



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Vitarte,

06 SEP 2017

OFICIO MÚLTIPLE N° 347 -2017-DIR.UGEL06/J.ASGESE-ECIE

Señor(a):

Promotor(a) y/o Director(a) de Institución Educativa Privada
Presente.-**ASUNTO** : Orientaciones para presentar expedientes de Creación y/o
Apertura para funcionamiento de una Institución Educativa
Privada en la modalidad EBR, EBA y EBE.**REF.** : RM-070-2008-ED.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. saludándole cordialmente y a la vez en cumplimiento de la RM-070-2008-ED, la Institución Educativa que Ud. representa debe remitir el expediente de Creación y/o Apertura para funcionamiento de una Institución Educativa Privada en la Modalidad: Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial, las cuáles serán presentados hasta el 31 de octubre de 2017, con proyección de atención a partir del mes de marzo 2018, a continuación se detalla las siguientes orientaciones:

1. Todo expediente debe ser correctamente foliado, iniciando como página N° 01 el FUT, en el sentido de "arriba hacia abajo" en orden correlativo.
2. El ticket de atención estará adjunto en el expediente pero no se foliará.
3. La foliación debe ser en la parte superior derecho con sello de foliación de la UGEL 06, debe solicitarlo en la plataforma N°19 o ventanilla de mesa de partes de la UGEL 06 antes de ingresar el expediente.
4. Las hojas en blanco no se considera en el expediente ni serán foliadas.
5. Las hojas separadores del expediente que tengan algún dato serán foliados.
6. Si el expediente tiene más de 100 folios deberá presentar su expediente anillado.
7. El comprobante de pago por derecho de trámite debe ser foliado y ser pegado en una hoja bond adicional
8. El CD que forma parte de expediente, debe estar pegado en una hoja bond y se foliará.
9. El expediente deberá presentar con el total de los requisitos según el procedimiento N° 29 de la RM-070-2008-ED.
10. Los planos del proyecto también son foliados.
11. La foliación del expediente no debe tener manchas o borrones en caso de equivocación.
12. El orden de presentación del expediente es de acuerdo al procedimiento N° 29 de la RM-070-2008-ED.
13. El expediente que no es correctamente foliado, incumplimiento de requisitos serán devueltos al usuario que realizó el trámite.
14. Asimismo las orientaciones lo puede verificar en la página de la UGEL N°06 en el siguiente link.
<http://asgese.ugel06.gob.pe/creacion.html#>

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para reiterarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



Dra. MARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMIREZ BACA
DIRECTORA DE PROGRAMA SECTORIAL II
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 06
ATE VITARTE



Adjunto:
Modelo de FUT
Requisitos para Autorización de Creación.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

GUÍA PARA LA AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA:

Educación Básica Regular - Educación Básica Alternativa Y Educación Básica Especial

LEY N.° 26549 R.M. N.° D.S. N.° 009-2006-ED D.S. N.° 016-2004-ED 070-2008-ED



¿Cómo crear y registrar una nueva Institución Educativa Privada?

Si tienes pensado instalar un servicio educativo privado debes tener en cuenta los siguientes 14 requisitos:

1. Presentar una solicitud dirigida al Director Regional de Educación en la Unidad de Gestión Educativa

Local correspondiente, adjuntando el proyecto en versión digital con los siguientes datos:

- ✓ Nombre o razón social, DNI del propietario o promotor y número de RUC.
- ✓ Nombre propuesto para la institución educativa.
- ✓ Nombre del director.
- ✓ Integrantes del comité directivo y número de personal docente y administrativo.
- ✓ Información de niveles y modalidades que atenderá la institución educativa: ciclos, programas, turnos, horarios.
- ✓ Fecha de inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar en la básica regular y especial. Asimismo, periodo promocional en la básica alternativa. Recuerda que el inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional.
- ✓ Metas de atención y número de secciones para básica regular y especial.
- ✓ Número de estudiantes y grupos de aprendizaje en básica alternativa.

2. Presentar el Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.)

Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para las instituciones educativas especiales.

5.

3. Presentar el Proyecto Curricular Institucional (P.C.I.) Con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas del diseño curricular nacional de básica regular y alternativa y sus adaptaciones para las necesidades educativas especiales.

Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes de la institución educativa.

6.

