

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (TUPA) - 2010
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACION LA LIBERTAD

3600
0.10

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Prueba				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
1	DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores	1 Solicitud suscrita por el propietario según el formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión del cierre del Instituto la vigencia del poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2 Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Gerencia Regional de Educación 3 Informe académico y administrativo según el formato de la Gerencia Regional de Educación 4 Copia del RUC del instituto 5 Comprobante de pago			2.00%	72.00			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
2	CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PUBLICO Y PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores	1 Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o director (en caso de públicos) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y de ser caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona realizar el trámite 2 Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Gerencia Regional de Educación 3 Informe académico y administrativo, según formato de la Gerencia Regional de Educación 4 Comprobante de pago (solo privado)			2.00%	72.00			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
3	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL: - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso de funcionamiento del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite 2 Informe académico y administrativo, según formato de la Gerencia Regional de Educación 3 Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección. 4 Copia del RUC del instituto 5 Comprobante de pago			4.00%	144.00			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en %)	Automático	Evaluación Previa				Reconocimiento	Apelación	
							Positivo						Negativo
4	REAPERTURA DEL INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - R.D. N° 1109 - 2003 - ED - Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos". - R.D. N° 166 - 2005 - ED - Materiales Educativos y Criterios Técnicos Básicos sobre Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2 Memoria descriptiva, con firma y sello original del ingeniero civil o arquitecto colegiado 3 Copia autentica de certificado de seguridad en defensa civil vigente expedido por la instancia correspondiente 4 Copia autentica de la licencia municipal de funcionamiento vigente 5 Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6 Copia simple del RUC del instituto 7 Copia simple del D. S. de reinscripción (en caso de instituto superiores pedagogicos) 8 Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST) 9 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el 2000) 10 Comprobante de pago		14,3750%	517,50			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
5	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2 Informe académico y administrativo según formato de la Gerencia Regional de Educación 3 Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar 4 Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar 5 Copia simple del dispositivo legal de la revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000) 6 Comprobante de pago		4,00%	144,00			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
6	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - R.D. N° 1109 - 2003 - ED - Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos".	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2 Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso 3 Copia simple del dispositivo legal de receso 4 Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Gerencia Regional de Educación 5 Copia autentica del certificado de seguridad en Defensa Civil, expedido por la instancia correspondiente 6 Copia autenticada de la licencia municipal de funcionamiento vigente 7 Memoria descriptiva con firma y sello original de ingeniero civil o arquitecto colegiado 8 Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 9 Copia simple del RUC del instituto 10 Comprobante de pago		14,3750%	517,50			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UT)	(en S/)	Automático	Evaluación Prezar				Reconocimiento	Apelación	
							Positivo						Negativo
7	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - R.D. N° 1109 - 2003 - ED - Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos". - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores	1 Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2 Copia simple del DNI del director designado 3 Copia certificada por notario público o autenticca, del título profesional universitario o de profesor a fin a alguna especialidad de la institución, en caso de IST 4 Copia certificada por notario público o autenticca, del título profesional universitario a de profesor con grado académico bachiller en educación a fin a alguna especialidad de la institución, en caso de ISP o ESFA 5 Constancia (s) da trabajo que acredite la experiencia docente en educacion superior o gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESFA, y tres (03) años para IST 6 Certificado de antecedentes penales que acrediten no tener delito común doloso 7 Declaración jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente) 8 Declaración jurada de no haber sido destituido de la carrera pública 9 Copia simple de curriculum vitae documento 10 Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para ISP y ESFA) 11 Perfil psicológico otorgado por el centro de salud estatal 12 Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) 13 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el año 2000) 14 Comprobante de pago	4.82%	173.70			X		30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
8	CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores	1 Solicitud suscrita por el propietario según el formato de la Gerencia Regional de Educación 2 Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural) 3 Copia simple de la Escritura Pública de Constitución, vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). 4 Certificado de antecedentes penales que acrediten no tener delito común doloso 5 Copia autenticada de la escritura pública donde conste la transferencia de derecho, obligaciones y bienes 6 Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (solo IST) 7 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el año 2000) 8 Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) 9 Copia simple del RUC del instituto 10 Comprobante de pago	9.600%	345.60			X		30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
