la realidad local o las necesidades específicas de los alumnos, dentro de la promoción del proceso de diversificación del currículo, el mismo que deberá estar expresado en el Proyecto Curricular del Centro. El número de estas horas de libre disponibilidad se encuentran determinadas en el plan de estudios correspondiente.

**CARGA DOCENTE:** Es un indicador que refiere el número de alumnos por sección a cargo del docente, utilizado para determinar el número de secciones necesarios en una institución educativa para atender el servicio educativo, considerando los datos establecidos por norma expresa. Está sujeto a la disponibilidad presupuestal, ambientes físicos de los que dispone la institución educativa y características demográficas de la zona donde se ubica la misma.

**CARGO:** Es el elemento básico de una organización. Se deriva de la clasificación prevista en el CAP de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura.

**PLAZA:** Es la dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal nombrado y contratado. La plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP.

**CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP:** Documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad, sobre la base de su estructura orgánica prevista en su ROF.

**PRESUPUESTO ANALITICO DE PERSONAL - PAP:** Documento de gestión que considera las plazas y el presupuesto para los específicos de personal permanente y/o eventual en función de la disponibilidad presupuestal.

**HORARIO DE CLASES:** Distribución diaria de las horas por área curricular impartidas a los alumnos durante la semana que incluye las horas ingreso, descanso y salida.

**CONTRATO EN PLAZA ORGÁNICA:** Es el contrato efectuado en las plazas de naturaleza permanente, aprobadas en el PAP.

**CONTRATO EVENTUAL:** Es el contrato efectuado para atender el servicio educativo en las instituciones educativas que incrementaron sus metas de atención y se ejecutan en función de la disponibilidad presupuestal asignada por el Gobierno Regional y/o Central. Son de naturaleza temporal (como máximo un periodo lectivo) y requieren de su ratificación anual. Asimismo, requieren el mandato de una norma legal de alcance nacional para su conversión a plazas orgánicas.

**CONTRATO PARA COMPLETAR PLAN DE ESTUDIOS:** Es el contrato efectuado para atender las horas de clase de las diferentes áreas curriculares no cubiertas por los contratos en plazas orgánicas ni por los contratos eventuales autorizados. Para su ejecución requieren de la disponibilidad presupuestal correspondiente.

**Variable para Elaboración del Cuadro de Horas N= Nº horas de clase según plan de estudios**

**N= 35 EBR Secundaria de Menores**

**N= 25 ó 30 EBA Ciclo Avanzado**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Grados**  **Variables** | **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** | **Total** |
| Número de Alumnos/Estudiantes | X1 | X2 | X3 | X4 | X5 | Total alumnos  Total secciones  Total de horas de clase |
| Número de Secciones | Y1 | Y2 | Y3 | Y4 | Y5 |  |
| Número de Horas de Clase |  |  |  |  |  |  |
| Carga Docente | =X1/y1 | =x2/Y2 | =X3/Y3 | =X4/Y4 | =X5/Y5 |  |

**CARGOS PRESUPUESTADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA/CENTRO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CARGO** | **Ley de Carrera a la que pertenece** | **Área** | **Código Plaza** | **Jornada laboral** | **Horas de Dictado\*** |
| 1 | Director | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Cronol. |  |
| 2 | Subdirector 01 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Cronol. |  |
| 3 | Subdirector 02 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Cronol. |  |
| 4 | Jerárquico 01 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Pedag. |  |
| 5 | Jerárquico 02 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Pedag. |  |
| 6 | Jerárquico 03 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Pedag. |  |
| 7 | Jerárquico 04 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Pedag. |  |
| 8 | Profesor por Horas 01 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 24 Pedag. |  |
| 10 | Profesor por Horas 03 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 24 pedag. |  |
| 11 | Profesor 04 | LCPM | Área de Gestión Pedagógica | Código Nexus | 24 Pedag. |  |
| 14 | Profesor 07 | LCPM | Área de Gestión Pedagógica | Código Nexus | 24 Pedag. |  |
| **TOTAL** | | | | **Nº Plazas** |  | Zo = Nº Horas Dictado |

**DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL PARA CONTRATOS EVENTUALES**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CARGO** | **Régimen de Contrato** | **Área** | **Código Eventual** | **Jornada laboral** | **Horas de Dictado\*** |
| 15 | Profesor 08 | LCPM | Área de Gestión Pedagógica | Código Nexus | 24 Pedag. |  |
| 16 | Profesor 09 | LCPM | Área de Gestión Pedagógica | Código Nexus | 24 Pedag. |  |
| 18 | Profesor 11 | LCPM | Área de Gestión Pedagógica | Según Bolsa | 12 Pedag. |  |
| **TOTAL** | | | | |  | Z1 = nº Horas Dictado |

(\*) Las horas de clase corresponden a horas pedagógicas (\*\*) SI Z < (Z\* + Z 1) se debe determinar excedencia

Z=Z0+Z1

(\*\*) SI Z > (Z\* + Z1) existe metas por atender

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área Curricular(\*) | 1° | | | 2° | | | 3° | | | 4° | | | 5° | | | Totales Parciales | | |
| Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc. | Total Horas |
| Matemática | 4 | A | =HORASxA | 4 | B | =HORASxB | 4 | C | =HORASxC | 4 | D | =HORASxD | 4 | E | =HORASxE | X1=SUMA(TOTAL HORAS) | Y=SUMA(A+B+C+D+E) | X1 |
| Comunicación | 4 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 4 |  | X2=SUMA(TOTAL HORAS) | X2 |
| Comprensión Lectora – Plan de Estudios | - |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | - |  | X2.1=SUMA(TOTAL HORAS) | X2.1 |
| Comprensión Lectora – HLDI | - |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | - |  | X2.2=SUMA(TOTAL HORAS) | X2.2 |
| Inglés | 2+HLD2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | X3=SUMA(TOTAL HORAS) | X3 |
| Arte | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | X4=SUMA(TOTAL HORAS) | X4 |
| Historia, Geografía y Económica | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | X5=SUMA(TOTAL HORAS) | X5 |
| Formación Ciudadana y Cívica | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | X6=SUMA(TOTAL HORAS) | X6 |
| Persona, Familia y relaciones Humanas | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | X7=SUMA(TOTAL HORAS) | X7 |
| Educación Física | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | X8=SUMA(TOTAL HORAS) | X8 |
| Educación Religiosa | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | X9=SUMA(TOTAL HORAS) | X9 |
| Ciencia, Tecnología y Ambiente | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | 3 |  | X10=SUMA(TOTAL HORAS) | X10 |
| Educación para el trabajo | 2+HLD3 |  | 2+HLD3 |  | 2+HLD3 |  | 2+HLD3 |  | 2+HLD3 |  | X11=SUMA(TOTAL HORAS) | X11 |
| Tutoría y Orientación Educacional | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | X12=SUMA(TOTAL HORAS) | X12 |
| TOTAL GENERAL | 35 | A | =35xA | 35 | B | =35xB | 35 | C | =35xC | 35 | D | =35xD | 35 | E | =35xE | X1=SUMA(x1..x12) | Y | Z=SUMA(XI) |
|  | 1° | | | 2° | | | 3° | | | 4° | | | 5° | | |  | | |
| Caso hipotético según lo establecido en PCI | HLD1 | Comprensión Lectora | | HLD1 | Comprensión Lectora | | HLD1 | Comprensión Lectora | | HLD1 | Comprensión Lectora | | HLD1 | Comprensión Lectora | |
| HLD2 | Inglés | |  |  | |  |  | |  |  | |  |  | |
| HLD3 | Educ. para el trabajo | | HLD3 | Educ. para el trabajo | | HLD3 | Educ. para el trabajo | | HLD3 | Educ. para el trabajo | | HLD3 | Educ. para el trabajo | |
| Total: | 5 HORAS | | | 3 HORAS | | | 3 HORAS | | | 3 HORAS | | | 6 HORAS | | |

**ANEXO 02-A**

**Distribución de Horas por Grados – Según Plan de Estudios EBR Nivel Secundaria**

**ANEXO 02-B**

**Distribución de Horas por Grados – Según Plan de Estudios EBA Ciclo Avanzado**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Área Curricular(\*) | 1° | | | 2° | | | 3° | | | 4° | | | Totales Parciales | | |
| Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc | Total Horas | Horas  Asig. | N°  Secc. | Total Horas |
| Matemática | 5 | A | =HORASxA | 5 | B | =HORASxB | 5 | C | =HORASxC | 5 | D | =HORASxD | X1=SUMA(TOTAL HORAS) | Y=SUMA(A+B+C+D) | X1 |
| Comunicación Integral | 5 |  | 5 |  | 5 |  | 5 |  | X2=SUMA(TOTAL HORAS) | X2 |
| Idioma Extranjero / Originario | 2 |  | 2 |  | 2 |  | 2 |  | X3=SUMA(TOTAL HORAS) | X3 |
| Ciencias Sociales | 4 |  | 4 |  | 3 |  | 3 |  | X4=SUMA(TOTAL HORAS) | X4 |
| Educación Religiosa | 1 |  | 1 |  | 1 |  | 1 |  | X5=SUMA(TOTAL HORAS) | X5 |
| Ciencia, Ambiente y Salud | 4 |  | 4 |  | 3 |  | 3 |  | X6=SUMA(TOTAL HORAS) | X6 |
| Educación para el trabajo | 4 |  | 4 |  | 6 |  | 6 |  | X7=SUMA(TOTAL HORAS) | X7 |
| Talleres, Estrategias de Aprendizaje no logrados – HLD | 5 |  | 5 |  | 5 |  | 5 |  | X8=SUMA(TOTAL HORAS) | X8 |
| TOTAL GENERAL | 30 | A | =30xA | 30 | B | =30xB | 30 | C | =30xC | 30 | D | =30xD | X1=SUMA(x1..x12) | Y | Z=SUMA(XI) |

(\*)Las horas de libre disponibilidad se distribuyen prioritariamente en:

HLD Según Curricular de cada I.E.

\*Organizar Talleres

\*Estrategias para reforzar, recuperar o nivelar aquellos aprendizajes no logrados en los estudiantes.

**ANEXO 03**

**Cuadro de Distribución de Horas de Clase**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

**NIVEL/PROGRAMA:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Id. Cargo** | **Grado de Estudios (Horas)** | | | | | **Total Horas** | **Especialidad** | **Jornada Pedagógica** |
| **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** |
| **Código Plaza:**  **Titular:**  **Cod. Modular:**  **Espec. Título:**  **Niv. Magisterial:**  **Tiempo Servicios:**  **Observaciones:** | **Orden de prelación:**   * **Directivos** * **Jerárquicos** * **Docentes** | | | | |  |  |  |
| **Código Plaza:**  **Titular. XXX**  **Cod. Modular:**  **Espec. Título:**  **Niv. Magisterial:**  **Tiempo Servicios:**  **Observaciones:** | **Sub Orden**   * **Niv. Magisterial** * **Tiempo Servicios** * **Tiempo Servicios en la I.E.** | | | | |  |  |  |
| **Código Plaza:**  **Titular. YYY**  **Cod. Modular:**  **Espec. Título:**  **Niv. Magisterial:**  **Tiempo Servicios:**  **Observaciones:** | **Para Plazas Docentes:**   * **Titulares** * **Contratados en plaza org.** * **Contratados en horas mixt.** | | | | |  |  |  |
| **Código Plaza:**  **Titular. ZZZ**  **Cod. Modular:**  **Espec. Título:**  **Niv. Magisterial:**  **Tiempo Servicios:**  **Observaciones:** | **4 3 3 2 2**  **4 2**  **4**  **1** | | | | | **14**  **6**  **4**  **1** | * **ETP(Modistería Básica)** * **Persona, Familia y RRHH** * **Educación por el Arte** * **Tutoría** | **24**  **+ 01 Hora Adic.** |
| **Código Plaza:**  **Titular. WWW**  **Cod. Modular:**  **Espec. Título: Biología y Química**  **Niv. Magisterial:**  **Tiempo Servicios:**  **Observaciones:** | **10 4 4 5**  **1** | | | | | **23**  **1** | * **CTA** * **Tutoría** | **24** |
| **Código Plaza:**  **Titular. VACANTE**  **Cod. Modular:**  **Espec. Título:**  **Niv. Magisterial:**  **Tiempo Servicios:**  **Observaciones:** |  | | | | |  |  |  |
| **Total** | * **Deben coincidir con los anexos anteriores** | | | | | **(\*)** |  | **Z** |

ANEXO 04

**PLAZAS EXCEDENTES OCUPADAS Y/O VACANTES POR REUBICAR**

**CARGOS EXCEDENTES PRESUPUESTADOS EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº** | **CARGO** | **Ley de Carrera a la que pertenece** | **Área** | **Código Plaza** | **Jornada Laboral** |
| 2 | Subdirector 01 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Cronol. |
| 4 | Jerárquico 01 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Pedag. |
| 5 | Jerárquico 02 | Ley 24020 | Área de la Docencia | Código Nexus | 40 Pedag. |
| 8 | Profesor por Horas 01 | Ley 24029 | Área de la Docencia | Código Nexus | 24 Pedag. |
| 14 | Profesor 01 | LCPM | Área de la Docencia | Código Nexus | 24 Pedag. |
| TOTAL | | | | Nº Plazas Excedentes |  |

**ANEXO 05**

**Resumen del Cuadro de Distribución de Horas de Clase**

**INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

**NIVEL/CICLO:**

**Total de Horas de Clase Z=(A+B+C) horas**

**\*Horas de Clase de Personal Directivo……………………………………………. A horas**

**\*Horas de Clase de Personal Jerárquico…………………………………………… B horas**

**\*Horas de Clase de Personal Docente……………………………………………… C horas**

**Resumen de Horas de Clase por Área – EBR**

**Comunicación…………………………………………….. (a) horas**

**Inglés………………………………………………………….. (b) horas**

**Matemática……………………………………………….. (c) horas**

**Arte……………………………………………………………. (d) horas**

**Historia, Geografía y Economía………………….. (e) horas**

**Formación Ciudadana y Cívica……………………. (f) horas**

**Persona, Familia y RRHH……………………………. (g) horas**

**Educación Religiosa…………………………………… (h) horas**

**Educación Física………………………………………… (i) horas**

**Ciencia, Tecnología y Ambiente……………….. (j) horas**

**Educación para el Trabajo…………………………. (k) horas**

**Tutoría………………………………………………………. (l) horas**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TOTAL z= (∑por Área) horas**

**Resumen de Horas de Clase por Área – EBA**

**Comunicación Integral……………………………… (a) horas**

**Idioma Extranjero (Inglés) o Lengua Originaria (b) horas**

**Matemática…………………………………………….. (c) horas**

**Ciencia, Ambiente y Salud……………………….. (d) horas**

**Ciencias Sociales……………………………………… (e) horas**

**Educación Religiosa…………………………………. (f) horas**

**Educación para el Trabajo……………………….. (g) horas**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TOTAL z= (∑por Área) horas**

**Distrito), xx dexxxxdel 2009**

1. **NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN COMPARTIDA DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO EDUCATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS, QUE FUNCIONAN EN EL MISMO LOCAL ESCOLAR - RM. Nº 0172-2010-ED.**

**DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS Y ALCANCES**

**Artículo 1°. Finalidad**

Establecer normas y procedimientos sobre la administración compartida de las Instituciones Educativas Públicas que perteneciendo a diferentes niveles y modalidades del Sistema Educativo Nacional, utilizan la misma Infraestructura, mobiliario y equipamiento educativo.

**Artículo 2°. Objetivos**

* 1. Optimizar el uso racional de la infraestructura y equipamiento de las Instituciones Educativas Públicas, que funcionan en el mismo local escolar.
  2. Dinamizar la administración compartida de las Instituciones Educativas Públicas, contribuyendo a mejorar la calidad y sostenibilidad de los servicios educativos.

**Artículo 3°. Alcances**

La presente norma comprende a las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, que perteneciendo a diferentes niveles y modalidades educativas ocupan, o que posteriormente requieran ocupar la misma infraestructura, mobiliario y equipamiento Educativo y que en adelante se denominará sólo “Institución Educativa”.

**DE LA ORGANIZACIÓN**

**Artículo 4°. Naturaleza**

Las instituciones educativas públicas de los diferentes niveles y modalidades educativas que ocupan o que posteriormente requieran ocupar el mismo local escolar, son de administración compartida, que se expresa en la coordinación para el uso pedagógico de toda la infraestructura, muebles y equipamiento educativo, a través de la articulación y armonización permanente de sus planes de trabajo y actividades educativas, bajo responsabilidad administrativa de sus directores.

**Artículo 5°. Consejo Directivo**

La Institución Educativa, de administración compartida, está bajo la conducción de un Consejo Directivo, conformado por los directores de los diferentes niveles y modalidades educativas que funcionan en el mismo local escolar.

**Artículo 6°. Presidencia del Consejo Directivo**

El Consejo Directivo de la Institución Educativa para fines de su administración integral y representación legal, es presidido por uno de los Directores, en forma rotativa por un período de dos años, de acuerdo a la concertación interna entre las Instituciones Educativas Públicas de los diferentes niveles y modalidades que la conforman.

El Presidente del Consejo Directivo además de cumplir las funciones propias del nivel o modalidad educativa al que pertenece, tendrá las siguientes responsabilidades:

* 1. Administrar la documentación y bienes patrimoniales comunes y de uso compartido por todos los integrantes de la Institución Educativa.
  2. Conducir y actualizar el inventario único y control de los bienes del Estado, los adquiridos por la propia Institución Educativa así como las donaciones recibidas y que sean de uso compartido por los integrantes de la Institución Educativa.

**Artículo 7°. Del Director de Nivel o Modalidad Educativa**

Independiente de lo señalado en el Artículo 5, cada Director de nivel o modalidad educativa que forma parte de la Institución Educativa, es responsable de la administración correspondiente al nivel o modalidad educativa a su cargo, asumiendo plenamente la representación legal y las funciones de Dirección de su nivel o modalidad según corresponda, establecidas en el Artículo 55 de la Ley Nº 28044 Ley General de Educación y el Artículo 19 del Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo aprobado por Decreto Supremo Nº 009-2005-ED y normas complementarias, sin más limitaciones que las previstas en la Ley

**Artículo 8°. Reuniones ordinarias de coordinación.**

El Consejo Directivo se reúne en sesión ordinaria por lo menos una vez al mes, para coordinar asuntos relacionados con la administración compartida, cuyos acuerdos obrarán en el libro de Actas a cargo de la presidencia. Los acuerdos serán adoptados por consenso y son vinculantes para las partes.

**Artículo 9°. Reuniones extraordinarias de coordinación.**

Las Sesiones extraordinarias son convocados por el Presidente del Consejo Directivo y en su ausencia por el Director con mayor tiempo de servicios oficiales, con una anticipación no menor de cuarenta y ocho horas a su realización y se efectúan a solicitud de uno o más Directores de nivel o modalidad educativa integrantes para tratar asuntos del servicio o institucionales que requieran atención colegiada.

**Artículo 10°. Órganos de Participación, concertación y vigilancia.**

El Consejo Educativo Institucional CONEI, se conforma en cada modalidad educativa, salvo que por común acuerdo del Consejo Directivo de la Institución Educativa, se decida constituir un solo CONEI. En este último caso, se formula su Reglamento Interno en las que se establecen las normas y procedimientos para su adecuado funcionamiento.

**Artículo 11°. Instrumentos de Gestión.**

La formulación de los instrumentos de gestión de la Institución Educativa, se efectuará teniendo en cuenta lo siguiente:

* 1. El Proyecto Educativo Institucional será formulado por el Consejo Directivo y aprobado por el Director que lo preside.
  2. El Reglamento Interno, Plan Anual de Trabajo, Plan de Supervisión Educativa, Cuadro para Asignación de Personal, Proyectos de innovación, Informe de Gestión Anual y demás instrumentos de gestión, serán formulados y aprobados por cada Institución Educativa que la integra.

**DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**Artículo 12°. Trámite documentario**

En la Institución Educativa, cada nivel o modalidad educativa organiza y determina al responsable del trámite documentario y archivo. El Consejo Directivo determinará las pautas para los trámites que sean comunes a los niveles y modalidades integrantes de la Institución Educativa.

**Artículo 13°. Bienes, mobiliario escolar y útiles escolares**

Todos los bienes adquiridos y de propiedad del Estado, así como los recibidos por la Institución Educativa, son compartidos en uso a favor de los estudiantes de los diferentes niveles y modalidades de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, que utilizan la infraestructura de la Institución Educativa, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Los libros, cuadernos de trabajo y material didáctico para los estudiantes, remitidos para uso exclusivo del nivel o modalidad educativa, no podrán ser usados sin autorización escrita previa del respectivo Director de nivel o modalidad educativa
2. El mobiliario y equipamiento educativo con destino y especificaciones técnicas propias para estudiantes de determinado nivel o modalidad educativa será respetado por los demás integrantes.
3. El mobiliario escolar específico para los niños de Educación Inicial, o el Ciclo III de Educación Primaria no puede ser utilizado por los alumnos de Educación Secundaria ciclos VI y VII de la Educación Básica Regular o los estudiantes de todos los ciclos de la Educación Básica Alternativa.
4. El mobiliario, materiales y recursos específicos para los centros y programas de Educación Básica Especial, por sus características propias relacionadas con la discapacidad, no podrá ser destinado para el uso de estudiantes de otros niveles y modalidades.
5. Los bienes y equipos adquiridos por las Asociaciones de Padres de Familia o los Comités de Participación de Estudiantes o la que hagan sus veces de acuerdo a la normativa vigente, serán incorporados al Inventario de la Institución Educativa, para ser usados en los procesos pedagógicos de todos los niveles y modalidades educativas integrantes.

**Artículo 14°. Asignación de ambientes y espacios del local escolar**

Los ambientes y espacios de la Institución educativa son asignados teniendo en cuenta las características propias de cada nivel o modalidad educativa, de acuerdo a las especificaciones técnicas de infraestructura y las necesidades pedagógicas del servicio educativo.

Los espacios disponibles destinados a un nivel o modalidad educativa son aprovechados para atender la demanda del servicio educativo de modo que la infraestructura educativa pueda ser usada en los diferentes turnos, incluso los días sábados, domingo y feriados, durante todo el año.

Los ambientes o espacios que serán asignados para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, deberán cumplir con las normas de accesibilidad.

**Artículo 15°. Uso de Áreas Académicas comunes y complementarias.**

El uso de las áreas académicas comunes, talleres, laboratorios, bibliotecas, aulas de innovación, campos deportivos, laboratorios, auditorios, etc., es de carácter compartido por todos los niveles y modalidades que funcionan en la Institución Educativa, con excepción de las que sean de uso exclusivo por las características propias del grado, nivel, especialidad o modalidad educativa. En este caso el docente que hace uso de estos servicios es el responsable del cuidado y mantenimiento de los equipos y materiales al interior de los mismos. Para el caso de Educación Básica Alternativa los estudiantes son solidarios en su mantenimiento.

Los estudiantes de la Institución Educativa, hacen uso de la biblioteca escolar, previa identificación del usuario.

**Artículo 16°. Uso de ambientes y espacios específicos**

Los Directores coordinarán el mejor uso de los ambientes existentes, considerando la naturaleza y características específicas del nivel o modalidad educativa. Determinado el uso del local por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, los directores que la integran bajo responsabilidad administrativa, respetarán las condiciones del uso pedagógico.

Queda prohibido utilizar los espacios educativos coordinados en uso, para otras actividades de carácter extracurricular que alteren el normal funcionamiento académico de la Institución Educativa.

**Artículo 17°. Uso de servicios higiénicos para estudiantes**

Los servicios higiénicos destinados a los estudiantes menores deben ser exclusivos y no compartidos simultáneamente con los estudiantes mayores de edad. Se asegurará bajo responsabilidad de los Directores, la no simultaneidad de uso de servicios higiénicos por estudiantes menores y mayores.

**Artículo 18°. Quioscos Escolares**

La construcción, ubicación y concesión de quioscos escolares es determinada por el Consejo Directivo de la Institución Educativa, en función a la necesidad de los estudiantes y la disponibilidad de ambientes, de acuerdo a la Guía para el diseño, administración, funcionamiento, conducción y adjudicación de quioscos en Instituciones Educativas Públicas, aprobado por Resolución Ministerial Nº 0155-2008-ED, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. La Presidencia del Consejo Directivo de la Institución Educativa, coordina las acciones correspondientes con la Asociación de Padres de Familia o la que haga sus veces, para destinar el uso de los fondos provenientes de los quioscos escolares para financiar el mantenimiento, reparación y ampliación de la Infraestructura y el equipamiento educativo, priorizando la asignación para bienes de uso común y/o en forma equitativa a los niveles y modalidades integrantes.
2. La administración de los quioscos escolares en la Institución Educativa se realiza de conformidad con el inciso e) del Artículo 15 de la Ley Nº 28628, Ley que regula la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas y la parte pertinente de su Reglamento aprobado por D.S. Nº 004-2006-ED.
3. En Educación Básica Alternativa el Consejo de Participación Estudiantil o la que haga sus veces, participa en el proceso de selección y administración, con las mismas prerrogativas que la Asociación de Padres de Familia.
4. En caso que cada nivel o modalidad educativa, tenga servicio de quiosco escolar, la administración del mismo es independiente a través de la Asociación de Padres de Familia o el Consejo de Participación Estudiantil o la que haga sus veces.

**Artículo 19°. Donaciones**

La donación efectuada a la Institución Educativa por persona natural o jurídica, sin especificar destino u objetivo especifico para una sección, grado, nivel o modalidad educativa, será registrada como bien común para su uso compartido por todos los niveles y modalidades educativas que funcionan en el local escolar. En caso de donaciones con destino específico señalado por escrito por el donante, se respetará la voluntad del mismo.

**Artículo 20°. Almacén**

Los bienes, equipos, herramientas y material educativo de uso común, para efectos del mejor control, obran en el almacén central de la Institución Educativa, que está a cargo de la Presidencia del Consejo Directivo, sin perjuicio que cada nivel o modalidad educativa organice y administre su propio almacén específico por razones pedagógicas.

**Artículo 21°. Inventario**

Los bienes de uso compartido o de carácter general a todas las Instituciones Educativas integrantes, serán inventariados y registrados en un Inventario Único y guardados de ser el caso en el almacén central de la Institución Educativa, a excepción de la donaciones o bienes que especifiquen el uso exclusivo para un nivel o modalidad educativa, en cuyo caso la responsabilidad recae sobre el respectivo director del nivel o modalidad educativa. El inventario único está a cargo del director que preside la Consejo Directivo.

**Artículo 22°. Administración de recursos propios y actividades productivas empresariales**

La gestión de los recursos propios y actividades productivas y empresariales se desarrollan de conformidad con el Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 028-2007-ED., teniendo en cuenta lo siguiente:

1. El alquiler de campo deportivo, auditorio, cochera, piscina, y otras acciones destinadas a la captación de los recursos propios, se autorizan previo acuerdo por decisión unánime del Consejo Directivo y en ningún caso podrá afectar el normal desarrollo de las actividades educativas programadas. Los recursos propios que se generen son destinados para financiar el mantenimiento, reparación y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo de uso común, previa coordinación de los respectivos directores.
2. La administración de las actividades productivas y empresariales se realizan a nivel de cada Centro o Institución Educativa Integrante.

**Artículo 23°. Prestación de servicios comunes**

El Consejo Directivo en concordancia con las normas legales vigentes, dispone que el personal administrativo y de servicio de la Institución Educativa, cumpla con la jornada laboral de 40 horas semanales y 8 horas diarias de trabajo de acuerdo a las necesidades educativas de turnos y horarios de cada modalidad, aplicando el principio de centralidad del servicio en el estudiante. La asignación de funciones comunes es coordinada por la Presidencia del Consejo Directivo.

El personal que esté comprendido en el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, regulado por el Decreto Legislativo Nº 1057 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM, laborará hasta un máximo de 48 horas de prestación de servicios a la semana, con descanso de 24 horas continuas por semana y descanso de quince días calendario continuos por año cumplido.

**DE SEGURIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO**

**Artículo 24°. Normas de seguridad**

Las disposiciones y procedimientos para garantizar la seguridad de la infraestructura y el equipamiento educativo de uso compartido de la Institución Educativa serán formulados por el Consejo Directivo y constituyen parte del respectivo Reglamento Interno.

La seguridad del almacén, biblioteca y otros ambientes de uso común, estará a cargo del personal responsable del nivel o modalidad educativa que lo tiene en uso.

**Artículo 25°. Conservación, higiene y mantenimiento de Infraestructura y equipamiento educativo**

La conservación, limpieza y mantenimiento adecuado de la infraestructura, equipos y muebles de uso común será asumido proporcional y solidariamente por cada nivel y modalidad educativa integrante, cuando el caso lo amerite. Estas acciones serán coordinadas por el Consejo Directivo.

La conservación, limpieza y mantenimiento de los ambientes, bienes muebles y equipamiento educativo específico de cada nivel o modalidad estará a cargo del personal responsable de su uso, bajo la supervisión del respectivo Director.

**DE LAS RESPONSABILIDADES**

**Artículo 26°. Responsabilidades del personal directivo, docente, administrativo y de servicio.**

Las responsabilidades del personal Directivo, jerárquico, docente y administrativo, que sean comunes a todas las Instituciones Educativas, independiente del nivel o modalidad educativa a la que pertenecen, serán adoptadas en consenso por acuerdo del Directorio y una vez aprobadas serán obligatoriamente incorporados en el Reglamento Interno de cada Institución educativa para conocimiento y cumplimiento del personal directivo, docente, administrativo y de servicio.

**Artículo 27°. Responsabilidades de los alumnos.**

El régimen escolar de los alumnos, su asistencia, permanencia, presentación personal, derechos, deberes, prohibiciones, premios, estímulos, faltas, sanciones, comunicación entre el hogar y el Colegio y el régimen extra escolar, se rigen por las normas que se indican en el Reglamento Interno de cada Institución Educativa.

**Artículo 28°. Responsabilidades de los padres de familia.**

Los padres de familia o tutores de los alumnos son responsables de:

1. Velar por la formación integral de sus hijos y el cumplimiento del derecho a la educación de calidad de los estudiantes.
2. Apoyar la labor educativa de los profesores y contribuir a que en la Institución Educativa exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes.
3. Estar informados sobre el rendimiento académico y la conducta de sus hijos.
4. Colaborar y participar en las actividades educativas programadas por el Director y los docentes.
5. Cuidar y preservar los bienes de la Institución Educativa.
6. Velar por la probidad y transparencia de la gestión institucional.

**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.-** Los Profesionales de la Educación nombrados mediante Resolución como Directores de las Instituciones Educativas Públicas de los diferentes niveles o modalidades educativas, en los procesos de conversión o adecuación de las mismas continuarán ejerciendo el cargo de Director.

**Segunda.-** En la Institución Educativa Pública en la que el cargo de subdirector está en proceso de conversión. El titular del mismo ejercerá las funciones ante el respectivo Consejo Directivo.

**Tercera.-** Quedan comprendidas a partir de la aprobación de la presente norma, las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, que perteneciendo a los diferentes niveles y modalidades por motivos de racionalización, conversión y otras razones justificables genere la necesidad de integrarse, previa evaluación técnico pedagógica de la Dirección Regional de Educación y la Unidad de Gestión Educativa Local, o la que haga sus veces.

**Cuarta.-** La Dirección Regional de Educación y la Unidad de Gestión Educativa Local o la que haga sus veces, informará y/o capacitará sobre la administración compartida a los integrantes del Consejo Directivo de la Institución Educativa Pública.

**Quinta.-** Las situaciones relacionadas con la administración compartida de las Instituciones Educativas Públicas, no previstas en las presentes normas, serán resueltas por la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional, en coordinación con las Direcciones Generales Pedagógicas del Ministerio de Educación

**7.- NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA**

**DS. Nº005-2011-ED.**

1. **FINALIDAD**

Establecer normas y procedimientos para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva del país, teniendo en cuenta el nivel y modalidad educativa, la realidad geográfica, socio-económica y demográfica, así como las condiciones pedagógicas y las limitaciones de la infraestructura educativa, a fin de asegurar la eficiencia y continuidad de la prestación del servicio educativo.