4. Reglamento Interno (R.I.)

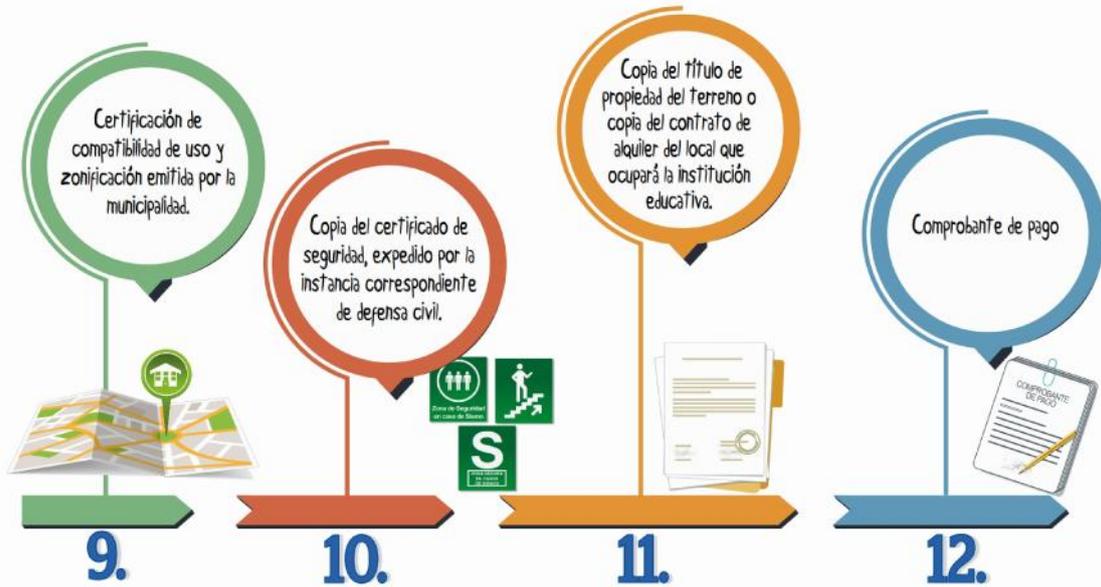
Plano de ubicación de la institución educativa, a escala 1/500, con firma original del ingeniero o arquitecto colegiado.

7.



8.

Plano de distribución del local escolar a escala 1/100, con firma original del ingeniero o arquitecto colegiado, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un arquitecto o ingeniero civil colegiado.



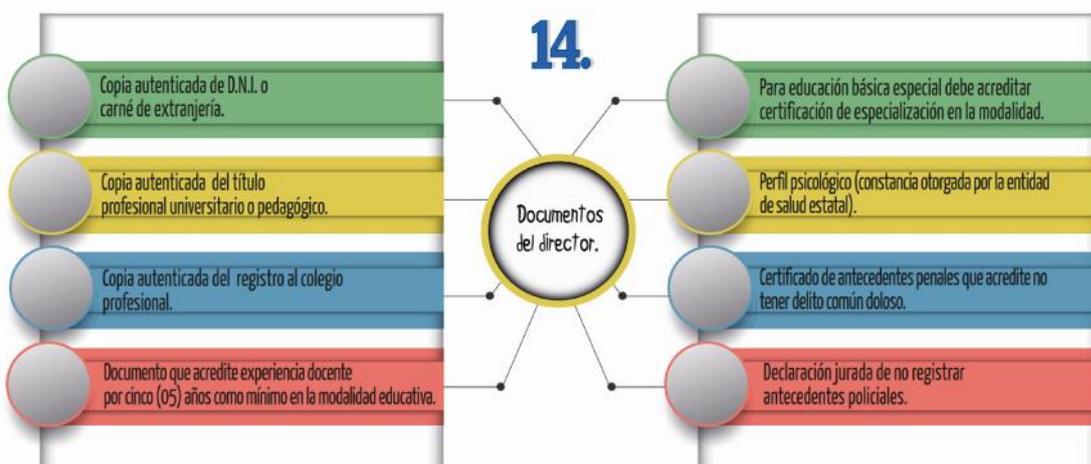
13. Documentos del propietario promotor o integrante de la entidad promotora

Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.

Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).

Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.

Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.



Además debes considerar lo siguiente:

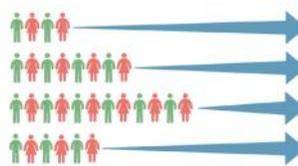
En el nivel inicial (Según la R.S.G. N° 295-2014-MINEDU)

- ✓ La I.E. Inicial serán de uso exclusivo o integrado a una institución que también brinde primaria y/o secundaria.
- ✓ Debe contar con los siguientes ambientes: aulas con ventilación alta y cruzada, aulas de psicomotricidad, depósito de materiales educativos, SSHH para niños, SSHH para administrativos, dirección, patio.
- ✓ En caso de funcionar en una IE integrada, la infraestructura debe ser de uso exclusivo y dispondrá de accesos independientes desde el exterior.
- ✓ La ubicación de los ambientes pedagógicos debe ser en el primer piso.
- ✓ El patio debe ser tratado de modo que pueda ser usado como zona de reunión para niños, zona de juegos, áreas verdes, debiendo ser como mínimo el 30% del área del terreno.
- ✓ La ubicación de los SSHH para los niños debe permitir su uso inmediato, disminuyendo al máximo el desplazamiento de los niños y niñas.
- ✓ El diseño de las cabinas o separaciones internas de los aparatos sanitarios deberá ser de baja altura (1.20 mt.) y con puerta, esta no debe contar con seguros.
- ✓ Los SSHH deberán de contar con revestimiento de mayólicas o cerámicos a 1.20 mt. de altura.
- ✓ La puerta de los ambientes educativos debe abrir hacia afuera en sentido de la evacuación y contar con mirillas.
- ✓ No podrán funcionar en garajes, sótanos, azoteas, pasadizos, o lugares similares donde la habitabilidad o condiciones básicas de confort sean un riesgo para la salud de los niños.