9	AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PUBLICO O PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores - R.D. N° 1109 - 2003 - ED - Formatos para solicitar Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior Tecnológica, y "Criterios para la evaluación de Infraestructura de Institutos Superiores Tecnológicos". - R.D. N° 166 - 2005 - ED - Materiales Educativos y Criterios Técnicos Básicos sobre Infraestructura, Equipamiento y Mobiliario	CAMBIO DE LOCAL : 1 Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de persona jurídica deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. 2 Memoria descriptiva, con firma y sello original del ingeniero civil o arquitecto colegiado 3 Copia autentica de certificado de seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. 4 Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la municipalidad 5 Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El Local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°s 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. 6 Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento de (solo IST) 7 Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el año 2000) 8 Copia simple del decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) 9 Copia simple del RUC del instituto o escuela superior privada 10 Comprobante de pago (solo privado) USO DE LOCAL NUEVO : Además de los requisitos anteriores : 1 Cuadro estadístico de mata reingresante por cada carrera funcional en el nuevo local		14.37%	517.50			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
10	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PUBLICO O PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 014 - 2002 - ED - Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de Funcionamiento de Instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores	1 Solicitud suscrita por el propietario (en caso privados) o Director (en caso públicos) según formato de la Gerencia Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 2 Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de otra Institución del nivel superior, en caso de IST, o de cualquier institución educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). 3 Declaración jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva 4 Copia simple de dispositivo legal de Autorización de funcionamiento (solo IST) 5 Copia simple de dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el año 2000) 6 Copia simple de decreto supremo de reinscripción (solo ISP y ESFA) 7 Copia simple del RUC del instituto o escuela superior privada 8 Comprobante de pago (solo para privados)		14.37%	517.50			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
11	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN Y TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 007 - 98 - ED - Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas Particulares - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores	1. Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Gerencia Regional de Educación 2. Copia simple de vigencia de poder de representante legal y, de ser el caso, carta poder con firme legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite 3. Copia autenticada de la escritura pública donde conste el acto, jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente 4. Copia simple de RUC de la persona jurídica 5. Comprobante de pago		4.82%	173.70			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
12	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA BASE LEGAL - Dec. Urg. N° 025-96 - normas sobre aportes reglamentarios que deben entregar al Ministerio de Educación las personas que desarrollen procesos de habilitación urbana para fines de vivienda.	1. Solicitud 2. Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente. 3. Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe. 4. Certificado de Valor arancelario vigente de Terrenos Urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. 5. Comprobante de Pago por derecho de trámite. (Solo en los casos que se trate de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califica la habilitación y determine la redención en dinero del déficit de aporte).		1.10%	39.60			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
13	APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES BASE LEGAL - Norma A.040 Educación - RNE.- Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE - D. S. N° 011-2006-Vivienda. - 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud. 2. Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1:50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente). 3. Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. 4. Dos (02) Copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. 5. Dos (02) copias del Plan de Seguridad de Defensa Civil. 6. Una (01) copia del certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas). 7. Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). 8. Comprobante de Pago	b) 1.00% por M2 hasta 500 m2 de área techada a) 0.05% por cada metro adicional a los 500 m2	36.00	1.8			X	10 Días Hábiles	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
14	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTÓNICO APROBADO BASE LEGAL - Norma A.040 Educación - RNE.- Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE - D. S. N° 011-2006-Vivienda. - 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones	1. Solicitud. 2. Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado 3. Dos (02) copias de plano a ubicación de escala 1:200 1:500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto Colegiado 4. Comprobante de Pago		0.65%	23.4			X	10 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPEYENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación	
							Positivo	Negativo						
15	AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - Ley N° 28123. Modifica el Artículo 36°. Inciso a) de la - Ley N° 28044 - Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados - Ley N° 27050. - Ley General de la Persona con Discapacidad - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial - D. S. N° 009-2005-ED. - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - D. S. N° 013-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Regular - D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - R. M. N° 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa	<p>1 Solicitud dirigida al Gerente 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 periodo 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>2 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PPC) 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>3 Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales</p> <p>4 Inventario de mobiliario, material Educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la institución Educativa para el desarrollo del proceso Educativo</p> <p>5 Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500.</p> <p>6 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>7 Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad.</p> <p>8 Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>9 Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa.</p> <p>10 Comprobante de pago.</p> <p>(*) Tiene carácter de declaración jurada</p>		4.0%	144.0			X		60 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO PROMOTOR O INTEGRANTE DE LA ENTIDAD PROMOTORA</p> <p>1 Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</p> <p>2 Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica).</p> <p>3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</p> <p>4 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales</p> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <p>1 Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</p> <p>2 Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional.</p> <p>3 Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa.</p> <p>4 Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad.</p> <p>5 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>6 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>7 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p>											
