



PERÚ


Ministerio
de Educación

NORMA TÉCNICA

“DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”


Resolución de Aprobación			
Código	Versión	Páginas	Fecha de Aprobación
NT- -01- MINEDU	01	21	



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”	Código NT- -01- MINEDU
---	--	------------------------------

Cuadro de Control de Cambios				
Versión	Sección /Ítem	Descripción del cambio:	Fecha	Responsable
01		Elaboración de la Norma Técnica – nueva	abril 2024	DIGEST




 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
---	--	----------------------------------

ÍNDICE

CONTENIDO	N° de Página
1. OBJETIVO	4
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
3. BASE NORMATIVA	4
4. DEFINICIONES	4
4.1. Glosario de términos	4
4.2. Siglas	10
5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADECUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y SU REGLAMENTO	11
5.1. Condiciones básicas de calidad	11
6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO	17
6.1. Consideraciones específicas sobre la adecuación	17
6.2. Sobre los tipos de adecuación de la institución	18
6.3. Comunicación de la creación o autorización de nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad y/o filiales y/o locales	19
7. RESPONSABILIDADES	20
7.1. De la Institución	20
7.2. MINEDU a través de la DIGEST	20
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	20
9. ANEXOS	21



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”	Código NT- -01- MINEDU
---	--	-------------------------------------

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones que regulen la adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación, a lo establecido en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Ministerio de Educación
- 2.2. Institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación, en adelante institución.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (en adelante, la Ley).
- 3.3. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba sesenta y seis (66) Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- 3.4. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.5. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512 (en adelante, Reglamento).
- 3.6. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” y aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”.


Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

4. DEFINICIONES

4.1. Glosario de términos

Para la aplicación de la presente norma técnica, se establecen las siguientes definiciones:

- 4.1.1. **Ambiente administrativo:** Espacio destinado para el desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento, entre otras que no estén relacionadas con los procesos de

 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------


formación del/la estudiante respecto a los programas de estudios, de segunda especialidad y/o de formación continua, según corresponda.

- 4.1.2. **Ambiente de aprendizaje:** Espacio destinado para el desarrollo de programas de estudios, de segunda especialidad y/o de formación continua, según corresponda, en donde interactúan docentes y estudiantes. Dichos espacios pueden ser aulas, laboratorios, talleres, bibliotecas, áreas de cultivo, áreas de crianza de animales u otros relacionados exclusivamente con los procesos de formación del/la estudiante.
- 4.1.3. **Análisis del referente productivo de la actividad económica:** Documento que contiene el análisis productivo de una actividad económica a la que se vincula uno o más programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda. Dicho análisis consiste en identificar los procesos productivos de una actividad económica, desagregándolo en subprocesos hasta obtener competencias (funciones) que pueden ser desarrolladas mínimamente por una persona en un rol laboral u otro que haga sus veces, debidamente documentado y sustentado por las instituciones, que obedezca a los criterios de evaluación señalados en la presente norma técnica.
- 4.1.4. **Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva:** Instrumento que ordena los programas de estudios que se otorgan en la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva, los cuales responden a las demandas actuales y futuras del sector productivo.
- 4.1.5. **Componentes:** Aspectos que determinan el cumplimiento de una condición básica de calidad. A cada componente, le corresponde un número determinado de indicadores.
- 4.1.6. **Disposiciones Técnicas:** Criterios y/o alcances técnicos mínimos de evaluación de toda la información contenida en la solicitud de adecuación de la institución; la que se vincula al cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, a través de los componentes, indicadores y medios de verificación contenidos y organizados en la Matriz de condiciones básicas de calidad.

Las disposiciones técnicas permiten precisión y claridad en la evaluación de las solicitudes señaladas precedentemente; estableciendo pautas metodológicas que conducen la referida evaluación por parte del órgano instructor del procedimiento, minimizando la discrecionalidad y tomando en cuenta los criterios técnicos de coherencia, consistencia, sostenibilidad, capacidad de gestión, compromiso institucional, experiencia académica y modelo educativo, según corresponda.

Las disposiciones técnicas se encuentran contenidas en el anexo 2 de la presente norma técnica y no constituyen una lista taxativa, en tanto que al procedimiento también se aplican los principios que rigen el procedimiento




 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”	Código NT- -01- MINEDU
--	---	------------------------------

administrativo general establecidos en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- 4.1.7. **Disponibilidad:** Implica que los recursos de infraestructura (local, biblioteca, equipos, entre otros), económicos, humanos (personal directivo, jerárquico, docente, entre otros) y los servicios (servicios educacionales complementarios, básicos, entre otros) de la institución, pueden ser usados, son accesibles y cumplen la finalidad para la cual han sido adquiridos, creados, presupuestados, contratados u otros, en el marco de la prestación del servicio educativo.
- 4.1.8. **Documentos o instrumentos de gestión institucional:** Documentos técnicos normativos que orientan la gestión de la institución. Son documentos o instrumentos de gestión los siguientes: i) Proyecto Educativo Institucional (PEI), ii) Plan Anual de Trabajo (PAT), iii) Reglamento Interno (RI), iv) Manual de Procesos Académicos (MPA) y v) Manual de Perfiles de Puestos (MPP).
- 4.1.9. **Entorno Virtual de Aprendizaje:** Plataforma virtual diseñada para el desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje, que permite administrar, distribuir y realizar las actividades de acuerdo al contenido del programa de estudios.
- 4.1.10. **Equipamiento altamente especializado:** Es aquel equipamiento que, además de permitir el desarrollo de los aprendizajes de un determinado programa de estudios o de segunda especialidad, según corresponda, requiere de instalaciones especiales para su funcionamiento, provisión de insumos poco comerciales, personal calificado para su operación, condiciones especiales de seguridad, entre otros.
- 4.1.11. **Escuela de Educación Superior Tecnológica:** Son instituciones educativas de la segunda etapa del sistema educativo nacional, que forman personas especializadas en los campos de la ciencia y la tecnología, con énfasis en una formación aplicada.
- Brindan formación especializada con fundamentación científica y el desarrollo de la investigación aplicada. Se orientan fundamentalmente al dominio de las ciencias aplicadas; a la asimilación, desagregación, adaptación, mejoramiento y modificación de la tecnología y a la innovación.
- Asimismo, otorgan grado de bachiller, y título profesional a nombre de la Nación, que es válido para estudios de posgrado; así como el grado de bachiller técnico y los títulos de técnico y de profesional técnico. Se encuentran reguladas en la Ley y su Reglamento.
- 4.1.12. **Filial:** Parte de la infraestructura física del instituto, escuela o centro de capacitación, formación e investigación perteneciente a un sector distinto al Sector Educación, ubicada en una provincia distinta a la de la sede principal y se



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

vincula al desarrollo de uno o más programas de estudios. Puede contar con uno o más locales.

4.1.13. **Formatos:** Documentos que organizan la información de los medios de verificación que coadyuvan a acreditar el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad.

4.1.14. **Indicador:** Permite determinar el cumplimiento o no de un componente vinculado a una condición básica de calidad, el cual se mide sobre la base del análisis de la información presentada para cada medio de verificación.

4.1.15. **Infraestructura Física:** Es el soporte físico del servicio educativo disponible y está constituido por el conjunto de predios, espacios, edificaciones y equipamiento; y contempla los elementos estructurales y no estructurales, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias (entre otras instalaciones técnicas), organizados bajo un concepto arquitectónico que contemple los requerimientos de seguridad, accesibilidad y habitabilidad de la infraestructura, y que a su vez responda a los requerimientos pedagógicos.

La infraestructura física de la institución comprende a la sede principal, filiales y/o locales, incluyendo sus ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, instalaciones, entre otros.

4.1.16. **Institución:** Comprende a los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación, los cuales son instituciones reconocidas formalmente con dichas denominaciones, incluyendo a los institutos y escuelas de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, que se encuentran facultadas por sus propias normas de creación para otorgar los títulos equivalentes a los otorgados por los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica regulados en la Ley y su Reglamento.


4.1.17. **Instituto de Educación Superior Tecnológico:** Son instituciones educativas de la segunda etapa del sistema educativo nacional, con énfasis en una formación aplicada. Se encuentran regulados en la Ley y Reglamento.

Brindan una formación de carácter técnico, debidamente fundamentada en la naturaleza de un saber que garantiza la integración del conocimiento teórico e instrumental a fin de lograr las competencias requeridas por los sectores productivos para la inserción laboral.

Asimismo, otorgan el grado de bachiller técnico y los títulos de técnico y de profesional técnico a nombre de la Nación. Asimismo, pueden brindar a nombre de la Nación los certificados de estudios técnicos y de auxiliar técnico.

4.1.18. **Local:** Es la infraestructura física vinculada a la sede principal o filial, destinada a la provisión del servicio educativo. Ésta conformado por el conjunto de




 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

ambientes de aprendizaje (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, campos de cultivo, granjas, invernaderos, entre otros), accesos y áreas de circulación, entre otros; o de ser el caso, las sedes que hagan sus veces.

- 4.1.19. **Manual de perfil de puestos o el que haga sus veces:** Documento de gestión de la institución que contiene de manera estructurada todos los perfiles de puestos alineados a la estructura organizativa a nivel de sede principal, filial, local, según corresponda, para la prestación del servicio educativo superior.
- 4.1.20. **Manual de procesos académicos o el que haga sus veces:** Documento de gestión que describe de forma secuencial y gráfica, los procesos académicos (admisión, matrícula, convalidación, traslado, entre otros) que desarrolla la institución.
- 4.1.21. **Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica o el que haga sus veces:** Documento que describe el funcionamiento y servicios que ofrece el Sistema de Registro de Información Académica de la institución, así como, la información mínima para acceder a dicho sistema.
- 4.1.22. **Marco Nacional de Cualificaciones:** Instrumento estructurado, jerarquizado, consensuado y único para el desarrollo, la articulación, la clasificación y el reconocimiento de las cualificaciones expresadas en términos de conocimientos, destrezas y competencias para desempeñarse en el mercado laboral, y abarcar todos los sectores productivos y niveles educativos, así como los aprendizajes obtenidos en instituciones educativas o a lo largo de la vida con miras a la inserción laboral
- 4.1.23. **Matriz de CBC:** Instrumento que contiene y desarrolla los componentes, indicadores y medios de verificación de cada condición básica de calidad para la adecuación de la institución a la Ley y al Reglamento. Esta Matriz puede actualizarse según las normas que emite el Ministerio de Educación.
- 4.1.24. **Medio de verificación:** Fuente de información que permite verificar el cumplimiento del indicador.
- 4.1.25. **Personal Jerárquico:** Se considera a aquellos puestos que intervienen en la toma de decisiones para la administración y gestión pedagógica de la institución.
- 4.1.26. **Propuesta Pedagógica:** Orientación propia de la institución de acuerdo con su naturaleza, y características particulares de la prestación del servicio educativo y del proceso formativo; que se encuentra plasmada en los programas de estudios y de segunda especialidad, en el perfil de egreso e itinerario formativo, y articulada con su proyecto educativo institucional.
- 4.1.27. **Plan Anual de Trabajo o el que haga sus veces:** Documento de gestión que viabiliza la ejecución del Proyecto Educativo Institucional (PEI), a través de un conjunto de acciones y/o actividades para alcanzar los objetivos estratégicos




 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

propuestos por la institución. La planificación de las acciones y/o actividades se programan anualmente.

- 4.1.28. **Plan de investigación aplicada e innovación o el que haga sus veces:** Documento que contiene la planificación de las acciones para el desarrollo de investigación aplicada e innovación en la institución, facultado para desarrollar programas de estudios del nivel formativo profesional; así como los procedimientos, estrategias para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación, financiamiento, presupuesto, beneficiarios y número de proyectos anuales por cada línea de investigación, articulados con la Política de investigación e innovación y el Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la institución.
- 4.1.29. **Plan de seguridad y vigilancia institucional o el que haga sus veces:** Documento en donde se describe las medidas que adopta la institución para salvaguardar la integridad física, psicológica y material de los miembros de la comunidad educativa en la institución.
- 4.1.30. **Proyecto Educativo Institucional o el que haga sus veces:** Documento que orienta la gestión de la institución, el cual describe la identidad institucional (misión, visión y valores), el diagnóstico institucional a partir del cual se definen los objetivos estratégicos, la propuesta pedagógica y la propuesta de gestión. Para su elaboración se debe definir las características formativas y lineamientos pedagógicos según la modalidad del servicio educativo que se desarrolla.
- 4.1.31. **Política de investigación e innovación:** Documento de gestión en donde se contempla un conjunto de disposiciones orientadas a fomentar, realizar, orientar y optimizar las actividades de investigación aplicada e innovación a nivel institucional. Define las políticas y lineamientos que conducen el desarrollo de dichas actividades, describiendo el enfoque de la investigación aplicada e innovación, las estrategias y acciones, que a su vez permiten promover principios y conductas éticas, resguardando la integridad científica y la propiedad intelectual.
- 4.1.32. **Recursos para el aprendizaje:** Es el conjunto de herramientas, programas informáticos, software, entre otros, que el estudiante y/o docente utilizan para el desarrollo del programa de estudios y/o de segunda especialidad, a fin de fortalecer los procesos de enseñanza aprendizaje.
- 4.1.33. **Reglamento Interno o el que haga sus veces:** Documento de gestión que establece disposiciones para el desarrollo de las actividades y el funcionamiento general de la institución. Describe los derechos y obligaciones del personal docente, administrativo y estudiantes, medidas disciplinarias, procesos académicos, entre otros aspectos vinculados al desarrollo de dicha institución; teniendo en cuenta la modalidad del servicio educativo.



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”	Código NT- -01- MINEDU
---	--	------------------------------

4.1.34. **Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre:** Plataforma que ofrece acceso abierto al patrimonio intelectual resultado de la producción en materia de ciencia, tecnología e innovación realizada en entidades del sector público o con financiamiento del Estado, administrado por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica y denominado ALICIA.

4.1.35. **Sede administrativa:** Local disponible y operativo destinado únicamente al desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento. La existencia de la sede administrativa está condicionada a que la institución desarrolle la totalidad de los programas de estudios en la modalidad del servicio educativo a distancia.

4.1.36. **Sede principal:** Infraestructura física donde se encuentra la máxima autoridad de la institución, todo su acervo documental, incluyendo la información académica.

4.2. Siglas

4.2.1. **ALICIA:** Acceso libre a información científica para la innovación

4.2.2. **CBC:** Condiciones básicas de calidad.

4.2.3. **CNOF:** Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva.

4.2.4. **CONCYTEC:** Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica

4.2.5. **DIGEST:** Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.

4.2.6. **EEST:** Escuela de Educación Superior Tecnológica.

4.2.7. **IES:** Instituto de Educación Superior Tecnológico.

4.2.8. **EVA:** Entorno Virtual de Aprendizaje.

4.2.9. **LAG:** Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

4.2.10. **MINEDU:** Ministerio de Educación.

4.2.11. **MNC:** Marco Nacional de Cualificaciones

4.2.12. **MPA:** Manual de procesos académicos.

4.2.13. **MPP:** Manual de perfil de Puestos.

4.2.14. **MV:** Medio de verificación.

4.2.15. **PAT:** Plan Anual de Trabajo.


4.2.16. **PEI:** Proyecto Educativo Institucional.

4.2.17. **RI:** Reglamento Interno.

4.2.18. **SUNEDU:** Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria.

4.2.19. **TUO:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	------------------------------

5. DISPOSICIONES GENERALES PARA LA ADECUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y SU REGLAMENTO

5.1. Condiciones Básicas de Calidad

5.1.1. Las CBC son los requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo sobre los cuales se evalúa a la institución, a fin de que pueda adecuarse a lo establecido en la Ley y el Reglamento.

5.1.2. Las CBC se desarrollan en la Matriz contenida en el anexo 1 de la presente norma técnica, la cual contiene y desarrolla los componentes, indicadores y medios de verificación de cada CBC. De acuerdo a lo establecido en el artículo 25 de la Ley, las CBC están referidas a los siguientes aspectos:

5.1.3. **CBC I: Gestión institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica**

La organización de la institución responde a los propósitos y fines declarados en su visión y misión en concordancia con los fines de la Educación Superior y su propia normativa. Esta CBC se refiere a la capacidad de dicha institución para conducir la planificación estratégica, la administración de sus procesos académicos; así como de sus sistemas, a fin de garantizar un servicio de calidad al/la estudiante.

El cumplimiento de la CBC I, requiere la presentación del PEI, PAT, RI, MPA, MPP, Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional y del Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica, o los que hagan sus veces. Podrán ser presentados estos documentos con denominación distinta siempre y cuando tengan la misma finalidad.

Esta condición está conformada por los siguientes componentes:


a) Componente 1: Gestión estratégica y estructura organizacional

Los documentos de gestión orientan la gestión de la institución, de acuerdo a su propia normativa y en concordancia con los fines de la Educación Superior. Dichos documentos responden a la propuesta pedagógica de la institución y a su estructura organizativa.

b) Componente 2: Gestión de procesos de régimen académicos

La gestión de procesos de régimen académico a cargo de la institución debe ser flexible, dinámica e inclusiva. Involucra el desarrollo de los procesos de régimen académico (matrícula, admisión, convalidación, traslados, grados, títulos, certificación, entre otros).