1. **OBJETIVOS**
   1. Garantizar la oportuna y adecuada asignación, distribución y/o reubicación de plazas vacantes y de personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva en función a las necesidades reales y la calidad del servicio educativo.
   2. Asegurar el normal funcionamiento de las instituciones educativas públicas considerando las exigencias propias y las .Prioridades de atención establecidas para los niveles y modalidades del sistema educativo.
   3. Orientar el proceso de asignación, reasignación y/o reubicación de plazas vacantes y personal nombrado que resulte excedente en el proceso de racionalización.
   4. Facilitar las acciones de monitoreo y supervisión en las Instituciones Educativas Públicas para el uso adecuado de cargos, plazas y personal como consecuencia del proceso de racionalización.
   5. Establecer competencias y responsabilidades de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Municipalidades comprendidas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa e Instituciones Educativas en proceso de racionalización
2. **BASE LEGAL**
   1. Ley Nº28044, Ley General de Educación.
   2. Ley Nº28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
   3. Ley Nº27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
   4. Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
   5. Ley Nº24029, Ley del Profesorado, modificada por Ley No 25212 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº19-90-ED.
   6. Ley Nº29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No 003-2008- ED y sus modificatorias aprobadas con Decretos Supremos N° 020-2008-ED y Nº 013-2009-ED.
   7. Decreto Legislativo Nº276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°005-90-PCM.
   8. Decreto Supremo No 009-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
3. **ALCANCE**
   1. Ministerio de Educación
   2. Direcciones Regionales de Educación
   3. Unidades de Gestión Educativa Local
   4. Municipalidades comprendidas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa.
   5. Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva
4. **DISPOSICIONES GENERALES**
   1. El Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, en coordinación con la Unidad de Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, son responsables del planeamiento, coordinación, monitoreo y supervisión del desarrollo del proceso de racionalización en las instituciones educativas públicas.
   2. La racionalización de plazas en las instituciones educativas públicas, es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas, en función a las necesidades reales y verificadas del servicio educativo.
5. **Como proceso permanente, obligatorio y prioritario:**

* Se realiza principalmente al inicio del año escolar, o período promocional, teniendo como fecha máxima el mes de junio.
* Se evalúa y racionaliza las plazas estrictamente necesarias.
* El requerimiento de plazas, en lo posible se cubren con plazas excedentes.

1. **Como proceso excepcional para atender nuevas necesidades:**

* Se realiza cuando lo dispone una norma legal con rango de Ley, orientando su proceso a través de un documento normativo específico, según corresponda.
* Se evalúa y valida las plazas de requerimiento a nivel de cada Institución Educativa.
* Se actualiza el CAP y PAP con nuevas plazas, una vez que cuenten con el financiamiento correspondiente.
  1. El proceso de racionalización está orientado a identificar excedencias y necesidades de plazas de personal de las Instituciones Educativas, buscando equilibrar la oferta y demanda educativa, con un criterio de flexibilidad en función a:
  2. La realidad socioeconómica y geográfica.
  3. Las condiciones y necesidades pedagógicas.
  4. Las limitaciones de infraestructura escolar y recursos humanos.

Es responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local y Municipalidades comprendidas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, ejecutar las acciones de racionalización que garanticen la existencia de plazas y personal estrictamente necesario para atender la demanda y/o déficit del servicio educativo.

* 1. Las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local (Unidad Ejecutora) y las Municipalidades comprendidas en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, según corresponda, deberán reubicar y reasignar al personal docente y administrativo excedente por causal de racionalización en las Instituciones Educativas con déficit de personal docente y/o administrativo.
  2. El Gobierno Regional en su condición de Pliego Presupuestal, en cumplimiento del Artículo 17° de la Constitución Política del Perú, que dispone que la Educación Inicial, Primaria y Secundaria son obligatorias, priorizará asignación de plazas que requieren dichos niveles, de las plazas vacantes declaradas excedentes, en el marco de los dispositivos del Sistema Nacional de Presupuesto.
  3. En situaciones específicas determinadas por una norma legal, que disponga desarrollar un proceso de evaluación de requerimiento de plazas docentes y/o administrativos para las Instituciones Educativas Públicas, el Ministerio de Educación, a través de la Unidad de Presupuesto y en coordinación con los. Gobiernos Regionales y Direcciones Regionales de Educación, evaluará a nivel nacional los requerimientos de plazas, consolidando al término del proceso las plazas validadas que no cuentan con financiamiento.

Corresponde a la Unidad Ejecutora o Municipalidad, comprendida en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, iniciar las gestiones ante la instancia superior del Sistema Nacional de Presupuesto para el financiamiento de las nuevas plazas validadas.

* 1. En caso que el Pliego Presupuestal respectivo no cuente con los recursos necesarios para el financiamiento de las plazas validadas, el Ministerio de Educación a través de la Unidad de Presupuesto, apoyará la gestión de los Gobiernos Locales y Regionales ante el Ministerio de Economía y Finanzas para lograr el financiamiento correspondiente.

1. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
   1. **De la Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas**

El proceso de racionalización de plazas estará a cargo de la "Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas", que en adelante se denominará sólo "Comisión Técnica", la misma que se conformará en las siguientes Instancias de Gestión:

1. Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE).
2. Dirección Regional de Educación que como Unidad Ejecutora (UE) administra Instituciones Educativas de Educación Básica o Técnico Productiva, de una o más Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)
3. e) Unidad de Gestión Educativa Local con funciones de Unidad Ejecutora.
4. Municipalidad comprendida en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa.
   1. De la Comisión Técnica de la Institución Educativa- COTIE
      1. **Organización:**
5. En la Institución Educativa Polidocente Completa la Comisión Técnica estará integrada por:

- El Director de la Institución Educativa, quien la preside

- El Sub Director del Nivel o Modalidad donde se realiza la evaluación.

- Dos representantes de los docentes del nivel elegidos por mayoría.

- Un representante de los trabajadores administrativos,-elegido por mayoría.

**b)** En el caso de las instituciones Educativas Unidocentes y Multigrados;- será asumida por la Comisión Técnica de la Unidad de Gestión Educativa local (UE).

* + 1. **Funciones**

Son funciones de la Comisión Técnica de Racionalización de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE):

1. Ejecutar el proceso de Racionalización de cargos, plazas y personal a nivel de la Institución Educativa, en el marco de los principios de equidad y calidad del servicio educativo, determinando las estrictamente necesarias para asegurar el normal funcionamiento de la Institución Educativa.
2. Realizar el proceso de acuerdo al procedimiento establecido, utilizando los indicadores señalados para las metas de atención y de ocupación, a fin de establecer la conformidad, necesidad o excedencia de personal, de acuerdo al Nivel, Modalidad, Forma y/o ciclo educativo.
3. Establecer los cargos y plazas docentes y administrativas estrictamente necesarias para la atención del servicio educativo. En caso que el número de plazas sea mayor al requerido para el servicio, se determina las que resulten excedentes, para su reordenamiento o transferencia. Si es insuficiente se indicará las que se necesitan para atender el normal funcionamiento de la Institución Educativa.
4. Formular el CAP y PAP, en función al Tipo de modelo organizacional, a la carga docente y la demanda educativa.
5. Determinar la relación nominal de personal de la institución educativa en el siguiente orden:
   * Personal que continuará prestando servicios en la Institución Educativa por ser necesarios.
   * Personal declarado excedente por no ser necesario sus servicios, al no tener metas de atención de acuerdo a la población de estudiantes matriculados asistentes.
6. Publicar en el panel informativo de la Institución Educativa, los resultados de la evaluación efectuada, debiendo .comunicarse en forma personal y por escrito al personal que resulte excedente, dándole un plazo que 72 horas para que, de ser el caso, presente algún reclamo y absolverlo en 48 horas. En caso de negativa de recepción de parte del personal excedente, se dejará constancia del hecho en acta, que será suscrita por la Comisión.
7. Elaborar y presentar un informe a la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UE) o Municipalidad, adjuntando el cuadro de excedentes y requerimientos de plazas consignando el cargo, especialidad y la jamada laboral.

**6.3 De la Comisión Técnica de la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UE) o Municipalidad.**

**6.3.1 Organización**

La Comisión Técnica de la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local (UE) y la Municipalidad comprendida en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, según corresponda, estará integrada por:

* El Director o Jefe del Área de Gestión Institucional, o Secretario Técnico del Consejo Educativo Municipal, quien lo preside.
* Especialista en Racionalización, que actuará como Secretario Técnico.
* Especialista en Planificación.
* Especialista en Finanzas.
* Especialista en Personal, en el caso de municipalidades el Subgerente de Recursos Humanos.
* Especialista en Gestión Pedagógica, responsable por cada nivel, modalidad y forma educativa que se evaluará. De no existir especialista del nivel, modalidad y forma educativa, se debe considerar la participación de un director del nivel/modalidad que se evaluará.
* Un Especialista del Área de Gestión Institucional de la Unidad de Gestión Educativa Local que se evaluará.

**6.3.2 Funciones**

Son funciones de la Comisión Técnica de Racionalización de la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local y Municipalidad comprendida en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa:

1. Planificar, asesorar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de racionalización de plazas directivas, jerárquicas, docentes y administrativos en las Instituciones Educativas Públicas de su ámbito jurisdiccional.
2. Difundir el contenido de la presente norma en todas las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva de su jurisdicción.
3. Verificar los informes de racionalización de plazas presentados por las Instituciones Educativas y determinar la conformidad, excedencia y las carencias existentes en las II.EE públicas de su ámbito para la cobertura del servicio educativo.
4. Consolidar a nivel de las instituciones educativas públicas de su jurisdicción el personal excedente y comunicar por escrito la fecha y hora que se realizará el acto público de reasignación o transferencia, con una anticipación no menor de 72 horas.
5. Publicar en la sede de la Unidad Ejecutora, durante una semana antes del acto público, la relación de plazas vacantes y los requerimientos formulados por la Comisión Técnica de la Institución Educativa.
6. Proponer al Director de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada respectiva la reasignación del personal nombrado excedente.
7. Proponer la reubicación de plazas vacantes que resulten excedentes en el proceso de racionalización, a las instituciones educativas con déficit ·de plazas y carencia de servicio, con énfasis en las de Educación Inicial de zonas rurales.
8. Elaborar el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) y el respectivo Presupuesto Analítico de Personal (PAP) como resultado del proceso de racionalización.
9. Proponer el reordenamiento de cargos que requiera el proceso de· racionalización de plazas de las Instituciones Educativas de su jurisdicción.

**6.4 Del Proceso de Racionalización de plazas**

**6.4.1 De los Documentos e Instrumentos para el proceso**

La Comisión Técnica de la DRE, UGEL (UE) y Municipalidad comprendida en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa, para la revisión del proceso de racionalización de plazas de las Instituciones Educativas de su jurisdicción, utilizará los siguientes documentos e instrumentos de trabajo:

1. Informe de racionalización presentado por la Institución Educativa, indicando las plazas necesarias e identificando excedentes y requerimiento de plazas, debidamente sustentado y rubricado por la Comisión Técnica.
2. Copia de las Actas de Evaluación de los estudiantes del año anterior.
3. Nómina de matrícula del año vigente.
4. Cuadro de Distribución de Secciones aprobado.
5. Cuadro de Distribución de Horas del año en que se realiza el proceso de racionalización.
6. Presupuesto Analítico de Personal (PAP) del año anterior al que se\_ realiza la racionalización, de cada Institución Educativa, procesada en el aplicativo informático "SIRA".
7. Aplicativo SIRA (Sistema de Información para la racionalización) del año en que se realiza la racionalización, con datos estadísticos, código modular, código del local, número de horas del Plan de estudios que no es considerada como plaza {bolsa de horas) y las plazas debidamente actualizadas. Las estadísticas que se reporten en el aplicativo informático SIRA deberán ser concordantes con el cuadro de secciones aprobado.
8. Cuadro de necesidades y excedencias remitido por las Instituciones Educativas.

Para el caso de la COTIE utilizará los documentos señalados del inciso b) al f) del presente numeral.

**6.4.2 De los Criterios para determinar excedencia del personal**

**6.4.2.1 Del Personal docente**

En caso de existir en la Institución Educativa, un número mayor de personal docente, auxiliares de educación y administrativo, será declarado excedente de acuerdo a los siguientes criterios:

**a) Profesionales de la Educación**

Se declarará excedente de manera excluyente en el siguiente orden de prelación:

**a.1** Docentes con nombramiento Interino

**a.2** Docentes con Titulo Pedagógico que no es del nivel o modalidad educativa.

**a.3** Docentes con Titulo Pedagógico que no es de la especialidad requerida para el cargo.

**a4.** Docente que no pertenece a la Carrera Pública Magisterial

En caso de igualdad de condiciones será declarado excedente el docente que tenga menor tiempo de servicios oficiales en la Institución Educativa, de subsistir la igualdad será declarado excedente el que tenga menor tiempo de servicios oficiales docentes al Estado.

Para el nivel de Educación Secundaria (EBR), ciclo avanzado de EBA y de Educación Técnico Productiva, los profesores serán previamente agrupados por familia y/o especialidad.

**b)** **Profesionales de Educación Básica Especial**

En caso de existir en la institución educativa un número mayor de profesionales no docentes: psicólogos, trabajadores sociales, terapistas de lenguaje, físicos y ocupacionales, será declarado excedente de manera excluyente en el siguiente orden de prelación:

**b.1** Profesionales no docentes sin experiencia en educación.

**b.2** Profesionales no docentes que no tengan título profesional correspondiente.

**b.3** Profesionales no docentes que tengan título pedagógico no correspondiente al nivel y/o modalidad.

En caso de igualdad de condiciones será declarado excedente el profesional con menor tiempo de servicio en la Institución Educativa, de subsistir la igualdad, será declarado excedente el que tenga menor tiempo de servicio oficiales al Estado.

**c) De los Auxiliares de Educación**

Se declarará excedentes a los Auxiliares de Educación de manera excluyente en el siguiente orden de prelación:

* Con Educación Secundaria o menos.
* Con estudios no concluidos de Educación Superior no pedagógicos.
* Con Educación Superior no pedagógico concluido.
* Grado académico de Bachiller no pedagógico.
* Con estudios no concluidos de Educación Superior Pedagógico.
* Con estudios concluidos de Educación Superior Pedagógicos.
* Con grado académico de Bachiller en Educación.
* Con Título Profesional Pedagógico

En caso de igualdad de condiciones será declarado excedente el Auxiliar de Educación que tenga menor tiempo de servicios oficiales en la Institución Educativa. De subsistir la igualdad será declarado excedente el que tenga menor tiempo de servicios oficiales al Estado.

**6.4.2.2 De los Servidores Públicos (Trabajadores administrativos y de servicios)**

Los servidores públicos de las Instituciones Educativas comprendidos en el D.L. *N°* 276 y su Reglamento, aprobado por D.S. N°005-90- PCM, serán agrupados por grupo ocupacional y cargo. Los criterios para determinar la excedencia de los trabajadores administrativos, en orden de prelación excluyente, son:

**a) Servidor Público Especialista (Profesionales)**

* Título Profesional no Universitario
* Título Profesional Universitario no requerido para el cargo

**b) Servidor Público de Apoyo (Técnicos y Auxiliares)**

* Estudios Secundarios o menos
* Título de Auxiliar Técnico
* Título Técnico

En ambos casos a igualdad de requisitos se determina la excedencia por el menor tiempo de servicio en la Institución Educativa y de subsistir la igualdad se toma en cuenta el tiempo total de servicios oficiales al Estado.

**6.4.2.3 De la permanencia del personal excedente**

Los docentes o administrativos que resulten excedentes permanecerán en sus instituciones educativas, hasta ser reasignados o transferidos a instituciones educativas con déficit de cargos y plazas o a instituciones con plazas vacantes de la especialidad del trabajador, por un plazo no mayor a 30 días luego de haber sido declarados excedentes.

Los docentes del CEBA que resulten excedentes, deberán permanecer en la modalidad, a fin de ubicarlos en los CEBA, programas periféricos, semipresencial y a distancia, que permita ampliar y expandir los servicios educativos de la modalidad

Los docentes o profesionales no docentes del CEBE que resulten excedentes deberán permanecer en sus instituciones educativas a fin de ampliar y expandir los servicios de la modalidad y acortar la brecha de exclusión de la atención de la población con discapacidad severa y multidiscapacidad y atender la demanda potencial con enfoque inclusivo, en el ámbito jurisdiccional correspondiente.

La Comisión Técnica de la DRE, UGEL (UE) o Municipalidad es responsable de determinar la ubicación definitiva a los trabajadores, antes de concluir con el proceso de racionalización de plazas.

**6.5 De la reasignación y/o reubicación**

**6.5.1 Propuesta de la transferencia de plazas o reasignaciones**

La Comisión Técnica de la DRE, UGEL (UE) y Municipalidad es responsable de proponer la reubicación de plazas y/o reasignación del personal excedente, cuando se ha determinado la Institución Educativa de destino.

**6.5.2 Reasignación del personal excedente**

El personal declarado excedente será reasignado con su respectiva plaza a una institución educativa donde exista necesidad de servicio, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Elaborada la lista de personal excedente y el cuadro de necesidades por institución Educativa, la Comisión Técnica procederá a efectuar en forma obligatoria en acto público, la ubicación de la institución educativa de destino para efecto de las reasignaciones del personal excedente, de acuerdo al orden de prelación que le corresponda.
2. El orden de prelación de los docentes, se determinará teniendo en cuenta el cargo y/o área curricular, nivel magisterial, modalidad y forma educativa que ocupa, así como el título, especialidad y el tiempo de servicios oficiales en la docencia, y servirá de base para que en el acto público elija la Institución Educativa de destino donde sean necesarios sus servicios y exista plaza vacante o déficit de plaza.
3. La Institución Educativa de destino del personal docente y administrativo excedente será elegida de la lista de plazas vacantes o requerimientos de personal publicados por la Comisión Técnica.
4. Al servidor que no se presente en la fecha de convocatoria al acto público, se le reasignará de oficio a una plaza a propuesta de la Comisión Técnica de la DRE, UGEL (UE) o Municipalidad, siempre y cuando se haya cumplido con la ratificación personal de excedencia y/o absuelto el reclamo formulado por el personal excedente.
5. La Comisión Técnica, elaborará un informe del personal a ser reasignado y el proyecto de Resolución Directoral con las visaciones correspondientes, para la firma del Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local (UE)o el Alcalde de la Municipalidad en un plazo de 72 horas de concluido el acto público.
6. Recibida la resolución de reasignación, el servidor que no tome posesión de cargo, en un lapso de 5 días hábiles será declarado en abandono de cargo, procediéndose de acuerdo a Ley.
7. Por ningún motivo procede la reasignación de personal, en plaza declarada excedente.
8. Concluido el proceso de reasignación y/o reubicación, por causal de excedencia de personal, el Especialista en Finanzas o Presupuesto, o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, y la Secretaria Técnica del CEM, elaborará las propuestas de modificaciones presupuestarias que se requieran, para su aprobación correspondiente.

**6.5.3 De las Plazas Vacantes Excedentes.**

Las plazas vacantes excedentes, determinadas en el proceso de racionalización, serán transferidas a las Instituciones Educativas de acuerdo al cuadro de requerimiento de plazas elaborado por la Comisión Técnica, en base al informe de cada una de las instituciones educativas, priorizando las zonas de frontera, área rural y zonas de menor desarrollo relativo y considerando:

1. En primer lugar al nivel de Educación Inicial, atendiendo la necesidad de incremento de cobertura.
2. En segundo lugar la necesidad de plazas para las nuevas instituciones educativas creadas mediante Resolución Directoral Regional.

**6.6 De los criterios para la asignación de plazas**

**6.6.1 Asignación de cargos**

La asignación de cargos directivos, jerárquicos, docentes y administrativos, en los CAP de las instituciones educativas públicas, se efectuará, una vez concluido el proceso de racionalización, considerando los cargos estrictamente necesarios para el servicio educativo de acuerdo a los siguientes criterios básicos:

1. En todas las Instituciones Educativas Públicas se asignará el cargo de Director. En caso· que la plaza de Director no. esté considerada en el respectivo Presupuesto Analítico de Personal, dicho cargo se incluirá como previsto.
2. El cargo de Director, Subdirector y Personal Jerárquico de la Institución Educativa, es previsto con la Jornada laboral de 40 horas.
3. Los cargos de Subdirector, personal jerárquico, docente y administrativo, se considerarán teniendo en cuenta la normal prestación del servicio educativo y el Presupuesto Analítico de Personal aprobado.
4. En las Instituciones Educativas Públicas, la adecuación de la nomenclatura y la asignación de cargos en los Cuadros para Asignación de Personal, tendrá en cuenta lo establecido en la Clasificación de Cargos y el respectivo proceso de conversión del nivel o modalidad educativa.

**6.6.2 Asignación de plazas de personal docente**

La asignación de plazas, de personal docente a Instituciones Educativas se determinará en función al número de estudiantes por aula, sección, módulo, así como el número de horas del Plan de Estudios aprobado en el Diseño Curricular Nacional y considerando el nivel, modalidad o forma educativa que atiende.

**6.6.3 Criterios para la asignación de plazas docentes**

Para la asignación de plazas docentes, directivas, jerárquicas, personal administrativo a las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva, se seguirá los parámetros establecido en los cuadros que a continuación se detallan:

* 1. **Plaza de personal docente directivo**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Modalidad** | **Nivel/Ciclo** | **Director y/o Subdirector** | **Asignación de Docente** |
| **EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR** | **INICIAL** | **Con 7 ó menos secciones, el Director con aula a cargo.** | **1 docente para cada sección** |
| **PRIMARIA** | **Con 8 ó menos secciones el Director con sección a cargo.**  **Con 9 ó más secciones un Director sin aula a cargo.** | **1 docente por cada sección.**  **Podrá considerarse 1 docente adicional para educación física por cada 15 secciones, dictando 2 horas de clase en cada sección siempre que exista disponibilidad presupuestal.**  **1 docente sin aula a cargo, para el aula de innovación pedagógica (docente de primaria), con el perfil correspondiente si está debidamente implementada; siempre que exista disponibilidad presupuestal (\*\*)** |
| **Con más de 20 secciones 1 Subdirector (Si la I.E es sólo del nivel primario).**  **Si la I.E. es integrada podrá existir un Subdirector para este nivel, si cuenta con 10 ó más secciones.** |
| **SECUNDARIA(\*)** | **Con 10 ó menos secciones para el departamento de Lima y 09 ó menos para otros departamentos el Director tendrá 12 horas de dictado de clase.** | **El número de docentes se asigna de acuerdo al cuadro de horas de clase.**  **1 docente (de secundaria), con el perfil correspondiente, sin horas de clases, por aula de innovación, por cada turno, si el aula se encuentra debidamente implementada, siempre que exista disponibilidad presupuestal (\*\*)** |
| **Por cada 20 secciones, 1 Subdirector de Formación General.** |
| **Más de 20 secciones 1 Subdirector Administrativo** |
| **EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA** | **CICLO INICIAL E INTERMEDIO DE EBA** | **Con 8 ó menos secciones el Director tiene aula a cargo.**  **Con 9 ó más secciones el Director no tiene aula a cargo** | **Se asigna un docente por cada aula con 20 estudiantes, en zona urbana y 15 estudiantes por aula en zona rural o frontera.** |
| **CICLO AVANZADO DE EBA** | **Con menos de 10 secciones, el Director tiene 12 horas de dictado de clases.**  **Con 10 ó más secciones, el Director no tiene dictado de clases.** | **El número de docentes se asigna de acuerdo al cuadro de horas de clase.** |
| **EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** | **CEBA** | **Con SAANEE institucionalizado mediante R.D, el Director del CEBE no tendrá sección a cargo (\*\*\*)**  **Si el SAANEE no está institucionalizado con RD y cuenta con 8 ó menos secciones, el Director tendrá sección a cargo.** | **Un docente por cada una de las aulas que atienden sólo a estudiantes con discapacidad severa y/o multidiscapacidad.**  **Un docente para los SAANEE (\*\*\*), si cada uno de ellos tiene 10 ó más alumnos incluidos en la I.E de Educación Básica o ETP a quien brinda asesoramiento, siempre y cuando se cuente con plazas presupuestadas.** |
| **EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA** | **CETPRO** | **Con 8 ó menos secciones, el Director dicta 12 horas de clases.** | **El número de docentes se asigna de acuerdo al cuadro de horas de clase.** |
| **Con más de 20 secciones, 1 Subdirector** |

**(\*) Deberá considerar el cargo de subdirector de áreas técnicas siempre y cuando cuente con la plaza y esté acreditado.**

**(\*\*) Considerando la Directiva Nº 003-2003 Proyecto Huascarán, aprobada por la RM Nº 0364-2003-ED.**

**(\*\*\*) Debiendo acompañar y monitorear al Servicio de apoyo y asesoramiento para la atención de las necesidades educativas especiales (SAANEE), en las Instituciones Educativas Inclusivas.**

- En las Instituciones Educativas de ex Variante Técnica, tanto de EBR como de EBA, que cuentan con infraestructura, equipamiento, y están debidamente acreditados, se realizará el respectivo desdoblamiento para los talleres, horas adicionales de acuerdo al cuadro siguiente, siempre que exista disponibilidad presupuestal.

- Entendiéndose que en EBR el número referencial de alumnos por sección en Educación Secundaria es 30 para zona urbana, 20 en zona rural y en EBA 20 estudiantes del ciclo avanzado, al desdoblarse para las prácticas de taller se formarán dos grupos de estudiantes.

**Horas por sección en Instituciones Educativas (EBR-EBA) de ex variante técnica**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Horas del Plan de Estudio** | **1º** | **2º** | **3º** | **4º** | **5º** |
| **Horas del DCN (\*)** | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| **Horas para desdoblamiento** | 7 | 5 | 5 | 5 | 8 |
| **Total Horas (EBR)** | **42** | **40** | **40** | **40** | **43** |
| **Horas del DCBN** | 25 | 25 | 25 | 25 | - |
| **Horas para desdoblamiento** | 4 | 4 | 6 | 6 | - |
| **Total Horas (EBA)** | **29** | **29** | **31** | **31** | **-** |

**\* DCN – Diseño Curricular Nacional**

**b)** **Plaza de personal jerárquico: Jefes de Laboratorio y Talleres en Educación Secundaria y Ciclo avanzado EBA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Número de Secciones** | **Nº de Plaza y Cargo** | **Observaciones** |
| **20 a 30 secciones, sumando todos los turnos y cuente con más de 1 laboratorio y/o taller** | **01 Jefe de laboratorio y/o Jefe de taller** | **Los ambientes deberán de estar debidamente equipados** |
| **31 a 50 secciones, sumando todos los turnos** | **01 Jefe de laboratorio y/o Jefe de taller** | **Por cada laboratorio y/o taller que funciones, en ambientes debidamente separados y equipados** |
| **Más de 50 secciones, sumando todos los turnos** | **02 Jefe de laboratorio y/o Jefe de taller** | **Por cada laboratorio y/o taller que funciones, en ambiente separado** |

**Nota: En las Instituciones Educativas, donde exista la plaza de Coordinador de OBE, desempeñará funciones de Tutoría y Prevención Integral.**

**c)** **Auxiliares de Educación por Institución Educativa**

Los Auxiliares de Educación se asignan en los niveles de Educación Inicial, Secundaria de EBR y en Educación Básica Especial, de acuerdo al número de secciones con las que trabaja la institución educativa, que se detalla en el siguiente cuadro:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalidad** | **Nivel/Ciclo** | **Nº de Secciones** | **Nº de Plaza y Cargo** | **Observaciones** |
| **EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR** | **Educación Inicial** | **Por cada dos secciones** | **1 Auxiliar** | **En caso de cuna, se asignarán auxiliares de educación de acuerdo a la Directiva Nº 073-2006-DINEBR-DEI (\*)(\*\*)** |
| **Educación Secundaria** | **Por cada 8 secciones** | **1 Auxiliar** | **En zonas de alto riesgo se podrá considerar 01 Auxiliar por 5 secciones** |
| **EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL** | **Inicial/Primaria** | **Por cada aula que atiende a más de 6 estudiantes con discapacidad severa y multidiscapacidad** | **1 Auxiliar** |  |

* **Cuna Polidocente Completa (\*):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciclo** | **Grupo** | **Edad-Meses** | **Número de niños** | **Auxiliar de Educación** |
| **Primer Ciclo** | **Primer Grupo** | **Hasta 12** | **16** | **02** |
| **Segundo Grupo** | **De 12 a 24** | **20** | **02** |
| **Tercer Grupo** | **De 24 a 36** | **20** | **01** |

* **Cuna Unidocente (\*\*):**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ciclo** | **Grupo** | **Edad-Meses** | **Número de niños** | **Auxiliar de Educación** |
| **Primer Ciclo** | **Primer Grupo** | **Hasta 12** | **6** | **-** |
| **Segundo Grupo** | **De 12 a 24** | **7** | **-** |
| **Tercer Grupo** | **De 24 a 36** | **7** | **-** |
| **Aula Integrada** | **Total** | **20** | **02** |

**d) Personal administrativo por Institución Educativa**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalidad** | **Nivel/Ciclo** | **Nº de Secciones** | **Cargo** | **Características** |
| **EDUCACIÓN BÁSICA** | Educación Inicial  Primaria  Secundaria-EBR  Educación Básica Alternativa  Educación Especial | Con 20 o más secciones | 1 Secretaria | Por cada 10 secciones adicionales a las 20 se asignará 01 Oficinista |
| Con 10 secciones | 1 Oficinista | Por cada 10 secciones |
| 8 aulas | 1 Trabajador de Servicio  Para la función de Portería y Guardianía se asigna de acuerdo al siguiente detalle:  -Si la I.E. atiende 3 turnos, se asignará 3 trabajadores de servicio por cada jornada laboral.  -Si la I.E. atiende 2 turnos y cuenta con menos de 8 secciones, se asignará un trabajador de servicio.  -Si la I.E. atiende 2 turnos y cuenta con 9 a 15 secciones, se asignará 2 trabajadores de servicio, si cuenta con más de 16 secciones se asignará 3 trabajadores de servicio | Para limpieza y otras tareas |
| Con 10 a más secciones | 1 Auxiliar de Biblioteca | Si cuenta con ambiente de Biblioteca debidamente equipado |
| Con 15 o más secciones (para secundaria o ciclo avanzado) | 1 Auxiliar de Laboratorio por cada especialidad | Si cuenta con ambiente debidamente equipado |
| En las II.EE ex variante técnica (secundaria o ciclo avanzado), que ofertan más de 5 especialidades ocupacionales para educación para el trabajo | 1 Auxiliar de de Laboratorio, que cumplirá funciones de asistente de mantenimiento de máquina | Siempre que cuente con los talleres debidamente equipados |
| Con SAANEE Institucionalizado con R.D. | 1 Auxiliar de Oficina | Si cuenta con ambiente debidamente equipado y exista disponibilidad presupuestaria |
| **EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA** | CETPRO | Con 20 secciones | 1 Secretaria |  |
| Con 10 secciones | 1 Oficinista |  |
| 8 aulas | 1 Trabajador de Servicio | Para limpieza de otras tareas. |

**d.1** El Trabajador de Serv1ctos en las instituciones Educat1vas Públicas, desempeña las funciones de apoyo administrativo, referidos a limpieza y arreglos o Guardianía, Portería y afines, de acuerdo a las exigencias del servicio y lo establecido en el Reglamento Interno de la Dirección de la Institución Educativa.

**d.2** Los ambientes que no son aulas de clase, deberán ser atendidos por el trabajador de servicios de la institución, de acuerdo al cronograma de trabajo que disponga la Dirección de la Institución Educativa, pudiendo la Comisión Técnica evaluar la infraestructura de algunas Instituciones Educativas que cuenten con otros ambientes grandes y ameritarían atenderse con otro trabajador de servicios.

**e) Número de alumnos por aula o sección de estudios:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Modalidad/Forma** | **Nivel**  **Programa** | **Atención** | **Características** | **Número referencial**  **Alumnos por**  **sección** | |
| **Urbana** | **Rural** |
| **EBR** | **Inicial (\*)** | **Escolarizada** | **Unidocente** | **-** | **15** |
| **Escolarizada** | **Polidocente completo**  **(\*\*)** | **25** | **20** |
| **Primaria (\*)** | **Escolarizada** | **Unidocente** | **-** | **20** |
| **Escolarizada** | **Polidocente multigrado** | **25** | **20** |
| **Escolarizada** | **Polidocente completo**  **(\*\*)** | **30** | **25** |
| **Secundaria (\*)** | **Escolarizada** | **Polidocente completo**  **(\*\*)** | **30** | **25** |
| **EBA** | **Ciclo Inicial/**  **Intermedio (\*)** | **Presencial/**  **Semipresencial** | **Multinivel**  **Multigrado**  **Polidocente completo** | **20** | **15** |
| **Ciclo Avanzado (\*)** | **Presencial/**  **Semipresencial** | **Polidocente completo** | **20** | **15** |
| **EBE** | **Ciclo Inicial** | **Escolarizada** | **Discapacidad severa y multidiscapacidad inicial** | **6** | **6** |
| **Ciclo Primaria** | **Escolarizada** | **Discapacidad severa y multidiscapacidad inicial** | **8** | **8** |
| **Técnico**  **Productiva** | **Centro de Educación Técnico Productiva**  **(\*)** | **Escolarizada** | **Polidocente completo** | **20** | **15** |

**(\*) Para posibilitar incluir estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a la discapacidad. (Carga docente menor a la establecida)**

**(\*\*) El número referencial de alumnos pueden variar en más o menos 5, dependiendo del tamaño de las aulas y razones debidamente justificadas por la Comisión de la Institución Educativa.**

**VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**7.1** En el proceso de racionalización, declarar plazas y personal excedente por carga docente señalada en la presente norma, **no es aplicable en las Instituciones Educativas Unidocentes** de la línea de frontera, zonas rurales y comunidad amazónica. Quedando terminantemente prohibido el cierre de Instituciones Educativas en dichos lugares.

**7.2** En la solicitud de requerimiento de plazas o para la ubicación de los excedentes, en Educación Inicial, se podrá considerar plazas para profesores coordinadores de PRONOEI, si se demuestra déficit de estos docentes, al evaluar el número de los Programas; considerando que cada Profesor Coordinador tiene a su cargo de 8 a 1O Programas, dependiendo de la ubicación geográfica.