16	<p>AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADOS DE ESTUDIOS, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>- Ley N° 28044 - Ley General de Educación</p> <p>- Ley N° 28123. Modifica el Artículo 36°. Inciso a) de la - Ley N° 28044</p> <p>- Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados</p> <p>- Ley N° 27050. - Ley General de la Persona con Discapacidad</p> <p>- D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación</p> <p>- D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial</p> <p>- D. S. N° 009-2005-ED. - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo</p> <p>- D. S. N° 013-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Regular</p> <p>- D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa</p> <p>- D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <p>2 Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación.</p> <p>3 Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes estimado, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>4 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>5 Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención.</p> <p>6 Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar/estudiantil en los últimos años o grados.</p> <p>7 En Básica Alternativa la ampliación de formas de elección requiere autorización expresa de la DIGEBA.</p> <p>8 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.</p> <p>9 Comprobante de Pago.</p>	4.00%	144.0		X		30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconocimiento	Apelación		
							Positivo						Negativo	
17	RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. S. N° 013-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Regular - D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	1 Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC) 3 Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4 Nómina de matrícula. 5 Actas de Evaluación de aprendizaje de los estudiantes. 6 Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en Básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa 7 En Educación Básica Especial debe considerar el Plan de orientación Individual POI que contiene : * Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones * para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia 8 Comprobante de Pago			150%	54.0			X	30 Días	Tramite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
18	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - Ley N° 28123. Modifica el Artículo 36°. Inciso a) de la Ley N° 28044 - Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 013-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Regular - D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial - D. S. N° 009-2005-ED. - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2 Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su proceso de diversificación actualizado. 4 Copie del R. U. C. de la institución solicitante. 5 Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6 Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*). 7 Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8 Comprobante de Pago.			400%	144.0		X	30 Días	Tramite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	

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

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
19	CAMBIO, TRASLADO DEL LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - Ley N° 28123. Modifica el Artículo 36°. Inciso a) de la - Ley N° 28044 - Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 013-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Regular - D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial - D. S. N° 009-2005-ED. - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. Fundamentación del traslado. Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado. Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad. Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Comprobante de pago 		4.00%	144.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
20	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. Leg. N° 823 - Ley de Propiedad Industrial. - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica. Fundamentación. Copia del R. U. C. de la institución solicitante. Comprobante de pago. 		2.00%	72.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
21	CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería. Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. Documento que acredite experiencia por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. En Educación Básica Especial acreditar certificación de especialidad 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. Comprobante de pago. 		2.00%	72.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS			
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación		
							Positivo						Negativo	
22	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR D PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 5 Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades 6 Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 7 Comprobante de Pago.			4.0%	144.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
23	CREACION DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - Ley N° 28123. Modifica el Artículo 36°. Inciso a) de la - Ley N° 28044 - D. S. N° 013-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Regular - D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial - D. S. N° 009-2005-ED. - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - R. M. N° 542-2005-ED - Plan de Conversión de la Educación Básica Alternativa	1 Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación correspondiente. 3 Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución para su desarrollo educativo. 4 Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana. 5 Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. 6 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 7 En Básica Especial el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE). 8 En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización 9 Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación			GRATUITO			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/)	Automático	Evaluación Final				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