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

c) Componente 3: Información académica y Transparencia

La institución debe contar con un portal web institucional que cuente con información de dicha institución, además de los procesos de régimen académico (matrícula, evaluación, emisión de títulos, grados, certificados, entre otros), gestión institucional, entre otros, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley, pasible de ser consultado por la comunidad educativa y la población en general; sin perjuicio de brindar información específica para los que intervienen en el proceso formativo.

d) Componente 4: Seguridad y vigilancia institucional

La institución cuenta con mecanismos que permiten garantizar la seguridad y vigilancia de las personas que se encuentran en la institución y el resguardo del patrimonio de esta, permitiendo el adecuado desarrollo de la prestación del servicio educativo.

5.1.4. **CBC II: Líneas de investigación a ser desarrolladas por la institución, facultada a otorgar títulos del nivel formativo profesional**


Las líneas de investigación a ser desarrolladas deben encontrarse definidas de acuerdo a los programas de estudios y de segunda especialidad, las áreas de especialización profesional, el contexto regional y productivo, así como la normativa que regula la propiedad intelectual; asimismo, las líneas de investigación deben estar articuladas con los objetivos estratégicos consignados en el documento de gestión que corresponda, según la propia normativa de la institución.

Esta condición está conformada por el siguiente componente:

a) Componente 1: Política de investigación e innovación

La institución que desarrolla programas de estudios del nivel formativo profesional debe desarrollar investigación aplicada e innovación, como funciones esenciales de su gestión pedagógica e institucional, para ello define política de investigación e innovación, de las cuales se desprenden líneas de investigación aplicada e innovación que desarrollará la institución teniendo en cuenta los programas de estudios y de segunda especialidad con los que cuenta la institución. Asimismo, articula esfuerzos para la publicación de resultados de los proyectos de investigación e innovación, para lo cual puede utilizar el repositorio ALICIA o la plataforma de la institución que cumpla con el mismo propósito, que permita su verificación para la adecuación, garantizando el resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual.



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
---	--	-------------------------------------

5.1.5. **CBC III: Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas que para dicho efecto el MINEDU establezca**

Los procesos deben estar orientados a la mejora o actualización de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, procesos pedagógicos y otros documentos de gestión en función de las necesidades locales, regionales y/o nacionales, y de ser el caso, internacionales, en concordancia con lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación.

Respecto a la organización curricular (programa, perfil, itinerario formativo. Modelos, unidades didácticas, entre otros), y los niveles de complejidad y responsabilidad de las competencias de acuerdo a su nivel formativo, la institución podrá emplear su propia metodología o referente productivo para el planteamiento del programa de estudios, la cual debe ser presentada debidamente documentada para acreditar su cumplimiento.

Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Gestión pedagógica de los programas de estudio

La institución desarrolla los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo al modelo formativo y bajo la modalidad del servicio educativo, en concordancia con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento, los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación. La gestión pedagógica debe permitir la implementación de programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, alineados con su propuesta pedagógica y responder a los requerimientos del sector productivo.


5.1.6. **CBC IV: Infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad**

La institución cuenta con la disponibilidad de infraestructura física, ambientes, equipamiento, recursos para el aprendizaje, de acuerdo con su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad para la prestación del servicio educativo, conforme a la normativa de infraestructura que regule al respecto. Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Infraestructura física disponible

La infraestructura física de la institución, debe encontrarse disponibles y operativas para la prestación del servicio educativo, de acuerdo al modelo formativo y la modalidad del servicio educativo que corresponda, conforme a la normativa de infraestructura que regule al respecto, asegurando las



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local.

Podrá considerarse como infraestructura física aquellas que tengan denominaciones distintas a sede principal, filiales, locales y/o sede administrativa o los que hagan sus veces, siempre y cuando cumplan con la definición establecida en la presente norma técnica.

b) Componente 2: Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje

La institución debe contar con ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo al modelo formativo y la modalidad del servicio educativo, y conforme al número de vacantes, proyección de estudiantes y a su capacidad operativa. Asimismo, se debe garantizar la implementación de protocolos de seguridad y acciones para el mantenimiento del equipamiento en los ambientes de aprendizaje, conforme a las normas de infraestructura que regulen al respecto; asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad, de acuerdo con la capacidad del local.


c) Componente 3: Recursos bibliográficos

La institución cuenta con recursos bibliográficos de forma física o virtual, según corresponda, para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, de acuerdo al modelo formativo, modalidad del servicio educativo y nivel formativo, conforme a la capacidad del número de estudiantes. En caso la institución brinde programas de estudios y/o de segunda especialidad del nivel formativo profesional debe contar con recursos bibliográficos físicos o virtuales relacionados al desarrollo de las líneas de investigación propuestas.

d) Componente 4: Servicios básicos, telefonía e internet

La institución debe contar con los servicios básicos (energía eléctrica, agua y desagüe) en funcionamiento, de acuerdo a la disponibilidad del entorno donde se ubiquen, garantizando el bienestar, seguridad y salubridad del estudiante. Asimismo, debe disponer de servicios de telefonía fija o telefonía móvil e internet, asegurando la conectividad en la institución. La institución debe asegurar la dotación de servicios higiénicos para estudiantes, docentes, personal administrativo y personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad, salubridad y seguridad, conforme a la normativa de infraestructura que regule al respecto.



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

5.1.7. CBC V: Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, con no menos del 20% de docentes a tiempo completo. En el caso de la institución facultada a otorgar títulos del nivel formativo profesional, los docentes encargados del desarrollo del eje curricular o actividades de investigación de los programas de estudios, respectivamente, deben contar con el grado de maestro.

La institución debe garantizar la disponibilidad del personal directivo o el que haga sus veces, responsable de la conducción académica y administrativa de la institución, además del personal docente idóneo y suficiente, cuyos perfiles académicos y profesionales sean concordantes con los programas de estudios y/o de segunda especialidad, de acuerdo a su modelo formativo, la modalidad del servicio educativo y el nivel formativo, garantizando contar con el 20% de docentes con dedicación a tiempo completo; así como la disponibilidad de personal jerárquico correspondiente.

Esta condición está conformada por los siguientes componentes:

a) Componente 1: Director/a general

El/la directora/a general o el/la que haga sus veces, es el representante de esta y es responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativa. Debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley, salvo que la propia normativa de la institución establezca otros requisitos.


b) Componente 2: Personal docente idóneo y suficiente

La institución garantiza la disponibilidad del personal docente idóneo para el desarrollo de sus actividades vinculadas a la gestión pedagógica, de manera que dicho personal sea coherente con los programas de estudios y de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo al modelo formativo, la modalidad del servicio educativo y nivel formativo.

Asimismo, la institución garantiza la disponibilidad del personal docente suficiente para el desarrollo de las actividades vinculadas a su gestión pedagógica, a través de procesos de selección, contratación u otros que contemplen docentes con dedicación a tiempo completo, según su propia normativa. Sin perjuicio de ello, la institución se rige por la normativa que venga aplicando para la contratación del personal que requieran en la prestación del servicio y su régimen laboral.

La institución fortalece las capacidades de sus docentes, relacionadas con metodologías pedagógicas, nuevas tecnologías, uso de herramientas y/o equipos entre otros en concordancia con lo dispuesto en la Ley, el Reglamento y conforme a su propia normativa.



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

5.1.8. CBC VI: Previsión económica y financiera compatible con los fines de la institución; así como con su crecimiento institucional, que garantice su sostenibilidad

La institución debe garantizar la disponibilidad de recursos económicos y financieros para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad en el tiempo, por un periodo no menor a tres (3) años, considerando la normativa de la institución relacionada a la materia.

Esta condición está conformada por el siguiente componente:

a) Componente 1: Previsión económica y financiera

La institución garantiza una situación económica y financiera favorable para la prestación del servicio educativo y su sostenibilidad, de acuerdo a su propia normativa. Asimismo, prevé disposiciones y acciones que permitan la continuidad, mejora y aseguramiento de la calidad del servicio educativo acorde a los objetivos estratégicos y su propuesta pedagógica.

5.1.9. CBC VII: Existencia de servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico, u otros) y mecanismos de intermediación laboral

La institución debe contar con servicios educacionales complementarios básicos permitiendo el desarrollo integral (individual, social, profesional) del/la estudiante, así como, servicio médico (tópico). Además, establece mecanismos de intermediación laboral que comprenda las acciones para el seguimiento a los/as egresados/as, que sirva para contar información sobre su inserción y trayectoria laboral.

Esta condición está conformada por los siguientes componentes:


a) Componente 1: Servicios complementarios

La institución debe garantizar la provisión de servicios complementarios (servicio médico, social, psicopedagógico, servicio de seguridad y vigilancia u otros), según corresponda, en una infraestructura física disponible que cuente con ambientes, equipamiento y mobiliario operativos, asegurando las condiciones de accesibilidad, habitabilidad y seguridad para su desarrollo, así como el personal responsable.

b) Componente 2: Intermediación laboral y seguimiento de egresados

La institución desarrolla mecanismos y estrategias de intermediación e inserción laboral, con la finalidad de conectar a los estudiantes y/o egresados con el mercado laboral. Asimismo, establece acciones para el seguimiento



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”	Código NT- -01- MINEDU
---	--	------------------------------


de egresados, a fin de contar con información sistematizada y actualizada sobre la inserción y trayectoria laboral de sus egresados.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LA ADECUACIÓN DE LA INSTITUCIÓN A LO ESTABLECIDO EN LA LEY Y EL REGLAMENTO

6.1. Consideraciones específicas sobre la adecuación

- a. Es el procedimiento a través del cual la institución, luego de cumplir las CBC para la provisión del servicio educativo queda autorizada para otorgar los grados académicos indicados en el artículo 15 de la Ley, según el nivel formativo que brinde; así como, para el registro de sus grados académicos ante el MINEDU, de acuerdo con el procedimiento de registro establecido en el Reglamento de la Ley.
- b. Se realiza sin perjuicio de las facultades otorgadas a la institución por sus propias normas de creación y no afecta la denominación con la cual la institución oferta y/o brinda el servicio educativo, conforme a lo establecido en sus normas de creación.
- c. No exime a la institución de la obtención de otras licencias y/o autorizaciones que se pudieran requerir para el desarrollo de sus actividades por las autoridades competentes.
- d. Evalúa toda la oferta formativa autorizada, sea en un único procedimiento o de manera progresiva.
- e. El procedimiento de adecuación se inicia con la presentación de la solicitud correspondiente ante el MINEDU, la cual debe estar acompañada de los requisitos previstos en la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, siendo tramitado conforme a la precitada disposición complementaria y al procedimiento establecido en el artículo 58 del Reglamento, considerando que en cuanto a lo no previsto se procederá conforme a lo establecido en el TUO. La resolución que aprueba la adecuación se expide cuando la institución cumple con las CBC con un programa de estudios como mínimo.
- f. La solicitud de adecuación se presenta a través del formato 1 contenido en el anexo 3 y de acuerdo a las disposiciones técnicas del anexo 2 de la presente norma técnica.
- g. La evaluación de la solicitud de adecuación toma en cuenta los criterios de coherencia, consistencia y sostenibilidad y son complementarios a los principios que rigen el procedimiento administrativo general establecidos en el TUO, de acuerdo al siguiente detalle:



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	---	----------------------------------

i. Criterio de coherencia:

Consiste en la verificación de la relación lógica existente entre dos o más indicadores, y las disposiciones establecidas por el MINEDU u otras normas relacionadas con la prestación del servicio educativo. Es decir, la información contenida en los MV no debe contradecirse ni oponerse entre sí, ni con la normativa vigente relacionada con la prestación del servicio educativo, según corresponda.

ii. Criterio de consistencia:

Se refiere a la verificación de la solidez y fundamentación de la información declarada en los MV para cada indicador, en función del enfoque pedagógico propuesto por la institución.

iii. Criterio de sostenibilidad:

Consiste en la verificación de la información declarada en los MV para cada indicador en función de la garantía de que el servicio educativo propuesto mantendrá las CBC declaradas en el tiempo, en atención a la previsión económica y financiera propuesta y el crecimiento institucional proyectado, según corresponda.


6.2. Sobre los tipos de adecuación de la institución

6.2.1. **Adecuación en un único procedimiento:** Cuando la adecuación comprende todos los programas de estudios, sede principal, filiales y/o locales autorizados a nivel nacional, considerando su estructura orgánica, que serán adecuados.

6.2.2. **Adecuación progresiva:** Cuando la adecuación de la sede principal, filiales y/o locales, incluyendo sus respectivos programas de estudios, autorizados a nivel nacional, según corresponda, se realiza de forma progresiva conforme al cronograma para la adecuación que se presenta de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a) Previa a la solicitud de adecuación progresiva, la máxima autoridad administrativa o la que haga sus veces en la institución, presenta ante el MINEDU un cronograma, adjuntando un informe del órgano que corresponda, que sustente el requerimiento de la adecuación progresiva de la institución.
- b) La propuesta de cronograma debe contener como mínimo el nombre de la institución y las fechas de presentación de las solicitudes de adecuación de la sede principal, filiales y/o locales, incluyendo sus respectivos programas de estudios, autorizados a nivel nacional, según corresponda, precisando el día, mes y año.




 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
---	--	-------------------------------------

El cronograma se aprueba mediante Resolución Directoral de la DIGEST, en el plazo de sesenta (60) días hábiles de solicitada la aprobación del cronograma ante el MINEDU.

6.3. Comunicación de la creación o autorización de nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad y/o filiales y/o locales

- a) La institución una vez obtenida la adecuación de toda la oferta educativa, sea a través de un único procedimiento o en forma progresiva, según corresponda, se encuentra obligado a comunicar al MINEDU la creación o autorización de nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad y/o de filiales y/o locales a nivel nacional, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles posteriores a dicha creación o autorización; para lo cual podrá hacer uso del anexo 4 de la presente norma técnica. Dicha comunicación deberá ser remitida por la autoridad facultada para actuar en representación de la institución.
- b) En caso la creación o autorización de nuevos programas implique programas de estudios distintos a los que fueron materia de evaluación durante el procedimiento de adecuación, deberá adjuntar la versión digital en formato Excel del programa de estudios y/o de segunda especialidad, perfil de egreso e itinerario formativo acordes con los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación.
- c) La DIGEST verifica que las nuevas filiales y/o locales se encuentren disponibles y operativas para brindar el servicio educativo, y aseguren las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local; asimismo, que los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje se encuentren disponibles y operativos, y permitan el desarrollo de los procesos de formativos. Adicionalmente, verifica si el programa de estudios y/o de segunda especialidad, perfil de egreso e itinerario formativo se encuentra acorde con los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación, teniendo en cuenta lo señalado en el numeral 5.1.5 de la presente norma técnica.
- d) La comunicación se orienta a incorporar la información de la institución en los sistemas de registro de información que administra el MINEDU, según corresponda. De ser el caso, la DIGEST pone en conocimiento de la institución los resultados de su verificación a fin de contribuir en la mejora de la prestación del servicio educativo.



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA "DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO"	Código NT- -01- MINEDU
--	--	----------------------------------

7. RESPONSABILIDADES

7.1. De la Institución

- a) Presentar la información y documentación ante la mesa de partes del MINEDU para efectos de su adecuación, de acuerdo con las disposiciones de la presente norma técnica. Dicha información y documentación se presume verás bajo responsabilidad.
- b) Presentar su solicitud de adecuación, sea en un único procedimiento o de manera progresiva, con toda la oferta formativa autorizada.
- c) Comunicar al MINEDU la creación o autorización de nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad y/o filiales y/o locales, en el plazo establecido por el Reglamento.


7.2. MINEDU a través de la DIGEST

- a) Brindar asistencia técnica, absolver consultas y realizar las acciones que considere necesarias para el cumplimiento de la presente norma técnica; así como orientar en todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en el contenido de la norma técnica.
- b) Realizar las acciones que correspondan en el marco del procedimiento de adecuación regulado en la Ley, el Reglamento y la presente norma técnica.
- c) Evaluar la solicitud de adecuación, aplicando los criterios técnicos desarrollados en la presente norma técnica para el cumplimiento de las CBC; y, proponer la aprobación de la adecuación o la desestimación de lo solicitado.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1. Los componentes, los indicadores y los MV contenidos en el anexo 1; así como las disposiciones técnicas contenidas en el anexo 2, deberán aplicarse en el marco de la Ley, el Reglamento, la presente norma técnica y demás normas correspondientes.
- 8.2. La institución; así como aquellas creadas con ley propia deberán estar adecuadas conforme a las disposiciones de la presente norma técnica para el registro de los grados y títulos expedidos por su institución en los sistemas de registro de información que administra el MINEDU, en el marco de lo dispuesto por el artículo 91 del Reglamento.
- 8.3. La institución que no solicite su adecuación sea a través de un único procedimiento o en forma progresiva, o su solicitud sea desestimada, no podrá otorgar los grados académicos establecidos en el artículo 15 de la Ley. Tampoco



 PERÚ Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA “DISPOSICIONES QUE REGULAN LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO”	Código NT- -01- MINEDU
--	---	------------------------------

procede el registro de sus grados académicos y/o títulos emitidos en el marco de sus normas de creación en el sistema de registro de información del MINEDU.