**7.3** En el Nivel de Educación Primaria las Instituciones Educativas Unidocentes con más de 30 alumnos, se convertirán en Instituciones Multigrado con dos secciones donde se priorizará una sección para la atención de alumnos del 1 o y 2° grado, buscando mejores desempeños de aprendizaje y la restante atenderá a los demás grados. La necesidad de plazas docentes se atenderá con las plazas o docentes excedentes producto de los procesos de racionalización.

**7.4** Las plazas vacantes docentes y/o administrativas que no sean necesarias en las Instituciones Educativas, luego del proceso de racionalización, serán reordenados en otros cargos siempre y cuando no implique recategorización de la plaza.

**7.5** Los docentes excedentes del Nivel de Educación Primaria podrán ser ubicados en las II.EE donde exista la necesidad de docentes de Educación Física para Primaria, siempre y cuando cuenten con el Título Profesional Pedagógico en Educación Física.

**7.6** La Oficina de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, es responsable de la actualización de la planilla de remuneraciones y del aplicativo NEXUS de personal de acuerdo con los Presupuestos Analíticos de Personal vigentes y las Resoluciones Directorales de reubicación de plazasde reasignaciones por racionalización.

**7.7** Las plazas de directores, personal Jerarquice, docente, administrativo y/o de servicio, otorgadas por el Ministerio de Educación a las Instituciones Educativas Públicas, como las de Acción Conjunta (en el marco de la R.M. N° 483-89-ED, Artículo 11 o de Convenio que se encuentren vigente) y que cuente con el número de alumnos o metas de atención, señaladas en la presente norma, no deben ser reubicadas a otras instituciones Educativas, bajo responsabilidad del funcionario que autorice.

**7.8** Las horas de Educación Religiosa para Educación Secundaria y para las ODECs que se encuentren asignadas en el Presupuesto Analítico de Personal de las Instituciones Educativas en todas las Regiones, será respetado y no podrá de ninguna manera ser asignado a otras áreas (Artículo 19 DL N° 23211-80) de acuerdo al Convenio Interinstitucional entre la Santa sede y la Republica del Peru

**7.9** En las Instituciones de Educación Básica Regular y Técnico Productiva, los psicólogos y asistentes sociales, médicos, enfermeras, odontólogos, terapeutas médicos, cuyo nombramiento es de profesor de aula o profesor por horas, que no tengan sección u horas a cargo, serán considerados excedentes y deben ser reubicados o de ser necesaria la participación profesional en su especialidad y existir el equipamiento respectivo se efectuará el reordenamiento de cargo en el CAP de la Institución Educativa.

**7.1O** Cuando existan muchos docentes excedentes de una o varias instituciones educativas no reubicados o reasignados puede disponerse temporalmente el funcionamiento de Aulas de Nivelación para alumnos con problemas de aprendizaje. Para el caso de EBA disponer el funcionamiento de aulas de recuperación pedagógica y/o talleres.

**7.11** De existir excedencia en una institución educativa que atienda más de un nivel o modalidad educativa, el personal excedente podrá ser reasignado y/o reubicado en alguna de ellas como primera opción; siempre que reúna el perfil correspondiente.

**7.12** Los CEBA que cuentan dentro de su estructura orgánica con personal nombrado en plazas de médicos, odontólogos, nutricionistas, enfermeras no contempladas en la RD 354-2006-ED, que aprueba la Directiva N076-2006-VMGP/DINEBA, deberán ser declaradas excedentes y puestas a disposición de la instancia descentralizada correspondiente.

**7.13** En el caso de las Instituciones de Educación Secundaria e Instituciones de Educación Técnico Productiva, las fracciones de horas que se deducen en los respectivos Cuadros de Horas, forman parte del presupuesto de la Institución Educativa, como tal se aprueban y ejecutan a favor de los profesores que dictan dichas horas adicionales, a fin de asegurar el normal desarrollo de las horas efectivas de clase.

**7.14** Los Directores de las Instituciones Educativas y los integrantes de la Comisión Técnica de Racionalización de la DRE, UGEL y CEM, que reporten información falsa o tardía, sobredimensionen las metas de atención y tergiversen información relacionada con la excedencia de personal al margen de la presente norma, incurren en falta grave.

**7.15** La Comisión Técnica de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local y/o Municipalidad deberá efectuar el proceso de racionalización con énfasis concluido el proceso de matrícula o ratificación durante el Primer Trimestre del Año Escolar/período promocional.

**7.16** El déficit de cobertura de Educación Inicial, podrá cubrirse optimizando el uso de la infraestructura escolar de las instituciones de Educación Inicial o de Educación Primaria, de la siguiente manera:

a) En el caso de Instituciones Educativas de Educación Inicial, se podrá ampliar el servicio educativo en el turno tarde, haciendo uso de las aulas disponibles.

b) En el caso de las Instituciones Educativas de Educación Primaria se deberá solicitar la ampliación de nivel de Educación Inicial, de acuerdo a los procedimientos ya establecidos y considerando todos los requerimientos necesarios para el funcionamiento del nivel Inicial, sin el cual no podrán asignarse plazas.

c) En ambos casos el requerimiento de personal que demande será atendido en parte con plazas vacantes excedentes del nivel inicial o de otros niveles.

**7.17** Reconocer la eficacia de los actos administrativos emitidos durante el año 2010 como consecuencia del proceso permanente de racionalización, efectuados al amparo de la Ley del Profesorado, su Reglamento y normas vigentes que hubiera resultado aplicables, siempre y cuando se haya cumplido con los procedimientos allí establecidos.

**7.18** Las situaciones no contempladas en la presente norma, serán atendidas por la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, a través de la Unidad de Organización y Métodos, en coordinación con las demás unidades orgánicas del Ministerio de Educación, según corresponda.

**7.19** El Órgano de Control Institucional respectivo, es responsable de velar por el estricto cumplimiento de la presente norma.

**III**

**NORMAS TÉCNICO PEDAGÓGICAS**

* + 1. **EQUIVALENCIA DE LA EBA CON LA EBR Y LA EDA – RVM. Nº 0018-2007-ED**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Dirección Nacional de Educación Básica Alternativa, en coordinación con la Dirección Nacional de Educación Básica Regular, ha formulado el Cuadro de Equivalencia de la Educación Básica Alternativa con la Educación Básica Regular y la Educación de Adultos aún vigente;

Que, según el Cuadro de Equivalencia formulado por la Dirección Nacional de Educación Básica Alternativa, los dos primeros ciclos de la Educación Básica Alternativa, el Inicial e Intermedio, son equivalentes en aprendizajes a la Educación Primaria de la Educación Básica Regular y a la Educación Primaria de Jóvenes y Adultos; y, el Ciclo Avanzado está orientado a personas con Educación Primaria completa y a quienes hayan concluido los ciclos Inicial e Intermedio de la Educación Básica Alternativa, y es equivalente a la Educación Secundaria de la Educación Básica Regular y de Jóvenes y Adultos;

Que, de acuerdo con el artículo 37° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Educación Básica Alternativa es una modalidad que tiene los mismos objetivos y calidad equivalente a la de la Educación Básica Regular;

Que, conforme al literal k) del artículo 34° del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2006- ED, es función de la Dirección Nacional de Educación Básica Alternativa, dependiente del Viceministerio de Gestión Pedagógica, establecer relaciones de articulación y complementariedad con otras modalidades del Sistema Educativo Nacional, para un mejor desarrollo de los programas de Educación Básica Alternativa;

Que, asimismo, de acuerdo con el literal b) del artículo 30° del precitado Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, dentro de las funciones de la Dirección Nacional de Educación Básica Regular, le corresponde formular el Diseño Curricular Nacional de la Educación Básica Regular y las orientaciones referidas al nivel de Educación Inicial, Primaria y Secundaria en coordinación con otras Direcciones Nacionales;

De acuerdo con la Ley No 28044, el Decreto Supremo N° 015-2004-ED y, el Decreto Supremo N° 006-2006-ED;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar el Cuadro de Equivalencia de la Educación Básica Alternativa con la Educación Básica Regular y la Educación de Adultos, que forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** Encargar a las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local, la difusión del referido Cuadro.

**CUADRO DE EQUIVALENCIAS DE LA EDUCACION BASICA ALTERNATIVA CON LA EBR Y EDA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EBA**  **(PEBANA-PEBAJA)** | | **EBR**  **Educación Primaria** | **EDA**  **(Educación Primaria y Secundaria de Jóvenes y Adultos)** | **EBR**  **(Educación Secundaria)** |
| **CICLO** | **GRADO** | **GRADO** | **GRADO** | **GRADO** |
| **Inicial** | 1º | 1º | 1º |  |
| 2º | 2º | 2º |  |
| **Intermedio** | 1º | 3º | 3º |  |
| 2º | 4º | 4º |  |
| 3º | 5º | 5º |  |
| 6º |  |  |
| **Avanzado** | 1º |  | 1º | 1º |
|  | 2º | 2º |
| 2º |  | 3º | 3º |
| 3º |  | 4º | 4º |
| 4º |  | 5º | 5º |

* + 1. **DISEÑO CURRICULAR BÁSICO NACIONAL – RM. Nº 276-2009-ED.**

**GENERALIDADES**

**Propuesta Pedagógica De La Educación Básica Alternativa**

Antiguas prácticas educativas estaban fuertemente centradas en el protagonismo del docente, en la difusión de información más que en el desarrollo de competencias, desvinculadas de la realidad, con una concepción de evaluación sancionadora, asociada a la promoción o repetición.

Esta práctica pedagógica -frontal, repetitiva y aislada de la vida- se ubicaba en contextos institucionales impersonales, rígidos, reglamentaritas e incomunicados, más preocupados por cuestiones administrativas, olvidándose de la finalidad central de la educación: **el desarrollo integral de los estudiantes y el logro de aprendizaje.**

Lograr los aprendizajes significativos que el currículo establece implica romper ese modelo pedagógico repetitivo, pasivo, individualista y autoritario y pasar a uno crítico, creativo, cooperativo y participativo.

Asimismo, implica contextos institucionales más participativos, amables y saludables que contribuyan al desarrollo integral de las personas.

Implica también sustentar los cambios que se produzcan en nuestras prácticas educativas e institucionales, en los siguientes principios pedagógicos:

1. La centralidad del estudiante como persona.
2. Confianza en las potencialidades de los estudiantes.
3. Ambientes saludables, seguros, cálidos y estimulantes para un aprendizaje óptimo.
4. Inclusión de la Comunidad como agente y espacio de aprendizaje.
   * 1. **La centralidad del estudiante como persona**, **con características particulares, identidades y proyectos de vida personales y con contextos diferentes.**

Este principio, el más importante y eje del trabajo educativo, nos obliga a repensar nuestras propuestas curriculares en los siguientes términos:

* **Énfasis en la persona como totalidad.** La persona con sus necesidades de desarrollo biológico, cognitivo y afectivo, debe ser el centro de todo nuestro accionar. El estudiante es una totalidad y todas las áreas curriculares deben orientarse a su atención integral.
* **Reconocimiento de su trayectoria educativa.** Cada estudiante tiene una historia que le ha permitido desarrollar capacidades, habilidades, actitudes y valores, construir conocimientos, cultivar hábitos, etc., en un contexto cultural determinado, a través de diferentes actores y agentes: del CEBA, la familia, los pares, las instituciones, etc. Estos saberes previos deben ser conectados con saberes más formalizados.

La trayectoria educativa de cada estudiante es el referente necesario para las tareas de programación curricular y para diseñar con él la ruta que permita dar continuidad y avance a sus aprendizajes ya logrados.

* **Reconocimiento del estudiante como productor del conocimiento,** que implica autonomía y autorregulación de sus aprendizajes, pero en el marco de una dinámica de interaprendizaje donde quien aprende desarrolla su iniciativa y su capacidad de diálogo, argumentación y sinergia en el grupo.

Los estudiantes construyen sus aprendizajes partiendo de sus saberes previos y ligándolos a situaciones nuevas. Se plantean preguntas, formulan hipótesis, encuentran respuestas en diferentes fuentes, como por ejemplo sus propios compañeros, su profesor, sus libros, la televisión, la experiencia de sus padres o hermanos. Conectan e integran diferentes saberes, prueban diversas hipótesis, aprenden de sus aciertos y errores.

El docente es mediador y orientador de los procesos de aprendizaje, es quien promueve situaciones, experiencias que den oportunidad a los estudiantes de movilizar sus capacidades, habilidades, actitudes, valores y conocimientos para el logro de un nuevo aprendizaje. Su rol es organizar los grupos, motivar, problematizar, reforzar, aclarar, aportar con material y recursos educativos, evaluar los resultados conjuntamente con los estudiantes.

* **Evaluación como una práctica constante de aprendizaje,** en la que el estudiante aprende a evaluarse midiendo su desempeño en comparación consigo mismo antes que con los demás, y en la que el docente busca no sólo medir resultados sino también evaluar procedimientos y procesos para alcanzarlos.
* **Valoración de sus contextos.** Las personas interactúan permanentemente con su realidad, con su cultura. Gran parte de sus aprendizajes logran en interacción con el medio natural y social, que necesitan conocer permanentemente y contribuir a la solución de sus problemas.

Por ello, la necesidad de que las propuestas curriculares respondan a esa realidad (currículo diversificado); que los aprendizajes estén interconectados con situaciones de vida de los estudiantes y con las prácticas sociales de cada cultura; que los conocimientos (saber cotidiano y saber especializado) se constituyan en el instrumento de cambio personal y de transformación de la realidad.

Esta valoración del contexto supone también que los procesos pedagógicos no sean sólo un aprendizaje de la realidad sino *“en la realidad*”. No deben crearse situaciones de aprendizaje artificiales en el aula, sino encontrarse con la propia realidad, interactuar con ella directamente o a través de la experiencia que cada estudiante trae y construir el conocimiento a partir de la reflexión sobre su experiencia enriquecida teóricamente.

* **Acercamiento de los procesos educativos al desarrollo de sus aptitudes, intereses personales y disposiciones vocacionales**. Esto implica que las propuestas curriculares contextualizadas y diversificadas de los Centros de Educación Básica Alternativa establezcan espacios, programas, actividades que permitan el desarrollo de competencias optativas que respondan a necesidades y preferencias personales.

**b)** **Confianza en las potencialidades de los estudiantes.**

El optimismo pedagógico es consecuencia del valor que se da a la persona; es el reconocimiento, por parte del docente, de las posibilidades de ser y aprender que tienen los estudiantes.

La confianza en las potencialidades humanas cobra especial relieve cuando se trata de personas que viven en escenarios donde predominan variadas formas de exclusión, que es el caso de la EBA.

La percepción que tienen algunos docentes que trabajan en instituciones educativas públicas ubicadas en comunidades pobres, es que los estudiantes son incapaces de aprender. Esta desvalorización limita también sus necesidades de aprendizajes.

El hecho de tener expectativas positivas frente a lo que es capaz de hacer y lograr un estudiante, permite que éste -al sentirse y ser visto como hábil y capaz- desarrolle su autoestima y, en consecuencia, las posibilidades de éxito son mayores.

El reconocimiento, la valoración y respeto del estudiante, por su forma de ser, su cultura, y la certeza de que es capaz de aprender, si está motivado y cuenta con un ambiente adecuado de aprendizaje, es la base para una educación de calidad.

**c)** **Ambientes saludables, seguros, cálidos y estimulantes para un aprendizaje óptimo.**

Una educación centrada en los estudiantes pone mayor énfasis en la atención a sus estados de ánimo, a su bienestar afectivo y físico, a su desarrollo cognitivo. Por ello el CEBA y los espacios educativos (periféricos) donde se desarrollan los procesos de enseñanza y aprendizaje, deben ser lugares cálidos, seguros, acogedores, gratos, sanos.

Asegurar un entorno de aprendizaje sano y seguro requiere no sólo buenas instalaciones, espacios físicos ordenados y limpios, sino posibilidades de acceso a servicios de bienestar (salud, nutrición, recreación) y prácticas necesarias para la buena salud y la seguridad personal.

Mejorar las condiciones de aprendizaje supone también recursos y materiales educativos de calidad óptima (textos, materiales multimediales, medios, tecnología, equipamiento, etc.), viables y pertinentes, que promuevan el auto e interaprendizaje, permitiendo a los estudiantes ser constructores de conocimientos. Particularmente las tecnologías de información y comunicación deben ser incluidas como una herramienta que coadyuva a la mejora de los procesos y oportunidades de enseñanza y aprendizaje.

Para lograr aprendizajes efectivos es necesario también crear un clima de encuentro humano. Los procesos pedagógicos en la EBA crean un ambiente o clima institucional, que se caracteriza por el respeto por el otro, por darse relaciones personales cálidas pero a la vez firmes, de trato muy personalizado.

Como base de la acción transformadora en la EBA, es importante impulsar relaciones de convivencia basadas en afecto y en el respeto y valoración de la diversidad, la negociación como forma de establecer normas y regular conflictos, y la disciplina como medio para ganar en armonía y eficacia.

**d)** **Inclusión de la Comunidad como agente y espacio de aprendizaje**

La responsabilidad de educar es no sólo del docente ni debe darse sólo en el espacio físico del CEBA.

Las propuestas curriculares deben privilegiar también el uso de la capacidad educativa instalada en la comunidad: las personas, instituciones u organizaciones sociales de base, los programas de recreación, deporte, cultura, cuidado de la salud física y mental, de producción industrial y semi-industrial etc.

Es importante por ello:

* **Superar el concepto de que los aprendizajes sólo se dan en las aulas**, vistas éstas, como espacios físicos, muy estructurados, que se ubican dentro de la infraestructura del CEBA. El trabajo educativo en la EBA se da también en espacios pedagógicos más abiertos y espontáneos (campañas, fiestas escolares, excursiones, campamentos, clubes etc.), en la interacción con miembros e instituciones de la comunidad.
* **Incorporar a la dinámica institucional los programas educativos que desarrollen instituciones de la comunidad** que guarden similitud con los requerimientos del currículo y respondan a las necesidades y expectativas de los estudiantes y de sus contextos.
* **Incorporar a diversos actores comunales en los procesos educativos**: artesanos, dirigentes de las organizaciones sociales de base, profesionales diversos, para compartir con ellos sus saberes.

VISIÓN AMPLIADA DEL CURRÍCULO

El enfoque actual del currículo busca darle un sentido más amplio, dinámico y flexible.

En una visión ampliada, conceptualizamos el currículo como el conjunto de experiencias de aprendizaje intencionadas, sistematizadas y desarrolladas por los Centros de Educación Básica Alternativa (CEBA). Este conjunto de experiencias incluye, además, las interacciones del estudiante con el medio.

Entendido así el currículo, es mucho más que un conjunto de intenciones expresadas en los diseños curriculares básicos nacionales y en las programaciones curriculares del aula, y de aprendizajes logrados en procesos sistemáticos e intencionados de enseñanza y aprendizaje (**currículo expreso**). Tiene que ver también con aprendizajes que se dan dentro y fuera del CEBA, en la relación del estudiante con su familia, con sus pares, con los medios de información y comunicación, con las instituciones con las que se relaciona, con la naturaleza de la cual forma parte. Estos aprendizajes pocas veces son reconocidos e incorporados en los procesos educativos que genera el CEBA.

En cada CEBA, son diversas las situaciones que provocan aprendizajes que en muchos casos son contradictorios con las propuestas curriculares del sistema de la Educación Básica. Estos aprendizajes tienen que ver, por un lado, con las formas de relacionarse unos con otros, con la actitud de los docentes frente al premio y al castigo, con la calidad y pertinencia de los materiales, con la distribución y presentación de los espacios escolares, con los estilos de enseñanza y con las formas de evaluación; por otro, con los motivos que se celebran, con las formas de hacerlos, con el ejercicio de la autoridad y del poder, con las relaciones culturales que se establecen en su entorno familiar y local, y también con las formas en que el CEBA asume las historias personales, las lenguas y culturas particulares de los estudiantes (**currículo oculto**).

De allí que los CEBA no deben considerar que los aprendizajes sólo tengan que ver con procesos educativos previstos y estructurados, ni que el docente sea el único agente educativo. Esta realidad obliga a tender puentes entre los conocimientos cotidianos que el estudiante construye acerca de su realidad y el conocimiento científico que debe ser analizado y reelaborado como conocimiento a enseñar.

El logro de aprendizajes depende no sólo de la relación del docente con los estudiantes sino también de las relaciones con todas las personas que interactúan con ellos: el personal de las instituciones educativas, su familia u otros actores sociales. Por ello, los proyectos curriculares de los CEBA deben generar también cambios en todos los actores que participan en los procesos formativos de los estudiantes.

El currículo real es el producto de la interacción, en los espacios educativos, entre el currículo oculto y el currículo expreso.

En su sentido más restringido y específico, el currículo se identifica con los diseños y otros documentos curriculares, que expresan las intenciones del sistema educativo a ser plasmadas en los procesos educativos que se generen en contextos concretos.

CARACTERÍSTICAS DEL CURRÍCULO

El Currículo de la EBA, tanto en su forma de experiencias de aprendizaje que viven los estudiantes como en los diseños previamente establecidos, debe tener las características siguientes:

1. Reflejar una visión holística de la persona y su realidad.
2. Promover la interculturalidad.
3. Atender el cuidado del ambiente.
4. Fomentar la equidad.
5. Ser abierto, flexible y diversificable.
6. Estar orientado por competencias.
7. Impulsar la formación para la gestión productiva y el trabajo, con visión empresarial.

**a) Reflejar una visión holística de la persona y su realidad.** El currículo debe ver al estudiante como un ser único, en interacción consigo mismo, con las otras personas y con su entorno; como un todo que debe ser atendido en su integralidad.

Favorece a ello la visión interdisciplinaria de los currículos que permite a los estudiantes aprovechar los aportes de las diferentes disciplinas en la solución de problemas personales o de contexto. Es necesario dentro de este enfoque de integralidad revalorar la formación espiritual, corporal y artística.

**b) Promover la interculturalidad,** es decir el reconocimiento de las diversas identidades culturales y la generación de procesos mutuos de interacción cultural.

La interculturalidad no debe ser identificada como un problema exclusivo de la población indígena, o sólo como tolerancia o no discriminación. Una educación intercultural promueve el diálogo permanente entre las culturas y contempla la diversidad como un valor que debe modular las relaciones de equidad entre ellas y el ejercicio pleno de los derechos de los pueblos.

Así, la interculturalidad debe fomentar la recuperación y desarrollo de los saberes autóctonos como base para fortalecer la identidad cultural propia y construir relaciones equitativas entre los pueblos y el mundo occidental. También debe incluir la sabiduría de diferentes culturas locales, regionales y del mundo que den a los estudiantes la posibilidad de ampliar sus aprendizajes e incorporar en su cultura aquellos elementos que la enriquecen.

Un currículo es intercultural si fomenta, dentro y fuera del CEBA, relaciones basadas en el respeto, la tolerancia, la lucha contra los prejuicios y las diversas formas de discriminación y alienación. Asimismo, si revalora las lenguas, costumbres, patrones estéticos y códigos de comportamiento de las diferentes culturas; y si facilita el uso de dos o más lenguas, empleándolas como instrumentos de aprendizaje. El desarrollo de la lengua propia va a conseguir revitalizarla y lograr que las personas interactúen en condiciones de igualdad. El desarrollo de una segunda lengua posibilita el acceso del estudiante al conocimiento de otras culturas.

**c) Atender el cuidado del ambiente** estimulando el compromiso personal del estudiante en la conservación, uso racional y recuperación de los recursos ambientales, con un enfoque de solidaridad intergeneracional.

En este aspecto, el estudiante debe aprender a asumir con voluntad y decisión la tarea de proteger, usar racionalmente y recuperar los recursos ambientales, en el marco de las políticas nacionales de desarrollo sostenible a escala humana. Por lo tanto, la visión del ser humano como parte de la naturaleza es fundamental en esta tarea por conservar, proteger y recuperar el ambiente desarrollando actividades que conduzcan a mejorar su calidad de vida, para la presente y las futuras generaciones.

Una razón para el uso racional de los recursos ambientales es la llamada solidaridad con los semejantes; esto es, la realización de acciones ambientales positivas de cuidado y recuperación en favor de los demás, de modo que ellos y ellas puedan disfrutar de una calidad de vida compatible con la condición humana. Este enfoque se extiende desde las generaciones presentes hasta las generaciones futuras: es la solidaridad intergeneracional, que consiste en el uso racional de los recursos ambientales para que los beneficios de esta práctica alcancen en igual o mejor forma a las generaciones futuras

**d) Fomentar la equidad,** asegurando aprendizajes relevantes para **todos** los estudiantes, de modo que les permitan responder a los desafíos que tienen que enfrentar en los diversos escenarios de su vida. Por ello se necesitan Diseños Curriculares Nacionales que den una base de formación común, planteada como un derecho de equidad pero a la vez como un requisito de la unidad nacional en la diversidad.

Fomentar la equidad supone también preocupación tanto por los resultados y por los desempeños deseados, como por los diversos puntos de partida con los que llegan los estudiantes a la institución educativa, fruto de su condición socioeconómica. Requiere procesos pedagógicos que consideren estas diferencias, estrategias que ofrezcan espacios de recuperación o nivelación para estudiantes con ritmos de aprendizaje lento, programas que compensen sus carencias materiales y de educación temprana.

**e) Ser abierto, flexible y diversificable,** atento a los avances del conocimiento, a la innovación, a las realidades específicas de los estudiantes; abierto a procesos permanentes de diversificación que permitan que la diversidad sociocultural, ecológica, étnica, lingüística y de género se explicite y se concrete en el proceso de aprendizaje.

Un currículo que genere procesos pedagógicos que recreen situaciones del entorno de los estudiantes y los vinculen con situaciones nuevas, relevantes, que hagan posible su desenvolvimiento en diversos contextos.

**f) Estar orientado por competencias** que hagan posible que los estudiantes resuelvan con autonomía situaciones personales, familiares, laborales o sociales en contextos relacionados con su vida cotidiana.

La competencia se evidencia en el desempeño, es decir, en la acción específica de una persona, quien integra y moviliza, en forma eficaz, capacidades, habilidades, conocimientos, actitudes y valores para resolver un problema o lograr un propósito definido.

Una competencia se adquiere y valora si el estudiante actúa y si ese actuar le permite satisfacer mejor sus necesidades fundamentales y mejorar su calidad de vida (entendida como realización personal y como satisfacción de las necesidades básicas), meta de la Educación Básica. Debido a su complejidad, para su logro se requieren períodos variables y un trabajo sistemático de desarrollo de capacidades, habilidades, destrezas, conocimientos, actitudes y valores.

**g) Impulsar la formación para la gestión productiva y el trabajo con visión empresarial.** Esto permite al estudiante reflexionar sobre su desempeño y desarrollo dentro del campo ocupacional generado por él mismo o insertarse en el mercado ocupacional.

La reflexión sobre las habilidades que despliega en el ámbito laboral permitirá al estudiante de la EBA proyectar posibilidades de perfeccionamiento o de generación de nuevos procesos productivos en diferentes instancias del mercado ocupacional.

En resumen, estas características consideradas para el Currículo requieren trabajar, en forma reflexiva, actividades que conduzcan a aprendizajes significativos. La selección de los contenidos de los aprendizajes a lograr debe responder a las demandas del país y a las necesidades, intereses y expectativas de los estudiantes.

ELEMENTOS DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO NACIONAL

Los elementos del Diseño Curricular Básico Nacional de EBA son:

1. Las competencias.
2. Los aprendizajes a lograr.
3. Las Competencias

En el Diseño Curricular Básico Nacional de EBA un elemento central son las competencias correspondientes a cada uno de los ciclos, que responden a los logros educativos de la EBA, en concordancia con lo establecido en el artículo 27º del Reglamento de Educación Básica Alternativa.-D.S. Nº 015-2004-ED.

La **competencia** es un saber actuar de manera reflexiva y eficiente, tanto en el campo de las relaciones de las personas con la naturaleza, con los objetos, con las ideas, como en el de las relaciones sociales. Este saber actuar no alude solamente a una capacidad manual, técnica, operativa, sino además a un saber cómo, por qué y para qué hacerlo.

Las competencias que plantea el DCBN son los mínimos que, a nivel nacional, debe cumplir el estudiante de EBA. Esto significa que en el proceso de contextualización y diversificación curricular en cada CEBA se pueden y deben plantear, además, las competencias relevantes a su realidad. Asumimos, además, que las personas son parte de la naturaleza y toda competencia que ejecuten debe producir beneficios en el ambiente.

Las competencias se evidencian cuando las personas actúan poniendo en práctica sus capacidades, conocimientos, y actitudes, de modo integrado y sistemático, para obtener un resultado o conseguir un propósito.

1. Los Aprendizajes a Lograr

**Los aprendizajes a lograr** son las capacidades, conocimientos y actitudes a ser desarrollados por el estudiante durante un grado o ciclo, y que le posibilitan el ejercicio de una competencia.

**Los aprendizajes a lograr:**

* Deben generarse en situaciones problemáticas, retadoras y novedosas que tienen que ver con la vida personal, ciudadana y laboral de los estudiantes.
* Constituyen el referente para conocer el nivel de avance de los estudiantes.
* Deben expresar un nivel de complejidad creciente tanto de ciclo a ciclo como de grado a grado, el cual puede flexibilizarse.

Los aprendizajes a lograr y las competencias de cada ciclo son evaluados permanentemente y dan derecho a una certificación al término del ciclo. Asimismo garantizan que a nivel nacional los estudiantes puedan transitar con la garantía de contar con similares logros.

Un modelo curricular de esta naturaleza permite que los estudiantes de EBA no pierdan el periodo promocional o repitan el ciclo por tener diferentes ritmos de aprendizaje o porque se vean obligados a dejar temporalmente el CEBA. Cada vez que termina un período de trabajo o cuando los estudiantes se reincorporen al programa, deben ser evaluados respecto a dichas competencias y aprendizajes a lograr, para que ellos mismos y el docente puedan conocer en qué áreas requieren poner mayor énfasis y buscar mayores desarrollos.

La cantidad de tiempo que requiere un estudiante para alcanzar las competencias y aprendizajes a lograr previstos para un período promocional no debe ni puede estar reglamentada y preconcebida. Si bien por razones de organización se señalan tiempos aproximados para lograr los aprendizajes de un ciclo o período, los tiempos reales dependen de la riqueza de las oportunidades de aprendizaje ofrecidas, de los niveles y ritmos de aprendizaje mayores o menores en función de los propios niveles de desarrollo socio-cognitivo y de la riqueza de las experiencias y contextos de vida de cada estudiante.

Esta forma de organizar el currículo hace posible que los aprendizajes logrados en la vida y en el trabajo sean realmente valorados y acreditados; y también, permite responder a las necesidades de una población heterogénea, con una propuesta que por su flexibilidad favorece la atención a esa diversidad.

ORGANIZACIÓN DEL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO NACIONAL

El DCBN de EBA se organiza en áreas curriculares.

Áreas Curriculares

Las áreas curriculares se conciben como formas de organización orientadas a atender los diversos aspectos del desarrollo integral de los estudiantes y de su actuación en el mundo natural, social y laboral. Incorporan las competencias y aprendizajes a lograr.

Las áreas curriculares posibilitan la concreción de aprendizajes a lograr, a partir del aporte de diversas disciplinas humanísticas, científicas o tecnológicas; de procesos cognitivos, volitivos, afectivos y motores; y del ejercicio de actitudes sustentadas en valores como la honestidad, la responsabilidad, la verdad, la justicia, entre otros. Estas áreas apuntan, conjuntamente y de manera integrada, al desarrollo de competencias que deben permitir al estudiante desempeñarse en mejores condiciones en los diferentes ámbitos de su realidad.

Los contenidos desarrollados con estrategias metodológicas interactivas y dinámicas, al estar al servicio de las diversas dimensiones del desarrollo integral de los estudiantes, hacen posible que los estudiantes:

* Manejen información actualizada.
* Accedan a información (hechos, conceptos, leyes y principios) que les permita organizar su concepción de la realidad y poder predecirla y transformarla.
* Desarrollen actitudes que respondan a valores.
* Desarrollen capacidades cognitivas, de interacción social, afectivas y físicas.
* Aprendan procedimientos que les permitan acceder de forma más precisa y ventajosa al conocimiento (aprendizaje de destrezas, de habilidades cognitivas y metacognitivas).

La conjunción entre los contenidos y el ejercicio de valores hace posible la utilización racional y ética de los saberes a favor del bienestar de todos.

Las áreas curriculares permiten a los estudiantes apropiarse del saber científico, humanístico, tecnológico y del saber tradicional propio de contextos socioculturales específicos, para poder comprender y actuar sobre su cuerpo y su medio natural, laboral y sociocultural

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÁREAS CURRICULARES | CICLOS | | |
| INICIAL | INTERMEDIO | AVANZADO |
| Comunicación Integral | Comunicación Integral | Comunicación Integral |
|  |  | Idioma Extranjero, (inglés) o Lengua originaria. |
| Matemática | Matemática | Matemática |
| Ciencias Sociales | Ciencias Sociales | Ciencias Sociales |
| Ciencia, Ambiente y Salud | Ciencia, Ambiente y Salud | Ciencia, Ambiente y Salud |
|  | Educación para el Trabajo | Educación para el Trabajo |
| Educación Religiosa \* | Educación Religiosa \* | Educación Religiosa \* |
| CONTENIDOS CURRICULARES TRANSVERSALES | | | |

\* D.S. Nº 17-74-ED, Reglamento de Educación Religiosa

Las áreas curriculares se desarrollan en lengua materna; ésta puede ser una lengua originaria (quechua, aymara, shipibo, aguaruna, entre otras) o castellano. En contextos donde la población bilingüe habla predominantemente una lengua originaria y requiere aprender el castellano como segunda lengua, la Educación Básica Alternativa tiene un enfoque Bilingüe Intercultural.