24	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTION COMUNAL : EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL <u>BASE LEGAL</u> - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - Ley N° 28123. Modifica al Artículo 36°. Inciso a) de la - Ley N° 28044 - D. S. N° 013-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Regular - D. S. N° 015-2004-ED. - Reglamento de Educación Básica Alternativa - D. S. N° 002-2005-ED - Reglamento de Educación Básica Especial - O. S. N° 009-2005-ED. - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntado: <ul style="list-style-type: none"> Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad. Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) <u>DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD</u> 1 Copia autenticada del D. N. I. 2 Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.	GRATUITO					X	60 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
25	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) <u>BASE LEGAL</u> - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad. - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 0319-2006-ED - Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 425-2006-ED - Aprueban la Directiva 92-06-DINESUTP-DESTP	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: <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 el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. Nombre del Director propuesto. Integrantes de la plane directiva y número de personal docente y administrativo Información de los ciclos a desarrollar, que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse, el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio), considerando la flexibilidad de la calendarización y al cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). 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). Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). 	400%	144.0				X	60 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en \$/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		<p>2 Plano de ubicación del local a escala 1/500 y Plano de distribución del local a escala de 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>3 Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes previsto, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>4 Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad</p> <p>5 Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler.</p> <p>6 Comprobante de pago.</p> <p>DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO</p> <p>1 Copia del testimonio de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)</p> <p>2 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso.</p> <p>3 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales</p> <p>DOCUMENTOS DEL DIRECTOR</p> <p>1 Copia autenticada de D.N.I. o carné de extranjería.</p> <p>2 Copia autenticada del título profesional y registro del Colegio Profesional correspondiente.</p> <p>3 Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en Educación Técnico productiva o Educación Ocupacional.</p> <p>4 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal).</p> <p>5 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso.</p> <p>6 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.</p>											
26	<p>AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009)</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>- Ley N° 28044 - Ley General de Educación.</p> <p>- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad.</p> <p>- D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación.</p> <p>- D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva</p> <p>- D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva</p> <p>- R. D. N° 0319-2006-ED - Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progressiva de la Educación Técnico-Productiva</p> <p>- R. D. N° 425-2006-ED - Aprueban la Directiva 92-06-DINESUTP-DESTP</p>	<p>1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando:</p> <p>2 Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.</p> <p>3 Copia de la licencia municipal.</p> <p>4 Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.</p> <p>5 (Informe memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado.</p> <p>6 Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.</p> <p>7 Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio).</p> <p>8 Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad.</p> <p>9 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados</p> <p>10 Comprobante de pago.</p>	4.00%	144.0		X		60 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en B/)	Automático	Evaluación Presa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
27	RECESO PARCIAL (HASTA POR 2 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 353-2006-ED. - Aprueban formatos técnico pedagógicos de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). 3 Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. 4 Nómina de matrícula. 5 Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación. 6 Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada. 7 Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo (s) ocupacional (es) o especialidad (es) a recesar. 8 Comprobante de pago		1.50%	54.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
28	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 353-2006-ED. - Aprueban formatos técnico pedagógicos de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. 2 Fundamentación de la reapertura o reinicio. 3 Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación 4 Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 5 Plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). 6 Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad. 7 Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). 8 Comprobante de Pago (solo para CETPRO privados). (* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura		4.00%	144.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
29	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). 3 En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio o traslado del local o uso de nuevo local. 4 Fundamentación del traslado. 5 Plano de Ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Colegiado.		4.00%	144.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en %/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
		6 Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso. 7 Constancia de compatibilidad de uso, emite por la municipalidad. 8 Copia del Certificado de seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. 9 Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional a funcionar en el nuevo local. 10 Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. 11 Comprobante de pago.											