- 8.4. En el marco de la adecuación progresiva solo se registra los grados y/o títulos de la oferta formativa de aquella sede principal, local y/o filial adecuada. Asimismo, solo se procede al registro de los grados y/o títulos de los nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad que hayan sido comunicados en el marco de lo establecido por el numeral 6.3 de la presente norma técnica.
- 8.5. La institución que considere cumplir con las CBC puede solicitar la adecuación antes de las fechas establecidas en su cronograma de adecuación progresiva, siempre que exprese dicha voluntad en su solicitud. Las otras fechas consignadas en el cronograma se mantienen.
- 8.6. En el marco del proceso de adecuación, la institución puede atender cualquier denuncia o requerimiento de la comunidad educativa relacionado con la prestación del servicio educativo y sin perjuicio de las acciones que puede llevar a cabo el MINEDU, en el marco de sus competencias.
- 8.7. La DIGEST, en coordinación con las áreas competentes del MINEDU, gestiona el registro de los grados y/o títulos de las instituciones adecuadas en el sistema de registro de información del MINEDU, conforme a la normativa que corresponda.

9. ANEXOS

- 9.1. **Anexo 1:** Matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación a la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- 9.2. **Anexo 2:** Disposiciones técnicas para la evaluación de las solicitudes de adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación a la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- 9.3. **Anexo 3:** Formatos para la adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación a la Ley N° 30512 y su Reglamento.
- 9.4. **Anexo 4:** Formato para comunicar la creación o autorización de nuevos programas de estudios y/o de segunda especialidad y/o filiales y/o locales.



ANEXO 1

MATRIZ DE CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO

CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL, QUE DEMUESTRE LA COHERENCIA Y SOLIDEZ ORGANIZATIVA CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA	
COMPONENTE 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
1	<p>La institución cuenta con documentos técnicos normativos que orientan su gestión, de acuerdo a su propia normativa y en concordancia con los fines de la Educación Superior y al marco normativo vigente.</p> <p>MV 1: Declaración Jurada de contar con los siguientes proyectos, vigentes al momento de la presentación de la solicitud de adecuación, mediante el cual declara que los documentos de gestión contienen lo siguiente (Formato 2):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proyecto Educativo Institucional (PEI) o el que haga sus veces. Contiene como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Identidad institucional: Comprende la misión, visión y valores • Diagnóstico Institucional del cual se derivan los objetivos estratégicos • Objetivos estratégicos • Propuesta Pedagógica. De ser el caso, contiene además, las características formativas y lineamientos pedagógicos específicos para los programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o distancia. • Propuesta de la gestión de la institución • Organigrama de la institución (acorde con los puestos del MPP) 2. Plan Anual de Trabajo (PAT) o el que haga sus veces. Contiene como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Indicadores, metas y actividades, vinculados a los objetivos estratégicos del PEI o el que haga sus veces • Cronograma, con vigencia de un año fiscal. • Responsables de las actividades (áreas, unidades u otros), acorde con el MPP o el que haga sus veces • Bienes y/o servicios requeridos • El mecanismo que usará para la difusión del documento a los integrantes de la comunidad educativa. • Presupuesto requerido (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29) 3. Reglamento Interno (RI) o el que haga sus veces. Contiene como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Derechos y obligaciones del personal docente y administrativo; así como de los/las estudiantes • Medidas disciplinarias y las normas que deben observar los integrantes de la comunidad educativa de la institución, en el desarrollo de las actividades • Mecanismos para la atención de los casos de violencia y hostigamiento sexual hacia los estudiantes y administrativos, de acuerdo a la normativa vigente que le corresponda • Disposiciones para el resguardo de la propiedad intelectual, la integridad científica y otros, de sus estudiantes y docentes • Mecanismo que usará para la difusión del documento a los integrantes de la comunidad educativa. 4. Manual de Perfil de Puestos (MPP) o el que haga sus veces. Contiene como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • La denominación de los puestos de la institución • Los perfiles de los puestos identificados a partir de su estructura organizativa • Funciones específicas de cada puesto



		<ul style="list-style-type: none"> El mecanismo que usará para la difusión del documento a los integrantes de la comunidad educativa.
COMPONENTE 2: GESTIÓN DE PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO		
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
2	La institución cuenta con un Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA) o los que hagan sus veces, que estructuran los procedimientos internos de la institución de acuerdo al marco normativo vigente.	<p>MV2: Declaración Jurada de contar con un Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA) o el que haga sus veces, vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación, conteniendo el desarrollo de todos los procesos del régimen académico de la institución, estableciendo la secuencia dentro de cada proceso para su atención y etapas de forma gráfica, así como el mecanismo para su difusión a los integrantes de la comunidad educativa (Formato 2).</p> <p>Contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción del trámite de los procesos académicos Requisitos para el trámite de los procesos académicos, como mínimo: admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados internos y externos, obtención de grados y títulos, rectificación en grados y títulos, programas de formación continua (de contar con estos), experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT), pago de pensiones y emisión de duplicados de certificados, grados y títulos, por lo que podrán considerar lo indicado en el Reglamento establecido en la Ley N° 30512, el Reglamento de la Ley N° 30512, los LAG, otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación. Costos de los procesos, pudiendo fijar plazos de atención, formularios y formatos. El mecanismo que usará para la difusión del documento a los integrantes de la comunidad educativa
COMPONENTE 3: INFORMACIÓN ACADÉMICA Y TRANSPARENCIA		
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
3	La institución cuenta con un sistema que brinda el soporte para el registro de la información académica de los estudiantes.	<p>MV 3: Declaración Jurada de contar con un Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica o el que haga sus veces, que explique de manera descriptiva y gráfica el funcionamiento del Sistema de Registro de Información Académica implementado en la institución, ya sea de administración propia o contratado (Formato 2).</p> <p>Contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Descripción del Sistema de Registro de Información Académica Requerimientos mínimos para el acceso al sistema, a nivel de hardware y software Identificación de los tipos usuarios a los que permite acceso el sistema Procedimientos o herramientas para la obtención de reportes de los procesos académicos El mecanismo que usará para la difusión del documento a los integrantes de la comunidad educativa <p>MV 4: Documentación que evidencie la existencia del Sistema de Registro de Información Académica operativo, vinculado a la institución; que permita gestionar, administrar y registrar la información académica, y generar reportes y/o registros a partir de la información registrada contenida en dicho sistema (Formato 3).</p> <p>En caso el Sistema de Registro de Información Académica no sea de dominio o de administración propia de la institución, se debe contar con el contrato o documento similar, vigente a la fecha de presentación de la solicitud de adecuación, que acredite la disponibilidad de dicho sistema.</p>
4	La institución cuenta con un Portal Institucional accesible al público en general.	<p>MV 5: Documento con la clave y contraseña para el acceso al Portal Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión, que esté de acuerdo con el contenido establecido en el artículo 42 de la Ley (Formato 4).</p>



COMPONENTE 4: SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
5	La institución cuenta con un Plan de seguridad y vigilancia o el que haga sus veces, para el desarrollo del servicio educativo.	<p>MV 6: Declaración Jurada de contar con un Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, que garantice la integridad física, psicológica y material de los miembros de la comunidad educativa dentro de la institución (Formato 2).</p> <p>Contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos. • Identificación y evaluación de riesgos (por ejemplo del tipo físico, de salud, psicológico y/o material) a los que se exponen los integrantes de la comunidad educativa durante la prestación del servicio acorde con la modalidad del programa de estudios. • Actividades orientadas a la prevención y seguridad de la comunidad educativa (incluye el servicio de vigilancia del local). • Descripción de los protocolos con respecto a los riesgos identificados, con: gestión de incidentes, las áreas responsables y el presupuesto destinado (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29).

CBC II: LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS POR LA INSTITUCIÓN

COMPONENTE 1: POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
6	<p>La institución cuenta con políticas de investigación e innovación o la que haga sus veces, alineados a los programas de estudios incluyendo los programas de segunda especialidad.</p> <p>Las disposiciones técnicas, MV, indicadores y componentes de la CBC II, solo son aplicable cuando la institución se encuentra facultada a otorgar títulos del nivel formativo profesional.</p>	<p>MV7: Propuesta de Política de investigación e innovación o la que haga sus veces, que permite la realización y el fomento de la investigación aplicada e innovación en la institución, facultado a otorgar grados y/o títulos del nivel formativo profesional. Dicha política, debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enfoque de la investigación aplicada y/o innovación. 2. Estrategias para realizar y fomentar el desarrollo de la investigación aplicada e innovación. 3. Políticas, lineamientos y acciones para promover principios y conductas dirigidas a la investigación e innovación. 4. Resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual, que esté de acuerdo a lo que indique en el RI. 5. Definición, objeto y justificación de las líneas de investigación aplicada e innovación. <p>MV8: Propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación o la que haga sus veces, articulada con la Política de investigación e innovación y el PEI o el que haga sus veces de las instituciones, en caso otorgue grados y/o títulos del nivel formativo profesional. Dicho plan, debe contener como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimientos y estrategias para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación. 2. Financiamiento 3. Presupuesto requerido (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29). 4. Beneficiarios. 5. Proyectos anuales por cada línea de investigación. <p>MV9: Propuesta de Reglamento o directivas de investigación aplicada e innovación o las que hagan sus veces, articulados con el Plan de investigación aplicada e innovación o el que haga sus veces. Dicho documento permite la publicación de los proyectos de investigación aplicada e innovación de las instituciones, facultado a otorgar grados y/o títulos del nivel formativo profesional, con el resguardo de la propiedad intelectual y en cumplimiento de la integridad científica; contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pautas y/o disposiciones para la presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, finalización y publicación de los proyectos de investigación aplicada e innovación. 2. Pautas y/o disposiciones para el resguardo de la propiedad intelectual, que esté de acuerdo con lo que indique en el RI.



	<p>MV10: Propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional o el que haga sus veces, que almacene, conserve, preserve y difunda los documentos producidos por miembros de la institución, respecto a la investigación aplicación e innovación.</p> <p>La institución podrá considerar para las acciones planificada la integración del repositorio institucional de la institución al Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre (ALICIA) o la plataforma de la misma institución, que cumpla la misma función que resguarde la autoría de los resultados de la investigación aplicada e innovación obtenida durante la prestación del servicio por sus estudiantes; asimismo, indicará como realiza la difusión del contenido de las investigaciones según el marco de sus normas de creación.</p>
--	---

CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PERTINENTES

COMPONENTE 1: GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO

INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
<p>7 La institución cuenta con programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, que responden a los requerimientos del sector productivo y se encuentran acorde a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento, los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación.</p>	<p>MV11: Resolución o documento de la institución, a través del cual se autorice y/o apruebe cada programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, que forma parte de la adecuación. Dicha resolución o documento, debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la solicitud de adecuación.</p> <p>MV 12: Documento que contenga el análisis del referente productivo de la actividad económica a la que se vincula el o los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los LAG.</p> <p>Cabe indicar que el referido requerimiento se presenta solo en caso el o los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, no se encuentren publicados en el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de las instituciones.</p> <p>MV13: Propuesta pedagógica (programas de estudios y/o de segunda especialidad, perfil de egreso e itinerario formativo, incluyendo las EFSRT), de acuerdo a las disposiciones establecidas en los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de las instituciones, la misma que incluye lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda. 2. Perfil de egreso. 3. Itinerario formativo. 4. Documento con los objetivos y el desarrollo de las EFSRT, con: Descripción por cada módulo formativo (actividad, proyectos productivos y otros), lugar de realización, ambientes, horarios, número de estudiantes y duración, responsable y/o docente encargado, criterios e instrumentos de evaluación, mecanismos de vinculación (convenios, acuerdos u otros), cronograma y presupuesto (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29). 5. Convenios y/o acuerdos, vigentes a la fecha de presentación de la solicitud de adecuación, que acrediten el vínculo con la empresa u otras instituciones, en caso las EFSRT no sean desarrolladas en la institución. <p>La institución debe garantizar el desarrollo de las EFSRT, por lo menos, durante todo el tiempo que dure el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.</p> <p>MV14: Convenios, contratos laborales o documentos similares que acrediten el vínculo con las empresas u otras instituciones para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia, cuyo plazo este de acuerdo al periodo de duración del programa de estudios al que se vincula, de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento, los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de las instituciones.</p> <p>MV15: Propuesta del Plan de Rotación de estudiantes o el que haga sus veces, para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Ley, su Reglamento, los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de las instituciones.</p>



		<p>MV16: Propuesta del Manual de uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA), en caso dicho entorno sirva para complementar la formación en los programas de estudios y/o de segunda especialidad, bajo la modalidad presencial, acorde a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de las instituciones.</p> <p>MV17: Documento que evidencie la existencia del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, el mismo que se encuentra acorde a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y los LAG. Asimismo, debe indicar la clave de acceso por tipo de usuario (administrador y estudiante), para su verificación (Formato 5).</p> <p>En caso el EVA no se de dominio o administración propia de la institución, se debe contar con el contrato o documento similar suscrito por la autoridad designada por la institución, y estar vigente a la fecha de presentación de la solicitud de adecuación que acredite la disponibilidad y operatividad de dicho entorno, por lo menos, durante todo el tiempo que dure el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.</p> <p>El EVA puede complementarse con el uso de plataformas LMS y/o herramientas digitales; en dicho caso, también se debe contar con el contrato o documento similar que acredite el uso de la plataforma LMS y/o herramientas digitales.</p> <p>MV18: Documento que garantice la gestión del entorno virtual de aprendizaje (EVA), evidenciando las funciones necesarias para desarrollar los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, incluyendo como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de Plan o planes, o los que hagan sus veces, que aseguren el adecuado funcionamiento del proceso enseñanza-aprendizaje (seguridad y respaldo de la información, así como el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico). 2. Propuesta de protocolo o procedimiento de atención permanente a estudiantes y docentes; así como el soporte técnico correspondiente. 3. Propuesta de manual de uso del EVA. Contiene como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Descripción del EVA. • Requerimientos mínimos para el acceso al EVA, a nivel de hardware y software. • Módulo o secciones correspondientes a la planificación, organización y evaluación del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, así como el seguimiento al estudiante. • Tipos de usuarios (como mínimo docente y estudiante). • Rol asignado según tipo de usuario y sus funcionalidades. • Componentes y módulos del sistema.
--	--	--

CBC IV: INFRAESTRUCTURA FÍSICA, AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE ACUERDO A SU PROPUESTA PEDAGÓGICA, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SEGURIDAD, ACCESIBILIDAD Y HABITABILIDAD

COMPONENTE 1: INFRAESTRUCTURA FÍSICA DISPONIBLE

INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
<p>8 La institución cuenta con una infraestructura física existente y disponible para la prestación del servicio educativo, acorde a su propuesta pedagógica, y garantizando las condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, en cumplimiento de la normativa vigente.</p>	<p>MV19: Declaración jurada que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales o los que hagan sus veces) para la prestación del servicio educativo; dicha infraestructura, considerando también, que debe garantizar (Formato 6-A):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Encontrarse disponible y operativa a la fecha de la presentación de la solicitud de adecuación. 2. Estar acorde al número de vacantes.



Firmado digitalmente por:
BURGOS QUIÑONES Merlita
Melina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/04/2024 20:46:30-0500

		<p>3. Asegurar las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con su capacidad, considerando el número de estudiantes en el turno de mayor matrícula.</p> <p>4. Ser destinada, únicamente para brindar el servicio educativo, sin injerencia de actividades distintas a las educativas, salvo formen parte de la propuesta pedagógica y/o la propia normativa de la institución lo permita.</p> <p>En caso la infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces) no sea propia, se debe presentar la Declaración Jurada de contar con el o los contratos o documentos similares, vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de adecuación, que acrediten la disponibilidad de uso dicha infraestructura, de acuerdo a ley, por lo menos, durante todo el tiempo que dure el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.</p> <p>En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad de la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (Formato 6-B).</p>
--	--	--

COMPONENTE 2: AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
<p>9 La institución cuenta con ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, existentes y disponibles para la prestación del servicio educativo, de acuerdo con su propuesta pedagógica, y garantizando las condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad, en cumplimiento de la normativa vigente.</p>	<p>MV20: Declaración jurada que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo, de ser el caso, debe contar con el o los contratos o documentos similares, vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de adecuación, de acuerdo a la propuesta pedagógica de la institución; dichos ambientes, equipamiento y recursos (Formato 6-A), también deben:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Permitir el desarrollo de los procesos de formación en la sede principal, filiales y/o locales o los que hagan sus veces 2. Estar acorde a los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, considerando la modalidad del servicio educativo. 3. Estar conforme al número de vacantes, proyección de estudiantes, a su capacidad operativa, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de acuerdo con la capacidad del local. <p>En caso la institución no cuente con ambientes altamente especializados y/o ambientes destinados exclusivamente para el desarrollo del eje curricular de investigación aplicada e innovación en su sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces, debe presentar la declaración jurada de contar con el o los contratos o documentos similares, vigentes a la fecha de la presentación de la solicitud de adecuación, que acrediten la disponibilidad de dichos ambientes; por lo menos, durante todo el tiempo que dure el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo e indicando el horario y turnos del uso de los ambientes en correspondencia con el horario de la prestación del servicio educativo.</p> <p>En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (Formato 6-B).</p> <p>MV21: Declaración Jurada de contar un Plan de implementación progresiva de infraestructura física, en caso la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje, consideren la proyección de estudiantes para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente (Formato 7).</p> <p>Contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de los ambientes y equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje. • Número de vacantes. • Proyección del número de estudiantes.