Las áreas curriculares pueden desarrollarse a partir de sesiones de aprendizaje a cargo de los docentes en espacios educativos del CEBA, con participación de diversos agentes comunales.

En tal sentido, es posible lograr aprendizajes orientados al desarrollo de las competencias de ciclo, a través de:

* **Actividades internas y de proyección social** que el CEBA promueve: asambleas estudiantiles, clubes, talleres, campañas, etc.
* **Actividades generadas por alianzas estratégicas** entre el CEBA e instituciones que estén desarrollando procesos educativos en la comunidad y que tienen conexión con los contenidos curriculares: educación ambiental, educación en población, aprendizaje de un idioma extranjero, uso de tecnologías de información y comunicación, capacitación laboral, etc.

Asimismo, los CEBA definirán, dentro de cada área, las experiencias de aprendizaje que pueden desarrollarse de manera diferenciada, atendiendo a las aptitudes e intereses personales, las disposiciones vocacionales de los estudiantes y a la demanda laboral emergente en la localidad o región.

Tales determinaciones tienen lugar en el marco de la contextualización y diversificación curricular. Para ese fin y para poder ordenar las necesidades e intereses de aprendizaje de los estudiantes, se puede partir del problema o necesidad que se presenta, para luego identificar sus causas y proponer las capacidades de aprendizaje a desarrollar.

El proceso de contextualización y diversificación curricular debe considerar las actividades que pueden desarrollarse dentro del horario semanal o incluyendo actividades los sábados y domingos. Lo importante es que los estudiantes roten por las diversas actividades de acuerdo a sus aptitudes e intereses. Estas actividades son consideradas, para fines de evaluación, en el área con la que se interrelacionan.

Por otro lado, dada la potencialidad de las tecnologías de información y comunicación (TIC), es recomendable utilizarlas también como recursos de apoyo del aprendizaje principalmente de los estudiantes del ciclo avanzado, en particular en actividades vinculadas a los contextos de la vida cotidiana del estudiante. Las TIC también se pueden utilizar en los demás ciclos a partir del diagnóstico del grupo específico de estudiantes.

Descripción de las Áreas

* + - 1. Comunicación Integral

El área de Comunicación Integral desarrolla competencias comunicativas, como expresarse en forma oral y saber escuchar, producir y comprender diferentes tipos de textos que respondan a distintas intenciones y situaciones comunicativas, así como la expresión artística y audiovisual. El dominio de estas competencias supone necesariamente un eficiente manejo de la lengua materna para construir la interculturalidad, lograr relaciones equitativas en el ámbito familiar y laboral y promover la participación democrática.

Por ello en el área de Comunicación Integral se considera el uso pertinente de un vocabulario variado, el adecuado manejo de la construcción de oraciones en los textos que los estudiantes produzcan y el dominio de la ortografía; ligadas al desarrollo de las capacidades de expresión, comprensión y producción de textos de los estudiantes.

El desarrollo de las competencias y de los aprendizajes que plantea esta área tiene un carácter eminentemente práctico: se da en situaciones comunicativas reales y a partir de textos que responden a las necesidades e intereses de los estudiantes. Se busca también que los estudiantes desarrollen su capacidad creativa y muestren interés y placer por la lectura y creación de textos.

Dentro de esta área se considera el desarrollo de habilidades para comprender y producir mensajes e información a través de imágenes y formas de comunicación no verbal (artes gráfico-plásticas, teatro, música etc.), y el acceso a tecnologías de información y comunicación que incorporen a los estudiantes al diálogo mundial.

1. Idioma Extranjero (Ingles) o Lengua Originaria

El aprendizaje de un idioma extranjero (ingles) o lengua originaria tiene como propósito servir de espacio intercultural de comunicación, que permita el conocimiento, reconocimiento y valoración de otras culturas; es decir, posibilitar que los estudiantes asuman una actitud dialógica y de disposición favorable para actuar en nuestro país y en un mundo globalizado.

El área Idioma Extranjero (Ingles) o Lengua Originaria está orientada a que los estudiantes logren un nivel de suficiencia comunicativa que les permita interactuar con hablantes nativos de la lengua aprendida, con un nivel básico de fluidez y naturalidad. Asimismo, los estudiantes que egresen del Ciclo Avanzado serán capaces de entender en la segunda lengua las ideas principales de textos.

El idioma extranjero u originario a aprender por los estudiantes serán determinados en función de sus necesidades de comunicación.

1. Matemática

El área de Matemática promueve experiencias significativas para que los estudiantes construyan sus aprendizajes, en forma individual y en cooperación con otros, en un encuentro enriquecedor del saber matemático desarrollado en su experiencia de vida, con las capacidades, conocimientos y actitudes propias de la matemática.

El área de Matemática brinda al estudiante oportunidades de aprendizaje para que sea capaz de valorar y utilizar el aporte de la matemática en la comprensión de su entorno físico, social y cultural, y en la identificación y resolución de problemas relacionados con su contexto real.En este sentido,se enfatizael carácter instrumental de la matemática, es decir, su aplicación, sobre todo en el PEBAJA; sin dejar de tener en cuenta su potencia formativa.

El desarrollo de esta área debe partir de reconocer que los estudiantes han construido saberes matemáticos, tales como estrategias de cálculo y medición, interactuando con las personas y las cosas, por lo que su experiencia constituye el punto de partida para el desarrollo de capacidades de comunicación matemática, resolución de problemas, razonamiento y demostración, así como para la construcción de nuevos conocimientos matemáticos y una mejor actitud ante esta área.

1. Ciencia, Ambiente y Salud

El área de Ciencia, Ambiente y Salud fomenta el interés de los estudiantes para vincular la ciencia con los fenómenos, abordando el estudio de hechos y aplicaciones científicas que tengan mayor relevancia, así como de las implicancias sociales y éticas del uso de la tecnología. De esta manera, los estudiantes tendrán un bagaje suficiente de conocimientos sobre su mundo natural, la salud, la producción y el consumo sustentable y el cuidado del ambiente, que le permitan mejorar su calidad de vida.

Como consecuencia del trabajo pedagógico en el área de **Ciencia, Ambiente y Salud** se espera que los estudiantes construyan conocimientos para interpretar la realidad, ejercitar su espíritu investigativo, de indagación y experimentación, y así desarrollar su pensamiento científico.

Esta área permitirá al estudiante una mayor comprensión del complejo y cambiante mundo natural en sus problemas, riesgos y posibilidades y en las relaciones humano-ambientales. Supone también lograr que los estudiantes asuman un mayor compromiso para participar, desde sus entornos, en la solución de los problemas de producción, desarrollo sustentable y defensa del ambiente para el bienestar de todos, con enfoque intergeneracional.

1. Ciencias Sociales

El área de Ciencias Sociales tiene como finalidad la construcción de la identidad local, regional y nacional, del sentido de pertenencia de los estudiantes y su formación ciudadana.

El desarrollo del área de Ciencias Sociales contribuye a que los estudiantes se integren, de manera cooperativa y democrática, a sus grupos sociales de referencia (familia, CEBA, trabajo, comunidad), valorando y respetando la diversidad cultural, rechazando toda forma de discriminación, respetando las normas de convivencia y demostrando su compromiso con el bienestar colectivo.

El área debe generar en el estudiante herramientas que le permitan conocer, comprender y analizar el complejo y cambiante mundo de las sociedades humanas, sus aciertos y problemas, sus riesgos y posibilidades.

1. Educación para el Trabajo

El área de Educación para el Trabajo está orientada al desarrollo de capacidades, conocimientos y actitudes que permitan al estudiante insertarse en el mundo laboral así como al logro de capacidad productiva empresarial.

Esta área permite a la persona insertarse en el mundo del trabajo con una visión empresarial familiarizándose con los procesos básicos de la producción de bienes y servicios (estudio de mercado, diseño, planificación, ejecución, control de calidad y comercialización).

Esta área permite a los estudiantes concebir el trabajo como un deber y un derecho, una manera de realización personal y un medio que contribuya al mejoramiento de la calidad de vida y del desarrollo del país.

1. Educación Religiosa

El área de Educación Religiosa propicia “el encuentro del estudiante con Dios”, a través del descubrimiento y conocimiento de sí mismo y de Cristo que lo convoca para formar su iglesia, comunidad de hermanos en la fe, según la invitación del Señor, amando a Dios y al prójimo como a sí mismo, única vía para construir la civilización del amor.

El Área de Educación Religiosa busca:

* Hacer comprender que lo fundamental en la persona humana es la apertura a la trascendencia, descubrir que el ser humano está desde siempre en proyección a Dios.
* Que la persona esté abierta hacia el otro y al mundo, porque sólo en cuanto se comprende a otro ser humano podrá reconocerse a sí misma y entrar en una relación de diálogo y comunicación con el otro.
* Descubrir que la persona está en la base de todo, en su condición de ser único e irrepetible,capaz de autocomprenderse, autoposeerse y autodeterminarse; que puede reflexionar sobre sí misma y tener conciencia de sí y de sus propios actos.

Contenidos Curriculares Transversales

Se orientan básicamente al desarrollo personal, la formación ética y moral de los estudiantes, la preparación para el autoaprendizaje y la mayor participación en el proceso educativo y en la vida social.

Los contenidos curriculares transversales que se proponen en EBA son:

* La autoafirmación del estudiante.
* El respeto y la valoración de las diferencias.
* El compromiso con el bienestar colectivo y ambiental.
* El desarrollo del pensamiento y la imaginación.
* La formación ética.
* **Educación para la autoafirmación del estudiante**: Fortalecimiento de su autoestima, autonomía y autocontrol; expresión de su mundo interno: emociones, sentimientos y afectos; el desarrollo de su sensibilidad; la formación del criterio y juicio moral propio; la motivación hacia el logro: iniciativa, voluntad de éxito, deseo de superación.
* **Educación para el respeto y valoración de las diferencias:** aceptación de las diferencias personales, sociales, culturales, de género y de opinión; interés por el mundo del otro, compromiso afectivo y disponibilidad para ayudar; fomento de relaciones equitativas entre hombres y mujeres.
* **Educación para el compromiso con el bienestar colectivo y ambiental:** participación activa basada en la cooperación y complementariedad; respeto a las normas de convivencia social; cumplimiento de responsabilidades y ejercicio de derechos; aplicación de mecanismos institucionales para la resolución de conflictos laborales individuales y colectivos; conocimiento y aplicación de fundamentos de asociatividad empresarial (gremios, redes), asociatividad laboral (sindicatos) y derechos laborales (negociación colectiva).
* **Educación para el desarrollo del pensamiento y la imaginación:** capacidad para identificar, seleccionar, procesar, organizar, sintetizar y trasmitir información de una diversidad de fuentes; competencias comunicativas para expresarse de manera coherente y fundamentada; capacidades asociadas a la resolución de problemas: exploración, formulación de hipótesis, la aplicación de principios, el uso de conceptos, procedimientos y algoritmos; habilidades y hábitos de estudio; desarrollo de la imaginación y la percepción que sustenten la innovación y la creatividad; desarrollo de la criticidad.
* **Educación para la formación ética:** respeto, ejercicio y compromiso con la defensa de los derechos de todas las personas; apropiación de valores que ayuden a procesos de creciente humanización -la solidaridad, la libertad y responsabilidad, la verdad, la justicia, la honestidad, etc.-, e incorporarlos a su vida personal, familiar, ciudadana y laboral.

Estos contenidos curriculares transversales sustentanel trabajo formativo y articulador en todas las áreas curriculares con actividades propuestas por el CEBA; **atraviesan toda la actividad institucional y se reflejan en el ejemplo cotidiano, especialmente en:**

* La práctica pedagógica de los docentes.
* Las relaciones interpersonales.
* La interacción con sus entornos naturales y sociales.
* Las formas, procesos y estilos de gestión.
* Las formas de distribuir el poder institucional.

El desarrollo de los contenidos curriculares transversales constituye una fuente de reflexión y debate para revisar la orientación y sentido del CEBA. Por ello deben expresarse en el marco estratégico del PEI CEBA.

Uso de Lenguas

En los Ciclos Inicial e Intermedio, la lengua de enseñanza y aprendizaje en las diferentes áreas curricularesserá la lengua materna de los estudiantes. En los contextos bilingües de lengua originaria-castellano, los estudiantes desarrollarán las capacidades de expresión y comprensión oral y escrita en ambas lenguas (\*), de modo que al término de estos dos ciclos sean competentes tanto en la lengua originaria como en castellano.

En el Ciclo Avanzado, la lengua de enseñanza y aprendizaje en las diferentes áreascurriculares será la lengua materna de los estudiantes. Esta puede ser una lengua originaria o castellano. En los ámbitos de población bilingüe (\*) del país lengua originaria-castellano, tanto el castellano como la lengua originaria se usarán de modo pertinente en el desarrollo de las áreas del currículo.

(\*) Variable a ser considerada en la contextualización y diversificación curricular.

Tutoría y orientación educativa

La Tutoría y Orientación Educativa en la modalidad representa un acompañamiento socioafectivo y cognitivo, responde a las demandas personales–sociales y de aprendizaje de los estudiantes con el propósito de potenciar su desarrollo humano.

La Tutoría en el Centro de Educación Básica Alternativa (CEBA)

El Director del CEBA garantizará por lo menos una hora semanal para la labor tutorial grupal en cada sección, la que forma parte de la jornada laboral del docente y estará a cargo del tutor.

Las áreas de la Tutoría que requiere atenderse en la EBA, son las siguientes:

• Personal – social

Apoya a los estudiantes en el desarrollo de capacidades y actitudes que les permitan manejar, en mejores condiciones las exigencias y desafíos que se presentan en el transcurso de su vida en sociedad. Para ello los esfuerzos se orientarán al fortalecimiento de su identidad personal y social, afirmación de la autoestima, un mejor conocimiento y control de sus propios sentimientos y emociones.

• Académica

Orienta y apoya en el ámbito de lo académico para que logren los aprendizajes previstos, dirigida hacia el desarrollo de procesos autónomos de aprendizaje.

• Vocacional

Ayuda en la construcción de un proyecto de vida, que lo oriente progresivamente hacia el logro de sus aspiraciones.

• Salud Corporal y Mental

Promueve la práctica de estilos de vida saludables: la prevención de situaciones de riesgo asociadas al uso de drogas legales e ilegales, promoción de mejores formas de alimentación, hábitos de higiene personal y actividad física. Asimismo, la generación y búsqueda de condiciones para el buen trato, relaciones interpersonales positivas y practica de valores que favorezcan una convivencia armónica.

• Ayuda Social

Orienta la acción comunitaria promoviendo acciones de participación en grupos, espacios y redes sociales.

• Cultura y Actualidad

Busca que el estudiante conozca y valore su cultura, respetando la diversidad existente y reflexione sobre temas de actualidad, involucrándose con su entorno local, regional y global.

Ejes de contenido para trabajar en la hora de tutoría:

* Trabajo y Empleo: experiencia de ser un trabajador estudiante (identidad), derechos, etc.
* Proyecto de Vida.
* Autoestima.
* Procesos Autónomos de Aprendizajes (Métodos de estudio).
* Sexualidad: equidad de género, relación de pareja, afectividad, prevención de embarazo, prevención de VIH, ETS y otros riesgos.
* Resiliencia.
* Vivencia de Valores.
  + 1. **ORIENTACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN LECTOR DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA RD N° 0295-2007-ED**

**1. ANTECEDENTES**

Los estudiantes de Educación Básica Alternativa (EBA) y de los centros y programas de Educación de Adultos (EA) todavía existentes, en su mayoría no han logrado desarrollar el gusto ni hábito de la lectura. Esto les impide disfrutar y comprender textos, desarrollar capacidades comunicativas y aprender con autonomía durante la vida. En consecuencia, un derecho tan importante como es recibir una educación básica de calidad, aún teniéndolo, no puede ser ejercido.

.

Con la finalidad de contribuir a la superación del problema expuesto, la Dirección General de Educación Básica Alternativa inició el año 2006 la implementación del Plan Lector en los Centros de Educación Básica Alternativa "CEBA", de Lima Metropolitana y Callad. en. fase de experimentación. Durante el verano del presente año se capacitó a 305 docentes, los cuales participaron de manera voluntaria, en estrategias para implementar el Plan Lector en sus instituciones educativas.

Dada la importancia de aplicar el Plan Lector y los avances realizados al respecto, se ha visto por conveniente normar su implementación a nivel nacional con la presente Resolución Directoral.

;

**2. FINALIDAD**

La implementación de la presente Directiva. Tiene por finalidad:

*"Contribuir a que el estudiante de EBA sea un lector competente, capaz de incorporar la lectura como una herramienta que le permite mejorar sus posibilidades de aprender con autonomía y acceder a otros aprendizajes".*

**3. OBJETIVOS**

**Objetivo General**

3.1 Contribuir a que los estudiantes desarrollen hábitos lectores y capacidades para la comprensión de textos.

**Objetivos Específicos**

3. 1.1 Promover en los estudiantes actitudes positivas en relación al gusto y hábito de la lectura.

3.1.2 Promover en los estudiantes el desarrollo de capacidades para la comprensión de textos.

**4. ALCANCE**

• Dirección General de Educación Básica Alternativa.

• Direcciones Regionales de Educación.

• Unidades de Gestión Educativa Local.

• Centros de Educación Básica Alternativa.

• Centros y Programas de Educación de Adultos.

**5. BASE LEGAL**

* Ley No 28044, Ley General de Educación.
* Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
* Ley No 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
* Decreto Supremo N° 015 - 2004 - ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por la Ley N° 26510.
* Decreto Supremo N° 006 - 2006 - ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
* Decreto Supremo N° 009-2005-ED, Reglamento de Gestión del Sistema Educativo.
* Resolución Ministerial N° 0712 - 2006 - ED, Directiva para el inicio del Año Escolar 2007, Orientaciones y Normas Nacionales para la Gestión en las Instituciones de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
* R.VM. N° 0015-2007-ED, Normas para orientar las acciones de reflexión del Proyecto Educativo Nacional.
* R.M. N° 542 - 2005 - ED, Plan de Conversión de Educación Básica Alternativa 2005-2010.
* R.D. No 0164- 2006- ED, Aprueba el Diseño Curricular Básico Nacional de Educación Básica Alternativa- Ciclo Avanzado

**6. ORIENTACIONES PARA LA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN LECTOR DE EBA**

**6.1** El Plan Lector de Educación Básica Alternativa se concibe como un conjunto de estrategias metodológicas seleccionadas e impulsadas por docentes y estudiantes con el objetivo de contribuir a que éstos últimos desarrollen hábitos lectores y capacidades para la comprensión de textos; a partir de situaciones e información que despierten interés, sensibilidad y que, sobre todo, respondan a sus demandas y necesidades. En su implementación participan todos los docentes y directivos, promoviendo la interacción positiva de los CEBA y Centros o Programas de Educación de Adultos con las instituciones de su comunidad.

**6.2** Corresponde a cada CEBA y Centro o Programa de Educación de Adultos:

* Conformar una comisión responsable de formular, implementar y monitorear el Plan Lector de EBA. Este proceso será lid erado por el director y participarán todos los docentes de la modalidad y el COPAE o Comité de Participantes.
* Identificar las preferencias lectoras de los estudiantes. En el Anexo 1 se presenta una propuesta.
* Identificar el nivel de comprensión lectora de sus estudiantes. En el Anexo 2 se presenta una propuesta.
* Seleccionar las lecturas a trabajar en el marco del Plan Lector de EBA, en base a las preferencias lectoras y el nivel de comprensión lectora de sus estudiantes. Podrán incluirse obras de escritores locales y nacionales, además de los extranjeros.
* Definir el número de lecturas a seleccionar y el ritmo de avance de éstas, en base al nivel de comprensión lectora diagnosticado.
* Definir las actividades y estrategias para implementar el Plan Lector de EBA. En la página web: httP://dineba.minedu.gob.pe se presentan algunas propuestas.
* Asegurar la participación de los COPAE y Comité de Participantes en la implementación y ejecución dl Plan Lector de EBA.
* Promover la participación de instituciones del Estado y la Sociedad Civil, en la implementación y ejecución del Plan Lector de EBA.

6.3 El Plan Lector de cada CEBA y Centro o Programa de Educación de Adultos incluirá:

* Actividades y estrategias a implementar en el marco del Plan Lector. Incluirá un cronograma de ejecución y responsables. En el Anexo 3 se presenta un modelo.
* Resultados de la identificación de preferencias lectoras de los estudiantes. En el Anexo 1 se presenta una propuesta.
* Resultados de la identificación del nivel de comprensión lectora de los estudiantes. En el Anexo 2 se presenta una propuesta.
* Niveles de participación de los COPAE o Comité de Participantes en la implementación del Plan Lector.
* Niveles de participación de las instituciones del Estado y la Sociedad Civil, de su comunidad u otras, en la implementación del Plan Lector.
* Otras actividades o estrategias que el CEBA o centro de educación de adultos considere relevantes.

**7. RESPONSABILIDADES**

**7.1** Todos los directivos, docentes y estudiantes de la institución educativa participan en la implementación del Plan Lector de EBA. Los directivos y docentes son responsables de asegurar la difusión del Plan Lector de EBA entre los estudiantes y sensibilizarlos para mejorar continuamente sus niveles de participación y logro.

**7.2** Todos los docentes son responsables de relacionar las lecturas identificadas con los contenidos curriculares transversales, los aprendizajes a lograr del área curricular a cargo y el PEI.

**7.3** La Comisión del Plan Lector de cada CEBA y Centro o Programa de Educación de Adultos es responsable de formular, implementar y monitorear el PlanLector. Al final del año lectivo la Comisión elaborará un informe de avances y recomendaciones y lo elevará al director de la institución educativa. El número de integrantes de la Comisión y sus responsabilidades lo define cada institución educativa. En la Comisión, necesariamente participarán un integrante del COPAE o del Comité de Participantes y el director de la modalidad.

**7.4** El director de la institución educativa es responsable de elevar el informe de la Comisión a la UGEL correspondiente.

**7.5**  La UGEL es responsable de promover la implementación del Plan Lector de EBA, asesorar y monitorear su avance. La UGEL elaborará un Informe Anual sobre la ejecución del Plan Lector de EBA en su ámbito, en base a los informes de las instituciones educativas y el monitoreo realizado. El informe incluirá un resumen de las experiencias exitosas, las cuales deben haber sido identificadas previamente por el especialista de la modalidad en las visitas de monitoreo, y recomendaciones para la continuidad de la ejecución del Plan Lector durante el 2008. El informe se elevará, a más tardar la última semana del mes de Diciembre 2007 a la DRE correspondiente.

**7.6** La DRE es responsable de promover la implementación del Plan Lector de EBA, asesorar y monitorear su avance. Elaborará un Informe Anual, en base al informe de cada una de las UGEL y los monitoreas realizados. El informe se elevará a la DIGEBA a mas tardar la última' semana del mes de Enero 2008.

**7.7** La DIGEBA es responsable de asesorar y monitorear el proceso de implementación y desarrollo en cada una de las DRE, a través de los especialistas responsables. La Comisión del Plan Lector de la DIGEBA es responsable de elaborar el Informe Anual, el cual será publicado y difundido a nivel nacional.

**7.8** La DIGEBA, en coordinación con las DRE promoverán e impulsarán el intercambio de experiencias exitosas realizadas durante el 2007 en el marco del Plan Lector de EBA.

8. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

El Plan Lector de Educación Básica Alternativa deberá ser organizado y aplicado en todos los Centros de Educación Básica Alternativa y en los Centros y Programas de Educación de Adultos. El presente Plan se iniciará el tercer bimestre del presente año, con proyección de ejecución para los siguientes años, de acuerdo al avance que experimenten los estudiantes.

La DIGEBA publicará en la página web: http://dineba.minedu.gob.pe los alcances relacionados con el Plan Lector e informes respectivos.

Las DRE emitir oportunamente las normas complementarias que considere necesarias para la .implementación del Plan Lector de EBA en su ámbito. La DIGEBA resolverá las situaciones no previstas en la presente Directiva.

**ANEXO 1**

**PREFERENCIAS LECTORAS DE LOS ESTUDIANTES**

**Objetivo:**

Identificar las preferencias lectoras de los estudiantes de EBA. Estrategia:

El docente dialogará con sus estudiantes acerca de sus lecturas preferidas, con el objetivo de identificar sus preferencias lectoras y desde éstas promover en ellas y ellos actitudes positivas en relación al gusto y hábito de la lectura. Se recomienda dejar que el diálogo avance sin presión, que participen libremente y que respondan a otras preguntas complementarias, como por ejemplo:

¿Por qué les gusta leerlas.......?, ¿en qué momento leen....? , ¿De cuánto tiempo disponen para leer?, ¿dónde obtienen los textos que leen........?, etc.

Es importante explicar al estudiante que las lecturas que manifiestan preferir pueden ser clasificadas por temas como son deporte, romántica, policial, histórica, etc. Se sugiere que cada estudiante tenga la posibilidad de manifestar al menos sus tres temas preferidos.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Temas de  preferencia  Relación de  estudiantes | Deporte | Romántica | Ciencia - ficción | Policial | Histórica | Terror | Cómica | Aventuras | Sexualidad | Salud | trabajo | Otro  (especificar) |
| Ana |  | ✓ |  |  |  |  |  |  | ✓ |  | ✓ |  |
| Abelardo | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ✓ |  |
| Daniel | ✓ |  |  | ✓ |  |  |  |  |  |  | ✓ |  |
| María |  | ✓ |  |  |  | ✓ |  |  |  | ✓ | ✓ |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**ANEXO 2**

**NIVEL DE COMPRENSIÓN LECTORA DE LOS ESTUDIANTES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Estudiantes | Niveles de comprensión lectora | | | |
| Nivel 1: bajo  Localiza exclusivamente información puntual del texto, las frases incluidas explícitamente. “Comprensión literal” | Nivel 2: regular  Localiza información compleja explícita. Hace inferencias simples. Integra información dispersa. Capta relaciones entre partes diferentes. “Comprensión inferencial directa e indirecta”. | Nivel 3: Aceptable  Localiza información implícita en los textos. Integración con saberes externos al texto. “Comprensión intertextual” | Nivel 4: bueno  Evalúa críticamente al texto. Manejo hipótesis. Capta intenciones ideológicas. “Compresión crítica” |
| Ana |  |  |  |  |
| Abelardo |  |  |  |  |
| Daniel |  |  |  |  |
| María |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |
| . |  |  |  |  |

**ANEX03**

**PLAN LECTOR DEL CEBA..............**

**CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Actividades | CRONOGRAMA | | | | | | Responsables |
| Julio | Agosto | Setiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |
| Diagnóstico de las preferencias lectoras de los estudiantes | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Diagnóstico del Nivel de comprensión lectora de los estudiantes | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Diagnóstico de las fortalezas y debilidades de los docentes en relación a la implementación del Plan Lector y estrategias para su capacitación. | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Elaboración del Plan Lector del CEBA | **X** |  |  |  |  |  |  |
| Ejecución de Estrategias definidas en el Plan Lector |  | **X** | **X** | **X** | **X** |  |  |
| Evaluación de la ejecución del Plan Lector y Elaboración del informe del CEBA |  |  |  |  |  | **X** |  |

* + 1. **DETERMINACIÓN DE LOS CINCO PRIMEROS PUESTOS DE ESTUDIANTES QUE HAN OBTENIDO LOS MÁS ALTOS PUNTAJES AL CONCLUIR EL CICLO AVANZADO DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA – DIRECTIVA Nº 015-2009-ME/VMGP/DIGEBA/DPEBA - RD. Nº 0209-2009-ED.**

1. **FINALIDAD**

Establecer las orientaciones para la determinación de los cinco (5) primeros puestos de estudiantes de Educación Básica Alternativa que han obtenido los más altos puntajes de nivel de logro de aprendizajes, al concluir el Ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa, para efectos de exoneración del Proceso de Admisión a las Universidades e Institutos de Educación Superior Tecnológicos.

1. **BASE LEGAL**
   1. Ley Nº 28044, Ley General de Educación
   2. Decreto Ley Nº 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación y sus modificatorias
   3. Decreto Supremo Nº 015–2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa
   4. Decreto Supremo Nº 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias
   5. Resolución Viceministerial Nº 0018-2007-ED, Cuadro de Equivalencia de Educación Básica Alternativa con Educación Básica Regular y Educación de Adultos.
2. **ALCANCE**
   1. Dirección General de Educación Básica Alternativa
   2. Direcciones Regionales de Educación
   3. Unidades de Gestión Educativa Local
   4. Centros de Educación Básica Alternativa
3. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
   1. Los Centros de Educación Básica Alternativa, al término del período promocional, determinarán los cinco (5) primeros puestos de estudiantes de la modalidad de Educación Básica Alternativa que hayan obtenido los más altos puntajes al concluir el Ciclo Avanzado de EBA.
   2. El Director del CEBA, designará por Resolución Directoral, una Comisión de Evaluación, integrada por tres docentes con experiencia en la materia, quienes serán responsables de determinar a los estudiantes que han ocupado los cinco (5) primeros puestos con los más altos puntajes como niveles de logro de aprendizaje.
   3. La Comisión de Evaluación elaborará un cuadro de rendimiento académico que consigne los 10 primeros estudiantes que hayan obtenido los más altos puntajes como niveles de logro de aprendizaje, en base a la verificación de las actas correspondientes (si es en una misma Institución Educativa) o en los certificados de estudios, si hubieran estudiado en distintas Instituciones Educativas.
   4. El Cuadro de Rendimiento Académico consignará los siguientes datos:

**CUADRO DE RENDIMIENTO ACADÉMICO**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nº Ord.** | **APELLIDOS Y NOMBRES** | **PUNTAJES POR GRADOS DE ESTUDIO**  **(SUMA DE CALIFICAC.)** | | | | **PUNTAJE**  **TOTAL** | **Nº TOTAL**  **DE CALIFICA -CIONES** | **PUNTAJE PROMEDIO** |
| **1º** | **2º** | **3º** | **4º** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |

……………………………………………………………………………………………………

Firma de los miembros que integran la Comisión de Evaluación

* 1. La Comisión de Evaluación, al concluir el trabajo encomendado, remitirá el Cuadro de Rendimiento Académico al Director del CEBA con el informe respectivo, antes de la fecha de clausura del periodo promocional.
  2. La Comisión de Evaluación, para determinar los 10 primeros estudiantes en el Cuadro de Rendimiento Académico, tomará como base los siguientes criterios:
* Se considerarán los calificativos correspondientes a los 4 últimos grados de estudios del Ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa, realizados en forma consecutiva o discontinuado en el mismo o en diversos Centros o Programas Educativos.
* Serán considerados también los estudiantes de Educación Básica Regular y Educación Básica Laboral, cuyos certificados del 7º , 8º y 9º grados fueron otorgados con calificación cualitativa y no cuantitativa, así como los de Educación Secundaria de Adultos.
* Si hubieran estudiantes que hayan realizado el 1er y/o 2do grado de Educación Secundaria de EBR o de Educación Secundaria de Adultos, en los cuales se han trabajado los Planes de Estudios diferentes al de la EBA, se harán las equivalencias respectivas, teniendo en cuenta las orientaciones al respecto.
* Para el caso de los estudiantes de Educación Secundaria de Adultos que dejaron de estudiar uno o más años, no deben haber tenido áreas o asignaturas desaprobadas, ni haber repetido ningún grado o año de estudios;
* Quedan excluidos los estudiantes que hayan aprobado algún grado o año de estudios por Prueba de Ubicación o Estudios Independientes.
  1. El Puntaje Promedio que permite establecer el orden de mérito, se obtiene dividiendo la suma de los calificativos de todos los grados o años de estudios, entre el número total de estos, con fracción decimal hasta los centésimos.
  2. El Director del CEBA, bajo responsabilidad, dentro de los 15 días posteriores a la clausura del periodo promocional, remitirá a la UGEL correspondiente la nómina de los cinco (5) primeros estudiantes que al concluir el Ciclo Avanzado han obtenido los más altos puntajes, adjuntando copia certificada del Acta en la que se aprueba el orden de mérito y los Certificados de Estudios debidamente visados.
  3. Las Unidades de Gestión Educativa Local - UGEL, procederán a visar los certificados de estudios en el término máximo de los 10 días siguientes a la recepción de la documentación remitida por el Director del CEBA.
  4. El Director del CEBA, bajo responsabilidad, entregará a los estudiantes beneficiarios sus Certificados Oficiales de Estudios debidamente visados y copia certificada del Acta que aprueba el orden de méritos.
  5. El Certificado Oficial de Estudios consignará en el dorso la siguiente información:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **GRADO DE**  **ESTUDIOS CURSADOS EN** | **PUNTAJE POR GRADO**  **DE ESTUDIOS** | **Nº DE CALIFICACIONES POR GRADO DE ESTUDIOS** |
| 1º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 2º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 3º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| 4º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |  |
| **TOTALES** |  |  |

PUNTAJE PROMEDIO:................ ORDEN DE MÉRITO:................