30	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación. - D. Leg. N° 823, Ley de Propiedad Industrial. - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRD, en caso de persona jurídica. 4 Fundamentación del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional. 5 Copia del R. U. C. de la institución solicitante. 6 Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados).		2,00%	72,0		X		30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
31	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - Ley N° 26549 - Ley de los Centros Educativos Privados - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del D. N. I. o del carné de extranjería. 3 Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. 4 Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. 5 Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. 6 Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional. 7 Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). 8 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 9 Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. 10 Comprobante de pago		2,00%	72,0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
32	RECONDOMINIO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL - D. Leg. N° 882 - Ley de Promoción de la Inversión en la Educación - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. 2 Copia autenticada del DNI o del Carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. 3 Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. 4 Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. 5 Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y Responsabilidades Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la Institución Educativa. 6 Comprobante de pago.		4,00%	144,0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % IAT)	(en % E/)	Automático	Evaluación Previa				Reconocimiento	Apelación	
							Positivo						Negativo
33	CREACION DE CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PUBLICOS BASE LEGAL. - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D. S. N° 009-2005-ED - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 0319-2006-ED - Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 425-2006-ED - Aprueban la Directiva 92-06-DINESUTP-DESTP	<ol style="list-style-type: none"> Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional. Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC) Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio). Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad respectivamente Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto. 						X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
34	DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) D ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRDUCTIVA PUBLICA BASE LEGAL. - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D. S. N° 009-2006-ED. - Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva - O. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 0319-2006-ED - Orientaciones para la Implementación de la Conversión Progresiva de la Educación Técnico-Productiva - R. D. N° 425-2006-ED - Aprueban la Directiva 92-06-DINESUTP-DESTP	<ol style="list-style-type: none"> Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional. Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y diversificación correspondiente. Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la Institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firmados y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado. Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. Copia de licencia Municipal. Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto. 						X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % I/IT)	(en % V)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
35	VISACION DE : - NOMINA DE MATRICULA - ACTA CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE RENDIMIENTO ACADEMICO CICLO REGULAR - ACTA CONSOLIDADAS DE EVALUACION DE CURSOS DE SUBSANACION BASE LEGAL - R. D. N° 0456 - 2003 - ED Procedimientos para el llenado de documentos Técnico - Pedagógicos	1 Solicitud presentada por el director 2 Dos (02) juegos de nominas de matricula, adjuntando la resolucio n directoral de traslado, licencia y reingreso 3 Copia del juego de nominas de matricula del ciclo anterior 4 Dos (02) juegos de actas consolidadas de evaluacion de rendimiento academico, adjuntando la resolucio n directoral de convalidacion y subsanacion 5 Copia del juego de actas consolidadas de evaluacion del ciclo anterior 6 Copia de la resolucio n directoral de meta de ingresantes del año 7 Informe tecnico del especialista de educacion superior 8 Comprobante de pago		0.20%	7.2	X			30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
36	RECONOCIMIENTO Y REVALIDACION DE TITULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - R. M. N° 0056 - 2004 - ED - Manual de Registro de Títulos, Pedagógicos y Tecnológicos	1 Solicitud 2 Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el Consúl peruano en el País de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Perú y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos) 3 Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano. 4 Dos (02) fotografías tamaño pasaporte 5 Copia autentica del DNI o carnet de extranjeria 6 Comprobante de pago		0.80%	21.60		X		30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
37	EQUIVALENCIA DE TITULOS (perfil profesional, tecnico de mando medio, experto profesional, especialista profesional u otra denominacion que pertenezca al nivel de educacion superior post - secundario) BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación - D. S. N° 36 - 85 - ED - Reglamento para el otorgamiento, expedición e inscripción de títulos a los egresados de los institutos y escuelas superiores de la República	1 Solicitud 2 Copia autenticada de título original por equivaler 3 Certificados de estudios superiores (en original) 4 Copia autenticada de DNI 5 Comprobante de pago		0.80%	21.6	X		30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	
