

REGISTRO DE APERTURA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS

Las solicitudes para la autorización de funcionamiento de las Instituciones Educativas Privadas se presentan por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06 Ate Vitarte, adjuntando la versión digital (CD) del respectivo proyecto, la misma que con la opinión pertinente lo elevará a la correspondiente Dirección Regional de Educación.

El plazo para la presentación de solicitudes para el funcionamiento de la Institución Educativa Privada, vence el último día útil del mes de Octubre con atención para el siguiente año.

DOCUMENTACIÓN GENERAL

1. Solicitud en Formulario Único de Trámite (FUT), dirigido al Director de la UGEL.
2. Fundamentación de la solicitud de Apertura, debe fundamentarse:
 - 2.1. La factibilidad de funcionamiento.
 - 2.2. Los niveles a brindar.
 - 2.3. Número probable de alumnos y secciones que funcionarán al inicio del servicio educativo.
 - 2.4. El turno.
 - 2.5. La ubicación.
 - 2.6. La oferta educativa.
 - 2.7. La proyección a futuro.
 - 2.8. Realizar un estudio de investigación en la jurisdicción en la que se ubicará la Institución o Programa Educativo.
 - 2.8.1. Se recomienda aplicar un muestreo, para determinar :
 - Los niños existentes en la zona.
 - Los niños que estarían dispuestos a estudiar en la Institución por aperturar (que no están estudiando en otros centros o que harían su traslado).
 - 2.8.2. El déficit de atención se calcula por los grupos de edad:
 - Nivel de Educación Inicial de 3 a 5 años.
 - Nivel de Educación Primaria de 6 a 11 años.
 - Nivel de Educación Secundaria de 12 a 16 años.
 - 2.8.3. Metas
 - De atención : Se refiere al número de alumnos que se prevé captar en base a la Demanda Educativa.
 - De Ocupación : Corresponde al personal que será necesario para atender la meta de atención. Director, personal docente por grados o asignatura y especialidad; personal administrativo y de servicio. Será presentado en un cuadro con un análisis ligero, según anexo N° 04.
- 2.9. Misión , Visión, Principios y Objetivos
Considerar la Misión y Visión de los principios de la institución, de acuerdo con la línea axiológica, que es competencia del Propietario y/o Asociación Propietaria, que por su naturaleza son a largo plazo.
Los objetivos son los resultados que se esperan lograr. Se dividen en:



- **Objetivos del Proyecto:** Que pueden estar referidos a la contribución de disminución del déficit de atención, la calidad del servicio educativo por ofertar, el beneficio a la comunidad, etc.
- **Objetivo del Nivel y/o Modalidad Educativa:** Por lo general es la transcripción de los indicados en el Reglamento.

2.10. Localización y Tamaño

- **Localización:**
Se deberá determinar con claridad la ubicación de la Institución Educativa Privada, distrito, urbanización, jirón, número, manzana y lote.
- **Tamaño:**
Con relación al área de la Institución Educativa. Explicar la capacidad máxima de cada aula; Así como la capacidad futura. No es lo mismo que meta de atención.

2.11. Infraestructura Educativa

- Plano de ubicación, plano de distribución, carta de seguridad de obra, documentos de propiedad del local y/o contrato de alquiler.

2.12. Organización

- Se resumirá la organización prevista con relación a la gestión pedagógica y administrativa. Considerando el Modelo Organizacional, que incluye el organigrama estructural, además el resumen de la metodología de trabajo pedagógico, miembros que la integran.
- **Gestión Pedagógica**
 - ✓ Actividades académicas, Currículo, Metodología.
 - ✓ Principios, obligatoriedad y procedimientos de actualización del Reglamento.
 - ✓ Proyecto Educativo Institucional (PEI) y Proyecto Curricular de Centro (PCC).
 - ✓ Organización y funciones: Objetivos, Funciones Generales, Estructura Orgánica, Funciones Específicas de los órganos.
 - ✓ Evaluación, Supervisión, Horarios, Turnos, etc.
- **Gestión Administrativa**
 - ✓ Régimen Interno de Trabajo: derechos, deberes, estímulos, faltas, sanciones.
 - ✓ Régimen Administrativo: Asignación y desplazamiento de personal, registros, procedimientos de seguridad, control, etc.
 - ✓ Régimen Económico: presupuesto, ingresos y egresos.
 - ✓ Recursos Materiales: adquisiciones, almacenamiento, seguridad, distribución y control.
 - ✓ Relaciones y Coordinaciones: con la Comunidad, con los Padres de Familia, Municipios e Instituciones de la Comunidad, Ex – alumnos y otros.
- **Del Análisis Económico Financiero**
 - ✓ Es necesario cumplir este requisito, ya que influye sobre el financiamiento del Proyecto, que es lo básico.
 - ✓ Régimen de Pensiones, aporte de la Promotoría y el Sistema de Becas que tendrá.