	<ul style="list-style-type: none"> • Aforo del local. • Cronograma de implementación (meses y años). • Presupuesto, de acuerdo con el cronograma (costos de implementación de ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje), que guarde relación con lo que se consigne para el MV29. <p>MV22: Protocolo de seguridad o el que haga sus veces para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo, el cual debe contener, como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivo (generales y específicos, de ser el caso). • Alcance. • Responsabilidades. • Tipo de ambientes con su respectivo protocolo específico de seguridad. • Identificación y evaluación de los riesgos de los diferentes tipos de ambientes y equipamiento o Manejo de residuos sólidos y líquidos peligrosos, RAEE (Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos). • Procedimientos en caso de contingencias. • Primeros auxilios. • Gestión de residuos. <p>MV23: Propuesta del Plan de mantenimiento de la infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces) y del soporte tecnológico, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo. Contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos 2. Responsables, cuyo perfil este de acuerdo con lo indicado en el MPP. 3. Medidas recurrentes, preventivas y correctivas respecto a la infraestructura física, equipamiento, mobiliario y soporte tecnológico. 4. Planificación del mantenimiento: Tareas y actividades de mantenimiento por tipo de infraestructura (áreas comunes, de circulación, fachadas, servicios higiénicos, cableados, instalaciones eléctricas, luminarias, entre otros) de ambientes (administrativos, de aprendizaje entre otros), mobiliario, equipamiento y recursos tecnológicos (software y hardware (equipos, servidores), ancho de banda optimo, sistemas de control de seguridad (antivirus, programas especializados, entre otros)) y plataforma virtual o entorno Tecnológico. 5. Cronogramas 6. Presupuesto (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29)
--	--

COMPONENTE 3: RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
10	La institución cuenta con recursos bibliográficos físicos y/o virtuales disponibles para todos los/las estudiantes, de acuerdo a su propuesta pedagógica y a las disposiciones establecidas en el marco normativo vigente.	<p>MV24: Declaración Jurada de contar con disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales, para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, y conforme a la proyección del número de estudiantes (Formato 6-A). Contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Personal responsable 2. Ubicación en la sede principal, filiales y locales, área en m2, capacidad según número de estudiantes e índices de ocupación 3. Horas operativas, horarios de atención e índices de ocupación 4. Equipamiento y mobiliario para el uso de los estudiantes, asegurando las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad, según corresponda. 5. Dirección URL, clave y usuario que permita su acceso, sólo en el caso de biblioteca virtual.



	<p>En caso el servidor y/o plataforma virtual para el uso de la biblioteca virtual no sea de dominio o administración propia de la institución, se debe contar con el contrato o documento similar, vigente a la fecha de presentación de la solicitud de adecuación, que acredite la disponibilidad de dicha biblioteca, por lo menos, durante todo el tiempo que dure el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.</p> <p>En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad de los recursos bibliográficos virtuales para la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (Formato 6-B).</p>
--	--

COMPONENTE 4: SERVICIOS BÁSICOS, TELEFONÍA E INTERNET

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
11	La institución cuenta con servicios básicos (agua potable, desagüe, energía eléctrica), telefonía fija e internet disponibles en la sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces.	<p>MV25: Declaración Jurada que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, telefonía fija o telefonía móvil y dotación de servicios higiénicos, en la sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces (Formato 6-A).</p> <p>En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, telefonía fija o telefonía móvil y dotación de servicios higiénicos para la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (Formato 6-B).</p>

CBC V: DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE, CON NO MENOS DEL 20% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO. EN EL CASO DE LA INSTITUCIÓN, FACULTADA A OTORGAR GRADOS Y/O TÍTULOS DEL NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL, LOS DOCENTES ENCARGADOS DEL DESARROLLO DEL EJE CURRICULAR O ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS, RESPECTIVAMENTE, DEBEN CONTAR CON EL GRADO DE MAESTRO

COMPONENTE 1: DIRECTOR/A GENERAL

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
12	La institución cuenta con un director/a general o el/la que haga sus veces, responsable de la gestión pedagógica, institucional y administrativa de la institución, de acuerdo a su propia normativa.	MV26: Declaración Jurada de contar con un director/a general o el/la que haga sus veces, debidamente designado por la autoridad competente, de acuerdo a los requisitos establecidos en el artículo 31 de la Ley u otros que establezca la propia normativa de la institución (Formato 8).

COMPONENTE 2: PERSONAL DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
13	La institución cuenta con personal docente idóneo y suficiente, de acuerdo a su propuesta pedagógica y a su propia normativa, para el adecuado desarrollo del servicio educativo.	<p>MV27: Declaración Jurada de contar con un Plan de Actualización y Capacitación Docente, en el cual se identifique: objetivos, número de beneficiarios, temas de capacitación, actividades, financiamiento y calendarización (Formato 9).</p> <p>Contiene como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objetivos • Actividades • Financiamiento y presupuesto (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29) • Calendarización mensual • Temas de actualización y/o capacitación • Número de docentes beneficiarios



	<ul style="list-style-type: none"> • Debe describir el procedimiento y requisitos para que el docente pueda acceder a la capacitación y/o actualización. <p>En caso la formación sea realizada a través de entornos virtuales de aprendizaje, la actualización y capacitación docente, también se orientará al uso de las TIC y/o al manejo de entornos virtuales de aprendizaje.</p> <p>MV28: Documento que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contratar, considerando como mínimo la formación académica (grado o título) y experiencia laboral vinculadas y coherentes al programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda; así como su régimen de dedicación y las horas lectivas, no lectivas y de gestión pedagógica que correspondan (Formato 10).</p> <p>En el caso de los programas de estudios del nivel formativo profesional, para los docentes que desarrollaran el eje curricular de investigación de los programas de estudios, se debe contar con el documento (constancia de trabajo, certificado de trabajo, orden de servicio y su conformidad u otro similar) que acredite que dichos docentes cuenten con (3) años de experiencia en el desarrollo de investigación.</p>
--	---

CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA COMPATIBLE CON LOS FINES DE LA INSTITUCIÓN; ASÍ COMO CON SU CRECIMIENTO INSTITUCIONAL, QUE GARANTICE SU SOSTENIBILIDAD

COMPONENTE 1: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
14	La institución cuenta con una previsión económica y financiera compatible con sus fines, garantizando su sostenibilidad, de acuerdo a su propia normativa.	<p>MV29: Documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera, relacionada con la prestación del servicio educativo, considerando lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Documento en formato Excel con los ingresos, egresos y fuentes de financiamiento de la institución relacionados al servicio educativo que brinda, que evidencie la proyección de los recursos necesarios para la cobertura de las necesidades presentes y futuras de la institución, para los próximos tres (3) años en el caso de instituciones de sectores distintos al sector educación y seis (6) años en el caso de instituciones creadas con ley propia. (Formato 11). 2. Oficio suscrito por el titular responsable del órgano encargado de la asignación presupuestal o el que haga sus veces sobre disponibilidad presupuestal en el que especifique cuáles son los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento, operación y mantenimiento de la institución. 3. Certificación presupuestal o la certificación de previsión económica, de conformidad con la normativa propia y vigente que lo sustente, correspondiente al año en curso y de los dos (02) años anteriores a la presentación de la solicitud de adecuación, relacionado con la sostenibilidad del servicio educativo presentado al procedimiento de adecuación. 4. Informe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego, sustentando la viabilidad de la implementación de la oferta formativa presentada para los próximos tres (3) años en el caso de instituciones de sectores distintos al sector educación y seis (6) años en el caso de instituciones creadas con ley propia.

CBC VII: EXISTENCIA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, U OTROS) Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

COMPONENTE 1: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
15	La institución cuenta con servicios educacionales complementarios básicos, para el desarrollo integral (individual, social y profesional) del estudiante, así como el servicio médico (tópico).	MV30: Declaración jurada indicando contar con la disponibilidad del personal para la prestación de los servicios complementarios básicos y que su perfil está de acuerdo con el MPP o el documento que haga sus veces; asimismo, que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos, como: servicio médico (tópico), servicio social (bienestar social, bienestar estudiantil, voluntariado, defensa de los derechos del estudiante, entre otros), servicio psicopedagógico



Firmado digitalmente por:
 BURGOS QUIÑONES Merita
 Melina FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 02/04/2024 20:46:57-0500

		(servicio psicológico, orientación vocacional, entre otros) y servicio de seguridad y vigilancia, que contribuyen a la mejora en la prestación del servicio educativo (Formato 12) . Además, en caso la modalidad del servicio que presta la institución, sea solicitada en su totalidad a distancia, no se requerirá el servicio médico (tópico), y el servicio social y psicopedagógico deberán ser brindados mediante entornos virtuales.
COMPONENTE 2: INTERMEDIACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS		
INDICADORES		MEDIO DE VERIFICACIÓN (MV)
16	La institución cuenta con mecanismos y estrategias de intermediación e inserción laboral para sus estudiantes y/o egresados.	MV31: Documento que contenga la planificación del servicio de intermediación e inserción laboral, el cual contiene en su estructura como mínimo lo siguiente (Formato 13) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos. 2. Estrategias. 3. Metas. 4. Responsables. 5. Mecanismos para la intermediación e inserción laboral para estudiantes y egresados. 6. Cronograma. 7. Presupuesto requerido (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29). 8. Actividades destinadas a establecer alianzas y/o convenios con empresas u organizaciones. 9. Acceso a la bolsa laboral (Dirección URL, usuario y contraseña de acceso).
17	La institución cuenta con un sistema de seguimiento de egresados que permite conocer la situación de sus egresados y mejorar la calidad del servicio educativo que ofrece.	MV32: Documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, el cual contiene en su estructura como mínimo lo siguiente (Formato 14) : <ol style="list-style-type: none"> 1. Objetivos 2. Indicadores 3. Metas 4. Estrategias 5. Cronograma 6. Responsables 7. Presupuesto (que guarde relación con lo que se consigne para el MV29) 8. Acciones de seguimiento de egresados. 9. Instrumentos para efectuar las acciones 10. Contar con información sobre inserción y trayectoria laboral de los egresados 11. Implementar una plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresados (remitir usuario y contraseña de acceso).



ANEXO 2

DISPOSICIONES TÉCNICAS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO

SOLICITUD DE ADECUACIÓN	
Solicitud	<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud de adecuación debe ser elaborada de acuerdo al Formato 1 del anexo 3 de la presente norma técnica, comprende lo previsto en el numeral 1 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley. 2. La solicitud de adecuación tiene la calidad de declaración jurada y confirma que toda la información y documentación presentada a la adecuación es veraz, bajo responsabilidad. 3. A fin de corroborar que la persona que suscribe la solicitud de adecuación se encuentre facultada para actuar en representación de la institución, de acuerdo a lo previsto en el numeral 2 de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley, se deberá adjuntar la resolución o documento en donde conste dicha facultad. Asimismo, debe adjuntarse los documentos de la institución mediante los cuales se autorizaron los programas de estudios, sede principal, filiales y/o locales que son presentados para su adecuación a la Ley N° 30512 y su Reglamento.
CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL, QUE DEMUESTRE LA COHERENCIA Y SOLIDEZ ORGANIZATIVA CON LA PROPUESTA PEDAGÓGICA	
COMPONENTE 1: GESTIÓN ESTRATÉGICA Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	
MV 1	<p>Documento, a través del cual se declare contar con un Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI) y Manual de Perfil de Puestos (MPP) o los que hagan sus veces</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución declara a través de un documento Formato 2 del anexo 3 de la presente norma técnica, que cuenta con un Proyecto Educativo Institucional (PEI), Plan Anual de Trabajo (PAT), Reglamento Interno (RI) y Manual de Perfil de Puestos (MPP) o los que hagan sus veces, vigentes al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU; suscrito por la autoridad competente, según la propia normativa de la institución, y presentado en versión digital en formato PDF. 2. La institución tiene en cuenta que los documentos que declare en el Formato 2, consideran lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Respecto al PEI o el que haga sus veces. <ol style="list-style-type: none"> a) Orienta la gestión del servicio educativo, alineado a los fines de la educación superior y al marco normativo vigente. b) Su misión, visión y valores, forman parte de la identidad institucional y se constituyen en pilares para la prestación del servicio educativo. En caso la institución se encuentre facultada para otorgar el título del nivel formativo profesional, la visión y misión deben, además, incluir referencias a la investigación aplicada e innovación, teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley, su Reglamento, los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación. c) Su diagnóstico institucional comprende el análisis situacional de la institución, aplicando una metodología (FODA, PESTEL, modelo 5C, entre otros) que permita recoger información de la institución de manera ordenada y sistemática. d) Los objetivos estratégicos se definen a partir del diagnóstico institucional realizado por la institución. e) La propuesta pedagógica, se encuentra basada en un enfoque por competencias, el cual comprende los lineamientos teóricos sobre los cuales se conducen los procesos de enseñanza-aprendizaje en la prestación del servicio educativo, considerando lo establecido en los LAG, salvo que la institución precise que aplica otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación; asimismo: <ul style="list-style-type: none"> • Contempla, además, los principios, modelos formativos y enfoque de formación (dual o en alternancia) en caso corresponda, modalidades del servicio educativo (presencial, semipresencial y/o a distancia), nivel formativo, métodos, técnicas, evaluación del aprendizaje, entre otros; los cuales son coherentes con la oferta formativa de la institución. • Para el caso de las modalidades semipresencial y/o a distancia, la propuesta pedagógica incluye las características formativas y lineamientos pedagógicos específicos para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, considerando el uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA); todo ello alineado a los LAG, salvo que la institución precise que aplica otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación. f) La propuesta de gestión, orienta las acciones y políticas de la institución, las mismas que están estar alineadas con la visión, misión, valores, objetivos estratégicos y propuesta pedagógica. 2.2 Respecto al PAT o el que haga sus veces <ol style="list-style-type: none"> a) Contempla indicadores y metas que permiten medir y establecer el valor para el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la institución; asimismo, sus actividades se encuentran orientadas al cumplimiento de dichos objetivos y corresponden a la programación establecida por la institución, de acuerdo a su propia normativa. b) Asimismo, el cronograma contiene las actividades, las áreas responsables y el presupuesto requerido por actividad (que debe estar de acuerdo a lo que consigne par el MV29), incluyendo la adquisición de bienes y/o servicios, entre otros, según sea el caso. 2.3 Respecto al RI o el que haga sus veces <ol style="list-style-type: none"> a) Detalla los deberes, derechos, obligaciones y estímulos; así como las medidas disciplinarias de los/las estudiantes y personal de la institución. b) Detalla las acciones pertinentes para la atención de denuncia en caso de violencia y hostigamiento sexual que pudieran sufrir los integrantes de la comunidad educativa y el puesto de la institución a



	<p>cargo de su seguimiento, que esté de acuerdo con el MPP, pudiendo considerar las disposiciones previstas en el Decreto Supremo N° 014-2019-MIMP y/o lo establecido Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU, o las que haga sus veces de acuerdo a su sector y/o marco legal.</p> <p>c) Contempla disposiciones para salvaguardar la propiedad intelectual, integridad científica, protección de datos y privacidad y de seguridad informática para programas de estudios y/o de segunda especialidad, respecto a los trabajos e información de los estudiantes y docentes, según corresponda, bajo la modalidad del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, teniendo en cuenta la normativa vigente.</p> <p>2.4 Respecto al MPP o el que haga sus veces</p> <p>a) Establece la estructura organizativa de la institución a nivel de sede principal, filial y/o local, según corresponda, a partir de la cual se definen todos los perfiles de puestos necesarios para la prestación del servicio educativo.</p> <p>b) La estructura organizativa de la institución debe responder a su propuesta pedagógica (programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda) y estar de acuerdo a su propia normativa.</p> <p>c) La estructura organizativa también incluye un área o la que haga sus veces y un/a responsable de las actividades de investigación aplicada e innovación, siempre que la institución desarrolle programas de estudios del nivel formativo profesional.</p> <p>d) Los perfiles de puestos tienen la descripción del perfil, su ubicación (área), dependencia jerárquica, funciones, requisitos e impedimentos según lo establecido en la Ley N° 29988, Ley N° 30901 y otras contempladas en el marco normativo que correspondan al sector al que pertenece o de la ley de creación.</p> <p>e) El perfil de puesto del Director General o el que haga sus veces, podrá considerar lo establecido en el artículo 31 de la Ley, salvo que la propia normativa de la institución establezca otros requisitos para el puesto de autoridad de la institución educativa.</p> <p>f) En caso la propuesta pedagógica de la institución contemple el desarrollo de programas de estudios bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, considera, por lo menos un área o la que haga sus veces, responsable del desarrollo, seguimiento, monitoreo y mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje a través de entornos virtuales de aprendizaje (EVA), teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en los LAG o las establecidas por la institución en el marco de sus normas de creación.</p> <p>3. En el caso del PAT, RI y MPP, la institución debe indicar en estos los mecanismos de difusión mediante los cuales se hace conocimiento de la comunidad educativa su contenido, para el desarrollo de las actividades educativas.</p> <p>4. Los referidos documentos de gestión deben guardar relación y/o complementarse; asimismo, debe considerar que en el caso del PEI, PAT, RI y MPP o los que haga sus veces, el periodo de vigencia debe estar establecido en los documentos que los aprueban, suscritos por el director/a general, siempre que la propia normativa de la institución no establezca autoridad distinta.</p>
--	---