38	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE : Educación Superior Pedagógica a) Editorial b) Docentes BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación.	1 Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación. 2 Ficha de datos personales del autor en el Formato del Ministerio de Educación. 3 Copia autenticada del Título de Profesor o del grado de Bachiller (En caso de no tener título pedagógico o grado de bachiller, presentar una constancia del Centro Educativo donde ha ejercido la docencia). 4 Un (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo). 5 Comprobante de Pago. (En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).		a) 2.00 % b) Gratuito	72.0		X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN			PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS	
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UT)	(en % V)	Automático	Evaluación Previa					Reconsideración	Apelación
							Positivo	Negativo					
39	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971). BASE LEGAL - D. S. N° 009-2005-ED. - Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo	1 VISACIÓN - Certificados de Estudios. - Comprobante de Pago. 2 EMISIÓN - Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda. - Comprobante de pago.		0.20%	7.2	X			30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
40	VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud dirigida al Director. 2 Nomina de matrícula del modulo ocupacional. 3 Acta de Evaluación del modulo respectivo. 4 Certificados calificados. 5 Copias de resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CED), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP). 6 Comprobante de pago (sólo para entidades privadas).		0.20%	7.2	X			30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
41	AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al Ciclo Básico de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación Académica y Certificación de la Calidad Educativa) BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - R. V. M. N° 143-88-ED. - Normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias laborales en la modalidad de educación ocupacional	1 Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. 2 Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad. 3 Comprobante de pago (sólo privados).		0.40%	14.4			X	15 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
42	RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex - alumnos de Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc., a la fecha de creación de la ex-USE, en el caso de la ex - Dirección de Educación BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación.	1 Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. 2 Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial 3 Comprobante de pago		0.30%	10.8			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	[en % UIT]	[en S/]	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
43	REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACION ACADEMICA O CAPACITACION BASE LEGAL - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente - R. D. N° 173 - 2005 - ED - Orientaciones para la Ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores Públicos y Privados a nivel nacional	1 Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación 2 Copia autenticada de la resolución directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación de servicio, indicando la aprobación de estudios de actualización o capacitación docente 3 Copia autenticada de la resolución que lo declara expedido para obtención de diploma de actualización académica o capacitación, indicando horas y créditos aprobados 4 Diploma de actualización académica o capacitación en original y copia simple 5 Copia fotostática del DNI 6 Comprobante de pago		1.50%	54.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
44	REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACION BASE LEGAL - D. S. N° 023 - 2001 - ED - Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Docente - R. D. N° 173 - 2005 - ED - Orientaciones para la Ejecución de Planes de Formación en Servicio a cargo de Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas Superiores de Formación Artística e Institutos Superiores Públicos y Privados a nivel nacional	1 Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación 2 Copia autenticada de resolución directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio, indicando la aprobación de los estudios de especialización docente. 3 Copia autenticada de la resolución que lo declara expedido para la obtención del diploma profesional de especialización, indicando horas y créditos aprobados 4 Copia autenticada de constancias de notas 5 Copia autenticada de la partida de nacimiento 6 Copia autenticada de la constancia escalafonaria 7 Diploma profesional de especialización en original y copia simple 8 Copia fotostática del DNI 9 Comprobante de pago		1.50%	54.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
45	REGISTRO DE TÍTULO DTORGADO POR CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO - PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS a) Público b) Privado BASE LEGAL - D. S. N° 022-2004-ED - Reglamento de Educación Técnico-Productiva	1 Solicitud del Centro de Educación Técnico-Productiva dirigido al Director Regional de Educación. 2 Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. 3 Copia fechada por el CETPRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica, y que sumados de un mínimo de 1000 horas (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico). 4 Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración jurada (en caso de menores de edad) o DNI. 5 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco 6 Comprobante de Pago (en caso de privados).		a) Gratuito b) 0.5%	Gratuito 18.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en B./)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