FECHA:.................... \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECTOR DE CEBA

* 1. Los estudiantes que hayan ocupado los cinco primeros puestos al finalizar el Ciclo Avanzado de EBA, se harán acreedores a los siguientes beneficios:
* Los dos (2) primeros, serán exonerados del proceso de admisión a las Universidades Públicas o Privadas de su región.
* Los cinco (5) primeros, serán exonerados del proceso de admisión a los Institutos Superiores Tecnológicos de su región.
  1. Los CEBA de gestión privada se sujetarán a los mismos procedimientos para la determinación de los 5 primeros estudiantes que serán exonerados del proceso de admisión a las Universidades Privadas e Institutos Superiores Tecnológicos.
  2. En los casos que se presenten EMPATE en el Puntaje Promedio, que determina el Orden de Mérito de los 5 primeros estudiantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:
* Si el empate al Primer Puesto se presentara entre dos estudiantes con igual puntaje hasta la fracción decimal, serán declarados beneficiarios ambos, ocupando en el orden de méritos el Primer Puesto, con el añadido de "Por Empate, sin lugar a Segundo Puesto".
* Si el empate se presentara para determinar el Segundo Puesto, será declarado beneficiario quien haya ocupado mayor número de veces una mejor colocación en todos los grados de estudios de Educación Básica Alternativa.
* Se aplicará Igual procedimiento si el empate se presentara para determinar el Tercer Puesto, procediéndose a declarar a ambos beneficiarios, anotando en el orden de méritos "Tercer Puesto" y el añadido "Por Empate, sin lugar a Cuarto Puesto”.
* De igual forma, si el empate se presentara para determinar el Cuarto Puesto, se procede a declarar a ambos beneficiarios, anotando en el orden de méritos "Cuarto Puesto" y el añadido "Por Empate, sin lugar a Quinto Puesto”.

1. **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**5.1.** Las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local, velarán por el cumplimiento de la presente norma.

* + 1. **EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN LA MODALIDAD DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA - DIRECTIVA N° 041-2010-VMGP/DIGEBA/DPEBA,**

**RD.Nº 562-2010-ED.**

* 1. **FINALIDAD**

Determinar los procedimientos para la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la Modalidad de Educación Básica Alternativa.

* 1. **OBJETIVO**

Establecer las disposiciones generales y específicas del proceso de evaluación de aprendizajes, para los ciclos Inicial, Intermedio y Avanzado de Educación Básica Alternativa.

* 1. **BASE LEGAL**
* Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
* D.S 015-2004-ED, Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* R.M. Nº 542-2005-ED, Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa 2005-2010.
* R.M. Nº 276-2009-ED, Aprobación DCBN de EBA.
* R.M. Nº 341-2009-ED, Normas para el Desarrollo del Año Escolar 2010
  1. **ALCANCE**
* Centros de Educación Básica Alternativa
* Unidades de Gestión Educativa Local
* Direcciones Regionales de Educación
* Dirección General de Educación Básica Alternativa

**V. DISPOSICIONES GENERALES**

* 1. La evaluación de aprendizajes en EBA, es un proceso permanente, sistemático e integral para obtener información inherente a los procesos de enseñanza y aprendizaje; analizar sus resultados para emitir juicios de valor y tomar decisiones.
  2. El enfoque de evaluación de aprendizajes en EBA en un currículo por competencias, es cualitativo y formativo, en el marco del DCBN y se evidencia en el logro de aprendizajes de los estudiantes.
  3. La evaluación de aprendizajes en EBA es cualitativa, porque valora el proceso y nivel de logro alcanzado por los estudiantes, que resulta de la dinámica del proceso de enseñanza y aprendizaje, procura una descripción holística y analiza las actividades, medios y logros alcanzados por los estudiantes.
  4. Por su finalidad, el proceso de evaluación de aprendizajes es: diagnóstica, formativa y sumativa; y por los agentes: autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación.
  5. En el proceso de evaluación de aprendizajes en EBA, el docente recoge información sobre el progreso del estudiante y toma decisiones para contribuir al logro de sus aprendizajes.

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**6.1 Proceso de evaluación de los aprendizajes por su finalidad:**

1. **Evaluación Diagnóstica**. En los Centros de Educación Básica Alternativa, los docentes de todos los ciclos, grados y formas de atención, tienen la responsabilidad de aplicar la evaluación diagnóstica al inicio de cada periodo promocional. A partir de dichos resultados, de ser necesario, el docente reajusta la programación curricular acorde a las demandas, necesidades y expectativas de los estudiantes.

Cada docente elabora un Informe de la evaluación diagnóstica y de la programación reajustada y entrega al director del Centro de Educación Básica Alternativa para las acciones correspondientes.

1. **Evaluación Formativa**. Se aplica durante todo el periodo promocional, para la toma de decisiones y la acción reguladora de retroalimentación, efectuando los cambios y reajustes necesarios, tanto en la programación como en la metodología, según las necesidades de aprendizaje de los estudiantes.
2. **Evaluación Sumativa**. Se aplica para valorar los logros de aprendizajes alcanzados por el estudiante en un periodo determinado.

6.2 En el proceso de evaluación de los aprendizajes considerando el agente, se debe desarrollar:

1. **Autoevaluación.** La realiza el estudiante sobre su propio proceso de aprendizaje, con el propósito de reconocer sus logros y dificultades, de modo que oriente sus acciones para mejorar sus procesos autónomos de aprendizaje.
2. **Coevaluación.** Se realiza entre pares de estudiantes, permitiendo reconocer los logros y dificultades, propios y de los otros, para desarrollar capacidades de interaprendizaje.
3. **Heteroevaluación.** La realizan diferentes actores/agentes de la comunidad educativa sobre los resultados de los aprendizajes y su impacto social. El evaluador tiene una función diferente al evaluado.

6.3 Responsabilidades en el proceso de evaluación de aprendizajes

1. Estudiantes: participan activamente en el proceso de evaluación de aprendizajes como actores principales para desarrollar procesos autónomos de aprendizaje.
2. Docentes: cumplen con el proceso de evaluación de aprendizajes en EBA de acuerdo a la normativa vigente, informan periódicamente a los estudiantes sobre sus logros y dificultades de aprendizaje y adoptan medidas pedagógicas pertinentes.
3. Instancias de Gestión Descentralizada: acompañan y supervisan la aplicación de la norma de evaluación correspondiente y garantizan la entrega oportuna de los instrumentos de evaluación.

6.4 calificación, registro y comunicación

1. **Calificación**
   * 1. La calificación en EBA expresa los resultados del aprendizaje.
     2. En los ciclos inicial e intermedio la calificación se realiza de acuerdo a la escala literal siguiente:

|  |  |
| --- | --- |
| Niveles de logro | |
| AD | **LOGRO DESTACADO**  El estudiante logra los aprendizajes esperados a través de desempeños muy satisfactorios en todas las actividades propuestas. |
| A | Logro previsto  El estudiante evidencia el logro de aprendizajes esperados. |
| B | En proceso  El estudiante está en vía de lograr los aprendizajes esperados. |
| C | En inicio  El estudiante está empezando a desarrollar los aprendizajes esperados. |

3. En el ciclo avanzado la calificación se realiza en escala numérica vigesimal.

**b) Resultados:**

**En los Ciclos Inicial e Intermedio**

1. En los periodos parciales (mensual, bimestral o trimestral) la calificación se realiza por áreas curriculares, de acuerdo a los niveles de logro desarrollados (6.4 a-2).
2. El nivel de logro del periodo promocional es el alcanzado en el último periodo parcial.

**En el Ciclo Avanzado**

1. En los periodos parciales las calificaciones se realizan por áreas curriculares para cada uno de sus componentes.
2. En los periodos parciales no se promedian las calificaciones de los componentes.
3. Las calificaciones del periodo promocional en cada área es el obtenido en el último periodo parcial.
4. La situación final del periodo promocional en cada área, se obtiene promediando las calificaciones de los componentes, cuando sea 11 ó más.
5. Si una de las calificaciones en los componentes del área curricular es 10 ó menos, no se promedia hasta que el estudiante logre los aprendizajes previstos en el programa de recuperación o en la evaluación de recuperación, anotando en el recuadro correspondiente RR (requiere recuperación)

**c) Instrumentos para el Registro de Evaluación de los Aprendizajes**

**1.** Los instrumentos para registrar los resultados obtenidos en la calificación del aprendizaje de los estudiantes son:

* **Registro de Evaluación:** registra la calificación del estudiante en cada periodo.
* **Actas de Evaluación:** registrala situación final de logro de aprendizaje del periodo promocional.
* **Certificado de Estudios**: registra la situación final de logro de aprendizaje del periodo promocional, expedido por el director del CEBA.
* **Constancia de Estudios:** registra los aprendizajes logrados por el estudiante en el grado correspondiente.
* **Libreta de Información:** informa al estudiante sobre sus avances y dificultades en el logro de aprendizajes.

1. El docente cuenta con un **Registro Auxiliar** donde organiza la información de todo el proceso de evaluación de aprendizaje de los estudiantes.

**d) Comunicación**

1. El estudiante es informado permanentemente sobre el avance y dificultades de su proceso de aprendizaje.
2. El docente comunica al estudiante a través de la libreta de Información, los logros y dificultades de su proceso de aprendizaje, así como observaciones, orientaciones y sugerencias correspondientes.

**6.5 Promoción y certificación**

**a) Promoción al Ciclo Inmediato Superior**

Ciclo Inicial

1. El estudiante del primer grado que no logre las calificaciones “AD” o “A” en las áreas de Matemática y/o Comunicación Integral, continúa en el segundo grado desarrollando los aprendizajes aún no logrados de estas áreas.
2. El estudiante es promovido al Ciclo Intermedio, si obtiene el nivel de logro “AD” o “A” en las áreas de Matemática y Comunicación Integral.

#### Ciclo Intermedio

1. El estudiante que no logra las calificaciones “AD” o “A” en todas las áreas curriculares del DCBN EBA, continúa desarrollando los aprendizajes aún no logrados en el grado.
2. El estudiante es promovido al Ciclo Avanzado, si obtiene el nivel de logro “AD” o “A” en cada una de las áreas.

#### Ciclo Avanzado

1. El estudiante que obtiene una calificación mínima de 11 en cada una de las áreas curriculares, es promovido al grado inmediato superior.
2. El estudiante que obtiene un calificación de 10 a menos en una o más áreas tiene la oportunidad de alcanzarlos en el periodo de recuperación o evaluación de recuperación.
3. El estudiante que no logra los aprendizajes en el programa de recuperación y/o evaluación de recuperación en una o dos áreas, es promovido al grado inmediato superior; solicita evaluación de subsanación durante ese periodo promocional.
4. El estudiante que después del programa de recuperación y/o evaluación de recuperación, continúa con aprendizajes no logrados en 3 o más áreas, permanece en el grado desarrollando sólo los aprendizajes de las áreas no superadas.

**b) Programa de Recuperación Pedagógica y/o Evaluación de Recuperación** **y Subsanación.**

1. El Programa de Recuperación Pedagógica es para estudiantes que por diversos motivos no logran los aprendizajes previstos al finalizar un periodo o grado de estudios.
2. El CEBA organiza programas de recuperación pedagógica al finalizar cada período y/o grado, en los Ciclos Inicial, Intermedio y Avanzado.
3. El Programa de Recuperación Pedagógica al finalizar cada periodo parcial tiene una duración de una a dos semanas. Al finalizar cada grado tiene un mínimo de cuatro semanas
4. El director del CEBA planifica, organiza, ejecuta y evalúa dicho programa antes de inicio del siguiente periodo promocional.
5. Sólo los CEBA de gestión pública organizan programas de recuperación pedagógica al finalizar el periodo promocional. Los CEBA de gestión privada coordinan con la UGEL correspondiente para determinar el CEBA de gestión pública que aplicará dicho programa.
6. El estudiante que al finalizar el programa de recuperación y/o evaluación de recuperación, no logra los aprendizajes de una o dos áreas curriculares, tiene la opción de solicitar la evaluación de subsanación durante el periodo promocional siguiente.
7. El estudiante que al finalizar el 4º grado del ciclo avanzado, no alcance los aprendizajes esperados en una o más áreas curriculares, solicita evaluación de recuperación en el mes siguiente de finalizado el periodo promocional. Si aun continúa con aprendizajes no logrados hasta un máximo de dos áreas, solicita evaluación de subsanación. En el caso que no logre tres o más áreas permanece en el grado.

**c) Certificado de Estudios**

1. El estudiante que concluye satisfactoriamente cada Ciclo de Educación Básica Alternativa, tiene derecho a un certificado de estudios expedido por el CEBA, de acuerdo a normas y procedimientos vigentes.
2. En el ciclo avanzado el estudiante tiene derecho, previa solicitud, a que se le expida certificado de estudios por cada grado.
3. En los ciclos Inicial e Intermedio, el certificado de estudios se expide, consignando el nivel de logro obtenido por el estudiante en cada una de las áreas curriculares, al finalizar cada ciclo.
4. En el ciclo avanzado el certificado de estudios consigna los calificativos en la escala numérica vigesimal.

**d) Constancia de Estudios**

1. Se otorga a solicitud del estudiante. Contiene información de los aprendizajes logrados.
2. En los ciclos inicial e intermedio, la constancia de estudios viabiliza la continuidad del proceso de aprendizaje del estudiante en otras instituciones educativas.

**6.6 Reconocimiento de estudios y aprendizajes**

**a) Convalidación**

* La convalidación es el reconocimiento oficial de estudios y aprendizajes que constan en documentos con valor oficial. Procede cuando el estudiante ha realizado estudios dentro o fuera del país. Se distinguen dos procesos: convalidación de estudios y convalidación de aprendizajes
* El referente para establecer la convalidación con la EBA, son las competencias establecidas en el Diseño Curricular Básico Nacional, aprobado por RM 276-2009-ED.
* La convalidación es oficializada por el Director del CEBA mediante Resolución Directoral, en base a los certificados que adjunta el interesado.
* El estudiante interesado presenta una solicitud al Director del CEBA, adjuntando los certificados correspondientes. En caso de estudios realizados en el extranjero, los certificados deben estar legalizados por el Ministerio de Educación y por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

**1. Convalidación de estudios**

* Se convalida los estudios certificados por instituciones de las otras modalidades de Educación Básica, cursados dentro o fuera del país. Los estudios certificados por la Educación Básica Regular y Educación de Adultos serán convalidados en EBA según el cuadro de equivalencias aprobado por la RVM N 018-2007-VMGP
* 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.

**2. Convalidación de aprendizajes**

* Es el reconocimiento oficial de determinadas competencias y aprendizajes logrados en Instituciones Educativas y Programas, en Centros de Educación Técnico‐Productiva o en organizaciones de Educación Comunitaria indicadas en las constancias y/o certificados.
* Para el caso específico de convalidación de competencias laborales logradas en los Centros de Educación Técnico Productiva y Programas de Educación Comunitaria, éstas se convalidarán con las áreas afines en EBA y podrán ser reconocidas también para efectos de otorgar el Diploma de egresado con mención en una área técnica.
* Los estudiantes que hayan convalidado sus competencias laborales, adquiridas en Centros de Educación Técnico Productiva o en los mismos Centros de Educación Básica Alternativa que tuvieran equipos e infraestructura para ofrecer una formación laboral de calidad, pueden certificar luego sus competencias en alguna entidad certificadora bajo la jurisdicción del Instituto Peruano de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad de la Educación Básica (IPEBA).

**b) Revalidación**

1. La revalidación de estudios procede cuando los aprendizajes no son convalidables por diferencia con el plan de estudios de EBA. Estos estudios pueden haber sido realizados dentro o fuera del país.
2. Para aquellas áreas curriculares, módulos o cursos no equivalentes, procede la subsanación
3. El Director del CEBA conforma una Comisión de Revalidación de estudios para el desarrollo del proceso. La Comisión está encargada de planificar, organizar y aplicar las evaluaciones correspondientes a los estudiantes.
4. En los casos de revalidación se aplican también las tablas de equivalencias utilizadas para la convalidación de estudios, a fin de ubicar a los estudiantes en un grado, ciclo o nivel, a partir del cual se efectúa el proceso.

**c) Prueba de Ubicación**

1. Es un proceso por el cual se reconoce los aprendizajes adquiridos por una persona a lo largo de su vida, para ubicarla en un determinado grado/ciclo de EBA.
2. Pueden solicitar Pruebas de Ubicación las personas que:
   * No tienen certificado de estudios.
   * No evidencian escolaridad.
   * Han dejado de estudiar un periodo de dos o más años consecutivos y están en extraedad.
3. En el ciclo intermedio el usuario solicita la aplicación de la prueba de ubicación hasta el tercer grado; se le aplica la prueba del grado inmediato inferior y así sucesivamente.
4. En el ciclo avanzado el usuario presenta certificado del ciclo intermedio o su equivalente; rinde la prueba del 1º grado de EBA y de lograr los aprendizajes correspondientes, se le ubica en el 2º grado.
5. Si el usuario tiene certificado de 2º grado de secundaria (EBR/EDA) y solicita prueba de ubicación para 3º grado de EBA, se le aplica la prueba del 2º grado de EBA.
6. Si el usuario tiene certificado de 3º grado de secundaria (EBR/EDA) y solicita prueba de ubicación para 4º grado de EBA, se le aplica la prueba del 3º grado de EBA.
7. Para el usuario que solicita ubicación en el ciclo avanzado y no cuenta con certificados ni evidencian escolaridad, se le aplica la prueba de ubicación del 3er grado del ciclo intermedio, si logra los aprendizajes esperados se le ubica en el 1er grado del ciclo avanzado.
8. En el ciclo avanzado, los usuarios sólo rinden una prueba de ubicación por periodo promocional.
9. Para solicitar la aplicación de una Prueba de Ubicación, la persona lo hará al momento de su matrícula, mediante una solicitud simple dirigida al Director del CEBA y explicando brevemente su situación actual; debe adjuntar fotocopia de su partida de nacimiento o de su D.N.I.
10. El proceso de evaluación por Pruebas de Ubicación es totalmente gratuito.
11. La aplicación de las Pruebas de Ubicación se hace en función de las áreas, teniendo en cuenta lo siguiente:
    * Las Pruebas de Ubicación para los grados del Ciclo Intermedio se formulan en función de las competencias de las áreas de Matemática, Comunicación Integral, Ciencias Sociales y Ciencia Ambiente y Salud.
    * Las Pruebas de Ubicación para los grados del Ciclo Avanzado se formular en función de las competencias de cada una de las áreas curriculares.
12. Los CEBA que aplican Pruebas de Ubicación deben contar con los siguientes requisitos:
    * Ser un CEBA de gestión pública que brinde los ciclos solicitados.
    * Tener constituido el Comité de Pruebas de Ubicación, conformado por docentes del CEBA, de preferencia de las Áreas de Matemática, Comunicación Integral, Ciencia Ambiente y Salud, y Ciencias Sociales. En el ciclo intermedio, por dos docentes.
    * El Comité de Pruebas de Ubicación es reconocido mediante Resolución Directoral del CEBA.
13. Son funciones del Comité de Pruebas de Ubicación :
    * Organizar el proceso.
    * Seleccionar las técnicas y elaborar los diferentes instrumentos de evaluación de aprendizaje.
    * Aplicar las pruebas.
    * Entregar los resultados al estudiante.
    * Registrar los resultados de la Prueba de Ubicación en el Acta de Evaluación correspondiente, refrendada mediante Resolución Directoral del CEBA.
    * Presentar a la DRE / UGEL el informe respectivo, adjuntando las Actas de Evaluación y resolución respectiva, hasta 15 días calendario de aplicada la prueba, bajo responsabilidad administrativa.
    * Actuar con transparencia durante todo el proceso.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera**.- La UGEL/DRE selecciona a los CEBA públicos que administran la Prueba de Ubicación, para los usuarios que solicitan en los CEBA de Gestión Privada.

**Segunda**.- Los directores y docentes de los CEBA hacen uso de su discrecionalidad profesional, cuando aplican las disposiciones generales y específicas expresadas en la presente directiva, sin contraponer enfoques diferentes a la norma.

**Tercera**.- El CEBA otorga a los estudiantes, el diploma de egresado con mención en una opción ocupacional; luego de concluir satisfactoriamente el ciclo avanzado. En él se indicará el nivel de competencia alcanzado que lo habilita para incorporarse al mercado laboral. El CEBA, para otorgar este Diploma, puede reconocer las competencias técnicas logradas en los diferentes desempeños del mundo laboral, debidamente certificados; en el Diploma se debe consignar los módulos y el número de horas desarrolladas.

**VIII. DISPOSICION FINAL**

Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Dirección General de Educación Básica Alternativa.

**6. NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA – RM. Nº 0025-2010-ED.**

1. **FINALIDAD**

Establecer lineamientos nacionales para la organización y ejecución del proceso de admisión en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y en los Institutos de Educación Superior Pedagógica que han sido autorizados a ofertar carreras de Educación Superior Tecnológica.

1. **OBJETIVOS**

Determinar el procedimiento para la organización y ejecución del proceso de admisión.

1. **BASE LEGAL**
   1. Constitución Política del Perú.
   2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
   3. Ley Nº 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
   4. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad
   5. Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones- PIR.
   6. Decreto Supremo No 004-2010-ED, Reglamento General de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
   7. Decreto Supremo N° 006-2006-ED, que aprueba el "Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación" y sus modificatorias 016-2007-ED, 019-2007-ED y 001-2008-ED.
   8. Decreto Supremo N° 038-2002-ED, Exoneran a víctimas o familiares de víctimas comprendidas en el D.S. N° 005-2002-JUS del examen de ingreso a Institutos de Educación Superior Públicos
   9. Decreto Supremo No 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
   10. Resolución Directoral N° 313-2005-ED, Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST "Disposiciones sobre la Inclusión de Personas con Discapacidad para el Otorgamiento de becas en los procesos de admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados".
2. **ALCANCES**
   1. Ministerio de Educación- MED.
   2. Direcciones Regionales de Educación - **DRE.**
   3. Unidades de Gestión Educativa Local – **UGEL**
   4. Instituciones de Educación Superior:
      1. Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica- IEST
      2. Institutos de Educación Superior Pedagógicos- ISP
      3. Institutos y Escuelas de Educación Superior
3. **DISPOSICIONES GENERALES**
   1. El acceso a las carreras de Educación Superior Tecnológica que se brindan en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, y en los Institutos de Educación Superior Pedagógica, que hayan sido autorizados a desarrollar carreras profesionales tecnológicas, se realiza a través de un examen de admisión.
   2. El Instituto o Escuela de Educación Superior Tecnológica y el Instituto de Educación Superior Pedagógica que cuente con la autorización respectiva para ofertar carreras tecnológicas, elaboran su reglamento de admisión en concordancia con la presente norma.
   3. Las instituciones privadas pueden realizar hasta dos veces al año el proceso de admisión, siempre y cuando estén autorizados para ello, y no hubiesen cubierto la meta anual otorgada, en el primer proceso de admisión.
   4. Los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica que hayan sido autorizados hasta el año 2000, y no hayan revalidado alguna carrera, no pueden efectuar examen de admisión en la carrera no revalidada. Los directores, en caso de las instituciones públicas, o propietarios en caso de instituciones privadas que contravengan esta disposición, se sujetarán a los procedimientos administrativos y legales del caso.
   5. Los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, autorizados a partir del año 2001 y que, habiendo cumplido seis años de emitida su resolución de autorización, no se han presentado al proceso de revalidación en el año 2009, no podrán efectuar el proceso de admisión para el año 201O. Los directores, en caso de las instituciones públicas, o propietarios en caso de instituciones privadas que contravengan esta disposición, se sujetarán a los procedimientos administrativos y legales del caso.
   6. Los Institutos que no hayan cumplido con remitir a la DRE las nóminas de matrícula y actas de evaluación correspondientes al año 2009, no podrán llevar a cabo procesos de admisión para el año 2010, estando sujetos a la aplicación de las sanciones correspondientes.
   7. Los Institutos privados están obligados a otorgar becas de estudios en cada semestre a no menos del 4% de sus alumnos; de este porcentaje un 25% será para personas discapacitadas. Es obligatorio que la institución educativa informe a la DRE y OBEC sobre su cumplimiento.
4. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**
   1. **De las metas de ingresantes**
      1. El Instituto de Educación Superior Tecnológica, el Instituto de Educación Superior y el Instituto de Educación Superior Pedagógica que se encuentre autorizado a ofertar carreras tecnológicas, tendrán las mismas metas que les fueron otorgadas por las Direcciones Regionales de Educación o la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional en el año 2009.
      2. La Dirección Regional de Educación sólo podrá otorgar nuevas metas a los Institutos de Educación Superior que acrediten haber ampliado sus instalaciones (aulas, laboratorios, talleres) y adquirido mayor equipamiento.
      3. Para determinar la meta de ingresantes, la DRE debe considerar lo siguiente:

* El cálculo de la capacidad del local institucional, (en caso de los Institutos revalidados, la resolución de revalidación consigna la capacidad máxima). Para ello, deberá dividir el área del aula, laboratorio o taller seleccionados para cada carrera profesional entre los índices siguientes, según correspondan:
  + 1,2 para las aulas
  + 2,0 para laboratorios de cómputo, idiomas, diseño gráfico, diseño publicitario
  + 2,5 para otro tipo de laboratorios (enfermería, análisis físico y químico).
  + 3,0 para talleres (prótesis dental, dibujo, agencia de viajes, farmacia)
  + A partir de 5,0 para talleres con simuladores, y de las carreras de Mecánica de Producción, Mecánica Automotriz, Mecánica de Motores, Cocina, Bar y Coctelería, Fisioterapia y Rehabilitación, Construcción, Guía de Turismo, Caminata y Montañismo, etc.
* Considerar la menor y mayor capacidad de las aulas, laboratorios y talleres, de acuerdo a lo siguiente:
  + La menor área de un aula es de 24m2 y su capacidad mínima es de 20 alumnos. La capacidad máxima de alumnos que podrá ingresar en un aula cuya área supere los 48 m2, es 40 alumnos
  + La capacidad mínima de un laboratorio o taller es de 20 alumnos y la máxima es de 40 alumnos, en caso supere los 50m2.
* La meta anual de una carrera profesional será la capacidad del laboratorio o taller nuevo que se ha implementado para el año 201O para esta carrera.
  + 1. Los Institutos de Educación Superior que soliciten nuevas metas, deberán remitir la información sobre la ampliación de sus instalaciones, mobiliario y equipamiento, de acuerdo al formato de declaración jurada que se adjunta en la presente directiva.
    2. En las supervisiones pedagógicas que realice el Ministerio de Educación verificara las ampliaciones realizadas por los Institutos de Educación Superior Tecnológica que hayan solicitado nuevas metas para el 201O. A qué instituto que haya remitido información que no se ajuste a la verdad, será sujeto de sanción por falta muy grave.
  1. **Del proceso de admisión**
     1. El proceso de admisión se realiza por ingreso ordinario o ingreso por exoneración.
     2. El ingreso ordinario es por examen de admisión.
     3. El ingreso por exoneración será para los egresados de la Educación Básica que acrediten:
* El primer y segundo puesto de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.
* Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
* Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N° 28592.
* Artistas calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura, o una Escuela Nacional Superior de Arte.
  + 1. El ingreso ordinario se realiza mediante un examen de admisión.
    2. El examen de admisión que se llevará a cabo en los Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos de Educación Superior y los Institutos Superiores Pedagógicos autorizados a desarrollar carreras de Educación Superior Tecnológica debe efectuarse entre el1° al15 del mes de marzo.
    3. En el caso de las instituciones privadas autorizadas, el segundo examen de admisión, debe desarrollarse entre el 1o al 15 del mes de agosto.
    4. La nota mínima aprobatoria para alcanzar una vacante es 11.
    5. Participan del proceso de admisión los egresados de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.
  1. **De las responsabilidades de las instancias del MED y de los Institutos y Escuelas de Educación Superior en el proceso de admisión**
     1. **La DESTP:**
* Establecer los lineamientos y la normativa para la ejecución del proceso de admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior, a nivel regional.
  + - * Asesorar a las DRE sobre las acciones a desarrollar para la ejecución del proceso de admisión a nivel regional.
      * Designar, con coordinación con la Dirección Regional de Educación, las UGEL que realizarán las tareas que corresponden a la Dirección Regional en su jurisdicción
    1. **Las DRE**
* Difundir las normas nacionales del proceso de admisión en el ámbito de su jurisdicción.
* Planificar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades del proceso de admisión de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica o Institutos Superiores Pedagógicos autorizados a desarrollar carreras profesionales tecnológicas, en su jurisdicción, con el apoyo de las Direcciones de Gestión Pedagógica, de Gestión Institucional y del Área Administrativa.
* Coordinar con la UGEL su intervención en la realización de las actividades para el examen de admisión.
* Publicar en el local de la DRE y en su página web la relación de ingresantes en estricto orden de mérito.
  + 1. **Las UGEL**
* Apoyar la implementación, ejecución y monitoreo de las actividades del proceso de admisión de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, en su jurisdicción
* Remitir a la Dirección Regional de Educación el informe final de ejecución del proceso de admisión, en los plazos establecidos en el cronograma de actividades.
  + 1. **Las Instituciones de Educación Superior**
* Designar mediante resolución a la Comisión Institucional de Admisión
* Planificar, organizar, implementar, ejecutar y evaluar las actividades del proceso de admisión, en el marco de la presente norma.
* Elaborar el examen de admisión, de acuerdo a los lineamientos establecidos
* Emitir las resoluciones de exoneración, a los postulantes que acrediten una de las condiciones señaladas en el numeral 6.2.3
* Publicar la relación de los resultados obtenidos por los postulantes.
* Remitir a la Dirección Regional de Educación, el informe final de ejecución del examen de admisión, con los resultados obtenidos por los postulantes, con firma, post firma y sello de la Comisión, en los plazos establecidos en el cronograma de actividades.
  + 1. En los Institutos y Escuelas de Educación Superior se conformará una Comisión Institucional designada mediante Resolución, expedida por el Director del Instituto. Será integrada por:
* El Director del Instituto o Escuela quien la preside.
* El subdirector del Instituto o Escuela.
* El Administrador del Instituto o Escuela.
* Un representante de la Dirección Regional de Educación o UGEL correspondiente.

Son funciones de la Comisión Institucional

* Elaborar el Reglamento de admisión institucional, en concordancia con la presente norma.
* Elaborar el examen de admisión de acuerdo a la matriz emitida por el Ministerio de Educación.
* Ejecutar y evaluar el proceso del examen de admisión, considerando lo establecido en la presente norma.
* Conformar equipos especializados, encargados de elaborar y/o seleccionar los instrumentos de evaluación del examen de admisión, en concordancia con los aspectos y criterios establecidos en su Reglamento Institucional de Admisión.
* Designar a un representante de la institución para el manejo informático del proceso.
* Publicar los resultados del examen de admisión en estricto orden de mérito, consignando a los postulantes que hayan obtenido el calificativo mínimo de once (11), hasta cubrir la meta autorizada.
* Elaborar y remitir a la DRE el informe correspondiente de la ejecución del proceso de admisión y de la distribución de los recursos obtenidos por dicho proceso.
  1. **De la Prueba de admisión**
     1. El examen de admisión estará a cargo de los Institutos y Escuelas de Educación Superior y Las DRE y UGEL supervisarán el examen desarrollado.
     2. Rendirán la Prueba de admisión, los postulantes debidamente registrados.
     3. El examen de admisión considerará los siguientes aspectos:
     + Comprensión lectora
     + Razonamiento lógico matemático
* Conocimientos, que pueden incluir conocimientos de secundaria necesarios para el desarrollo de la especialidad a la cual se postula
* Cultura general
  + 1. A continuación se detalla la matriz de las especificaciones técnicas del examen de admisión:

|  |  |
| --- | --- |
| **ASPECTOS A EVALUAR** | PESO  (%) |
| **Comprensión lectora:**  Compresión de textos: Análisis de textos, identificación, integración y organización de información. Propósito y contenido. Niveles de comprensión literal, inferencia! y critico | 30% |
| **Razonamiento lógico matemático:**  Comprensión, interpretación y resolución de problemas. Conceptos y procedimientos para cálculos básicos y estadística descriptiva | 20% |
| **Conocimientos:**  De las áreas de aprendizaje contempladas en el nivel de Educación Secundaria y Ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa | 35% |
| **Cultura General:**  Temas de actualidad nacional y regional | 15% |
| **Total** | **100%** |

* + 1. Las vacantes serán adjudicadas en estricto orden de mérito. Solamente ingresarán los postulantes que hayan obtenido a partir de once (11) como resultado de su examen.
    2. En caso de empate en el último puesto se tendrá en cuenta los resultados obtenidos en el siguiente orden:
* Razonamiento lógico y matemático
* Comprensión lectora
* Conocimientos
* Cultura general
  + 1. Al término del proceso de admisión, la institución elabora y envía un Informe a la Dirección Regional de Educación, el cual debe contener el número total de postulantes, el número de ingresantes por cada carrera y la nota obtenida por los postulantes.
  1. **De los ingresos obtenidos por el proceso de admisión**
     1. En los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos, los ingresos obtenidos en el proceso de admisión serán distribuidos de la siguiente manera:
* 50% para cubrir gastos operativos de organización, elaboración e impresión de material, pago a los equipos de elaboración del examen, la supervisión de los postulantes el día del examen, y otros gastos generados por el proceso.
* 50% para el mejoramiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de la institución.
  + 1. Por ningún motivo un participante de la organización y ejecución del proceso de admisión podrá recibir más de una dieta, como pago a su participación en el proceso.
    2. En los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos, la DRE verificará que el informe de los ingresos obtenidos que remita la comisión sea acorde con lo establecido en la presente norma.