COMPONENTE 2: GESTIÓN DE PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO

MV 2	Documento, a través del cual se declare contar con un Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA) o los que hagan sus veces
	<p>1. La institución declara a través de un documento, que cuenta con un Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA) o el que haga sus veces, vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU (Formato 2 del anexo 3 de la presente norma técnica).</p> <p>2. La institución tiene en cuenta que el documento señalado precedentemente contiene y/o considera como mínimo lo siguiente:</p> <p>2.1 Define y desarrolla los procesos de régimen académico de forma secuencial; y establece los requisitos y mecanismos para el trámite de los procesos de régimen académico, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa de su sector al respecto o la Ley N° 30512, el Reglamento de la Ley N° 30512 y los LAG, de corresponder.</p> <p>2.2 Se encuentra alineado a la propuesta pedagógica y de gestión de la institución, incluyendo los programas de formación continua, de ser el caso.</p> <p>2.3 Establece el mecanismo para su difusión a la comunidad educativa, para el desarrollo del servicio educativo.</p> <p>3. El MPA o el que haga sus veces debe guardar relación y/o complementarse con los otros documentos presentado en el procedimiento de renovación; asimismo, debe considerar que el periodo de vigencia debe estar establecido en el documento que lo aprueba, suscrito por el director/a general, siempre que la propia normativa de la institución no establezca autoridad distinta.</p>

COMPONENTE 3: INFORMACIÓN ACADÉMICA Y TRANSPARENCIA

MV 3	Documento, a través del cual se declare contar con un Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica o el que haga sus veces
	<p>1. La institución declara a través de un documento, que cuenta con un Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica o el que haga sus veces, vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU; el cual debe ser elaborado de acuerdo al Formato 2 del anexo 3 de la presente norma técnica, presentado en versión digital en formato PDF.</p> <p>2. El Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica o el que haga sus veces, debe guardar relación y/o complementarse con los otros documentos presentado en el procedimiento de renovación;</p>



Firmado digitalmente por:
BURGOS QUILINONES, MELINA
 Melina FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 02/04/2024 20:47:45-0500

	asimismo, debe considerar que el periodo de vigencia debe estar establecido en el documento que lo aprueba, suscrito por el director/a general, siempre que la propia normativa de la institución no establezca autoridad distinta.
MV 4	Sistema de Registro de Información Académica operativo
	1. La institución cuenta con un Sistema de Registro de Información Académica operativo, a través del cual se gestiona, administra y registra su información académica, pudiendo evidenciar su existencia y operatividad a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros, que adjunte a su expediente para la verificación.
	2. Dicho sistema contiene, como mínimo, información sobre los procesos académicos que registra la institución, acorde a lo registrado en el MPA o el que haga sus veces de la institución, y de la cual permite la generación de los reportes respectivos.
	3. La información contenida en el Sistema de Registro de Información Académica de la institución debe ser accesible, para los tipos de usuarios que contemple, como mínimo para el de estudiantes y/o administrador. Asimismo, debe proporcionar la clave y el usuario correspondiente, para verificar los tipos de usuarios, que permitan acceder al mencionado sistema, en la URL que se indique; dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato 3 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica.
	4. En caso el Sistema de Registro de Información Académica, no sea de dominio o administración propia se debe presentar el contrato o documento similar que acredite la disponibilidad de dicho sistema, considerando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> 4.1 El contrato o documento similar debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU o al momento de subsanar las observaciones y/o precisiones, en el marco de lo dispuesto en el TUO. 4.2 El contrato o documento similar debe ser suscrito por la autoridad facultada para dicho fin, de acuerdo a la propia normativa de la institución.
5. Los recursos destinados a la disponibilidad y mantenimiento del Sistema de Registro de Información Académica, deben encontrarse claramente identificados en la previsión económica y financiera de la institución que sirve de sustento para el MV29.	
MV 5	Portal Institucional que brinde información relativa a los servicios que ofrece la institución, así como de los procesos y resultados de su gestión
	1. La institución acredita mediante el Formato 4 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica, presenta la evidencia de la existencia de un Portal Institucional operativo, de fácil acceso al público en general, sin perjuicio de la protección de datos personales y/o información sensible de acuerdo con la ley de la materia, considerando las exigencias señaladas en el artículo 42 de la Ley N° 30512, para lo cual indicará la dirección URL para acceder; asimismo, podrá complementar su información presentando informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros.
	2. A través del Portal Institucional, también se podrá verificar como mínimo la información institucional locales (sede principal, filiales y locales, según corresponda, información de contacto que pueden utilizar los integrantes de la comunidad educativa como teléfono, correo, redes sociales, entre otros) presentada al procedimiento de adecuación, además de acceder al Sistema de Registro de Información Académica, EVA, Biblioteca virtual y Bolsa laboral, según corresponda.
	3. La información y/o publicidad contenida en el Portal Institucional debe responder a la oferta formativa presentada en el procedimiento de adecuación y los otros documentos que se presenten en el procedimiento.
	4. Los recursos destinados a la disponibilidad y mantenimiento del Portal Institucional, deben encontrarse claramente identificados en la previsión económica y financiera de la institución que sirve de sustento para el MV29.
COMPONENTE 4: SEGURIDAD Y VIGILANCIA INSTITUCIONAL	
MV 6	Documento, a través del cual se declare contar con un Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces
	1. La institución declara a través de un documento, que cuenta con un Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU, suscrito por la autoridad competente, según la propia normativa de la institución (Formato 2 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica), y presentado en versión digital en formato PDF.
	2. La información contenida en el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces, debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.
	3. Los recursos destinados a la implementación del Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional, deben encontrarse claramente identificados en la previsión económica y financiera de la institución que sirve de sustento para el MV29.
CBC II: LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN A SER DESARROLLADAS POR LA INSTITUCIÓN	
COMPONENTE 1: POLÍTICA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN	
MV 7	Propuesta de Política de investigación e innovación o la que haga sus veces, que permite la realización y el fomento de la investigación aplicada e innovación
	1. La institución cuenta con una propuesta de Política de investigación e innovación que contempla el enfoque de la investigación aplicada y/o innovación. Dicha propuesta, también establece disposiciones de política

MV 7

Firmado digitalmente por:
BURGOS QUIÑONES Dora
Melina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/04/2024 20:47:51-0500



y/o lineamientos para la realización y fomento de la investigación aplicada e innovación, las cuales deben reflejarse en las líneas de investigación aplicada e innovación y sus ejes temáticos, articulados con los objetivos estratégicos de la institución.

2. Asimismo, la propuesta de Política de investigación e innovación establece criterios para la realización y fomento de la investigación aplicada e innovación en la institución, teniendo en cuenta la Ley y su Reglamento; así como los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación, considerando lo siguiente:
 - 2.1 El objeto y justificación para el desarrollo de las líneas de investigación aplicada e innovación, los cuales guardan correspondencia con la oferta formativa y las necesidades de los sectores productivos prioritarios.
 - 2.2 Las estrategias de financiamiento, seguimiento y evaluación del desarrollo de la investigación aplicada e innovación en la institución o Las políticas, lineamientos y acciones para promover principios y conductas éticas con el fin de proteger a los sujetos que formarán parte las investigaciones.
 - 2.3 Las líneas de investigación están vinculadas a un campo de aplicación (ejes temáticos) y a los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación en la institución.
 - 2.4 Las líneas de investigación aplicada y/o innovación, contenidas en la política, se consideran ejes que promueven diversas iniciativas, proyectos, actividades u otros, con el uso eficiente de los recursos institucionales y en cumplimiento de la misión y visión previstas en el documento de gestión que corresponda. Asimismo, las actividades de investigación y/o innovación, realizadas por la institución facultada para desarrollar programas de estudios del nivel formativo profesional, deben estar adscrita a alguna línea de investigación y/o innovación, considerando su definición, objeto y justificación.
3. La propuesta de Política de investigación e innovación debe considerar un plazo de vigencia no menor a la duración del programa de estudios del nivel profesional, salvo la propia normativa de la institución establezca un plazo diferente.
4. La información contenida en la propuesta de Política de investigación e innovación debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.

Propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación o la que haga sus veces, articulada con la Política de investigación e innovación y el PEI o el que haga sus veces

1. La institución cuenta con una propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación que contempla procedimientos y estrategias para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación, los cuales se definen a partir de los objetivos que pretende lograr la institución para el desarrollo de sus proyectos de investigación aplicada e innovación, articulados con la Política de investigación e innovación, objetivos estratégicos y su oferta formativa.
2. La proyección del presupuesto previsto en la propuesta del Plan de investigación aplicada e innovación para su implementación, se refleje en la previsión económica y financiera de la institución, la cual debe establecer el mecanismo para identificar el presupuesto del Plan en la referida previsión, acorde con la información que declare la institución para el MV29.
3. La propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación también especifica los ambientes y el equipamiento requerido para el desarrollo de los proyectos de investigación aplicada e innovación; los cuales deben garantizar condiciones de confort, seguridad y accesibilidad, de conformidad con la Ley y su Reglamento, los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación.
4. La información contenida en la propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.
5. Las áreas responsables de implementar el Plan de investigación aplicada e innovación, deben estar de acuerdo con el MPP
6. La propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación debe considerar un plazo de vigencia no menor a la duración del programa de estudios del nivel profesional, salvo la propia normativa de la institución establezca un plazo diferente.
7. La propuesta de Plan de investigación aplicada e innovación debe ser presentada en versión digital en formato PDF. Una vez obtenida la adecuación, la referida propuesta deberá ser aprobada por el director/a general, siempre que la propia normativa de la institución no establezca autoridad distinta.
8. En caso la institución cuente con ambientes con equipamiento altamente especializado para el desarrollo de investigación aplicada e innovación, ubicados en otra institución, debe presentar el contrato o documento similar que acredite la disponibilidad de dichos ambientes, considerando lo siguiente:
 - 8.1 El contrato o documento similar debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU o al momento de subsanar las observaciones y/o precisiones, en el marco de lo dispuesto en el TUO.
 - 8.2 El periodo de vigencia y/o duración del contrato o documento similar, no podrá ser menor a la duración del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.
 - 8.3 El contrato o documento similar debe ser suscrito por la autoridad facultada para dicho fin, de acuerdo a la propia normativa de la institución.

MV 8



	8.4 Debe indicarse el horario y turnos de uso de los ambientes y capacidad de los mismos.
MV 9	<p>Propuesta de Reglamento o directivas de investigación aplicada e innovación o las que hagan sus veces, articulados con el Plan de investigación aplicada e innovación o el que haga sus veces</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con una propuesta de Reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación que establece las pautas o disposiciones para la presentación, aprobación, ejecución, seguimiento, finalización y publicación de los proyectos de investigación aplicada e innovación u otros, consignando los cronogramas (plazos) y responsables de cada una de las etapas previamente señaladas, así como formularios y/o formatos de ser el caso. 2. Las pautas o disposiciones contenidas en los reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación, deben estar de acuerdo con las disposiciones contenidas en los LAG y establecidas por el Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e innovación Tecnológica (CONCYTEC), la normativa establecida por el sector de la institución o la que le corresponda. 3. Las áreas responsables de ejecutar las actividades y/o tareas, previstas en los reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación, deben guardar coherencia con la estructura organizativa de la institución. 4. La propuesta de Reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación debe considerar un plazo de vigencia no menor a la duración del programa de estudios del nivel profesional, salvo la propia normativa de la institución establezca un plazo diferente. 9. La propuesta de Reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación debe ser presentada en versión digital en formato PDF. Una vez obtenida la adecuación, la referida propuesta deberá ser aprobada por el director/a general, siempre que la propia normativa de la institución no establezca autoridad distinta.
MV 10	<p>Propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional o el que haga sus veces</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con una propuesta del Plan de implementación de repositorio institucional, la cual debe estar articulada con su Política de investigación e innovación, los Reglamentos o directivas de investigación aplicada e innovación y sus objetivos estratégicos. 2. La propuesta de Plan de implementación de repositorio institucional contiene los procedimientos y lineamientos para almacenar, conservar, preservar y difundir los documentos, resultado del desarrollo de los proyectos de la investigación aplicada e innovación en la institución. 3. Asimismo, debe contemplar acciones planificadas para la integración del repositorio institucional pudiendo el uso del Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre (ALICIA) o la plataforma de la misma institución, cuya función esté relacionada con el resguardo de la información y autoría, para lo cual indicará cual es el procedimiento o mecanismo que hace posible la difusión de los resultados de la investigación aplicada e innovación de ser requerido. 4. La propuesta de Plan de implementación de repositorio institucional debe considerar un plazo de vigencia no menor a la duración del programa de estudios del nivel profesional, salvo la propia normativa de la institución establezca un plazo diferente.
CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PERTINENTES	
COMPONENTE 1: GESTIÓN PEDAGÓGICA DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO	
MV 11	<p>Resolución o documento, a través del cual se autorice y/o apruebe cada programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, que forma parte de la adecuación</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución debe encontrarse facultada a otorgar los títulos equivalentes a los otorgados por las instituciones educativas del nivel superior tecnológico. Ello se corrobora, a través de remisión de la resolución o documento, a través del cual la institución autoriza y/o aprueba los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de acuerdo con la modalidad del servicio educativo (presencial, semipresencial y/o a distancia) seleccionada por la institución. 2. En caso, dicha resolución o documento no señale expresamente la modalidad del servicio educativo, en la cual será desarrollado el programa de estudios y/o de segunda especialidad, deberá entenderse que el programa será desarrollado sólo bajo la modalidad del servicio educativo presencial. 3. La resolución o documento, a través del cual se autoriza y/o aprueba los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, debe estar suscrita por autoridad facultada para dicho fin, de acuerdo a su estructura organizacional. 4. En caso, la institución se encuentra facultada para implementar y/o desarrollar programas de formación continua deberá considerar lo previsto en la Ley N° 30512, su Reglamento y los LAG, en lo que corresponda; sin embargo, dichos programas no serán objeto de evaluación para su adecuación. 5. La resolución o documento, a través del cual se autoriza y/o aprueba cada programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, que formará parte de la adecuación, deberá ser presentada en versión digital en formato PDF.
MV 12	<p>Documento que contenga el análisis del referente productivo de la actividad económica a la que se vincula el o los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El análisis del referente productivo de la actividad económica a la que se vincula el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, se presenta siempre que dicho programa no se encuentre publicado en el CNOF. Para su elaboración se deben considerar las disposiciones contenidas en dicho catálogo, en los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de la institución. 2. El desarrollo y validación del análisis del referente productivo, se sustenta a través de la presentación de actas debidamente suscritas por la autoridad facultada para actuar en representación de la institución y los representantes del sector productivo, debidamente identificados y con una experiencia no menor a cinco (5) años en el proceso productivo o de trayectoria en el mercado, de acuerdo con los criterios y formatos establecidos en el CNOF. Sin perjuicio de ello, la institución podrá emplear su propia metodología o referente productivo para el planteamiento del programa de estudios, la cual debe ser presentada debidamente documentada para acreditar su cumplimiento.
MV 13	<p>Propuesta pedagógica (programas de estudios y/o de segunda especialidad, perfil de egreso e itinerario formativo, incluyendo las EFSRT)</p>