En el nivel primaria y secundaria (Según la R. J.N° 338-INIED-83-ED)

- ✓ Los ambientes mínimos con que debe contar son: aulas pedagógicas, biblioteca, dirección, sala de profesores, tópicos, psicología, depósito de materiales, patios, SSHH para niños y niñas, SSHH para administrativos y docentes.
- ✓ El área de patio debe ser de 2 a 5 m² por alumno. No se aceptan patios en azoteas u otros niveles que no sea el primer piso.
- ✓ Las IE se construirán como máximo hasta 2 pisos para el nivel de educación Primaria y hasta 3 pisos nivel de educación Secundaria.
- ✓ El acceso del personal administrativo y público debe ser independiente al de los alumnos.
- ✓ La ventilación natural en las aulas debe ser alta y cruzada.
- ✓ La puerta de los ambientes educativos deben abrir hacia afuera en sentido de la evacuación, de ancho mínimo de 0.90 mt. No se permiten puertas corredizas ni giratorias.
- ✓ Ancho de pasillos de circulación 1.80 mt como mínimo.
- ✓ Ancho de escaleras:

N.° de aulas	Ancho de escaleras (m.)	N.° de escaleras
Hasta 4	1.5	1
5	1.65	1
6	1.80	1
7 a 8	1.50	2
9	1.65	2
10	1.80	2
11 a 12	1.50	3
13	1.65	3
14	1.80	3



N.° de alumnos	Hombres	Mujeres
De 0 a 20	1L, 1U, 1I	1L, 1I
De 61 a 140	2L, 2U, 2I	2L, 2I
De 141 a 200	3L, 3U, 3I	3L, 3I
Por cada 80 alumnos adicionales	1L, 1U, 1I	1L, 1I

L= lavatorio U= urinario I= Inodoro

La cantidad de aparatos sanitarios es según la cantidad de alumnos y lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma A.040, Capítulo IV. Art. 13°.

Para mayor información acercarse al Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo (ASGESE) ubicada en el segundo piso de la UGEL 06.



I.- RESUMEN DE SU PEDIDO:

Solicito Autorización de funcionamiento de la
INSTITUCIÓN EDUCATIVA PRIVADA "XXXXXXXXXX"

FOLIOS N° 01
LETRAS

II.- DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE :

DIRECTORA DE LA UGEL N° 06

III.- DATOS DEL SOLICITANTE:

Persona Natural

Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombres:

Persona Jurídica :

Razón Social :

Tipo de Documento:

DNI : RUC : C.E.

IV.- DIRECCIÓN:

TIPO DE VIA: Avenida: Jirón: Calle: Pasaje : Carretera : Prolongación:

Nombre de la vía:

N° de Inmueble: Block: Interior : Piso: Mz: Lote: Km: Sector:

Tipo de Zona :

Urbanización: Pueblo Joven: Unidad Vecinal : Conjunto Habitacional: Asentamiento Humano:

Cooperativa: Residencial: Zona Industrial: Centro Poblado : Caserío :

Asociación: Grupo: Fundo: Otros (especificar) :

Nombre de zona:

Referencia:

Departamento: Provincia: Distrito:

Teléfonos: Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico :

DECLARO que los datos presentados en el presente formulario los realizo con carácter de **DECLARACIÓN JURADA**

V.- FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO :

Multiple horizontal lines for providing the justification of the request.

VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

Multiple horizontal lines for listing attached documents.

LUGAR Y FECHA

FIRMA DEL USUARIO

Nº DE ORD	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
29	<p>AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.</p> <p>Ley Nº 28044. Ley Nº 28123. Ley Nº 26549. Ley Nº 27050. D. Leg. Nº 882. D. S. Nº 002-2005-ED. D. S. Nº 009-2005-ED. D. S. Nº 013-2004-ED. D. S. Nº 015-2004-ED. D. S. Nº 009-2006-ED. R. M. Nº 542-2005-ED.</p>	<p>Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*) • Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) • Nombre del Director. (*) • Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) • Información sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la Modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial. Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los Ciclos, Programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la institución educativa. • Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar, en Básica Regular y Especial, y del período promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda. (*) • Metas de atención y número de secciones para la Básica Regular y Básica Especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa. (*) <p>- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI).</p> <p>- Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.</p> <p>- Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa para el desarrollo del proceso educativo.</p> <p>- Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500.</p> <p>- Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupará la Institución Educativa, adjuntado el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>- Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.</p> <p>- Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>- Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.</p> <p>- Comprobante de pago.</p> <p>(*) Tiene carácter de declaración jurada</p>	60 días hábiles	DIRECTOR REGIONAL

Nº DE ORD	DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITO	PLAZO MÁXIMO DE ATENCIÓN	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL TRÁMITE
		<p><u>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. - Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica). - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. <p><u>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería. - Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. - Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. - Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad. - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 		