1. **NORMAS COMPLEMENTARIAS**
   1. Las Instituciones de Educación Superior se encuentran prohibidas de realizar la convocatoria a un proceso de admisión al margen de la presente norma, bajo responsabilidad del Director, en el caso de fas Instituciones de Educación Superior públicas, o propietario, en el caso de las Instituciones de Educación Superior privadas.
   2. Las Instituciones de Educación Superior que contando con metas de atención autorizadas no lleven a cabo el proceso de admisión, deberán comunicar este hecho a la DRE respectiva.
   3. Las Direcciones Regionales de Educación son las responsables de velar que el 50% de los ingresos captados en el proceso de admisión en las instituciones públicas, se emplee en el mejoramiento de infraestructura, equipamiento y mobiliario de las instituciones.
   4. Las situaciones no previstas en la presente norma serán resueltas por la DIGESUTP.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| DECLARACIÓN JURADA  NOMBRE DEL IS | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| DIRECCIÓN: | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| TIPO DE GESTIÓN: Público | |  | Privado | |  | |  |
|  | | | | | | | |
| DISPOSITIVO DE AUTORIZACIÓN / CREACIÓN INSTITUCIONAL: | | | | | |  | |
|  | | | | | | | |
| DISPOSITIVO DE REVALIDACIÓN INSTITUCIONAL | | | | | |  | |
|  | | | | | | | |
| CARRERAS AUTORIZADAS: | | | | | | | |
| **CARRERA** | **DISPOSJTIVO DE AUTORJZACIÓN** | | | **R.D.**  **REVALIDACIÓN** | | **TURNOS**  **AUTORIZADOS** | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  |  | | |  | |  | |
|  | | | | | | | |
| **NOMBRE DEL DIRECTOR:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL PROPIETARIO:** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |

METAS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CARRERA | METAS 2008 | METAS 2009 | METAS 2010 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

INFRAESTRUCTURA AULAS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CARRERA | UBICACION | AÑO DE  CONSTRUCCIÓN | TURNOS  DE USO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

INFRAESTRUCTURA LABORATORIOS:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CARRERA | UBICACION | AÑO DE  CONSTRUCCIÓN | TURNOS  DE USO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

INFRAESTRUCTURA TALLERES·

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| CARRERA | UBICACION | AÑO DE  CONSTRUCCIÓN | TURNOS DE USO |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

EQUIPAMIENTO: (Adjuntar inventario del nuevo equipamiento con fecha de adquisición)

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar de la Ley N o 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. Que la información consignada se ajusta a la verdad.

2. Que a efectos de incrementar las metas para el año 201O, se ha cumplido con incrementar infraestructura (aulas, laboratorios y talleres) y equipamiento.

3. Dejamos expresa constancia de nuestra disposición a presentar cualquier documentación que se requiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos antes señalados.

Los firmantes se responsabilizan en nombre del Instituto y Escuela de Educación Superior por la veracidad de estas afirmaciones.

Firma del Representante Legal

Nombres y Apellidos

D.N.I.

Firma del Director del Instituto o Escuela de educación Superior

Nombres y Apellidos

D.N.I.

**7. 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**

**RM. Nº 0408-2010-ED.**

1. **FINALIDAD**
   1. Establecer los lineamientos nacionales para el proceso de admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógicos, Institutos y Escuelas Superiores de Formación Artística, y a los Institutos y Escuelas Superiores, en adelante denominados "Instituciones de Educación Superior'' para efectos de la presente norma, en las carreras de formación docente.
2. **OBJETIVOS**
   1. Normar la organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión.
   2. Establecer las competencias y responsabilidades de las diferentes instancias de gestión educativa descentralizada.
   3. Definir los criterios, procedimientos, escala de evaluación y otros aspectos vinculados al concurso público de admisión.
3. **BASE LEGAL**
   1. Constitución Política del Perú.
   2. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
   3. Ley No 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
   4. Ley No 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial, Artículo 6° Inciso g.
   5. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
   6. Ley N° 28131, Ley del Artista Intérprete y Ejecutante.
   7. Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones- PIR.
   8. Decreto Supremo No 006-2006-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias.
   9. Decreto Supremo N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
4. **ALCANCES**
   1. Ministerio de Educación- MED.
   2. Direcciones Regionales de Educación- DRE.
   3. Instituciones de Educación Superior:
      1. Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógicos.
      2. Institutos y Escuelas Superiores de Formación Artística.
      3. Institutos y Escuelas Superiores.
5. **NORMAS GENERALES**
   1. **Del proceso de admisión**
      1. El proceso de admisión a las Instituciones de Educación Superior en las carreras de formación docente, se realiza anualmente y por concurso público.
      2. Es organizado y dirigido por las Comisiones de Admisión, desde las instancias del sector de educación correspondientes.
      3. Las 1nstituciones de Educación Superior para convocar a concurso público de admisión a las carreras de formación docente requieren autorización previa de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional (DIGESUTP).
      4. Las normas promocionales para la admisión a las Instituciones de Educación Superior a las que hace referencia el Artículo 17° de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, no exoneran de las pruebas de la Fase I y Fase II.
      5. Las Instituciones de Educación Superior reservarán como mínimo el 5% de la meta de atención para personas con discapacidad quienes accederán previa aprobación de las pruebas establecidas en la presente norma. Las vacantes no adjudicadas en el presente numeral serán cubiertas a través del ingreso ordinario.
   2. **Del concurso público**
      1. Características:
6. Modalidades: Ingreso ordinario e ingreso por exoneración.
7. Ejecución en dos fases: Fase I, a nivel nacional; Fase II, a nivel regional.
8. Evaluación con carácter eliminatorio.
9. Nota aprobatoria: catorce (14) en la escala vigesimal en la Fase I y en el puntaje final. En ningún caso podrá obtenerse la nota aprobatoria de catorce (14) acumulando decimales.
10. El puntaje final del postulante resulta de la suma de los puntajes parciales obtenidos en la Fase I y Fase II En caso de los exonerados, el puntaje final es resultante de la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en los aspectos evaluados en la Fase II.
    * 1. Participan del concurso público de admisión los egresados de la educación básica en cualquiera de sus modalidades.
    1. **Del Ingreso Ordinario**

El ingreso ordinario se realiza en dos fases:

1. **Fase I Nacional:** Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos, desarrollados en la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, de responsabilidad del Ministerio de Educación. Presentará adecuaciones en atención a las características de los contextos educativos. El puntaje parcial obtenido en la Fase I constituye el 70% del puntaje final.
2. **Fase II Regional:** Pruebas psicológicas orientadas a evaluar rasgos de personalidad y aptitud vocacional; pruebas de aptitud para la especialidad y otras pruebas que determinen los equipos técnicos convocados por las Comisiones Regionales orientadas a evaluar las características personales del postulante. El puntaje parcial obtenido en la Fase II constituye el 30 % del puntaje final.
   1. **Del Ingreso por Exoneración**
      1. Participan en esta modalidad de ingreso los egresados de la educación básica que acrediten ser:
3. Egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.
4. El primer y segundo puesto de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, en función al puntaje acumulado en los cinco años de la Educación Secundaria o del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa.
5. Deportistas calificados, acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
6. Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley N° 28592.
7. Artistas calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por el Instituto Nacional de Cultura o una Escuela Nacional o Regional Superior de Arte.
   * 1. Los postulantes que acrediten una de las condiciones señaladas en el numeral 5.4.1, serán exonerados de la Prueba Nacional correspondiente a la Fase I debiendo rendir únicamente las pruebas correspondientes a la Fase II Regional.
8. **NORMAS ESPECÍFICAS**
   1. **Competencias y responsabilidades**
      1. **De la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional­ DIGESUTP a través de la Dirección de Educación Superior Pedagógica** - **DESP**
9. Planificar, organizar, implementar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar las actividades del proceso de admisión a las Instituciones de Educación Superior con el apoyo de los órganos del Viceministerio de Gestión Pedagógica, Viceministerio de Gestión Institucional, Secretaría General y Secretaría de Planificación Estratégica.
10. Aprobar el cronograma de actividades para el proceso de admisión.
11. Constituir la Comisión Nacional de Admisión.
12. Monitorear y supervisar el desarrollo del concurso público de admisión, asegurando transparencia, seriedad y eficiencia técnica en el proceso evaluativo, a través de los representantes del MED en cada sede, en coordinación con las Comisiones Regionales designadas por las DRE.
13. Capacitar oportunamente al personal seleccionado por las Instituciones de Educación Superior para la inscripción de los postulantes.
14. Aplicar la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos en los locales dispuestos en coordinación con las Direcciones Regionales de Educación.
15. Encargar a las Direcciones Regionales de Educación la aplicación de las acciones de la Fase II del proceso, correspondiente al ámbito regional que comprende la evaluación del desarrollo personal, vocacional, de aptitud para la especialidad y otros que estime convenientes, a los postulantes que obtuvieron como calificativo mínimo catorce (14) en la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos y a los postulantes exonerados conforme al numeral 5.4.2 de la presente norma; y, coordinar su intervención en las actividades correspondientes a la Fase l.
16. Autorizar, en el marco de las políticas de atención a la diversidad y al principio de equidad, a las Instituciones de Educación Superior Públicas que ofertan las carreras de Educación intercultural Bilingüe, que cuenten con disponibilidad presupuestaria y tengan como mínimo cinco (5) postulantes en la condición descrita en el numeral 6.6.1 de la presente norma, a desarrollar ocho (8) meses de nivelación académica; y, emitir las normas necesarias para su aplicación.
17. Aprobar las normas complementarias para la atención a los ingresantes.
    * 1. **De la Comisión Nacional de Admisión**

Es la encargada de·· coordinar con la DIGESUTP/DESP la organización, implementación y ejecución de las actividades previstas para la realización del proceso de admisión a nivel nacional: Fase I y Fase II

Está integrada por:

* + - Director de Educación Superior Pedagógica, quien la preside.
    - Un representante de la Secretaría de Planificación Estratégica.
    - Un representante de la Secretaría General.
    - Un representante de la Oficina General de Administración.
    - Un representante de la Oficina de Asesoría Jurídica.
    - Un representante de la Oficina de Informática.
    - Un representante de la Unidad de Medición de la Calidad Educativa.
    - Un representante de la Dirección General de Educación Básica Regular.

Son funciones de la Comisión Nacional de Admisión:

1. Elaborar el Manual de Procedimientos para el proceso de admisión a las Instituciones de Educación Superior.
2. Seleccionar las sedes donde se aplicará la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos.
3. Ingresar las notas obtenidas en la Fase I en el sistema de admisión del MED.
4. Publicar los resultados de la Fase I, Fase II y finales del concurso público de admisión en estricto orden de mérito, consignando a los postulantes que hayan obtenido el calificativo mínimo de catorce (14), hasta cubrir la meta autorizada.
   * 1. **De las Direcciones Regionales de Educación - DRE**
   1. Difundir las normas nacionales del proceso de admisión en el ámbito de su jurisdicción.
   2. Designar mediante resolución a la Comisión Regional de Admisión.
   3. Priorizar las actividades de la Comisión Regional de Admisión para el cumplimiento de sus funciones.
   4. Enviar a la DESP en formato impreso, la relación de postulantes inscritos al concurso público de admisión en sus dos modalidades, con firma, post firma y sello de la Comisión y del Director Regional, en el plazo establecido en el cronograma de actividades.
   5. Enviar a la DESP al término de la Fase II, en formato impreso, los calificativos obtenidos por los postulantes, con firma, post firma y sello de la Comisión y del Director Regional, en los plazos establecidos en el cronograma de actividades.
   6. Publicar en el local y página web de la DRE la relación de postulantes aprobados en la Fase I, la relación de postulantes con opción para participar en la nivelación académica de ocho (8) meses de acuerdo con el numeral 6.6.1 de la presente norma, los resultados de la Fase II y la relación de ingresantes de su ámbito regional, a partir de los resultados nacionales oficiales.
      1. **De la Comisión Regional de Admisión**

Es la encargada de organizar, implementar y ejecutar las acciones concernientes a la Fase II del concurso público de admisión en el ámbito regional y apoyar la supervisión, organización y ejecución de la Fase I en las sedes de evaluación.

Está integrada por:

* + El Director de Gestión Pedagógica de la DRE, quien la preside.
  + El Director de Gestión Institucional de la DRE.
  + El Especialista de Educación Superior Pedagógica de la DRE.
  + El Presidente del Consejo de Directores Generales de las Instituciones de Educación Superior del ámbito jurisdiccional.

Son funciones de la Comisión Regional de Admisión:

1. Conformar equipos técnico con profesionales (psicólogos con experiencia en evaluación y profesores titulados en carreras o especialidades a las que se postula) para la selección, adaptación, construcción, aplicación y calificación de instrumentos orientados a evaluar los aspectos: personal-vocacional, aptitud para la especialidad y otros que estime conveniente el equipo técnico, así como para el análisis, interpretación y presentación de resultados.
2. Seleccionar profesionales de acuerdo al perfil elaborado por la DESP, como responsables de la aplicación de la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos en la sede asignada.
3. Designar en las sedes de evaluación los locales que reúnan las condiciones apropiadas para la aplicación de la prueba.
4. Coordinar la participación de representantes de la Policía Nacional del Perú para el resguardo y seguridad de los locales y pruebas, así como del Ministerio Público y la Defensoría del Pueblo.
5. Participar en la aplicación de la Prueba Nacional- Fase I como veedor.
6. Ingresar las notas obtenidas en la Fase II en el sistema de admisión del MED
   * 1. **De las Instituciones de Educación Superior**
7. Difundir a nivel local el cronograma de actividades del proceso de admisión, particularmente, el plazo para la inscripción de postulantes y las fechas de aplicación de las pruebas nacional y regional.
8. Inscribir a los postulantes en el sistema de admisión del MED verificando la autenticidad de los documentos.
9. Organizar el archivo de la documentación de los postulantes inscritos en la modalidad de ingreso por exoneración, para su revisión por los representantes del MED o DRE en cada sede.
10. Hacer entrega de la constancia de inscripción generada por el sistema de admisión del MED con la firma del postulante, la firma, post firma y sello del Director General de la institución y la foto del postulante sellada por la institución.
11. Enviar a la DRE en formato impreso, la lista de postulantes generada por el sistema de admisión del MED, con firma, post firma y sello del Director General, en el plazo establecido en el cronograma de actividades, para su conformidad.
12. Publicar en el local de la institución la relación de ingresantes con los resultados de la Fase I, la Fase II y el resultado final obtenido en el concurso público de admisión, a partir de los resultados oficiales.
    1. **De la Inscripción al Concurso Público de Admisión**
       1. La inscripción de los postulantes al concurso público de admisión es a una sola institución pública o privada, de manera personal y de acuerdo al cronograma establecido.
       2. El postulante para inscribirse en la modalidad de ingreso ordinario, deberá presentar a la institución que postula, los siguientes documentos:
13. Ficha de inscripción debidamente llenada.
14. Copia fotostática del DNI.
15. Declaración Jurada (suscrita por el postulante y/o tutor) señalando lo siguiente:

* Aceptación del contenido textual de las normas nacionales del concurso público de admisión.
* No registrar antecedentes penales, judiciales o policiales.
* Haber aprobado los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
* Veracidad de la información y documentación presentada

1. Dos fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.
   * 1. El postulante para inscribirse en la modalidad de ingreso por exoneración, además de los documentos anteriores presentará:
2. Egresado del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú: certificado de estudios visado por la UGEL correspondiente.
3. Primeros puestos: certificado de estudios con cuadro de méritos que acredite haber obtenido el primer o segundo puesto, visado por la UGEL correspondiente.
4. Deportista calificado: constancia de representación nacional o regional emitido por IPD- sede nacional o regional.
5. Beneficiario del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR): constancia emitida por la Presidencia del Consejo de Ministros (PCM).

**e.** Artista de trayectoria: constancia de representación nacional o regional emitida por INC, Escuelas Nacionales o Regionales de Arte.

6.2.4. El postulante al inscribirse, recibirá la constancia de inscripción generada por el sistema de admisión del MED. Es el único documento que lo autoriza a ingresar al local y participar en el concurso público de admisión.

* + 1. El postulante inscrito en la modalidad de ingreso por exoneración no podrá rendir las pruebas bajo dicha modalidad si los representantes del MED o DRE en cada sede verifican que no ha acreditado uno de los requisitos señalados en el numeral 6.2.3 de la presente norma. ·
  1. **De la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos**
     1. Rendirán la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos, los postulantes debidamente registrados en el sistema de admisión, en los locales autorizados por la DRE.
     2. La aplicación de la prueba se iniciará a las 8:30 horas y tendrá una duración de tres horas.
     3. El postulante deberá presentar la constancia de inscripción generada por el sistema de admisión y su DNI, para el ingreso al local.
     4. Cualquier falta o infracción cometida por el postulante (datos personales falsos, falsificación de documentos, suplantación, etc.) será registrada en acta y dará lugar a la anulación de la inscripción y registros respectivos para todos sus efectos, sin perjuicio del inicio de las acciones legales correspondientes.
     5. El postulante en esta fase deberá obtener como mínimo el calificativo de catorce (14), para rendir las evaluaciones correspondientes a la Fase II.

**Matriz de especificaciones técnicas para la Fase I: Prueba Nacional**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FASE I | ASPECTO A EVALUAR | % | INSTRUMENTO |
| Prueba Nacional | **Aptitud verbal: 40 preguntas**   * **Razonamiento verbal:** significado de palabras, completar oraciones y relaciones entre palabras. * **Comprensión de textos**   **Capacidades literales:** se identifica información en distintas partes del texto  **Capacidades inferenciales:** se reconocen relaciones implícitas entre dos o más ideas (causa efecto, de finalidad, de oposición, etc.), tema central, ideas principales, significado de palabras a partir del contexto de lectura.  **Capacidades de reflexión:** se reconoce el propósito del autor a partir de la estructura y contenido del texto. Estas capacidades se evalúan en base a diversos tipos de texto (narrativos, descriptivos, argumentativos, etc.) | 70% | Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos |
| **Aptitud matemática: 20 preguntas**   * **Pensamiento numérico:** Capacidad para utilizar el sentido numérico en diversas situaciones y contextos, así como establecer relaciones entre números. * **Pensamiento algebraico:** Capacidad para identificar patrones, simbolizar situaciones de contexto real y matemática, estableciendo relaciones entre variables. * **Razonamiento lógico-analítico:** Capacidad para deducir conclusiones validas a partir del análisis, organización e integración de información, así como valores de verdad, utilizando los principios de la lógica.   **Uso de gráficos y cuadros:** Capacidad para interpretar gráficos y diagramas, hacer inferencias a partir de ellos, valorar representaciones, identificar equívocos falacias estadísticas. |
| **Conocimientos Generales Básicos: 40 preguntas**  Preguntas sobre las áreas :  Ciencias Tecnología y Ambiente; Ciencias Sociales; Comunicación (Literatura); Educación para el Trabajo |

El puntaje de la Fase I se obtiene multiplicando la nota obtenida en esta Fase por 70%.

Si un estudiante obtiene 14 o una nota mayor en la Fase I, esta nota se multiplica por 70%, obteniéndose de esta manera el puntaje mínimo aprobatorio con el que pasa a la Fase II, como se señala a continuación:

**Fase I**

Nota obtenida x70%

**Puntaje de la Fase I**

9.8

=

=

* + 1. Los resultados de la prueba nacional serán publicados en la página web del Ministerio de Educación: [www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe/) y en el blog de Formación Inicial Docente: [http://www2.minedu.gob.pe/digesutp/formacioninicial/,](http://www2.minedu.gob.pe/digesutp/formacioninicial/) en la fecha señalada en el cronograma establecido.
  1. **De las Pruebas de la Fase II.**
     1. Tendrán acceso a esta evaluación los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio en la Fase I, cuyos nombres figuren en la relación oficial de resultados publicada por el MED; y los postulantes exonerados conforme al numeral 5.4.1 de la presente norma.

Cuadro N° 2

Matriz de especificaciones técnicas para la Fase II – Regional

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FASE II** | **%** | **ASPECTOS A EVALUAR** | % | **INSTRUMENTOS SUGERIDOS** |
| **PRUEBAS** | 30% | **Aspecto 1:**  Personal- Vocacional   * + Rasgos de Personalidad concordantes con la carrera o especialidad a la que postula   + Aptitud Vocacional. | (15 %) | -Inventario emocional Baron.  -Perfil de preferencias profesionales  ( P.P.P) del Lic. José Luis Pereira Quiñones. |
| **Aspecto 2:**  Habilidades para la carrera o Especialidad  - Se seleccionan o evalúan las más pertinentes.  - En las carreras de Educación lntercultural Bilingüe, se evaluará el dominio de la lengua materna y de una segunda lengua (castellano· o lengua originaria) | (10%) | - Ficha de observación de habilidades propias para la carrera o especialidad.  - Cuestionario para la entrevista estructurada |
| **Aspecto 3: Otros**  Determinados por la Comisión Regional de Admisión. | (5%) | Test de aptitudes mentales primarias (P.M.A.).  Test de creatividad, entre  otros |

El puntaje de la Fase II lo arroja el sistema a partir de la **sumatoria de los puntajes parciales** obtenidos en cada aspecto evaluado teniendo en cuenta los pesos porcentuales.

Por ejemplo: Si un postulante en cada uno de los aspectos evaluados en la Fase II ha obtenido: 16 (aspecto personal vocacional, 16x15%=2.4), 14 (Habilidades para la carrera o especialidad, 14x10%=1.4) y 15 (otros, 15x 5%=0,75), obtiene 4.55 como puntaje de la Fase ll

Los postulantes que concursan bajo la modalidad de ingreso por exoneración, tienen el siguiente tratamiento: el puntaje que obtienen en la Fase II, constituye su resultado final. Se obtiene de la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en cada aspecto evaluado teniendo en cuenta los siguientes pesos porcentuales:

* Aspecto 1: personal - vocacional **50%,**
* Aspecto 2: habilidades para la carrera o especialidad **35%,**
* Aspecto 3: otros **15%.**
  + 1. Las notas obtenidas en las pruebas de la Fase II serán ingresadas al sistema de admisión por la Comisión Regional de Admisión.
    2. El Ministerio de Educación publicará los resultados de la Fase II en la página web del Ministerio de Educación: [www.minedu.gob.pe](http://www.minedu.gob.pe/) y en el blog de Formación Inicial Docente: [http://www2.minedu.gob.pe/digesutp/formacioninicial/,](http://www2.minedu.gob.pe/digesutp/formacioninicial/) en la fecha señalada en el cronograma establecido.
  1. **De los Resultados Finales**
     1. El puntaje final se obtiene como resultante de la sumatoria de los puntajes parciales de las Fases I y II Los resultados no son impugnables.
     2. Las vacantes serán adjudicadas en estricto orden de mérito a los postulantes que hayan obtenido como mínimo catorce (14) en el puntaje final.
     3. En caso de empate en el último puesto, para cubrir la meta autorizada a la institución se tendrá en cuenta el resultado obtenido por los postulantes en la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos (Fase I), ingresando aquél que obtenga mayor puntaje. En caso persista el empate o uno de los postulantes participe en la modalidad de ingreso por exoneración, se considerará el puntaje parcial obtenido en la Fase II, dándose el mismo tratamiento que en el caso anterior.
     4. La relación de ingresantes a las Instituciones de Educación Superior será publicada en el diario oficial "El Peruano", en la página web del Ministerio de Educación: [www.minedu.gob.pe,](http://www.minedu.gob.pe/) en el blog de Formación lnicial Docente: [http://www2.minedu.gob.pe/digesutp/formacioninicial/,](http://www2.minedu.gob.pe/digesutp/formacioninicial/) en los locales de las DRE y en las instituciones de Educación Superior en la fecha señalada en el cronograma establecido.
     5. El Director General de la Institución a la que se presentó el postulante, firmará la constancia de ingreso generada por el sistema de admisión, consignando además su post firma y sello. Este documento será entregado al postulante sin costo alguno.
     6. La DRE visa la constancia de ingreso de cada postulante para posibilitar su matrícula y/o traslado.
  2. **De la Nivelación Académica para los postulantes a las carreras de Educación intercultural Bilingüe**
     1. El Director General y los jefes de Unidad Académica de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos públicos con carreras de Educación lntercultural Bilingüe tienen la responsabilidad de organizar la nivelación académica para los postulantes que no alcancen el calificativo mínimo de catorce (14) en la Fase l. Éstos tendrán la opción de participar solo por una vez.
     2. La nivelación académica será gratuita, tendrá una duración de ocho (8) meses y requiere un mínimo de cinco (5) estudiantes, para su ejecución.
     3. Al término de la nivelación académica:

1. El Director General del Instituto emitirá una constancia a los postulantes que han obtenido como promedio final un puntaje mínimo de catorce (14), como referente para su ingreso en estricto orden de mérito, al primer semestre académico de la carrera de Educación lntercultural Bilingüe, hasta completar el número de vacantes no cubierto en el proceso de admisión.
2. Los postulantes que no alcancen una vacante de acuerdo a lo establecido en el inciso a. no ingresarán a la carrera. Sin embargo, podrán postular nuevamente en el siguiente concurso público de admisión.
   * 1. La Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional emite la norma específica que regula dichos estudios.
3. **NORMAS COMPLEMENTARIAS**
   1. Las orientaciones dirigidas a las DRE, los códigos asignados a las Instituciones de Educación Superior, las sedes de evaluación designadas y el perfil de los profesionales responsables de la aplicación de la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos, serán publicadas en el blog de Formación Inicial Docente: http://www2.minedu.qob.pe/digesutp/formacioninicial.
   2. Los Directores Generales o Promotores de las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas, se encuentran prohibidos de realizar la convocatoria a un proceso de admisión al margen de la presente norma, bajo responsabilidad.
   3. Los Directores Generales o Promotores de las Instituciones de Educación Superior públicas o privadas autorizadas a convocar al proceso de admisión y que por diversos motivos no participen en el mismo, deberán comunicar este hecho a la DIGESUTP y a la DRE respectiva, indicando los motivos antes de la aplicación de la Prueba Nacional de Conocimientos Generales Básicos - Fase l.
   4. Las situaciones no previstas en la presente norma serán resueltas por la DIGESUTP, previa coordinación con la Dirección Regional de Educación respectiva.

**IV**

**PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA**

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO(1)**

**CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

1. **OBJETIVO**

Reconocer los estudios certificados por otras modalidades de Educación Básica, cursados dentro o fuera del país.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* Certificado de Estudio original, expedido por la Institución Educativa de origen
* En el caso de estudios realizados en el extranjero, los certificados de estudios deben estar legalizados por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
* Comprobante de pago **(según el TUPA)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA.

**Secretaria**

* Recibe solicitud
* Emite recibo de pago por derecho de trámite y entrega copia al usuario.
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a Dirección para conocimiento y trámite correspondiente.

# Director

* Convalida los estudios correspondientes de acuerdo a los cuadros de equivalencia vigente
* Expide Resolución Directoral oficializando la convalidación de estudios del estudiante
* Deriva a Secretaría de Dirección para su remisión a UGEL y entrega a usuario

**Secretaria**

* Remite a UGEL Resolución Directoral que oficializa convalidación de estudios
* Entrega Resolución Directoral de Convalidación a usuario, previa firma de cargo
* Archiva Resolución Directoral de Convalidación

1. **DURACION**

* Hasta quince (15) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (2)**

**CONVALIDACIÓN DE APRENDIZAJES**

* + - 1. **OBJETIVO**

Reconocer las competencias y aprendizajes logrados por el estudiante de Educación Técnico Productiva, Educación Comunitaria y de organizaciones de Educación Comunitaria

* + - 1. **BASES LEGALES**
* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.
  + - 1. **REQUISITOS**
* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* Certificado de estudios y/o constancia de logro de aprendizajes, expedidos por las autoridades de la institución educativa de origen u organización Educativa Comunitaria
* Fotocopia de DNI o Partida de Nacimiento
* Comprobante de pago **(Según el TUPA)**
  + - 1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA.

**Secretaria**

* Recibe solicitud
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a Dirección para trámite correspondiente.

# Director

* Convalida los aprendizajes con las áreas curriculares afines a EBA
* Expide Resolución Directoral oficializando la convalidación de aprendizajes del estudiante
* Deriva a Secretaría de Dirección para entrega a usuario

**Secretaria**

* Entrega Resolución Directoral de Convalidación de aprendizajes a usuario, previa firma de cargo
* Archiva Resolución Directoral de Convalidación
  + - 1. **DURACION**
* Hasta quince (15) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (3)**

**REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

1. **OBJETIVO**

Reconocer los aprendizajes no convalidables de los estudiantes, por diferencia de planes de estudio, cursados dentro o fuera del país

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* Certificado de Estudio original, expedido por la Institución Educativa de origen
* En el caso de estudios realizados en el extranjero, los certificados de estudios deben estar legalizados por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Relaciones Exteriores del país de origen.
* Comprobante de pago **(según el TUPA)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

**Secretaria**

* Recibe solicitud
* Emite recibo de pago por derecho de trámite y entrega copia al usuario
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para tratamiento correspondiente.

# Director

* Revisa y visa expediente
* Conforma Comisión de Revalidación de Estudios, de acuerdo a las áreas curriculares a revalidar
* Deriva expediente a Secretaría de Dirección para registro y traslado a la Comisión de Revalidación

**Secretaria**

* Deriva expediente a Comisión de Revalidación, previa firma de cargo

**Comisión de Revalidación**

* Planifica, organiza y aplica las evaluaciones correspondientes
* Elabora Acta de Evaluación correspondiente
* Remite expediente con informe a Dirección

### Director

* Visa el Acta correspondiente
* Deriva a Secretaría de Dirección para remisión a UGEL, y entrega de Certificado al usuario

**Secretaria**

* Remite a UGEL Acta correspondiente
* Entrega Certificado de Estudios de Revalidación, al usuario
* Archiva Resolución Directoral de Revalidación

1. **DURACION**

* Hasta quince (15) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (4)**

**PRUEBA DE UBICACIÓN**

1. **OBJETIVO**

Reconocer los aprendizajes de la persona, adquiridos a lo largo de su vida, para ubicarla en un determinado grado / ciclo de EBA.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA, indicando el ciclo y grado de estudios a ser ubicado
* Copia autenticada de la Partida de Nacimiento y/o DNI.
* Pueden solicitar Prueba de Ubicación las personas que:
  + No evidencian escolaridad
  + No tienen Certificado de Estudios
  + Han dejado de estudiar un periodo de dos a más años consecutivos
  + Están en extra edad
* Comprobante de pago **(Según el TUPA)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta la solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

**Secretaria**

* Recibe solicitud
* Emite recibo de pago por derecho de trámite y entrega copia al usuario
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para tratamiento correspondiente.

# Director

* Revisa y visa expediente
* Conforma Comité de Prueba de Ubicación, en función al ciclo, grado y áreas curriculares a evaluar
* Deriva expediente a Secretaría de Dirección para registro y traslado al Comité de Prueba de Ubicación

**Secretaria**

* Deriva expediente al Comité de Prueba de Ubicación, previa firma de cargo

**Comité de Prueba de Ubicación**

* Organiza el proceso
* Selecciona las técnicas y elabora los diferentes instrumentos de evaluación de aprendizajes
* Aplica las pruebas (instrumentos) de evaluación
* Registra los resultados de la Prueba de Ubicación en el Acta de Evaluación correspondiente
* Elabora y remite informe con documentos probatorios a Dirección del CEBA

### Director

* Visa el Acta de Evaluación correspondiente
* Expide Resolución Directoral que refrenda la Prueba de Ubicación
* Deriva a Secretaría de Dirección para distribución
* **Secretaria**
* Remite Resolución y Acta de Evaluación a UGEL
* Entrega Certificado y copia de Resolución a usuario
* Archiva Acta de Prueba de Ubicación

1. **DURACION**

* Hasta quince (15) días hábiles

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (5)**

**EVALUACION DE RECUPERACIÓN**

* + - 1. **OBJETIVO**

Brindar la oportunidad para que los estudiantes logren los aprendizajes previstos que no lograron al finalizar un período promocional o programa de recuperación, así como los que no asistieron al programa de recuperación

* + - 1. **BASES LEGALES**
* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.
  + - 1. **REQUISITOS**
* Solicitud dirigida al Director del CEBA, indicando el (las) área (s) a ser evaluado
* Presentación de la Libreta de Información
* Presentación de recibo de pago por derecho de trámite en el CEBA público designado por la UGEL
* Comprobante de pago **(Según el TUPA**)
  + - 1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Emite recibo de pago por derecho de trámite y entrega copia al usuario (en caso de CEBA privado)
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para el trámite correspondiente.