MV 13

Firmado digitalmente por

BURGOS QUINONES Merlita

Melina FAU 20131370998 hard

Motivo: Doy V° B°

Fecha: 02/04/2024 20:48:10-0500



	<ol style="list-style-type: none"> 1. La propuesta pedagógica contiene el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, el perfil de egreso, el itinerario formativo y las EFSRT; los cuales son elaborados de acuerdo a la disposiciones y formatos establecidos en los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de sus normas de creación; teniendo en cuenta la modalidad del servicio (presencial, semipresencial y a distancia), el nivel formativo (técnico, profesional técnico, profesional y de segunda especialidad) y el enfoque de formación (dual o alternancia). 2. Las EFSRT son desarrolladas de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento, los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de la institución. El documento que sustenta su desarrollo contiene como mínimo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Objetivos y descripción de las EFSRT (actividades, proyectos productivos y otros) por cada módulo formativo. 2.2 Lugar de realización, ambientes, horarios, número de estudiantes y duración. 2.3 Responsable y/o docente encargado. 2.4 Criterios e instrumentos de evaluación. 2.5 Mecanismos de vinculación (convenios, acuerdos u otros). 2.6 Cronograma y presupuesto requerido. El presupuesto para el desarrollo de las EFSRT guarda correspondencia con la previsión económica y financiera, y otros documentos de gestión vinculantes. 3. En caso las EFSRT se desarrollen en la institución, se considera el horario y uso de los ambientes según lo declarado. 4. En caso las EFSRT se realicen en empresas u otras instituciones, la institución debe presentar el convenio y/o acuerdo que acredite el vínculo con la empresa u otras instituciones para el desarrollo de dichas experiencias, en el cual se debe observar lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 4.1 El convenio y/o acuerdo debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU o al momento de subsanar las observaciones y/o precisiones, en el marco de lo dispuesto en el TUO. 4.2 El plazo de ejecución (periodo de vigencia y/o duración) no podrá ser menor a la duración del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo, vinculado a dicho convenio y/o acuerdo. 4.3 Las partes que suscriben el convenio y/o acuerdo deben estar debidamente identificadas y contar con las facultades para dicho fin. 4.4 La denominación de los programas de estudios y/o de según especialidad, los cuales deben ser iguales a los declarados en la solicitud de adecuación; asimismo, de indicar el número de estudiantes que atenderá. 5. El programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, el perfil de egreso, el itinerario formativo elaborados de acuerdo a las disposiciones y formatos establecidos en los LAG, el CNOF u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de la institución, deben ser presentados en formato Excel, y el documento que sustenta el desarrollo de las EFSRT debe ser presentado en versión digital en formato PDF.
MV 14	<p>Convenios, contratos laborales o documentos similares que acrediten el vínculo con las empresas u otras instituciones para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución presenta la versión digital en formato PDF del o los convenios, contratos laborales o documentos similares, según corresponda, que acrediten el vínculo con la empresa, para el desarrollo del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, de formación dual o en alternancia, y de conformidad con lo establecido en la Ley, su Reglamento, los LAG, las otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de la institución y la Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales. 2. Las partes que suscriben los convenios, contratos laborales o documentos similares deben estar debidamente identificadas y contar con las facultades para dicho fin.
MV 15	<p>Propuesta del Plan de Rotación de estudiantes o el que haga sus veces, para el desarrollo de la propuesta pedagógica con formación dual o alternancia</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución presenta la propuesta del Plan de Rotación, en versión digital en formato PDF, de acuerdo a las disposiciones establecidas en los LAG. 2. El Plan de Rotación es planificado y elaborado de manera conjunta entre la institución y la empresa, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley, su Reglamento, los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco de las normas de creación de la institución, así como en la Ley N° 28518, Ley sobre modalidades formativas laborales y otras normas que correspondan.
MV 16	<p>Propuesta del Manual de uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA), en caso dicho entorno sirva para complementar la formación en los programas de estudios y/o de segunda especialidad, bajo la modalidad presencial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con una propuesta del Manual de uso del entorno virtual de aprendizaje (EVA), en caso dicho entorno sirva para complementar la formación en los programas de estudios y/o de segunda especialidad, bajo la modalidad presencial, el cual debe contener como mínimo lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Descripción del EVA. 1.2 Requerimientos mínimos para el acceso al EVA, a nivel de hardware y software. 1.3 Módulo o secciones correspondientes a la planificación, organización y evaluación del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, así como el seguimiento al estudiante. 1.4 Tipos de usuarios (como mínimo docente y estudiante). 1.5 Rol asignado según tipo de usuario y sus funcionalidades.



	<ol style="list-style-type: none"> Asimismo, la propuesta de Manual de uso del EVA desarrolla el protocolo o procedimientos para la atención permanente de los/las estudiantes y docentes, además de pautas para la asistencia técnica, así como el responsable de brindar el soporte técnico de manera permanente para garantizar la óptima operatividad del sistema. La propuesta de Manual de uso del EVA debe considerar un plazo de vigencia no menor a la duración del programa de estudios del nivel profesional, salvo la propia normativa de la institución establezca un plazo diferente.
MV 17	<p>Documento que evidencie la existencia del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia</p> <ol style="list-style-type: none"> La institución cuenta con un entorno virtual de aprendizaje (EVA), para el desarrollo de programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, bajo la modalidad semipresencial o a distancia, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y LAG; ello evidencia a través de informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros. Asimismo, la institución debe proporcionar el usuario, contraseña y URL correspondiente, que evidencie la existencia y funcionamiento del EVA por los diferentes tipos de usuario (como mínimo administrador y estudiante); dicha información debe ser presentada de acuerdo con el Formato 5 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica. En caso el EVA no sea de dominio propio, la institución debe presentar el contrato o documento similar que garantice la disponibilidad dicho entorno, considerando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> El contrato o documento similar debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU o al momento de subsanar las observaciones y/o precisiones, en el marco de lo dispuesto en el TUO. El periodo de vigencia y/o duración del contrato o documento similar, no podrá ser menor a la duración del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo. El contrato o documento similar debe ser suscrito por la autoridad facultada para dicho fin, de acuerdo a la propia normativa de la institución. El EVA puede complementarse con el uso de plataformas LMS, para lo cual también debe adjuntarse los contratos o documentos similares cuyos plazos pueden ser menores al señalado previamente, a fin de garantizar su disponibilidad y operatividad. Los recursos destinados a la disponibilidad y mantenimiento del EVA y plataformas LMS, según corresponda, deben encontrarse claramente identificados en la previsión económica y financiera de la institución, de manera que se garantice que la institución contará con dicho entorno y/o plataforma LMS (disponible y operativo) por lo menos, durante la duración del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.
MV 18	<p>Documento que garantice la gestión del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para desarrollar los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia</p> <ol style="list-style-type: none"> La institución presenta un documento que describa la gestión del entorno virtual de aprendizaje (EVA) para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, en versión digital en formato PDF. Dicho documento contiene lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Plan o planes, o el que haga sus veces, que establezcan disposiciones que aseguren el funcionamiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, en el cual se desarrolle estrategias para la seguridad (confidencialidad) y respaldo de la información, así como la programación y presupuesto para el mantenimiento, adquisición y renovación del soporte tecnológico. Protocolo o procedimientos para la atención permanente de los/las estudiantes y docentes, además de pautas para la asistencia técnica, así como el responsable de brindar el soporte técnico de manera permanente para garantizar la óptima operatividad del sistema Manual de Uso de entorno virtual de aprendizaje, el cual debe responder a la modalidad y la oferta formativa solicitada por la institución.
<p>CBC IV: INFRAESTRUCTURA FÍSICA, AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE ACUERDO A SU PROPUESTA PEDAGÓGICA, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SEGURIDAD, ACCESIBILIDAD Y HABITABILIDAD</p>	
<p>COMPONENTE 1: INFRAESTRUCTURA FÍSICA DISPONIBLE</p>	
MV 19	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces) para la prestación del servicio educativo</p> <ol style="list-style-type: none"> La institución presenta el documento que describa que cuenta con una sede principal, filiales y/o locales (Formato 6-A contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica), que aseguran las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad, de acuerdo a su capacidad operativa (optimizando y planificando su uso), aforo, área total que ocupa la institución en m² (área construida y área sin construir), número de pisos, localización y ubicación (dirección, distrito, provincia, departamento y coordenadas), teniendo en cuenta las normas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones, y/o las normas de infraestructura que regulen al respecto. Considera lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Las condiciones de accesibilidad permiten que todos los ocupantes del local, incluidos aquellos con alguna discapacidad, puedan acceder de manera autónoma a las instalaciones de la institución (ambientes, servicios educacionales complementarios básicos, biblioteca, ambientes administrativos y servicios higiénicos, entre otros). Las condiciones de seguridad están orientadas a salvaguardar la integridad de los ocupantes del local, preservar el patrimonio y la continuidad de la operatividad del servicio educativo.



- 1.3 La habitabilidad de los ambientes y espacios del local aseguran las condiciones de iluminación y ventilación (natural y/o artificial), seguridad, sanidad, mantenimiento, entre otros.
 - 1.4 La sede principal, filiales y/o locales o los que hagan sus veces, únicamente son destinadas para brindar el servicio educativo, sin injerencia de actividades distintas a las educativas, salvo formen parte de la propuesta pedagógica y/o la propia normativa de la institución lo permita. En ese último caso, la institución deberá diferenciar el uso de ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, considerando horarios y turnos de atención, proyección del número de estudiantes, según corresponda.
 - 1.5 La proyección del número de estudiantes refleja las expectativas de crecimiento de la institución educativa a mediano y largo plazo con la finalidad de planificar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la sostenibilidad de la institución, respetando el aforo del local.
2. En caso la sede principal, filiales y locales, o las que hagan sus veces, no sean propios, la institución debe presentar el contrato o documento similar que acredite la disponibilidad de la infraestructura física, considerando lo siguiente:
 - 2.1 El contrato o documento similar debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU o al momento de subsanar las observaciones y/o precisiones, en el marco de lo dispuesto en el TUO.
 - 2.2 El periodo de vigencia y/o duración del contrato o documento similar, no podrá ser menor a la duración del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.
 - 2.3 El contrato o documento similar debe ser suscrito por la autoridad facultada para dicho fin, de acuerdo a la propia normativa de la institución.
 - 2.4 El contrato o documento similar, debe contener todas las cláusulas y/o disposiciones que garanticen la disponibilidad de la infraestructura física, especificándose los pisos, áreas, espacios y/o ambientes materia de contrato, destinados para brindar el servicio educativo superior, así como el responsable del pago de los servicios básicos.
 3. De ser el caso, la institución podrá adjuntar como medio de prueba sujeto a revisión, el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: la fachada del local, pisos que lo conforman, accesos o ingresos, circulaciones horizontales (pasadizos, corredores) y verticales (escaleras, ascensores o elevadores) en caso correspondan, desniveles, salidas de evacuación, entre otros.
 4. En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad de la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (**Formato 6-B**).

COMPONENTE 2: AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la propuesta pedagógica de la institución

MV 20

1. La institución presenta el documento que describa que cuenta con ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, disponibles y operativos para la prestación del servicio educativo (**Formato 6-A** contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica). Para lo cual considera lo siguiente:
 - 1.1 La disponibilidad y operatividad de los ambientes de aprendizaje, equipamiento y recursos para el aprendizaje responden a las actividades desarrolladas por los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, incluyendo las vinculadas al desarrollo de las líneas de investigación, según lo establecido en la CBC II.
 - 1.2 Los ambientes de aprendizaje, equipamiento y recursos para el aprendizaje se encuentran acorde a la propuesta pedagógica de la institución, al número de vacantes que tiene, la proyección del número de estudiantes, su capacidad operativa, en cuyo cálculo se contempla toda la oferta formativa (programas de estudios y/o de segunda especialidad, y programas de formación continua, según corresponda), los índices de ocupación, aforo, horas operativas, área en m².
 - 1.3 Los ambientes, equipamiento y recurso para el aprendizaje, cuentan con mantenimiento, de acuerdo a las normas técnicas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y/o las normas de infraestructura que regulen al respecto.
 - 1.4 Se podrán compartir ambientes de aprendizaje en aquellos programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, que desarrollen actividades formativas comunes, teniendo en cuenta que el equipamiento disponible y operativo responde a las actividades previstas y a su capacidad operativa, así como a los turnos y horarios (días y horas).
 - 1.5 Los ambientes destinados para las EFSRT y/o proyectos de investigación aplicada e innovación cuentan con equipamiento y recursos para el aprendizaje que permita el desarrollo de sus actividades.
 - 1.6 En caso la institución cuente con ambientes con equipamiento altamente especializado en otra institución o equipamiento altamente especializado que no sea propio, debe indicar el nombre de la otra institución, módulo formativo y unidades didácticas que serán desarrollados, y número de estudiantes, según corresponda.
 - 1.7 La institución garantiza las condiciones de seguridad respecto a las instalaciones o conexiones para el uso del equipamiento.
 - 1.8 En caso la institución oferte programas de estudios con formación dual y/o alternancia, y estos utilicen el equipamiento de la empresa u otro contexto de aprendizaje, según corresponda, debe indicar el módulo formativo y unidades didácticas que serán desarrollados de acuerdo al número de estudiantes.
 - 1.9 En caso la institución desarrolle programas en las modalidades presencial, semipresencial, y a distancia con créditos desarrollados mediante EVA, deberá contar con los recursos tecnológicos (software y hardware -equipos, servidores-, ancho de banda óptimo, sistemas de control de seguridad -antivirus, programas especializados, entre otros-, plataforma virtual o entorno tecnológico) que permitan la



	<p>realización de dichos programas, de acuerdo con su propuesta pedagógica, la proyección de estudiantes y el periodo de uso de dichos entornos; garantizando la accesibilidad, seguridad, funcionalidad, disponibilidad y mantenimiento de los recursos tecnológicos. Los recursos tecnológicos y la plataforma virtual o entorno tecnológico deben cumplir con los estándares óptimos para su funcionamiento.</p> <p>1.10 La institución designa el o los responsables del centro de procesamiento de datos, cuyo perfil y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces.</p> <p>2. En caso que la institución cuente con ambientes con equipamiento altamente especializado y/o ambientes destinados exclusivamente para el desarrollo del eje curricular de investigación aplicada e innovación en otra institución, debe presentar el o los contratos o documentos similares que acrediten la disponibilidad de dichos ambientes, considerando lo siguiente:</p> <p>2.1 El contrato o documento similar debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU o al momento de subsanar las observaciones y/o precisiones, en el marco de lo dispuesto en el TUO.</p> <p>2.2 El periodo de vigencia y/o duración del contrato o documento similar, no podrá ser menor a la duración del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo.</p> <p>2.3 El contrato o documento similar debe ser suscrito por la autoridad facultada para dicho fin, de acuerdo a la propia normativa de la institución.</p> <p>2.4 El contrato o documento similar, debe contener todas las cláusulas y/o disposiciones que garanticen la disponibilidad de los ambientes con equipamiento altamente especializado y/o ambientes destinados exclusivamente para el desarrollo del eje curricular de investigación aplicada e innovación, especificándose el horario y turnos del uso de dichos ambientes</p> <p>3. En caso que, por la característica o naturaleza del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, se requiera ambientes destinados para áreas de cultivo y crianza de animales, como soporte a los procesos de enseñanza aprendizaje, la institución debe garantizar condiciones de habitabilidad, salubridad, seguridad y disponibilidad; considerando, además la distancia y el traslado de los estudiantes. Asimismo, debe garantizar la disponibilidad, como mínimo, de servicios de agua y la dotación de servicios higiénicos (red pública, tanque séptico, biodigestor, u otros, según corresponda), protocolos para la atención básica de emergencia y servicio de seguridad y vigilancia. También deberá presentar la documentación que garantice su disponibilidad.</p> <p>4. De ser el caso, la institución podrá adjuntar como medio de prueba sujeto a revisión, el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: interior y exterior del ambiente, ventilación e iluminación, apertura de puertas, equipamiento, mobiliario y recursos para el aprendizaje, entre otros.</p> <p>5. En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (Formato 6-B).</p>
MV 21	<p>Documento, a través del cual se declare contar con una propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física, en caso la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje, consideren la proyección de estudiantes para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente</p> <p>1. La institución presenta el documento que describa que cuenta con una propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física, en caso la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje, consideren la proyección de estudiantes para los tres (3) y dos (2) primeros años (Formato 7 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica). Para lo cual considera lo siguiente:</p> <p>1.1 El plan debe contener la implementación progresiva de infraestructura, detallando las acciones que la institución realizará para contar con la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje, para los siguientes años que dure el programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, asegurando la disponibilidad y operatividad durante el tiempo que dure la adecuación.</p> <p>2. El Plan de implementación progresiva de infraestructura física debe considerar un plazo de vigencia no menor a la duración del programa de estudios del mayor nivel formativo, salvo la propia normativa de la institución establezca un plazo diferente.</p> <p>3. El Plan de implementación progresiva de infraestructura física debe ser presentado en versión digital en formato PDF y estar aprobado por el director/a general, siempre que la propia normativa de la institución no establezca autoridad distinta.</p>
MV 22	<p>Protocolo de seguridad o el que haga sus veces para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo</p> <p>1. La institución cuenta con un Protocolo de seguridad o el que haga sus veces, para los ambientes (aulas, talleres y/o laboratorios, entre otros), destinados a la prestación del servicio educativo, de acuerdo con la naturaleza de los programas de estudios y modalidad del servicio educativo.</p> <p>2. El Protocolo de seguridad o el que haga sus veces, guarda coherencia con los documentos de gestión y otros documentos vinculantes y garantiza la seguridad del uso de ambientes y equipamiento durante todo el periodo de vigencia de la adecuación.</p>
MV 23	<p>Plan de mantenimiento de la infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales y del soporte tecnológico, o el que hagan sus veces, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo</p>



	<ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con el Plan de mantenimiento de la infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales y del soporte tecnológico, o el que hagan sus veces), para el desarrollo de la prestación del servicio educativo. 2. El Plan de mantenimiento de la infraestructura física contiene un conjunto de tareas recurrentes, preventivas y correctivas que se realizan en la infraestructura física, equipamiento, mobiliario, recursos tecnológicos, entre otros, con el fin de maximizar la vida útil de la edificación. 3. La información contenida en el Plan debe ser coherente con los otros documentos que se presenten en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.
--	--

COMPONENTE 3: RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

MV 24	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales, para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con recursos bibliográficos físicos y/o virtuales disponibles y operativos en correspondencia con el itinerario formativo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, y conforme al número de estudiantes, en su sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces (Formato 6-A contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica). 2. La institución que esté facultada para emitir títulos del nivel formativo profesional, también debe contar con recursos bibliográficos físicos y/o virtuales relacionados al desarrollo de las líneas de investigación propuestas. 3. La institución garantiza recursos bibliográficos físicos y virtuales conforme al número de estudiantes, los cuales deben estar disponibles durante todo el periodo de vigencia de la adecuación. 4. La institución garantiza la previsión económica y financiera para los recursos bibliográficos físicos o virtuales de acuerdo al número de estudiantes. 5. De contar con material bibliográfico físico, debe considerar que de utilizar una biblioteca (ambiente físico para los estudiantes en el turno de mayor matrícula), esta debe estar conforme a los índices de ocupación y horas operativas, con condiciones de habitabilidad, seguridad, accesibilidad, y mantenimiento, con equipamiento y mobiliario donde se haga uso del recurso bibliográfico, disponible para todos los estudiantes conforme a los índices de ocupación y horas operativas, de acuerdo a las normas A.010, A.040, A.120 y A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones y/o las normas de infraestructura que regulen al respecto. 6. La disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos y el ambiente destinado a la biblioteca, están sujetos a la disponibilidad de su sede principal, filiales y en los locales, o los que hagan sus veces, de acuerdo a la disponibilidad de uso de los mismos. 7. En caso la biblioteca virtual no sea de dominio o de administración propia, la institución debe presentar el o los contratos o documentos similares que acrediten la disponibilidad de dicha biblioteca, considerando lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> 7.1 El contrato o documento similar debe estar vigente al momento de la presentación de la solicitud de adecuación ante el MINEDU o al momento de subsanar las observaciones y/o precisiones, en el marco de lo dispuesto en el TUO. 7.2 El periodo de vigencia y/o duración del contrato o documento similar, no podrá ser menor a la duración del programa de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, del mayor nivel formativo. 7.3 El contrato o documento similar debe ser suscrito por la autoridad facultada para dicho fin, de acuerdo a la propia normativa de la institución. 8. De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen imágenes panorámicas y parciales o cercanas según lo siguiente: interior y exterior del ambiente, ventilación e iluminación, apertura de puertas, equipamiento, mobiliario y recursos para el aprendizaje, entre otros. 9. En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad de los recursos bibliográficos virtuales para la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (Formato 6-B).