46	EXPEDICIÓN E INSCRIPCIÓN DE GRADO Y/O TÍTULO PROFESIONAL BASE LEGAL - D. S. N° 027-85-ED. - Expide disposiciones complementarias en relación al Registro e Inscripción de grado o título profesional - R. M. N° 0056 - 2004 - ED - Manual de Registro de Títulos. Pedagógicos y Tecnológicos a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico Público o Privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada	1 Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local 2 Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. 3 Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera. 4 Copia autenticada del Título. 5 Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 6 Certificado de estudios originales completos y visados. 7 Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada. 8 Resolución de traslado y convalidación de Asignatura. 9 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. 10 Copia del DNI. 11 Copia de la nómina de expedido del egresado. 12 Comprobante de Pago.	Públicos Gratuito Privado 1.00%	Gratuito 36.0				X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
	b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuelas de Formación Artística.	1 Solicitud Gerente Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa 2 Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3 Fotocopia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 4 Certificado de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución. 5 Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 6 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 7 Copia del DNI. 8 Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. 9 Resolución que otorga el Título Pedagógico. 10 Comprobante de Pago.	1.00%	36.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	
	c) Título Profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Policía Nacional.	1 Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. 2 Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos expedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). 3 Acta de Titulación para obtener el Título Profesional. 4 Copia autenticada del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. 5 Certificado de Estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o Director de la institución. 6 Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple. 7 Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco 8 Copia del DNI. 9 Resolución que otorga el Título Profesional. 10 Comprobante de Pago.	1.00%	36.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL	

Nº DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (*)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en S/.)	Automático	Evaluación Final				Reconocimiento	Apelación	
							Positivo						Negativo
	d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	<ol style="list-style-type: none"> Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local. Acta de evaluación de la Práctica Profesional. Constancia de prácticas realizadas. Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. Acta de Examen para optar el Título Profesional. Copia autenticada del Título. Certificados de Estudios Superiores original completos. Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. Copia del DNI. Comprobante de Pago. 		1.00%	36.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
	e) Título y/o Grado* Pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas. * La inscripción del Grado es opcional	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud. Título Pedagógico y/o Grado académico en original. Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad. Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple. Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco Copia del DNI. Comprobante de Pago. 		1.00%	36.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
47	OFICINA DE ASESORIA JURÍDICA DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN BASE LEGAL - D. S. Nº 154 - 2001-EF. - Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal - Resolución Nº 026 - 2002 - SBN - Procedimientos para la donación de predios del dominio del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado	<ol style="list-style-type: none"> Solicitud del (os) Interesado(s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación, el valor real y la forma de adquisición). Plano de Ubicación del Inmueble. Copia Literal de dominio del inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el Registro de la Propiedad de Inmueble. Certificado de Gravámenes del inmueble emitido por Registros Públicos. Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica). Copia certificada del valor del inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica). Declaración Jurada de la no existencia de procesos judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629º del Código Civil. Copia del D.N.I. del donante o donantes. (En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de Accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación). 		GRATUITO				X	30 días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL

N° DE ORD.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		DERECHO DE TRAMITACIÓN (%)		CALIFICACIÓN		PLAZO PARA RESOLVER (en días hábiles)	INICIO DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD COMPETENTE PARA RESOLVER	INSTANCIAS DE RESOLUCIÓN DE RECURSOS		
		Número y Denominación	Formulario Código Ubicación	(en % UIT)	(en \$/)	Automático	Evaluación Previa				Reconsideración	Apelación	
							Positivo						Negativo
51	DIRECCIÓN TÉCNICO CULTURAL. AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D.S. N° 006-2006-ED. - Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio.	1 Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local. 2 Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. 3 Plan de Trabajo del evento. 4 Copia del Certificado que se entregará a los participantes. 5 Copia del RUC de la Institución solicitante. 6 Comprobante de Pago.		1.00%	36.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL
52	AUSPICIO O AUTORIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION Y/O ACTUALIZACION CULTURAL DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL BASE LEGAL - Ley N° 28044 - Ley General de Educación. - D.S. N° 006-2006-ED. - Aprueban Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio.	1 Solicitud dirigida al Gerente Regional de Educación 2 Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. 3 Proyecto del Evento 4 Plan de Trabajo del evento. 5 Copia de Certificado que se entregará a los participantes. 6 Copia del RUC de la Institución solicitante. 7 Comprobante de Pago		1.00%	36.0			X	30 Días	Trámite Documentario	Gerente Regional	GERENTE REGIONAL	PRESIDENTE REGIONAL