# Director

* Revisa y visa expediente
* Designa docente (s) evaluador (es)
* Comunica a docente designado y a alumno, la fecha y hora a realizarse la evaluación
* Dispone a secretaria se derive expediente a docente evaluador

**Secretaria**

* Deriva expediente a Docente Evaluador, previa firma de cargo

###### **Docente Evaluador**

* Organiza el proceso
* Selecciona las técnicas y elabora los instrumentos de evaluación de aprendizajes
* Aplica las pruebas (instrumentos) de evaluación
* Registra los resultados de la Evaluación de Recuperación en el Acta de Evaluación correspondiente
* Elabora y remite informe con documentos probatorios a Dirección

### Director

* Visa el Acta de Evaluación correspondiente
* Deriva a Secretaría de Dirección para distribución

## Secretaria

* Remite Acta de Evaluación de Recuperación a la UGEL
* Archiva Acta de Evaluación de Recuperación
  + - 1. **DURACION**
* Hasta cinco (05) días hábiles.

**NOTA:** El estudiante puede solicitar ser evaluado en otra Institución Educativa previa autorización del la Institución Educativa de origen.

La Institución Educativa que evalúa al estudiante, deberá remitir el acta correspondiente a la Institución Educativa de origen.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (6)**

**EVALUACION DE SUBSANACION DE AREA**

1. **OBJETIVO**

Regularizar las áreas curriculares no logradas por el estudiante, luego del Programa y/o Evaluación de Recuperación.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA, indicando el (las) área (s) a ser evaluado
* Presentación de Certificado de Estudios y/o Libreta de Información
* Comprobante de pago **(Según el TUPA)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Emite recibo de pago por derecho de trámite y entrega copia al usuario
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para el trámite correspondiente.

# Director

* Revisa y visa expediente
* Designa docente (s) evaluador (es)
* Dispone se derive expediente a docente evaluador
* Comunica a docente designado y a alumno, la fecha y hora a realizarse la evaluación de subsanación de área

**Docente Evaluador**

* Organiza el proceso
* Selecciona las técnicas y elabora los instrumentos de evaluación de aprendizajes del área a subsanar
* Aplica las pruebas (instrumentos) de evaluación
* Registra los resultados de la Evaluación de Subsanación de área en el Acta de Evaluación correspondiente
* Remite informe con documentos probatorios a Dirección

### Director

* Visa el Acta de Evaluación correspondiente
* Deriva a Secretaría de Dirección para distribución

## Secretaria

* Remite Acta de Evaluación de Subsanación de área a la UGEL
* Archiva Acta de Evaluación de Subsanación de Área

1. **DURACION**

* Hasta quince (15) días hábiles.

**NOTA:** El estudiante puede solicitar ser evaluado en otra Institución Educativa previa autorización del la Institución Educativa de origen.

La Institución Educativa que evalúa al estudiante, deberá remitir el acta correspondiente a la Institución Educativa de origen.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (7)**

**RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS**

1. **OBJETIVO**

Brindar la oportunidad de rectificar y/o subsanar los errores en cuanto a nombres y apellidos de los estudiantes, en los documentos oficiales.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* Partida de Nacimiento original y/o la rectificación judicial y/o notarial.
* Comprobante de pago **(Según el TUPA)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Emite recibo de pago por derecho de trámite y entrega copia al usuario
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para trámite correspondiente.

# Director

* Revisa expediente
* Autoriza rectificación de nombre (s) y/o apellido (s)
* Deriva a secretaría para procesamiento y elaboración del Decreto Directoral que oficializa la rectificación correspondiente

## Secretaria

* Elabora proyecto de Decreto Directoral de rectificación de nombre (s) y/o apellido (s)
* Deriva proyecto de Decreto Directoral de Rectificación a Director para la firma correspondiente

#### Director

#### Revisa y firma Decreto Directoral que oficializa la rectificación de nombre (s) y/o apellido (s)

* Deriva a secretaria para registro y distribución

### Secretaria

* Registra y distribuye Decreto Directoral a:
* Unidad de Gestión Educativa Local
* Usuario
* Archivo institucional

1. **DURACION**

* Hasta diez (10) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (8)**

**EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS**

1. **OBJETIVO**

Proporcionar al estudiante el Certificado de Estudios, documento oficial que acredita sus competencias y logros de aprendizajes

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* El estudiante debe haber concluido satisfactoriamente el Ciclo Inicial y/o Intermedio, o los Grados de Estudio en el Ciclo Avanzado.
* Es expedido de oficio por el Director del CEBA.
* **(GRATUITO)** por ser la primera vez.

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Recibirá de oficio su Certificado de Estudios

# Director

* Dispone a secretaria elaboración de certificado de estudios

## Secretaria

* Elabora certificado de estudios
* Deriva a Dirección para revisión y firma

#### Director

#### Revisa y firma certificado de estudios

* Deriva a secretaria para entrega a usuario

### Secretaria

* Entrega a usuario previa firma de cargo
* Guarda copia en archivo de Dirección

1. **DURACION**

* Hasta cinco (05) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (9)**

**EXPEDICIÓN DE DUPLICADO DE CERTIFICADO**

1. **OBJETIVO**

Proporcionar al estudiante el duplicado del Certificado de Estudios, documento oficial que acredita sus competencias y logros de aprendizajes

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* Comprobante de pago **(Según el TUPA)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA.

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Emite recibo de pago por derecho de trámite y entrega copia al usuario
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para conocimiento y visación correspondiente.

# Director

* Revisa y visa expediente
* Deriva a secretaría para elaboración de duplicado de certificado de estudios

## Secretaria

* Elabora duplicado de certificado de estudios
* Deriva a Dirección para revisión y firma

#### Director

#### Revisa y firma duplicado de certificado de estudios

#### Deriva a secretaria para entrega a usuario

### Secretaria

* Entrega duplicado de certificado de estudios a usuario previa firma de cargo
* Guarda copia en archivo de Dirección

1. **DURACION**

* Hasta cinco (05) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (10)**

**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE COMPORTAMIENTO**

1. **OBJETIVO**

Proporcionar al estudiante la Constancia de Comportamiento, documento que acredita su conducta como estudiante del CEBA.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* El estudiante debe haber concluido satisfactoriamente el Ciclo Avanzado.
* **(GRATUITO)** por ser la primera vez

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para tratamiento correspondiente.

# Director

* Revisa expediente
* Expide Constancia de Comportamiento
* Deriva a Secretaria para entrega a usuario

## Secretaria

* Entrega Constancia de Comportamiento a usuario, previa firma de cargo.
* Guarda copia en archivo de Dirección

1. **DURACION**

* Hasta cinco (05) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (11)**

**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS**

1. **OBJETIVO**

Proporcionar al estudiante la Constancia de Estudios, documento que acredita sus logros de aprendizajes.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.
* RD. N° 0562-2010-ED – Directiva Evaluación de los Aprendizajes en EBA.
* Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) – MED.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* El estudiante debe estar matriculado y estudiar en el CEBA.
* **(GRATUITO)** por ser la primera vez

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para tratamiento

# Director

* Revisa expediente
* Expide Constancia de Estudios
* Deriva a Secretaría para entrega a usuario

## Secretaria

* Entrega de Constancia de Estudios a usuario, previa firma de cargo
* Guarda copia en archivo de Dirección

1. **DURACION**

* Hasta cinco (05) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (12)**

**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE VACANTE**

1. **OBJETIVO**

Proporcionar al estudiante el documento que acredita la existencia de vacante en el Ciclo y Grado de Estudios, en el CEBA de destino.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* **(GRATUITO)** por ser la primera vez

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Registra y numera expediente
* Deriva a Dirección para tratamiento correspondiente

# Director

* Revisa expediente
* Expide Constancia de Vacante
* Deriva a Secretaría para entrega a usuario

### Secretaria

* Entrega Constancia de Vacante a usuario, previa firma de cargo
* Guarda copia en archivo de Dirección

1. **DURACION**

* Hasta cinco (05) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (13)**

**TRASLADO DE MATRÍCULA**

1. **OBJETIVO**

Autorizar y brindar al estudiante las facilidades del caso para que pueda continuar sus estudios en otro CEBA.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* El estudiante debe estar matriculado y estudiando en el CEBA de origen.
* Constancia de vacante del CEBA de destino.
* **(GRATUITO)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta la solicitud con los requisitos establecidos, por Secretaría de Dirección del CEBA de destino.

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a la Dirección para tratamiento correspondiente.

# Director

* Revisa expediente
* Emite Oficio al CEBA de destino, autorizando traslado y adjuntado documentos del interesado
* Deriva a Secretaria, Oficio y documentos para entrega a usuario.

# Secretaria

* Entrega Oficio y documentos a usuario, previa forma de cargo
* Archiva duplicado de oficio

1. **DURACION**

* Hasta cinco (05) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO (14)**

**EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE MATRÍCULA**

1. **OBJETIVO**

Proporcionar al estudiante la Constancia de Matrícula, documento que le acredita estar matriculado en un determinado Ciclo y Grado de Estudios.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* El estudiante debe estar matriculado en un determinado Grado de Estudios y Ciclo.
* (**GRATUITO)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud por Secretaría de Dirección del CEBA.

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a Dirección para conocimiento y determinación

# Director

* Revisa expediente
* Expide Constancia de Matrícula
* Deriva a Secretaria para entrega a usuario

# Secretaria

* Entrega Constancia de Matrícula a usuario, previa firma de cargo

1. **DURACION**

* Hasta cinco (05) días hábiles.

1. **DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO(15)**

**EXONERACIÓN DEL ÁREA DE EDUCACIÓN RELIGIOSA**

1. **OBJETIVO**

Exonerar el desarrollo del Área de Educación Religiosa por libertad de credo.

1. **BASES LEGALES**

* Ley N° 28044 – Ley General de Educación
* D.S. N° 015-2004-ED – Reglamento de Educación Básica Alternativa.
* RM. N° 0341-2009-ED – Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2010.

1. **REQUISITOS**

* Solicitud dirigida al Director del CEBA.
* Carta dirigida al Director del CEBA por parte de las Autoridades de su Iglesia o Congregación.
* Carta personal que fundamenta el motivo de su exoneración.
* **(GRATUITO)**

1. **TRÁMITE DE PROCEDIMIENTO**

**Usuario**

* Presenta solicitud por Secretaría de Dirección del CEBA.

# Secretaria

* Recibe solicitud
* Registra y numera expediente
* Deriva expediente a Dirección para conocimiento y determinación

# Director

* Revisa expediente
* Expide Resolución Directoral de CEBA, de Exoneración
* Deriva a Secretaría Resolución Directoral de CEBA, de Exoneración, para entrega a usuario

# Secretaria

* Entrega Resolución Directoral de Exoneración, a usuario, previa firma de cargo
* Envía copia de Resolución de Exoneración al responsable del Área de Educación Religiosa para las acciones correspondiente.

1. **DURACION**

Hasta cinco (10) días hábiles.

**V**

**NORMAS DE CENTROS DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA, PRIVADOS**

1. **LEY DE LOS CENTROS Y PROGRAMAS EDUCATIVOS PRIVADOS,**

**LEY N° 26549-95**

## CAPÍTULO I

## GENERALIDADES

**Artículo 1.-** 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 2.-** 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 3.-** 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.

**CAPITULO II**

**AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO**

**Artículo 4.**- 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:

1. Nombre o razón social, e identificación del propietario;
2. Información sobre los niveles y modalidades de los servicios educativos que cubrirá el centro educativo;
3. Resumen de los principios y metodología pedagógica;
4. Número probable de alumnos y de secciones que funcionarán;
5. Nombre del Director y de los miembros del Consejo Directivo, de ser el caso;
6. Proyectos de organización y de Reglamento Interno; y,
7. 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 5.-** Sin perjuicio de lo establecido en el inciso b) del artículo 12 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.

**CAPITULO III**

**DE LA DIRECCION**

**Artículo 7.-** 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 8.-** 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 9.-** En el ejercicio de sus funciones, los Directores son responsables:

1. Del control y supervisión de las actividades técnico- pedagógicas del centro educativo;
2. De la elaboración de la estructura curricular;
3. De la correcta aplicación del Reglamento Interno;
4. 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.
5. 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.
6. De la administración de la documentación del centro educativo;
7. De la existencia de los bienes consignados en los inventarios y el uso y destino de éstos; y,
8. De las demás que sean propias de su cargo.

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

1. Dirigir la política educativa y administrativa del centro educativo; y,
2. Definir la organización del centro educativo.

**Artículo 11.-** 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.

**CAPITULO IV**

**DE LA PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA**

**Artículo 12.-** De conformidad con el Artículo 9 de la Ley Nº 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:

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

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

**CAPITULO V**

**DE LA SUPERVISION Y CONTROL**

**Artículo 13.-** 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 14.-** Los Centros educativos están obligados a brindar en forma veraz, suficiente, apropiada y muy fácilmente accesible a los interesados, antes de cada matrícula, la siguiente información:

1. Documentación del registro que autoriza su funcionamiento;
2. El monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como los posibles aumentos;**(\*)**

**(\*) Inciso modificado por el Artículo 1 de la Ley Nº 27665, publicada el 09-02-2002, cuyo texto es el siguiente:**

"*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.*”

1. El monto y oportunidad de pago de cuotas de ingreso;
2. Requisitos para el ingreso de nuevos alumnos;
3. El plan curricular de cada año de estudios, duración, contenido, metodología y sistema pedagógico;
4. Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes;
5. El número de alumnos por aula;
6. El horario de clases;
7. Los servicios de apoyo al estudiante que pudiesen existir;
8. El Reglamento Interno; y,
9. 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 18 de la presente Ley.

**Artículo 15.-** 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 16.-** Los centros educativos no podrán condicionar la atención de los reclamos formulados por los usuarios al pago de las pensiones.

Los usuarios no podrán ser obligados al pago de sumas o recargos por conceptos diferentes de los establecidos en esta Ley.

Sólo por resolución de la autoridad competente del Ministerio de Educación se autorizarán cuotas extraordinarias, previa verificación de los motivos que dieren lugar a éstas.**(\*)**

**(\*) Artículo modificado por el** [**Artículo 2 de la Ley Nº 27665,**](http://spij.minjus.gob.pe/CLP/contenidos.dll?f=id$id=peru%3Ar%3A237386$cid=peru$t=document-frame.htm$an=JD_modifica31309$3.0#JD_modifica31309) **publicada el 09-02-2002, cuyo texto es el siguiente:**

***“Artículo 16.-*** *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 dieren lugar a éstas.****”******(\*)***

**(\*) De conformidad con el Resolutivo Tercero de la Resolución N° 0202-2010-SC2-INDECOPI, publicada el 02 mayo 2010, de acuerdo con la facultad establecida en el artículo 14 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 16 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”.**

**CONCORDANCIAS:**[**D.S. N° 009-2006-ED, Art. 46  Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico-Productiva)**](http://spij.minjus.gob.pe/CLP/contenidos.dll?f=id$id=peru%3Ar%3A35cc53$cid=peru$t=document-frame.htm$an=JD_DS009-2006-ED-A46$3.0#JD_DS009-2006-ED-A46)

**CAPITULO VI**

**DE LAS SANCIONES**

**Artículo 17.-** 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 18.-** Las sanciones a imponerse a los infractores como consecuencia de un procedimiento administrativo, son las siguientes:

1. Multa, hasta un máximo de 10 UIT;
2. Clausura temporal, y;
3. Clausura definitiva. Esta sanción sólo procederá en caso que el centro haya sufrido por tres veces la sanción prevista en el inciso precedente.

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.

**\*incisos sustituidos por los establecidos en el artículo 10 de la ley de PROMOCIÓN de la inversión en la Educación, del Decreto Ley N°882-96-ED**

**Artículo 19.-** 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 20.-** 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 15 de esta norma, facúltese 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 21.-** 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 22.-** 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 23.-** La demora en la cancelación de multas está afecta al pago de intereses moratorios previsto en los artículos 1242 y 1245 del Código Civil.

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES**

**Primera.-** Deróguense los artículos 26, 112 y 113 de la Ley N° 23384, y déjense sin efecto los Decretos Supremos Nºs. 05-84-ED, 50-85-ED y la Resolución Directoral Nº 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:

1. Artículos 4 inciso f), 24, 25, 102, 108 y 110 de la Ley General de Educación; Ley Nº 23384;
2. Resolución Ministerial Nº 1326-85-ED;
3. Decreto Supremo Nº 018-88-ED; y,
4. Las demás que se opongan a la presente Ley.
5. **LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA EDUCACIÓN,**

**D.L. N° 882-96**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** La presente Ley establece condiciones y garantías para promover la inversión en servicios educativos, con la finalidad de contribuir a modernizar el sistema educativo y ampliar la oferta y la cobertura.

Sus normas se aplican a todas las Instituciones Educativas Particulares en el territorio nacional, tales como centros y programas educativos particulares, cualquiera que sea su nivel o modalidad, institutos y escuelas superiores particulares, universidades y escuelas de posgrado particulares y todas las que estén comprendidas bajo el ámbito del Sector Educación.

**Artículo 2.-** Toda persona natural o jurídica tiene el derecho a la libre iniciativa privada, para realizar actividades en la educación. Este derecho comprende los de fundar, promover, conducir y gestionar Instituciones Educativas Particulares, con o sin finalidad lucrativa.

**Artículo 3.-**El derecho a adquirir y transferir la propiedad sobre las Instituciones Educativas Particulares, se rige por las disposiciones de la Constitución y del derecho común. Conlleva la responsabilidad del propietario en la conducción de la institución y en el logro de los objetivos de la educación.

**Artículo 4.-** Las Instituciones Educativas Particulares, deberán organizarse jurídicamente bajo cualquiera de las formas previstas en el derecho común y en el régimen societario, incluyendo las de asociación civil, fundación, cooperativa, empresa individual de responsabilidad limitada y empresa unipersonal.

**CONCORDANCIAS: R. N° 1768-2003-ANR**

**Artículo 5.-** La persona natural o jurídica propietaria de una Institución Educativa Particular, con sujeción a los lineamientos generales de los planes de estudio, así como a los requisitos mínimos de la organización de las instituciones educativas formulados por el Estado, establece, conduce, organiza, gestiona y administra su funcionamiento, incluyendo a título meramente enunciativo:

* + - * 1. Su línea institucional dentro del respeto a los principios y valores establecidos en la Constitución, considerando que la Educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; promueve el conocimiento, el aprendizaje y la práctica de las humanidades, la ciencia, la técnica, las artes, la educación física y el deporte; prepara para la vida y el trabajo y fomenta la solidaridad;
        2. La duración, metodología y sistema pedagógico del plan curricular de cada período de estudios, cuyo contenido contemplará la formación moral y cultural, ética y cívica y la enseñanza de la Constitución y de los derechos humanos.

La Educación Universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica;

* + - * 1. Los sistemas de evaluación y control de los estudiantes ;
        2. La dirección, organización, administración y funciones del centro;
        3. Los regímenes económico, de selección, de ingresos, disciplinario, de pensiones y de becas;
        4. Las filiales, sucursales, sedes o anexos con que cuente de acuerdo a la normatividad específica; **(\*)  
           (\*) De conformidad con la Primera Disposición Final de la Ley Nº 28564, publicada el** 2 Julio 2005**, las disposiciones de la citada Ley les son aplicables a las filiales universitarias, sucursales, sedes o anexos constituidos conforme al presente inciso f).**
        5. El régimen de sus docentes y trabajadores administrativos;
        6. Su fusión, transformación, escisión, disolución o liquidación;
        7. Los demás asuntos relativos a la dirección, organización, administración y funcionamiento de la Institución Educativa Particular.

Tratándose de Instituciones Educativas Particulares de Educación Inicial, Primaria o Secundaria, el Estatuto o Reglamento Interno contempla la forma de participación de los padres de familia en el proceso educativo. En las Instituciones Educativas Particulares de Nivel Universitario, el Estatuto o el Reglamento Interno de cada una, establece la modalidad de participación de la Comunidad Universitaria, conformada por profesores, alumnos y graduados. El Estatuto o Reglamento Interno debe permitir la participación de la Comunidad Universitaria en los asuntos relacionados al régimen académico, de investigación y de proyección social.

**Artículo 6.-** El personal docente y los trabajadores administrativos de las Instituciones Educativas Particulares, bajo relación de dependencia, se rigen exclusivamente por las normas del régimen laboral de la actividad privada.

**Artículo 7.-** Son de aplicación en las Instituciones Educativas Particulares las garantías de libre iniciativa privada, propiedad, libertad contractual, igualdad de trato y las demás que reconoce la Constitución, así como las disposiciones de los Decretos Legislativos Nº 662 y 757, incluyendo todos los derechos y garantías establecidas en dichos Decretos. También son de aplicación a las Instituciones Educativas Particulares las disposiciones de los Decretos Legislativos Nº 701 y 716 y sus normas modificatorias, así como las demás disposiciones legales que garanticen la libre competencia y la protección de los usuarios.

**Artículo 8.-** El Ministerio de Educación registra el funcionamiento de los centros educativos a que se refiere la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados. Autoriza el funcionamiento de los institutos y escuelas superiores particulares. Las universidades y las escuelas de posgrado particulares, son autorizadas de acuerdo a ley.  
**CONCORDANCIAS:** R.Nº 237-99-ANR-P

El Ministerio de Educación supervisa el funcionamiento y la calidad de la educación de todas las instituciones educativas en el ámbito de su competencia, dentro del marco de libertad de enseñanza, pedagógica y de organización que establecen la Constitución y las leyes.

Para los efectos de registro, acreditación, autorización y supervisión que realice el Ministerio de Educación, podrá contar con el concurso de entidades especializadas.

Sólo el Ministerio de Educación autoriza el cierre o clausura de las instituciones educativas dentro del ámbito de su competencia.

**Artículo 9.-** Sólo las universidades otorgan el grado académico de Bachiller, Los grados de Maestro o Magister y de Doctor, son otorgados por las universidades y por las escuelas de posgrado,

Los estatutos o reglamentos internos de las universidades y escuelas de posgrado particulares, establecen los diplomas, grados y títulos que éstas otorgan, así como los requisitos para obtenerlos, con sujeción a las normas en la materia.

Las escuelas de posgrado particulares, que no pertenezcan a universidades, que se creen a partir de la vigencia del presente Decreto Legislativo, se regirán por las normas aplicables a las universidades.

Los institutos y escuelas superiores particulares, otorgan títulos profesionales previa autorización del Ministerio de Educación, con sujeción al Reglamento que se dicte mediante Decreto Supremo.

**Artículo 10.-** 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 Nº 26549.

Las sanciones son aplicadas en función a la gravedad de las infracciones, de acuerdo con la siguiente escala:

1. Infracciones Leves : Amonestación o multa no menor a 1 UIT ni mayor a 10 UIT
2. Infracciones Graves : Multa no menor de 10 UIT ni mayor de 50 UIT
3. Infracciones Muy Graves: Multa no menor de 50 UIT hasta 100 UIT, suspensión o clausura.

Los incisos precedentes sustituyen los establecidos en el artículo 18 de la Ley Nº 26549.

El Reglamento de Infracciones y Sanciones es aprobado por Decreto Supremo.

**CAPITULO II**

**DISPOSICIONES TRIBUTARIAS**

**Artículo 11.-** Las Instituciones Educativas Particulares se regirán por las normas del Régimen General del Impuesto a la Renta.

Para tal efecto, se entiende por Instituciones Educativas Particulares aquellas referidas en el segundo párrafo del Artículo 1 y en el Artículo 4 de la presente Ley, siempre que no estén comprendidas en alguno de los volúmenes de la Ley General del Presupuesto de la República.

**Artículo 12.-** Para efectos de lo dispuesto en el cuarto párrafo del Artículo 19 de la Constitución Política del Perú, la utilidad obtenida por las Instituciones Educativas Particulares será la diferencia entre los ingresos totales obtenidos por éstas y los gastos necesarios para producirlos y mantener su fuente, constituyendo la renta neta. A fin de la determinación del Impuesto a la Renta correspondiente se aplicarán las normas generales del referido Impuesto.

**Artículo 13.-** Las Instituciones Educativas Particulares, que reviertan total o parcialmente su renta reinvertible en sí mismas o en otras Instituciones Educativas Particulares, constituidas en el país, tendrán derecho a un crédito tributario por reinversión equivalente al 30% del monto reinvertido.

La reinversión sólo podrá realizarse en infraestructura y equipamientos didácticos, exclusivos para los fines educativos y de investigación que corresponda a sus respectivos niveles o modalidades de atención, así como para las becas de estudios. Mediante Decreto Supremo se aprobará la relación de bienes y servicios que serán materia del beneficio de reinversión.

Los bienes y servicios adquiridos con las rentas reinvertibles serán computados a su valor de adquisición, el cual en ningún caso podrá ser mayor al valor de mercado. Tratándose de bienes importados, se deducirán los impuestos de importación si fuere el caso.

Los programas de reinversión deberán ser presentados a la autoridad competente del Sector Educación con copia a la SUNAT con una anticipación no menor a 10 días hábiles al vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta. Los referidos programas de reinversión se entenderán automáticamente aprobados con su presentación.

La aprobación a que se refiere el párrafo anterior es sin perjuicio de la fiscalización posterior que pueda efectuar la SUNAT.

Las características de los programas de reinversión, así como la forma, plazo y condiciones para el goce del beneficio a que se refiere el presente artículo, se establecerán en el Reglamento.

**Artículo 14.-** Incorporase como inciso i) del Artículo 28 del Decreto Legislativo Nº 774, Ley del Impuesto a la Renta, el texto siguiente:

"*Artículo 28.- Son Rentas de Tercera Categoría:*

*i) Las rentas obtenidas por las Instituciones Educativas Particulares.*"

**Artículo 15.-** Incorporase como inciso j) del Artículo 116 del Decreto Legislativo Nº 774, Ley del Impuesto a la Renta, el texto siguiente:

"*Artículo 116.- No están afectas al Impuesto mínimo:*

*j) Las Instituciones Educativas Particulares.*"

**Artículo 16.-** Derogase el inciso b) del Artículo 18 del Decreto Legislativo Nº 774, Ley del Impuesto a la Renta.

**Artículo 17.-** Sustituyese el inciso c) del Artículo 18 del Decreto Legislativo Nº 774, Ley del Impuesto a la Renta, por el texto siguiente:

*“ c) Las fundaciones legalmente establecidas, cuyo instrumento de constitución comprenda exclusivamente alguno o varios de los siguientes fines: cultura, investigación superior, beneficencia, asistencia social y hospitalaria y beneficios sociales para los servidores de las empresas; fines cuyo cumplimiento deberá acreditarse con arreglo a los dispositivos legales vigentes sobre la materia."*

**Artículo 18.-**Incorpórase como tercer párrafo del Artículo 18 del Decreto Legislativo Nº 774, Ley del Impuesto a la Renta, el texto siguiente:

"*La verificación del incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en los incisos c) y d) del presente artículo dará lugar a presumir, sin admitir prueba en contrario, que estas entidades han estado gravadas con el Impuesto a la Renta por los ejercicios gravables no prescritos, siéndoles de aplicación las sanciones establecidas en el Código Tributario."*

**Artículo 19.-** Incorporase como inciso m) del Artículo 19 del Decreto Legislativo Nª 774, Ley del Impuesto a la Renta, el texto siguiente:

" *m) Las Universidades Privadas constituidas bajo la forma jurídica a que se refiere el Artículo 6 de la Ley Nº 23733, en tanto cumplan con los requisitos que señala dicho dispositivo."*

**Artículo 20.-** Incorporase como último párrafo del Artículo 19 del Decreto Legislativo Nº 774, Ley del Impuesto a la Renta, el texto siguiente:

"*La verificación del incumplimiento de alguno de los requisitos para el goce de la exoneración establecidos en los incisos a), b) y m) del presente artículo dará lugar a presumir, sin admitir prueba en contrario, que la totalidad de las rentas percibidas por las entidades contempladas en los referidos incisos, han estado gravadas con el Impuesto a la Renta por los ejercicios gravables no prescritos, siéndoles de aplicación las sanciones establecidas en el Código Tributario.*"

**Artículo 21.-** Sustitúyase el inciso d) del Artículo 88 del Decreto Legislativo Nº 774, Ley del Impuesto a la Renta, por el texto siguiente:

"*Artículo 88.- inciso d)*

*"d) Tendrán derecho a aplicar un crédito contra el Impuesto:*

*1. Las personas perceptoras de rentas de cualquier categoría que otorguen donaciones a las Instituciones Educativas Particulares comprendidas en el Artículo 19, o a Instituciones con fines culturales a que se refieren el inciso c) del Artículo 18 y el inciso b) del Artículo 19 o a Instituciones Educativas Públicas, cuyo importe será el que resulte de aplicar la tasa media del contribuyente sobre los montos donados a las citadas entidades que en conjunto no excedan del diez (10%) por ciento de su renta neta global o del diez (10%) de las rentas netas de tercera categoría, luego de efectuada la compensación de pérdidas que autorizan los Artículos 49 y 50. También podrán aplicar el referido crédito, quienes efectúen donaciones a favor de las entidades y dependencias del Sector Público Nacional, excepto a empresas; siempre que la donación sea aprobada por Resolución Suprema, refrendada por el Ministro de Economía y Finanzas y por el Ministro del Sector correspondiente.*

*2.Las Instituciones Educativas Particulares no comprendidas en el Artículo 19 que otorguen donaciones a Instituciones Educativas Particulares comprendidas en el Artículo 19 o a Instituciones Educativas Públicas. En este caso el crédito será equivalente al treinta por ciento (30%) del monto donado.*

*Tratándose de donaciones en dinero, y sin perjuicio del cumplimiento de las formalidades establecidas por la Ley, el crédito a que se refiere el presente inciso se computará a partir del momento en que el monto respectivo sea entregado al donatario, si la donación se realiza en efectivo; o desde que los cheques, letras de cambio y otros documentos similares sean cobrados si la donación se efectúa mediante la entrega de títulos valores.*

*En el caso de donaciones en especie, el valor de las mismas deberá ser comprobado por la Administración Tributaria, de acuerdo con las normas que establezca el Reglamento, no pudiendo en ningún caso ser superior al costo computable de los bienes donados.*"

**Artículo 22.-** Sustituyese el inciso g) del Artículo 2 del Decreto Legislativo Nº 821, Ley del Impuesto General a las Ventas, por el texto siguiente:

"*g) La transferencia o importación de bienes y la prestación de servicios que efectúen las Instituciones Educativas Públicas o Particulares exclusivamente para sus fines propios. Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, se aprobará la relación de bienes y servicios inafectos al pago del Impuesto General a las Ventas.*

*La transferencia o importación de bienes y la prestación de servicios debidamente autorizada mediante Resolución Suprema, vinculadas a sus fines propios, efectuada por las Instituciones Culturales o Deportivas a que se refieren el inciso c) del Artículo 18 y el inciso b) del Artículo 19 de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobada por el Decreto Legislativo Nº 774, y que cuenten con la calificación del Instituto Nacional de Cultura o del Instituto Peruano del Deporte, respectivamente."*

**(\*) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 920 publicado el 06-06-2001, se comprende dentro de los alcances de este artículo al Instituto de Radio y Televisión del Perú - IRTP; la Biblioteca Nacional del Perú; y al Archivo General de la Nación por la naturaleza especial de sus fines y objetivos.**

**Artículo 23.-** Las Instituciones Educativas Particulares o Públicas estarán inafectas al pago de los derechos arancelarios correspondientes a la importación de bienes que efectúen exclusivamente para sus fines propios. Mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación se aprobará la relación de bienes inafectos al pago de derechos arancelarios.

**(\*) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Legislativo Nº 920 publicado el 06-06-2001, se comprende dentro de los alcances de este artículo al Instituto de Radio y Televisión del Perú - IRTP; la Biblioteca Nacional del Perú; y al Archivo General de la Nación por la naturaleza especial de sus fines y objetivos.**

**CONCORDANCIAS: R.M. N° 0582-2005-ED (Aprueban modificaciones del formulario denominado “Importaciones Liberadas - Decreto Legislativo Nº 882”)**

**DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

**Primera.-** Mediante Decreto Supremo, en un plazo de 90 días hábiles, se establecerán las normas que regirán para la autorización de funcionamiento de los Institutos y Escuelas Superiores Particulares en el ámbito de competencia del Ministerio de Educación. Los expedientes en trámite se adecuarán a dichas normas.

**Segunda.-** Las Instituciones Educativas Particulares, bajo el ámbito del Ministerio de Educación, constituidas y autorizadas antes de la vigencia de la presente Ley, se rigen por las disposiciones de ésta.

Dichas Instituciones podrán reorganizarse o transformarse en cualquier otra persona jurídica contemplada en el Artículo 4 de la presente Ley. Mediante Decreto Supremo se establecerá el plazo, procedimiento y condiciones a fin que la indicada reorganización o transformación no se considere una distribución para efectos tributarios.**(\*)  
  
(\*) Ver el Decreto Supremo Nº 007-98-ED, publicado el 23.02.98, que aprueba el Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas Particulares a que se refiere la presente Disposición Transitoria.**

**Tercera.-** Las entidades promotoras de las universidades particulares que cuenten con autorización de funcionamiento provisional, otorgada de conformidad con la Ley Nº 26439, o que, habiendo sido creadas por Ley, se encuentren en proceso de organización, de conformidad con el Artículo 7 de la Ley Nº 23733, así como las demás universidades particulares, podrán adecuarse a lo dispuesto en la presente Ley.