COMPONENTE 4: SERVICIOS BÁSICOS, TELEFONÍA E INTERNET

MV 25	<p>Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y dotación de servicios higiénicos, en la sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y/o telefonía móvil y dotación de servicios higiénicos, en la sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces, disponibles y operativos para la prestación del servicio educativo (Formato 6-A contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica). 2. La disponibilidad de los servicios básicos está sujeta a la disponibilidad del local o locales, incluyendo la sede principal y filiales o los que hagan sus veces. 3. El servicio de internet está disponible en todos los ambientes para el desarrollo de los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, garantizando la accesibilidad de todos los estudiantes. El servicio de internet no será de uso residencial (red doméstica). 4. En caso la zona en donde se encuentre el local o los locales, incluyendo la sede principal y filiales, así como para la sede administrativa y oficinas de enlace, o los que hagan sus veces, según corresponda; no cuente con las instalaciones de redes para brindar el servicio de agua potable y desagüe, la institución deberá demostrar que cuenta con mecanismos para brindar el servicio de agua potable y desagüe en condiciones de sanidad y salubridad. 5. La dotación de los servicios higiénicos responde al número de estudiantes, personal docente, administrativo u otros (incluyendo a personas con discapacidad) conforme a las normas del Reglamento Nacional de Edificaciones y/o las normas de infraestructura que regulen al respecto. Dichos servicios cuentan con mantenimiento y deben estar diferenciados, disponibles, operativos y accesibles en todos los locales,



	<p>incluyendo la sede principal, filial, la sede administrativa y oficinas de enlace, o los que hagan sus veces, según corresponda.</p> <p>6. La dotación de servicios higiénicos refiere al número de aparatos sanitarios, según el número de personas (estudiantes, docentes, personal administrativo, entre otros) con los que cuenta un local de acuerdo a lo establecido en la norma técnica A. 040 del Reglamento Nacional de Edificaciones y/o las normas de infraestructura que regulen al respecto.</p> <p>7. De ser el caso, la institución adjunta el registro fotográfico y videos donde se visualicen la disponibilidad de los servicios básicos (agua potable, desagüe, energía eléctrica), telefonía fija o telefonía móvil e internet.</p> <p>8. En caso la institución, preste toda su oferta formativa en la modalidad a distancia, deberá presentar la Declaración Jurada con la información de la disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, telefonía fija o telefonía móvil y dotación de servicios higiénicos para la sede administrativa y oficina de enlace, considerando lo señalado en el presente MV en cuanto corresponda (Formato 6-B).</p>
--	---

CBC V: DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE, CON NO MENOS DEL 20% DE DOCENTES A TIEMPO COMPLETO. EN EL CASO DE LA INSTITUCIÓN, FACULTADA A OTORGAR GRADOS Y/O TÍTULOS DEL NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL, LOS DOCENTES ENCARGADOS DEL DESARROLLO DEL EJE CURRICULAR O ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS, RESPECTIVAMENTE, DEBEN CONTAR CON EL GRADO DE MAESTRO

COMPONENTE 1: DIRECTOR/A GENERAL

MV 26	<p>Documento que acredite contar con un director/a general o el/la que haga sus veces, debidamente designado por la autoridad competente, según la propia normativa de la institución</p>
	<p>1. La institución cuenta con el documento que acredite contar con un director/a general o el/la que haga sus veces, debidamente designado por la autoridad competente, según la propia normativa de la institución y en cumplimiento de sus requisitos y/o perfiles de puesto que correspondan. En este caso, debe presentar el documento en versión digital en formato PDF, que acredite la designación del director/a general o el que haga sus veces (Formato 8 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica).</p> <p>2. En caso la institución no cuente en su propia normativa requisitos y/o el perfil del director/a general o el que haga sus veces, deberá presentar un documento en versión digital en formato PDF; en el cual declare el perfil del director/a general o el que haga sus veces en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley N° 30512 y al artículo 55 de la Ley General de Educación, Ley N° 28044, salvo que la propia normativa de la institución establezca otros requisitos. Para ello, de ser el caso, debe tenerse en cuenta lo siguiente:</p> <p>2.1 La experiencia laboral en gestión de instituciones públicas o privadas se acredita mediante constancias o certificados de trabajo, orden de servicio y su conformidad, u otros documentos similares.</p> <p>2.2 En el caso de instituciones que otorguen títulos del nivel formativo profesional, además, debe acreditar experiencia comprobada en participar o conducir proyectos de investigación, mediante constancias o certificados de trabajo, orden de servicio y su conformidad, u otros documentos similares.</p>

COMPONENTE 2: PERSONAL DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE

MV 27	<p>Documento, a través del cual se declare contar con un Plan de Actualización y Capacitación Docente</p>
	<p>1. La institución tiene en cuenta que el Plan de Actualización y Capacitación Docente, contiene y/o considera lo siguiente (Formato 9 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica):</p> <p>1.1 Los objetivos describen el propósito del plan, los cuales deben ser alcanzables, medibles y guardar coherencia con sus objetivos estratégicos.</p> <p>1.2 Las actividades, financiamiento y calendarización (considerando el periodo de vigencia de la adecuación), responden a los objetivos planteados, indicando el mes en el cual se ejecutarán dichas actividades; asimismo, la institución debe indicar el o los responsables de la implementación del plan.</p> <p>1.3 El financiamiento y presupuesto requerido para su desarrollo es asumido por la institución en su totalidad, y está comprendido en la previsión económica y financiera, acorde con la información que declare la institución para el MV29, y articulado con el PAT, o el que haga sus veces.</p> <p>1.4 La capacitación y/o actualización, comprende aspectos referidos a: nuevas metodologías de enseñanzas y evaluación del aprendizaje, nuevas tecnologías o uso de herramientas y/o equipos para el desarrollo de las actividades vinculadas con la propuesta pedagógica, investigación e innovación, gestión, entre otros.</p> <p>1.5 En caso la institución brinde programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia, los temas de actualización y capacitación docente, también se orientarán al uso de las TIC y/o al manejo de entornos virtuales de aprendizaje.</p> <p>1.6 En caso se desarrollen los programas de estudios en la modalidad semipresencial o a distancia, o en la modalidad presencial con un porcentaje en entornos virtuales, la capacitación y/o actualización, comprende necesariamente el uso de TIC y/o manejo de entornos virtuales de aprendizaje.</p> <p>1.7 Es indispensable que el presupuesto previsto en el Plan para su implementación, se refleje en la previsión económica de la institución, la cual esta debe establecer el mecanismo para identificar el presupuesto del Plan en la referida previsión.</p> <p>1.8 Las áreas responsables de implementar el Plan, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP, o el que haga sus veces.</p> <p>2. La información contenida en el Plan de Actualización y Capacitación Docente debe ser coherente con los otros documentos que se presente en el procedimiento, según corresponda, de manera que pueda evidenciarse el funcionamiento articulado de la institución.</p>

MV 28	<p>Documento que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contrata</p>
	<p>1. La institución cuenta con el documento que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contratar, considerando lo siguiente (Formato 10 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica):</p>



Firmado digitalmente por
 BURGOS QUIÑONES Merlita
 Melina FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 02/04/2024 20:48:53-0500

	<p>1.1 En caso la modalidad del o los programas de estudios y/o de segunda especialidad, según corresponda, sea semipresencial y/o a distancia, se debe indicar las competencias tecnológicas requeridas, teniendo en cuenta lo dispuesto en los LAG u otras disposiciones que resulten aplicables en el marco las normas de creación de la institución.</p> <p>1.2 Garantizar en el documento que presenta, que los docentes con los que contará la institución, no se encuentren dentro de los supuestos establecidos en las Leyes N° 29988 y 30901.</p> <p>1.3 Para el caso de instituciones que otorguen títulos del nivel formativo profesional, se debe tener en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los docentes encargados del desarrollo del eje curricular o actividades de investigación de los programas de estudios, cuentan con el grado de maestro registrado en la SUNEDU. • Los docentes que se dediquen al desarrollo de las líneas de investigación de manera exclusiva y no tienen carga horaria para el desarrollo de los programas de estudios, no deben estar incluidos dentro del 20% de docentes a tiempo completo. • Debe presentar en versión digital en formato PDF el documento que indique que los docentes que desarrollarán el eje curricular de investigación del o los programas de estudios, se encuentran inscritos en un registro de investigadores autorizado por la institución, indicando la dirección URL de la plataforma en la que obra para su verificación, o de ser el caso, puede presentar la constancia, certificado de trabajo, orden de servicio y su conformidad o documento similar, que acredite que dichos docentes tienen experiencia en el desarrollo de proyectos de investigación. • Respecto a la formación académica de los docentes designados para desarrollar el eje curricular de investigación aplicada e innovación, se vincula y es coherente al proceso formativo que desarrolla y se refleja en el perfil docente establecido en el MPP o el que haga sus veces. Este docente debe contar con grado de maestro.
--	---

CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA COMPATIBLE CON LOS FINES DE LA INSTITUCIÓN; ASÍ COMO CON SU CRECIMIENTO INSTITUCIONAL, QUE GARANTICE SU SOSTENIBILIDAD

COMPONENTE 1: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

	<p>Documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera, relacionada con la prestación del servicio educativo</p> <p>1. La institución cuenta con el documento que contenga información sobre la previsión económica y financiera, relacionada con la prestación del servicio educativo, el cual debe considerar la información sobre las proyecciones de ingresos, egresos y fuentes de financiamiento, de ser el caso, de acuerdo al Formato 11 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica, además de presentar lo siguiente:</p> <p>1.1 El titular del Pliego proyecta la disponibilidad presupuestal de los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento, operación y mantenimiento de la institución, durante los próximos tres (3) años.</p> <p>1.2 La información para la previsión económica y financiera debe contener y estar de acuerdo con la información presupuestal consignada en los documentos de gestión y/o planes (PEI, Plan de Crecimiento Institucional, PAT, los que hagan sus veces etc.), entre otros, que obran en el expediente de adecuación.</p> <p>2. La institución debe presentar un informe de la oficina de presupuesto del pliego o el que haga sus veces, detallando la disponibilidad presupuestal de los años en curso y de los dos (02) años anteriores a la presentación de la solicitud de adecuación, como mínimo para acreditar la ejecución para la prestación del servicio educativo antes de su presentación a la adecuación.</p> <p>3. Los aspectos necesarios para el funcionamiento de la institución se encuentran vinculados a la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física, equipamiento y recursos para el aprendizaje adecuado, y su mantenimiento; así como a la disponibilidad de plazas directivas, docentes, jerárquicas, y del personal administrativo y de servicios.</p>
--	---

MV 29

CBC VII: EXISTENCIA DE SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS (SERVICIO MÉDICO, SOCIAL, PSICOPEDAGÓGICO, U OTROS) Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

COMPONENTE 1: SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

	<p>Documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de los servicios educacionales complementarios básicos y servicio médico (tópico) que contribuyen a la mejora en la prestación del servicio educativo</p> <p>1. La institución debe considerar lo siguiente, según sea el caso (Formato 12 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica):</p> <p>1.1. El Servicio de bienestar social contempla acciones de orientación profesional y vocacional, tutoría, consejería, psicopedagógico, defensa de los derechos del estudiante, y/o entre otros; cuyo personal responsable cuenta con conocimientos para la atención de dichos servicios, cuyos perfiles y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces.</p> <p>1.2. El servicio de seguridad y vigilancia puede ser desarrollado por el personal de servicio o de mantenimiento con conocimientos para la prestación del servicio.</p> <p>1.3. El servicio médico (tópico), contempla lo siguiente:</p> <p>a) El ambiente del servicio médico (tópico) se ubica dentro la sede principal, filial y local, o los que hagan sus veces, donde se brinda el servicio educativo superior, dicho ambiente debe asegurar las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad del ambiente.</p> <p>b) El personal del servicio médico (tópico) es un profesional en la salud (médico, profesional en enfermería, enfermería técnica, u otro), cuyo perfil y funciones están detallados en el MPP o el que haga sus veces.</p> <p>c) El equipamiento mínimo con que cuenta el servicio consiste en: silla de ruedas, biombo, camilla, termómetro (digital y/o infrarrojo), estetoscopio, tensiómetro, oxímetro, y botiquín de primeros auxilios (alcohol, algodón, gasa, banditas, medicamentos básicos, entre otros).</p> <p>1.1 La institución cuenta con servicio de seguridad y vigilancia en la sede principal, filial y/o locales, o los que hagan sus veces.</p>
--	--

MV 30

Firmado digitalmente por:
 BURGOS QUIÑONES Melina
 Melina FAU 20131370998 hard
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 02/04/2024 20:49:03-0500



	<p>2. El o los ambientes destinados para la prestación de los servicios educacionales complementarios básicos, según corresponda, no son compartidos con otra actividad y garantizan condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad.</p> <p>3. La institución presenta la declaración jurada suscrita por el director general o el que haga sus veces, indicando la disponibilidad del personal a cargo de la prestación de los servicios educacionales complementarios básicos y que cuentan con el perfil correspondiente.</p>
COMPONENTE 2: INTERMEDIACIÓN LABORAL Y SEGUIMIENTO DE ESTUDIANTES Y EGRESADOS	
MV 31	<p>Documento que garantice la existencia de mecanismos y estrategias de intermediación e inserción laboral</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con el documento que garantice la existencia de mecanismos y estrategias de intermediación e inserción laboral (por ejemplo, un Plan de intermediación e inserción laboral), el cual considera y/o comprende lo siguiente (Formato 13 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica): <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Objetivos que establecen acciones concretas y medibles, los mismos que orientan la implementación del Plan para el cumplimiento de los objetivos estratégicos establecidos en el PEI o el que haga sus veces. 1.2 Las estrategias, los mecanismos, actividades y metas están orientados al cumplimiento de los objetivos del plan. 1.3 Actividades que incluye aquellas destinadas a establecer alianzas y/o convenios con empresas u organizaciones para la intermediación e inserción laboral de los estudiantes y/o egresados. De ser el caso debe adjuntar copia simple del contrato o documento similar que sustente las alianzas y/o convenios establecidos. 1.4 El cronograma contempla la programación mensual, así como las actividades, responsables y presupuesto, considerando el periodo de vigencia de la adecuación. 1.5 El presupuesto guarda coherencia con la previsión económica y financiera y otros documentos de gestión vinculantes. 1.6 La bolsa laboral está ubicada en el portal web institucional u otro de administración propia de la institución, para lo cual presenta la dirección URL correspondiente. Para evidenciar su existencia y funcionamiento, la institución proporciona un usuario y contraseña que permita acceder a los diferentes tipos de usuarios (como mínimo docente y estudiante), en la dirección URL correspondiente. 1.7 La bolsa laboral permite por lo menos registrar y actualizar los datos de los estudiantes y egresados de la institución, visualizar ofertas de empleo del mercado laboral por sector productivo vinculados a su oferta formativa, realizar postulaciones en línea, entre otros. 1.8 La institución garantiza la disponibilidad y operatividad de la bolsa laboral virtual durante todo el periodo de vigencia de la adecuación. 1.9 Las áreas responsables de ejecutar las actividades y/o tareas deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP o el que haga sus veces.
MV 32	<p>Documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La institución cuenta con el documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, el cual considera y/o contempla lo siguiente (Formato 14 contenido en el anexo 3 de la presente norma técnica): <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Objetivos que expresan acciones concretas y medibles, orientados a su implementación y articulados con los objetivos estratégicos del PEI o el que haga sus veces. 1.2 Las estrategias, actividades, metas e indicadores están orientados al cumplimiento de los objetivos del documento que contiene estrategias de seguimiento de egresados. 1.3 El cronograma anual contiene la programación mensual, así como las actividades, responsables y presupuesto, considerando el periodo de vigencia de la adecuación. 1.4 Define actividades para su implementación, así como para la disponibilidad de una plataforma virtual o un sistema informático de seguimiento de egresados. 1.5 Las áreas responsables de ejecutar las actividades y/o tareas, previstas en el documento que contiene la estrategia de seguimiento de egresados, deben guardar coherencia con la estructura organizativa contenida en el MPP o el que haga sus veces. 1.6 Los instrumentos para efectuar acciones de seguimiento de egresados y recojo de información sobre su inserción y trayectoria laboral, cuentan, como mínimo, con los datos sobre: situación laboral, lugar de trabajo o tipo de emprendimiento, aproximado o rango de remuneración mensual percibida, datos de los egresados actualizados (nombre, DNI, lugar de residencia, teléfono y correo electrónico), año y programa de estudios de egreso.