3. Fichas Registrales debidamente llenadas (Sin borrones ni enmendaduras).

4. Terna de nombres (03) debidamente fundamentada, resaltando el valor o cualidades sobresalientes de dichas nominaciones, podrán llevar el nombre propio de:

- 4.1. Personajes fallecidos y acontecimientos relevantes de la historia nacional o universal, héroes que dejaron un digno ejemplo para la juventud y la nación peruana, Personajes ilustres y educadores ya fallecidos que contribuyeron notablemente al desarrollo y progreso de la educación, la ciencia y la cultura, Países hermanos cuyos lazos de historia, amistad, cooperación e identidad de acciones benéficas, las unan a la Patria, Denominaciones que por su significado y trascendencia contribuyan a realzar los fines y objetivos de la educación peruana.

5. Resumen de los Principios Metodológicos y Pedagógicos.



6. 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).
7. Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar en el marco de la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional.
8. Cuadro de asignación del Comité Directivo de ser el caso, del personal docente y administrativo.
9. Presupuesto de Operación e Inversión por objeto del gasto (Plan contable general revisado visado por C.P.C.)
10. Plano de ubicación a escala 1/500 debidamente especificando la localización indicando el Norte Magnético y cuadro de áreas. Dicho documento deben estar firmado y sellado en original por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado
11. Plano de distribución del local a escala 1/50, debidamente acotado y con las nomenclaturas de acuerdo a los ambientes de servicio educativo. Dicho documento deben estar firmado y sellado en original por Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado.
12. Informe de Defensa Civil.
13. Carta de Seguridad de Obra actualizado, expedido por Ing. Civil o Arquitecto colegiado.
14. Escritura Pública del inmueble si es de su propiedad o contrato de alquiler del local donde funcionará la I.E.P. mínimo por 03 años, legalizado notarialmente y ambas firmas, tomar en cuenta para la finalización del contrato el término del año lectivo.
15. Certificado de Parámetros Urbanísticos emitido por la Municipalidad.
16. Certificado de compatibilidad de usos.
17. Inventario de mobiliario escolar, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contará la Institución Educativa al iniciar sus actividades.
18. Versión en CD de toda la documentación del Proyecto.
19. Recibo de pago de acuerdo al T.U.P.A. vigente aprobado por el D.S. N° 016-2004-ED y la Unidad Impositiva Tributaria vigente del año correspondiente (0.038 U.I.T.)

DOCUMENTOS DEL PROMOTOR

20. Nombre e identificación del propietario o promotor (copia autenticada del DNI).
21. Escritura Pública de Constitución de Empresa, inscrita en registros públicos.(Persona Jurídica)
22. Declaración Jurada simple, debe incluir:
 - 22.1. No tener antecedentes Penales ni judiciales.
 - 22.2. Acreditar buena salud física y mental.
 - 22.3. Reconocida solvencia moral.
23. Perfil psicológico expedido por el área de salud respectiva.



DOCUMENTOS DEL DIRECTOR

24. Copia de DNI o carné de extranjería autenticado.
25. Declaraciones Juradas Simples de:
 - 25.1. No tener antecedentes judiciales ni policiales.
 - 25.2. Acreditar buena salud física y mental.
 - 25.3. Reconocida solvencia moral.
 - 25.4. No tener compatibilidad horaria para asumir el cargo en la Institución; para esto, presentar constancia de trabajo especificando horario de labores de la Institución en la que labora actualmente y en caso de ser docente nombrado presentar también copia autenticada de la R.D. de Nombramiento.
26. Contrato Laboral, como mínimo por dos (02) años con el fin de asegurar el servicio educativo, este debe formularse tomando en cuenta las normas laborales privadas vigentes y tomar en cuenta para la finalización del

mismo el término del año lectivo, deberá también especificar el horario de labores en la institución (mínimo 40 horas cronológicas 60') ser legalizado notarialmente y ambas firmas. Además, la remuneración señalada en el Contrato no podrá ser inferior al sueldo mínimo vital vigente.

27. Acreditar con documentación sustentatoria cinco (05) años de experiencia en la docencia, más dos años de experiencia en el nivel que solicita apertura, esto en el caso que el docente propuesto para ser Director sea de otro nivel educativo.
28. Copia autenticada de Título profesional Universitario o Pedagógico registrado en la entidad o Colegio profesional respectivo, debidamente Autenticado en la DREL o ME.
29. Perfil psicológico expedido por el área de salud respectiva.

NOTA:

- ✓ Para las gestiones de Autorización de Funcionamiento, se realizará la respectiva verificación del Equipo de Infraestructura y del Especialista del Área de Gestión Pedagógica del Nivel correspondiente. Una vez que remitan sus respectivos informes, el Equipo de Racionalización de Instituciones Educativas Privadas elevará su Informe para derivar el Expediente a la Dirección Regional de Lima Metropolitana (DRELM).
- ✓ Las orientaciones específicas de infraestructura mínima para adecuación de los locales de instituciones y programas educativos privados será aprobado mediante R.D. de la UGEL N° 06 entre los meses de junio y julio para el año 2009.