Para tal efecto las solicitudes de adecuación, se presentarán ante el CONAFU, quien establecerá en cada caso y en un plazo no mayor a 120 días hábiles de presentada la solicitud, los procedimientos correspondientes.

Mientras no se presente tal solicitud y no se culmine el procedimiento, dichas universidades se regirán por las Leyes Nº 23384, Ley General de Educación, 23733, Ley Universitaria y 26439, Ley del CONAFU. **(\*)(\*\*)(\*\*\*)**

**(\*) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 016-98-ED, publicado el 24-08-98, señálese que la adecuación de las universidades a las disposiciones de este Decreto Legislativo, se sujeta a lo establecido en el Decreto Supremo Nº 001-98-ED. Para este efecto, el Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de las Universidades -CONAFU- admitirá, bajo responsabilidad, las solicitudes de adecuación que se presenten acompañadas de los documentos indicados en la norma referida, no siendo exigible otro requisito adicional.**

**(\*\*) De conformidad con el segundo párrafo del Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 016-98-ED, publicado el 24-08-98, vencido el plazo de 120 días a que se refiere este Decreto Legislativo sin que exista pronunciamiento del CONAFU, la adecuación quedará aprobada automáticamente en los términos en que fue solicitada.**

**(\*\*\*) Artículo modificado por el Artículo 1 de la Ley Nº 27278, publicada el 04-06-2000, cuyo texto es el siguiente:**

***"Tercera.-*** *Podrán adecuarse a lo dispuesto en la presente Ley:*

*a) Las universidades particulares que cuenten con autorización de funcionamiento provisional otorgado de conformidad con la Ley Nº 26439 (Ley del CONAFU), a solicitud de su promotora.*

*b) Las demás universidades, siempre que lo acuerde su Asamblea Universitaria y cumpla con los, requisitos señalados en el Reglamento.*

*Las solicitudes de adecuación se presentarán ante el CONAFU que establecerá en cada caso, y en un plazo no mayor de cien; veinte días hábiles contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud, los procedimientos correspondientes.*

*Mientras no se culmine el proceso de adecuación, dichas universidades se regirán por las Leyes Nº. 23384, Ley General de Educación; 23733, Ley Universitaria; y 26439, Ley del CONAFU.*

*Culminado el proceso de adecuación, las universidades que cuenten con autorización provisional se someterán a lo dispuesto en los incisos c) y d) del Artículo 2 de la Ley Nº 26439, Ley del Consejo Nacional para la Autorización de Funcionamiento de Universidades (CONAFU)."*

**Cuarta**.- Las Academias de Preparación, para el ingreso a las Universidades o a otras Instituciones de Formación de Nivel Superior, reciben el tratamiento establecido en la presente Ley para las Instituciones Educativas Particulares, con excepción de los beneficios que se establecen en los Artículos 15, 21 y 23. Dichas Academias deberán registrarse en el Ministerio de Educación, en un plazo no mayor a 120 días hábiles de entrar en vigencia la presente Ley.

**CONCORDANCIA**: **Ley N° 28424, Artículo 3 inc. f)**

**DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** Las Leyes Nº. 23384, 23733, sus ampliatorias, modificatorias y conexas, 26439 y 26549 mantienen su vigencia en lo que no se opongan a la presente Ley.

Quedan sin efecto todas las inafectaciones, exoneraciones u otros beneficios concedidos con carácter general por dispositivos distintos a la presente Ley, a los Centros Educativos y Culturales respecto del Impuesto General a las Ventas y del Impuesto a la Renta.

Lo dispuesto en esta Ley no afecta a lo establecido en el Acuerdo aprobado por el Decreto Ley Nº 23211.

**Segunda.-** Las Universidades Públicas, con autorización del CONAFU, excepcionalmente podrán participar en la conducción y gestión de universidades privadas declaradas en reorganización. Para estos efectos, en ningún caso se comprometerá el patrimonio de la Universidad Pública.

**Tercera.-** Por Decreto Supremo, refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas y el Ministro de Educación, se dictarán las Disposiciones Reglamentarias y Complementarias que se requieran para la mejor aplicación de la presente Ley.

**Cuarta.-** Deróganse las disposiciones que se opongan a la presente Ley.

**Quinta.-** Lo dispuesto en la presente Ley entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación; con excepción de lo previsto en el Capítulo II y el segundo párrafo de la Primera Disposición Final, los cuales entrarán en vigencia a partir del 1 de enero de 1997.

1. **REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS, D.S. N° 004-98-ED**

**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 Nº 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 2.-** Los órganos competentes del Ministerio de Educación son responsables de la supervisión de la gestión de las instituciones educativas particulares y de imponer las sanciones mediante Resolución. Las acciones de supervisión determinan la imposición de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.

Las acciones de supervisión pueden ser realizadas por entidades especializadas, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 8 del Decreto Legislativo Nº 882, las que sólo emiten informes y recomendaciones. **(\*)**

**(\*)Modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12.05.98; cuyo texto es el siguiente:**

"***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 Nº 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 3.-** Los órganos competentes, para la imposición de sanciones y encargados de la ejecución de las mismas, son las Unidades de Servicios Educativos - USE, las Direcciones Regionales y Subregionales de Educación, la Dirección de Educación de Lima, la Dirección de Educación del Callao las Direcciones Nacionales y la Alta Dirección del Ministerio de Educación.(\*)

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 002-2001-ED publicado el 25-01-2001, cuyo texto es el siguiente:**

***“Artículo 3.-*** *El Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial establecerá los órganos competentes para la imposición y ejecución de las sanciones establecidas en el presente Reglamento.”*

**Artículo 4.-** De acuerdo a lo establecido en el Artículo 10 del Decreto Legislativo Nº 882, las instituciones educativas particulares que incurren en infracciones de carácter pedagógico, institucional y/o administrativo son objeto de las siguientes sanciones administrativas, según corresponda:

1. INFRACCIONES LEVES: Amonestación o multa no menor de una UIT ni mayor de 10 UIT.
2. INFRACCIONES GRAVES: Multa no menor de 10 UIT ni mayor de 50 UIT.
3. 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 5.-** A título enunciativo, son consideradas infracciones leves las siguientes:

1. Omitir el número o fecha de las resoluciones de autorización de funcionamiento en los avisos publicitarios relativos al servicio educativo que afectan.
2. Incumplir con presentar las declaraciones y demás documentos exigidos por la autoridad educativa correspondiente.
3. Toda acción u omisión, voluntaria o involuntaria, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas relacionadas con la gestión de las instituciones educativas particulares, en la medida que no afecten al servicio educativo, ni atente contra la formación del alumno. **(\*)**

**(\*)Modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12.05.98; cuyo texto es el siguiente:**

*“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:*

1. *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.*
2. *Incumplir con presentar las declaraciones y demás documentos exigidos por la autoridad educativa correspondiente, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 26549, el Decreto Legislativo Nº 882 y el Decreto Supremo Nº 004-97-ED, y demás normas reglamentarias.*
3. *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.*
4. *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.*
5. *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 Nº 004-97- ED.*
6. *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 Nº 004-97-ED.*

**Artículo 6.-** A título enunciativo, son consideradas infracciones graves las siguientes:

1. Funcionar o agrupar estudiantes de diferentes grados semestres y/o especialidades, según el nivel o modalidad educativa, incumpliendo con lo establecido en la Resolución de Autorización de Funcionamiento correspondiente.
2. Incumplir las normas pedagógicas establecidas para el Nivel y modalidad correspondiente.
3. Incumplir las estructuras curriculares específicas, alterando, modificando u omitiendo los contenidos necesarios para obtener las capacidades terminales definidos en los módulos o la secuencia del plan de estudios correspondiente, propuestos por la propia institución y aprobados por el Ministerio de Educación
4. Incumplir con el envío oportuno de las nóminas de alumnos y/o actas de evaluación académica.
5. Incumplir con otorgar oportunamente certificados de estudios.
6. Que el dictado de clase lo efectúe personal docente sin los requisitos necesarios para el Nivel acorde a lo propuesto por la propia institución educativa y aprobada por el Ministerio de educación.
7. Exigir algún tipo de donación o pago adicional a los montos establecidos para el trámite de otorgamiento de títulos o certificados.
8. Condicionar la evaluación del alumno al pago de pensiones o retener los certificados correspondientes a los estudios parciales pagados.
9. Aceptar alumnos que no reúnan los requisitos exigidos para el Nivel en que se matriculan.
10. Incumplir con las facilidades propuestas por la propia institución educativa y aprobada por el Ministerio de Educación en lo referente a infraestructura, equipamiento y mobiliario adecuados al Nivel que oferta y a los Títulos que otorga.
11. Contar con equipamiento inoperativo o defectuoso para la práctica de los alumnos, correspondiente a los títulos que otorgan.
12. Toda acción u omisión voluntaria que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas relacionadas con la gestión de las instituciones educativas particulares y que por su naturaleza se considera que perjudican al alumno, en la medida que reciben un servicio deficiente que atente contra su formación o afecten sus intereses.**(\*)**

**(\*)Modificado por el artículo 1° del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12.05.98; cuyo texto es el siguiente:**

***“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:*

1. *Incumplir los lineamientos generales formulados por el Ministerio de Educación de los planes de estudios para el Nivel y modalidad correspondiente.*
2. *Que el dictado de clases lo efectúe personal docente sin los requisitos ofrecidos por la propia institución educativa para el Nivel correspondiente.*
3. *Aceptar alumnos que no reúnan los requisitos establecidos para el Nivel en que se matriculan.*
4. *Exigir algún tipo de donación o pago adicional a los montos establecidos, como condición para otorgar títulos o certificados.*
5. *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.*
6. *Retener los certificados correspondientes a los estudios parciales pagados.*
7. *Facilitar el carné de estudiante a personas que no son alumnos de la institución.*
8. *Fusionar, dividir o trasladar la institución educativa disminuyendo sensiblemente el nivel de calidad del servicio ofrecido.*
9. *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.*
10. *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.*
11. *Los IES, contar con equipamiento inoperativo o defectuoso para las prácticas de los alumnos requeridas para los títulos que otorgan.*
12. *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.*
13. *Los IES, incumplir con revalidar en los plazos señalados, las acreditación es otorgadas para la autorización de funcionamiento.” (\*)*

**(\*) De conformidad con el Artículo 1 del Decreto Supremo Nº 005-2002-ED publicado el 15-02-2002, se incorpora a las conductas que constituyen infracción grave las siguientes:**

***n)*** *“Brindar información sólo verbal, errónea o insuficiente sobre el monto, número y oportunidad del pago de las pensiones y de los posibles aumentos.*

***o)*** *Condicionar el tratamiento de los reclamos referidos a aspectos de la evaluación de los alumnos al pago de las pensiones.*

***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.”*

**Artículo 7.-** A título enunciativo, son consideradas infracciones muy graves las siguientes:

1. Ofrecer servicios educativos no autorizados.
2. Suprimir años lectivos, semestres académicos o ciclos de estudio en forma intempestiva, sin contar con la autorización correspondiente.
3. El cierre o receso de la institución sin autorización, excepto en caso fortuito o de fuerza mayor.
4. Fusionar, dividir o trasladar el local de la institución sin la autorización correspondiente.
5. Otorgar títulos, diplomas de competencia y certificados a personas que no cumplan con los requisitos exigidos.
6. Otorgar títulos, diplomas de competencia y certificados de estudios correspondientes a carreras no autorizadas.
7. Alterar notas en las actas de evaluación o certificados de estudios.
8. Facilitar el carné de educación a personas que no son alumnos de la institución.
9. Proporcionar informes, datos o documentos falsos a la autoridad o a los alumnos.
10. Modificar, sin la debida autorización, el Proyecto Institucional de Educación Superior elaborado y propuesto por la propia institución educativa, en base al cual el Ministerio de Educación autorizó su funcionamiento.
11. Incumplir con revalidar en los plazos señalados, las acreditaciones otorgadas para la autorización de funcionamiento.
12. Incumplir con comunicar al Ministerio de Educación las transferencias de acciones o participaciones, el aumento o reducción de capital o la transferencia de propiedad de un IES, dentro del plazo señalado.
13. Incumplir resoluciones consentidas o ejecutoriadas de las autoridades educativas y administrativas del Sector Educación y de lea autoridades judiciales.
14. Hacer uso indebido de las donaciones nacionales o extranjeras, así como de los bienes importados con el beneficio de la inafectación al Impuesto general a las Ventas y Derechos Arancelarios.
15. Hacer uso indebido de los bienes adquiridos dentro de los programas de reinversión autorizados según las normas legales.
16. La reincidencia en las infracciones concluidas en el Artículo 6 del presente Reglamento.
17. Toda acción u omisión voluntaria, que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas específicas relacionadas con la petición de las instituciones educativas particulares y que por su naturaleza causen grave daño material y moral al alumno, a la sociedad y  alteren el orden jurídico establecido.**(\*)**

**(\*) Modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12.05.98; cuyo texto es el siguiente:**

**"*Artículo 7.-*** *Constituye infracción muy grave toda acción u omisión que contravenga las obligaciones, prohibiciones y demás normas especificas 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.*

*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.****"* (\*)**

**(\*)Incisos h,i,j,k,l,ll, incorporados por el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 005-2002-ED publicado el 15-02-2002.**

***"****h) Cobrar cuotas extraordinarias sin la autorización expedida por el Ministerio de Educación.*

*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.*

*j) Condicionar la matrícula al pago de alguna donación, contribución adicional o voluntaria.*

*k) Obligar al abono de una o más pensiones mensuales adelantadas.*

*I) 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.*

*II) Establecer por concepto de matrícula un importe mayor al de una pensión mensual.***”**

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

1. Circunstancias en que se comete la infracción.
2. Concurrencia de varias infracciones.
3. Reiteración y reincidencia.
4. Efectos producidos por la infracción.

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

**Artículo 10.-** 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 11.-** 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 12.-** 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 1242 y 1245 del Código Civil.

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

**DISPOSICION 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.

**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.**(1)(2)**

**(1) Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12.05.98.**

**(2) Artículo dejado sin efecto por el Artículo 2 del Decreto Supremo Nº 002-2001-ED publicado el 25-01-2001.**

**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.**(\*)**

**(\*) Artículo incorporado por el artículo 2 del Decreto Supremo N° 011-98-ED, publicado el 12.05.98.**

**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 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.**"(\*)**

**CONCORDANCIA:  R.M.Nº 416-98-ED**

# PROCEDIMIENTOS PARA LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO DE INFRACCIONES Y SANCIONES PARA INSTITUCIONES EDUCATIVAS PARTICULARES - R.M. N° 0181-2004-ED

## CONSIDERANDO:

Que mediante el Decreto Supremo Nº 004-98-ED modificado por Decreto Supremo Nº 011-98-ED, se aprobó el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares;

Que de acuerdo con el artículo 3 del Decreto Supremo Nº 004-98-ED, modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo Nº 002-2001-ED, el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial establecerá los órganos competentes para la imposición y ejecución de las sanciones;

Que, en este sentido, por Resolución Ministerial Nº 416-98-EDse aprobaron las Normas de Procedimientos para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares;

Que, posteriormente, por Resolución Ministerial Nº 075-2001-ED se modificaron los artículos 6, 7, 8 y 9 y se dejaron sin efecto los artículos 10 y 11 de las Normas de Procedimientos para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones;

Que, finalmente, por Resolución Ministerial Nº 543-2002-ED se dejó sin efecto la Resolución Ministerial Nº 075-2001-ED, norma a la que se hace mención en el párrafo precedente;

Que teniendo en consideración que al haberse dejado sin efecto la Resolución Ministerial Nº 075-2001-ED, no se restableció la vigencia de los artículos que ésta hubiere derogado de conformidad con lo establecido por el artículo I del Título Preliminar del Código Civil; resulta necesario establecer un nuevo procedimiento para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley Nº 25762, modificado por Ley Nº 26510, Decretos Supremos Nº. 51-95-ED y 002-96-ED;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.- Objetivo**

La presente Resolución Ministerial tiene por objetivo establecer los procedimientos para la aplicación del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares.

**Artículo 2.- Proceso investigatorio**

La aplicación de las sanciones previstas en el Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares requiere de un proceso de investigación previo a cargo de una Comisión Especial en el que se garantice el derecho de defensa de la institución educativa, conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo Nº 882.

**Artículo 3.- Supervisión en Instituciones Educativas Particulares**

Las Direcciones de las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación, según corresponda, disponen la realización de supervisiones en las instituciones y programas educativos particulares.

En el caso de instituciones de educación superior corresponde a las Direcciones Regionales de Educación, disponer la realización de supervisiones en los mismos.

**Artículo 4.- Clases de supervisión**

Se pueden efectuar las siguientes supervisiones:

**a)** **Programadas.**

Aquella que se encuentra considerada dentro de la planificación elaborada por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local o la Dirección Regional de Educación, según corresponda y tiene por objeto constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.

**b)** **Especiales o no programadas.**

Aquella que se lleva a cabo para verificar hechos expresamente determinados y vinculados a la tarea educativa que requieran de una inmediata comprobación o que evidencien un incumplimiento de las normas legales.

     Las acciones de supervisión estarán a cargo de una Comisión Especial que estará conformada por cuatro miembros: un representante del Área de Asesoría Jurídica, un representante del Órgano de Control Institucional, un representante del Área de Gestión Institucional y un representante del Área de Gestión Pedagógica o quienes hagan sus veces en las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación. Dichos miembros serán designados por el Titular de la entidad. **(\*)  
(\*) Artículo modificado por el** [**Artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0569-2004-ED**](http://spij.minjus.gob.pe/CLP/contenidos.dll?f=id$id=peru%3Ar%3A2f3651$cid=peru$t=document-frame.htm$an=JD_RM0569-2004-ED-A1$3.0#JD_RM0569-2004-ED-A1)**, publicada el 09-11-2004, cuyo texto es el siguiente:  
“Artículo 4.- Clases de supervisión**

*Se pueden efectuar las siguientes supervisiones:*

*a) Programadas.*

*Aquella que se encuentra considerada dentro de la planificación elaborada por la Dirección de la Unidad de Gestión Educativas Local o la Dirección Regional de Educación, según corresponda y tiene por objeto constatar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias.*

*b) Especiales o no programadas.*

*Aquella que se lleva a cabo para verificar hechos expresamente determinados y vinculados a la tarea educativa que requieran de una inmediata comprobación o que evidencien un incumplimiento de las normas legales.*

*Las acciones de supervisión estarán a cargo de una Comisión Especial que estará conformada por tres miembros: un representante del Área de Asesoría Jurídica, un representante del Área de Gestión Institucional y un representante del Área de Gestión Pedagógica o quienes hagan sus veces en las Unidades de Gestión Educativa Local y las Direcciones Regionales de Educación. Dichos miembros serán designados por el Titular de la entidad.***”**

**Artículo 5.- Informe de Supervisión**

La Comisión Especial a la que se hace mención en el artículo precedente, luego de efectuar la supervisión emite un informe en un plazo no mayor a quince días de realizada dicha supervisión, mediante el cual recomienda la aplicación de la sanción que corresponda a las infracciones que hayan sido verificadas, de ser el caso.

El informe resultante de la supervisión efectuada en un instituto de educación superior, se dirige a la Dirección Regional de Educación; en los demás casos, el informe se dirige a la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.

**Artículo 6.- Comunicación del resultado del informe de supervisión**

El Director de la Unidad de Gestión Educativa Local o de la Dirección Regional de Educación, según corresponda, pone en conocimiento de la institución educativa supervisada el resultado del informe de supervisión para que en un plazo no mayor a quince días, ejerza su derecho de defensa y levante las observaciones realizadas, de ser el caso.

**Artículo 7.- Imposición de sanciones leves**

En el caso que el informe recomiende la imposición de sanción correspondiente a la comisión de infracciones leves, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local o de la Dirección Regional de Educación, según corresponda, evalúa el expediente conformado por el informe de supervisión, los documentos de descargo presentados por la institución educativa y los demás documentos que se realicen en virtud a este procedimiento y expide la resolución correspondiente en un plazo no mayor a quince días, bajo responsabilidad de su titular.

**Artículo 8.- Imposición de sanciones graves o muy graves por infracciones cometidas por centros y programas educativos**

En el caso que el informe recomiende la imposición de sanción correspondiente a la comisión de infracciones graves o muy graves por parte de las instituciones y programas educativos particulares, el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local, eleva el expediente, en un plazo no mayor a quince días, a la Dirección Regional de Educación correspondiente, la que evalúa el expediente conformado por el informe de supervisión, los documentos de descargo presentados por la institución educativa y los demás documentos que se realicen en virtud a este procedimiento y expide la resolución correspondiente en un plazo no mayor a treinta días, bajo responsabilidad de su titular.

**Artículo 9.- Imposición de sanciones graves o muy graves por infracciones cometidas por institutos de educación superior**

En el caso que el informe recomiende la imposición de sanción correspondiente a la comisión de infracciones graves o muy graves por parte de un instituto de educación superior, la Dirección Regional de Educación, evalúa el expediente, conformado por el informe de supervisión, los documentos de descargo presentados por la institución educativa y los demás documentos que se realicen en virtud a este procedimiento y expide la resolución correspondiente, en un plazo no mayor a treinta días, bajo responsabilidad de su titular.

**Artículo 10.- Recursos administrativos contra las resoluciones emitidas por las Unidades de Gestión Educativa Local**

Las Direcciones Regionales de Educación resolverán los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por las Unidades de Gestión Educativa Local, que ponen fin a la instancia, cumpliendo los plazos y requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444.

**Artículo 11.- Recursos administrativos contra las resoluciones emitidas por las Direcciones Regionales de Educación**

Los Gobiernos Regionales resolverán los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por las Direcciones Regionales de Educación, que ponen fin a la instancia, cumpliendo los plazos y requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444.

**Artículo 12.- Ejecución de Resoluciones**

Las Resoluciones que imponen alguna de las sanciones previstas por el artículo 4 del Reglamento de Infracciones y Sanciones para Instituciones Educativas Particulares, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-98-ED, tienen carácter ejecutorio; en este sentido, las Direcciones Regionales de Educación a cuya jurisdicción pertenezca la institución educativa particular sancionada deberá velar por el cumplimiento de la misma.

Los montos recaudados por los conceptos descritos en el párrafo precedente constituyen ingresos propios de la Dirección Regional de Educación correspondiente, quedando ésta obligada a distribuirlos entre las Unidades de Gestión Educativa Local de su jurisdicción de manera proporcional a las necesidades de éstas.

Los recursos que reciban las Unidades de Gestión Educativa Local no podrán ser utilizados para gastos corrientes, bajo responsabilidad del Titular.

**Artículo 13.- Sanciones de suspensión o clausura definitiva**

En los casos de suspensión o clausura definitiva, las instituciones y programas educativos particulares están obligados a culminar el año lectivo o el ciclo de estudios, lo que ocurra primero, así como a entregar los certificados y las actas de notas de los alumnos a las autoridades correspondientes.

**Artículo 14.- Derogatoria**

Dejar sin efecto las Resoluciones Ministeriales Nºs. 416-98-ED, 075-2001-ED, 543-2002-ED y las demás disposiciones que se opongan a la presente.

**Artículo 15.- Vigencia**

La presente Resolución Ministerial entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

**Artículo 16.- Adecuación de procesos en trámite**

Los procesos en trámite se adecuarán a lo dispuesto en la presente Resolución Ministerial según el estado en que se encuentren.

**Disposición Transitoria**

**Única.-** Mientras la Municipalidad Metropolitana de Lima se organice como Gobierno Regional las Direcciones Normativas correspondientes del Ministerio de Educación resolverán los recursos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana para los casos de Institutos de Educación Superior a que se refiere el artículo 11 de la presente Resolución, las mismas que ponen fin a la instancia, cumpliendo los plazos y requisitos establecidos en la Ley del Procedimiento Administrativo General Nº 27444.

<html xmlns:fb="http://www.facebook.com/2008/fbml" xmlns:fb="http://www.facebook.com/2008/fbml">    <head>        <title>comunicados</title>    </head>    <body>  
    <table style="text-align: center; width: 408px; height: 279px; color: #000;" border="0" cellspacing="2" cellpadding="2" align="center">  
        <tbody>  
            <tr>  
                <td colspan="3" align="middle" valign="center" height="100">  
                    <h3><strong>Se comunica a todos los estudiantes de EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA</strong></h3>  
                </td>  
            </tr>  
            <tr>  
                <td align="middle" valign="center" height="100">  
                    <h2 style="text-align: center; color: #ff0;"><span style="color: #ffff00; font-size: 12pt;"><strong><a href="/index.php?option=com\_content&amp;view=article&amp;id=452&amp;Itemid=137"><img src="images/stories/arguedas1.gif" alt="arguedas1" width="198" height="222" /></a> </strong></span></h2>  
                </td>  
                <td align="middle" valign="center" height="100">&nbsp;</td>  
                <td align="middle" valign="center" height="100">  
                    <h2 style="text-align: center; color: #ff0;"><span style="color: #ffff00; font-size: 12pt;"><strong><a href="/index.php?option=com\_content&amp;view=article&amp;id=444&amp;Itemid=136"><img style="margin-left: 8px; margin-right: 8px;" src="images/stories/ceba\_privado.gif" alt="ceba\_privado" width="165" height="188" /></a> </strong></span></h2>  
                </td>  
            </tr>  
        </tbody>  
    </table>  
    <div id="gears-info-box" class="info-box" style="display: none;">&nbsp;</div>  
    </body></html>Final del formulario

1. **REGLAMENTO DE LAS INSTITUCIONES PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA, D.S. N° 009-2006-ED.**

**TÍTULO I**

**GENERALIDADES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**DE LA FINALIDAD Y ALCANCES**

**Artículo 1.- 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 Nº 28044, Ley General de Educación, la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados y el Decreto Legislativo Nº 882, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.

**Artículo 2.- 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 3.- 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 Nº 28044, Ley General de Educación y sus respectivos Reglamentos, así como a los fines y objetivos de la correspondiente Institución Educativa.

**Artículo 4.-** 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 5.-** 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 6.-** La solicitud de autorización para el funcionamiento de la Institución Educativa se formulará con carácter de declaración jurada precisando lo siguiente:

1. Nombre o Razón Social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único del Contribuyente (RUC).
2. Nombre propuesto para la Institución Educativa.
3. Nombre del Director.
4. Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo.
5. Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa.
6. 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.
7. Número probable de alumnos y secciones que funcionarán al inicio del servicio educativo.
8. 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).
9. Inventario de mobiliario escolar, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa al iniciar sus actividades.
10. Plano de ubicación de la Institución Educativa por crearse.
11. 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.
12. Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.

**Artículo** **7.-** 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** **8.-** 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** **9.-** 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 10.-** 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo** **11.-** 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** **12.-** 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:

1. 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.
2. Material educativo y mobiliario escolar.
3. Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar en los últimos años.
4. Actualización del PEI, Reglamento Interno y el Proyecto Curricular del Centro.
5. Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de su ampliación.

**Artículo 13.-** 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 14.-** 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 15.-** 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 16.-** 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 17.-** 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 18.-** 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 19.-** De conformidad a lo establecido en la Ley Nº 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos en lo que corresponda y los lineamientos educativos técnicos-pedagógicos del Sector, la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, y el Decreto Legislativo Nº 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:

1. 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 Nº 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.
2. La gestión pedagógica, institucional, administrativa y económico financiera, estableciendo sus regímenes económico, de selección, de ingresos, disciplinario, sistema de pensiones y de becas
3. La duración del período escolar, la propuesta pedagógica, sistema de evaluación y control de los estudiantes, en coordinación con el Director.
4. La administración de los recursos humanos, régimen del personal directivo, jerárquico, docente, administrativo y de servicios.
5. Las relaciones con los padres de familia y los ex - alumnos.
6. La fusión, transformación, escisión, establecimiento de filiales, sucursales, sedes o anexos, disolución y liquidación de acuerdo a Ley.
7. La existencia de los instrumentos de gestión, monitoreo y evaluación que deben ser aplicados en el proceso educativo.
8. La implementación, mejoramiento y ampliación de la infraestructura y equipamiento educativo,

**Artículo 20.-** 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 21.-** 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 22.-** 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 23.-** Las Instituciones Educativas podrán llevar el nombre propio de:

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

**Artículo** **24.-** 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** **25.-** 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 26.-** 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 Nº 28044, Ley General de Educación y sus Reglamentos en lo que corresponde, la Ley Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el Decreto Legislativo Nº 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** **27.-** 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** **28.-** Los directores de las Instituciones Educativas Privadas, están obligados a enviar a la Unidad de Gestión Educativa Local la información siguiente:

1. 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.
2. Actas de evaluación, convalidación, subsanación, recuperación y de las pruebas de ubicación, al término de estos procesos.
3. 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 29.-** 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 30.-*** 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. **(\*)**

**(\*) Artículo modificado por el Artículo 1 Decreto Supremo Nº 010-2010-ED, publicado el** 03 junio 2010**, cuyo texto es el siguiente:**

**“*Artículo 30.-*** *El Ministerio de Educación o el Gobierno Regional, en el marco de los principios, procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto, previa opinión favorable de la Dirección Regional de Educación y el informe técnico sustentatorio de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces, podrá suscribir convenios para otorgar subvenciones o plazas de personal docente y/o administrativo sólo a Instituciones Educativas sin fines de lucro, que proporcionen educación gratuita a la totalidad de sus estudiantes.*

*El incumplimiento de la gratuidad de la enseñanza de los alumnos que son atendidos por la Institución Educativa sin fines de lucro, dará lugar a la resolución automática del convenio y a la devolución de la(s) plaza(s) a la Unidad Ejecutora de Presupuesto, para su asignación a otras instituciones educativas que soliciten incremento de plazas.*

*La prórroga de los actuales convenios sobre la materia se supeditará a lo establecido en los párrafos que anteceden.***”**

**CAPÍTULO VII**

**DEL PERSONAL**

**Artículo 31.-** 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 32.-** El director, es la primera autoridad de la Institución Educativa, su representante legal y responsable a título meramente enunciativo de:

1. Conducir y administrar la Institución Educativa con las atribuciones y poderes que se fije en el respectivo contrato.
2. Dirigir la diversificación del currículo básico.
3. 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).
4. Conducir, controlar, supervisar y evaluar los procesos de gestión pedagógica, institucional y administrativa.
5. Suscribir las nóminas de matrícula, actas, informes, constancias y libretas de información de evaluación o de notas, certificados de estudios y demás documentos técnico pedagógicos que otorgue la Institución Educativa.
6. Propiciar un ambiente institucional y clima laboral favorable al desarrollo del servicio educativo.
7. 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.
8. Diseñar, ejecutar y evaluar proyectos de innovación pedagógica, de gestión, experimentación e investigación educativa.
9. Informar al promotor o propietario sobre su gestión pedagógica, administrativa y económica.
10. Emitir las resoluciones directorales de su competencia.
11. Presidir las reuniones del personal directivo, jerárquico, docente y administrativo de la Institución Educativa.
12. 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.
13. De la existencia de los bienes consignados en los inventarios, el uso y destino de éstos; y
14. Otras que sean propias de su cargo.

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

1. Tener título profesional universitario o pedagógico, y ser colegiado;
2. Experiencia docente de cinco años como mínimo; y
3. Reconocida solvencia moral, equilibrio emocional y mental

**Artículo 34.-** 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 35.-** La Asociación de Padres de Familia participa en la correspondiente Institución Educativa, de conformidad con la Ley Nº 28044, el Artículo 12 de la Ley Nº 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 36.-** 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 37.-** Constituyen recursos de la Asociación de Padres de Familia de la Institución Educativa:

1. Las cuotas voluntarias de los padres de familia, tutores o apoderados;
2. 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 38.-** 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 39.-** 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 40.-** Las Asociaciones de ex alumnos podrán elaborar su Reglamento Interno en coordinación con el director de la Institución Educativa.

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

1. Las cuotas voluntarias de los ex alumnos;
2. 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 42.-** 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 43.-** 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 44.-** 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 Nº 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, modificada por el Artículo 2 de la Ley Nº 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** **50.-** Las Instituciones Educativas cumplirán bajo responsabilidad lo establecido en la Ley Nº 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 51.-** 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 Nº 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 67 de la Ley Nº 28044 Ley General del 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 Nº 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 Nº. 28044, Ley General de Educación; 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, el Decreto Legislativo Nº 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



1. **l**inciso d. Numeral 1 Título Vlll de la Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 201O [↑](#footnote-ref-1)
2. Aprobado por D.S. 019-90-ED [↑](#footnote-ref-2)
3. Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial [↑](#footnote-ref-3)
4. Memorándum 018-2010-DIGEBA/DPEBA [↑](#footnote-ref-4)
5. Ley 23384 derogada por la Ley 28044 [↑](#footnote-ref-5)
6. Artículo 33° Ley 28044, Ley General de Educación. [↑](#footnote-ref-6)