ANEXO 3

FORMATOS PARA LA ADECUACIÓN DE LOS INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN



FORMATO 1 - SOLICITUD DE ADECUACIÓN PARA INSTITUTOS, ESCUELAS Y CENTROS DE CAPACITACIÓN, FORMACIÓN E INVESTIGACIÓN PERTENECIENTES A SECTORES DISTINTOS AL SECTOR EDUCACIÓN A LA LEY N° 30512 Y SU REGLAMENTO

(Ciudad),dede.....

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N° (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la denominación de la institución del Sector o de la creada con ley propia que le otorga autorización formal para su representación en el procedimiento de adecuación), según facultades y/o poder inscrito en (colocar número de asiento y partida registral y Oficina Registral de SUNARP, número de documento u resolución oficial del sector que reconoce la representación u otro que pueda ser verificado por la DIGEST durante la evaluación), vigente a la fecha; ante usted me presento con la finalidad de solicitar:

El presente documento tiene calidad de Declaración Jurada; asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que la información proporcionada en el procedimiento de adecuación iniciado por la institución que represento es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

I. SOLICITUD DE ADECUACIÓN

ADECUACIÓN UNICO PROCEDIMIENTO (MARCAR CON X)	<input type="checkbox"/>	ADECUACIÓN PROGRESIVA (MARCAR CON X)	<input type="checkbox"/>	SECTOR AL QUE CORRESPONDE	<input type="text"/>	MINISTERIO AL QUE SE VINCULA	<input type="text"/>			
PROPUESTA DE NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA (QUE SE ADECUA)	<input type="text"/>			PÚBLICO	<input type="checkbox"/>	PRIVADO	<input type="checkbox"/>			
HORARIO DEL SERVICIO EDUCATIVO (DÍAS Y HORA DE INICIO Y TÉRMINO DE CADA TURNO)	<input type="text"/>			TURNO (MARCAR CON X)	MAÑANA	<input type="checkbox"/>	TARDE	<input type="checkbox"/>	NOCHE	<input type="checkbox"/>

II. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA QUE BRINDARÁ EL SERVICIO EDUCATIVO (ADMINISTRATIVO)

Razón Social/Entidad:	<input type="text"/>		
N° de RUC:	<input type="text"/>		
N° Partida Registral:	Oficina Registral:	<input type="text"/>	
Domicilio	<input type="text"/>		
Distrito	Provincia	Departamento	<input type="text"/>
Referencia	<input type="text"/>		
Órgano de control y/o supervisión del servicio educativo o el que haga sus veces	<input type="text"/>		

III. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X, Y DETALLAR).

Personal	<input type="checkbox"/>	Domicilio (Dirección, distrito, provincia y departamento)	<input type="text"/>	Referencia	<input type="text"/>
Correo electrónico ⁽¹⁾	<input type="checkbox"/>	Dirección de correo electrónico (E-mail)	<input type="text"/>		
Buzón electrónico del Minedu ⁽²⁾	<input type="checkbox"/>	DNI afiliado al buzón electrónico	<input type="text"/>		

*La información tiene que ser la misma que se declare en mesa de partes

IV. INFORMACIÓN DE AUTORIZACIONES OTORGADAS POR EL SECTOR O EN EL MARCO DE SU LEY PROPIA

Resolución u otro documento de autorización o creación, del sector o el brindado por ley propia:	<input type="text"/>	Fecha de emisión del documento	<input type="text"/>	Fecha de inicio de actividades	<input type="text"/>	N° total de programas de estudios autorizados, en ejecución actualmente	<input type="text"/>	N° total de locales autorizados	<input type="text"/>
--	----------------------	--------------------------------	----------------------	--------------------------------	----------------------	---	----------------------	---------------------------------	----------------------

N°	Denominación del programa de estudios	Documento de autorización del Programa de Estudios (según normativa de su sector o en el marco de su ley propia)	N°	DIRECCIÓN DE LOCALES	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	DOCUMENTO DE AUTORIZACIÓN
1								
2								

V. INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS EDUCATIVO BAJO LA MODALIDAD PRESENCIAL, SEMIPRESENCIAL O DISTANCIA PRESENTADOS AL PROCESO DE ADECUACIÓN

N°	TIPO DE LOCAL (marcar con x)				DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	COORDENADAS ⁽³⁾	REFERENCIA	NUEVO O AUTORIZADO (Marca con una X donde corresponda)	
	Sede principal	Filial	Local	Sede Administrativa (solo modalidad a distancia)							Nuevo	Autorizado
L001												
L002												

Firmado digitalmente por:
BURGOS QUIÑONES Merita
Melina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/04/2024 20:50:00-0500



FORMATO 2
DECLARACIÓN JURADA - CONTAR CON DOCUMENTOS DE GESTIÓN DE LA INSTITUCIÓN

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución señala que cuenta con los siguientes documentos de gestión vigentes a la fecha:

	Marcar con X
1. Proyecto Educativo Institucional (PEI) o el que haga sus veces.	
2. Plan Anual de Trabajo (PAT) o el que haga sus veces.	
3. Reglamento Interno (RI) o el que haga sus veces.	
4. Manual de Perfiles de Puestos (MPP) o el que haga sus veces.	
5. Manual o Manuales de Procesos Académicos (MPA) o el que haga sus veces.	
6. Manual de Uso del Sistema de Registro de Información Académica o el que haga sus veces.	
7. Plan de seguridad y Vigilancia Institucional o el que haga sus veces.	

Respecto a los documentos antes señalados, se indica que estos contienen la información mínima establecida en la matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación y en las disposiciones técnicas para evaluación de solicitudes (Anexos 1 y 2 del documento normativo para la adecuación).

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizó la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 3
INFORMACIÓN DEL SISTEMA DE REGISTRO DE INFORMACIÓN ACADÉMICA

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un sistema de registro de información académica operativo, al cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

Usuario: (colocar el usuario del tipo docente y estudiante que corresponde a la contraseña y permita verificar la funcionalidad del sistema)

Contraseña: (colocar la contraseña para acceder al sistema de registro de información académica, a fin de corroborar su existencia, operatividad y las funcionalidades que correspondan)

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 4
INFORMACIÓN DEL PORTAL INSTITUCIONAL

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución del sector distinto al sector educación o de la entidad creada con ley propia en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y lo establecido en el artículo 42 de la Ley N° 30512, la institución cuenta con un portal institucional operativo, el cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 5
ENTORNO VIRTUAL DE APRENDIZAJE (EVA) PARA PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y/O DE SEGUNDA ESPECIALIDAD EN LA MODALIDAD DE SERVICIO SEMIPRESENCIAL O DISTANCIA⁽¹⁾

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

En cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta con un entorno virtual de aprendizaje, al cual se accede a través de:

Dirección URL: (completar con la dirección URL correspondiente)

TIPO DE USUARIO	USUARIO	CONTRASEÑA
Administrativo		
Estudiante		

Dicho portal institucional cumple con lo requerido en las normas antes señaladas, así como, con los indicadores de la matriz de la norma técnica de las condiciones básicas de calidad.

Nota:

(1) En caso utilice EVA de manera complementaria a la formación de programas de estudios y/o de segunda especialidad en modalidad presencial, comunicar la información requerida en el presente formato

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 6-A
DECLARACIÓN JURADA - INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE ADECUADO

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento, comunico que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución señala que cuenta con infraestructura física (sede principal, filiales y/o locales, o los que hagan sus veces), en caso no sea local propio, cuenta los contratos o documentos similares, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, recursos bibliográficos físicos o virtuales, servicio de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y/o telefonía móvil y dotación de servicios higiénicos, en la sede principal, filiales y/o locales, precisando que la información de los recursos con los que cuenta es la siguiente:

N°	TIPO DE LOCAL (marcar con x)			Dirección	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	N° Partida Registral	Oficina Registral	Horario de prestación del servicio educativo	Área total en m ²		N° de pisos	Aforo del local	Proyección de Estudiantes en el turno de mayor matrícula (1)						N° de Vacantes por local	Tenencia del local				Uso de local (llenar los campos solo si es compartido)		Comentarios
	Sede principal	Filial	Local								Área construida (m ²)	Área sin construir (m ²)			AÑOS							Propio (colocar SI o NO)	Contrato o documento similar(2)	Otra modalidad		Actividad con la que comparte	Nombre de la institución con la que comparte	
															1	2	3	4	5	6				Vigencia de la tenencia	Fecha de inicio			

N°	Agua			Desagüe		Energía eléctrica			Telefonía		Internet		Dotación de Servicios Higiénicos (1)										
	Procedencia (1)	Código de suministro	Permanencia o Disponibilidad (1)	Red de evacuación (1)	Permanencia o Disponibilidad (1)	Procedencia (1)	Código de suministro	Permanencia o Disponibilidad (1)	Proveedor	Número fijo asociado/ telefonía móvil	Proveedor	Permanencia o Disponibilidad	Mujeres		Hombres			Personas con Discapacidad			Personal docente y administrativo		
													L	I	L	I	U	L	I	U	L	I	U

Comentarios:

N°	N° total de ambientes por local	Tipos de ambiente		N° total de ambientes por tipo	Nombre de cada ambiente	Área de cada ambiente (m ²)	Índice de ocupación	Aforo del ambiente	Horas operativas semanales	Programa de estudios que hacen uso de cada ambiente	Programa de formación continua en caso corresponda	Comentarios			
L001	n	Aula	n	Aula											
				Aula											
				Aula n											
		Taller	n	Taller de											
				Taller de											
				Taller de											
Laboratorio	n	Laboratorio de													
		Laboratorio de													
		Laboratorio de													
L002															

N°	Nombre de cada ambiente por local	Programa de estudios que hacen uso de cada ambiente	Equipamiento propio			Muebles en cada ambiente		Recursos para el aprendizaje en cada ambiente (herramientas, utensilios, etc.)		Software especializado		Otra modalidad de tenencia del equipo (llenar los campos en caso el equipo no sea propio) (1)					Comentarios			
			Equipo en cada ambiente			Cantidad	Año de fabricación	Denominación	Cantidad	Denominación	Cantidad	Denominación	Programa de estudios vinculado	Equipo				Contrato o documento similar(1)	Vigencia de la tenencia	Programa de estudios vinculado
			Denominación	Cantidad	Año de fabricación									Denominación	Cantidad	Año de fabricación				
L001																				
L002																				

V. AMBIENTE CON EQUIPAMIENTO ALTAMENTE ESPECIALIZADO EN OTRA INSTITUCIÓN

Nombre de la institución	Contrato o documento similar ⁽¹⁾	Vigencia de la tenencia		Tipo de ambiente	Área del ambiente (m ²)	Capacidad del ambiente	Horario de uso del ambiente	Equipamiento altamente especializado			Recursos para el aprendizaje en cada ambiente (herramientas, utensilios, etc.)		Software especializado		Programa de estudios que hacen uso de cada ambiente	N° de Estudiantes por programa que hará uso del ambiente	Comentarios		
		Fecha de inicio	Fecha de Término					Equipo en cada ambiente			Denominación	Cantidad	Denominación	Cantidad				Denominación	Programa de estudios vinculado
								Denominación	Año de fabricación	Cantidad									

VI. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

N°	Recursos bibliográficos				Biblioteca física						Biblioteca virtual						Comentarios
	Programas de estudios	Tipo ⁽¹⁾	Cantidad total de títulos ⁽¹²⁾	Cantidad total de ejemplares ⁽¹³⁾	Área m ²	Capacidad	Ubicación dentro del local	Horario de atención	Mobiliario	Equipamiento	Nombre de la biblioteca	Proveedor	Fecha de inicio del contrato	Fecha término del contrato	Dirección URL	Usuario y Contraseña	
L001																	
L002																	

Respecto a la información declarada antes señalada, se indica que reúnen los requerimientos mínimos establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación y en la disposiciones técnicas (Anexos 1 y 2 del documento normativo para la adecuación).
 Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizó la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujeta a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.
 *La institución puede insertar las filas que sean necesarias.

- (1) La proyección de estudiantes por año debe ser coherente con el análisis de la proyección de estudiantes presentando para el medio de verificación que corresponda.
- (2) Colocar el tipo de contrato que acredite la tenencia (contrato de alquiler, contrato de sesión de uso, entre otros), según corresponda.
- (3) Colocar red pública, reservorio, tanque cisterna, u otros, según corresponda.
- (4) Colocar permanente o por horas, según corresponda.
- (5) Colocar red pública, tanque séptico, biodigestor, u otros, según corresponda.
- (6) Colocar permanente o por horas, según corresponda.
- (7) Colocar red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, según corresponda.
- (8) Colocar permanente o por horas, según corresponda.
- (9) Colocar el total de aparatos sanitarios por local (U: urinarios, I: inodoros, L: lavatorios)
- (10) Refiere a equipamiento que no es propio y que se encuentra dentro de los locales declarados.
- (11) Colocar libros, tesis, revistas, proyectos de investigación, entre otros, según corresponda.
- (12) Colocar la cantidad de material bibliográfico, según el tipo.
- (13) Colocar la cantidad total de ejemplares por cada tipo.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
 Nombres y apellidos
 DNI o CE N°

FORMATO 6-B
INFRAESTRUCTURA FÍSICA, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS DE ENLACE (Para instituciones que prestan el servicio educativo únicamente en la modalidad a distancia)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución señala que cuenta con infraestructura física para la sede administrativa, en caso no sea local propio, cuenta con los contratos o documentos similares, recursos bibliográficos virtuales y los recursos para el aprendizaje y servicios indicados en el presente formato, precisando que la información de los recursos con los que cuenta es la siguiente:

I. SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS DE ENLACE ⁽¹⁾

SEDE ADMINISTRATIVA																	
N°	Dirección	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	N° Partida Registral	Oficina Registral	Horario de atención	Turnos o periodos de uso	Área total (m ²)	Aforo	N° de personal	Propio (colocar SI o NO)	Otra modalidad de tenencia		Actividad de la edificación donde se ubica (en caso corresponda)	Comentarios	
													Contrato o documento similar ⁽²⁾	Vigencia de la tenencia			
														Fecha de inicio			Fecha de Término
L001																	

OFICINA(S) DE ENLACE																
N°	Dirección	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	Horario de atención	Turnos o periodos de uso	Área total (m ²)	Aforo	N° de personal	Propio (colocar SI o NO)	Otra modalidad de tenencia		Actividad de la edificación donde se ubica (en caso corresponda)	Comentarios		
											Contrato o documento similar ⁽²⁾	Vigencia de la tenencia				
												Fecha de inicio			Fecha de Término	
1																
2																
3																

II. SERVICIOS BASICOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS DE ENLACE ⁽¹⁾

N°	Agua			Desagüe		Energía eléctrica			Telefonía		Internet		Dotación de Servicios Higiénicos ⁽⁹⁾						Comentarios						
	Procedencia ⁽³⁾	Código de suministro	Disponibilidad ⁽⁴⁾	Red de evacuación ⁽⁵⁾	Disponibilidad ⁽⁶⁾	Procedencia ⁽⁷⁾	Código de suministro	Disponibilidad ⁽⁸⁾	Proveedor	Número fijo asociado o Número móvil	Proveedor	Disponibilidad	Mujeres		Hombres			Personas con Discapacidad							
													L	I	L	I	U	L		I	U				
L001																									
1																									
2																									
3																									

III. AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS DE ENLACE ⁽¹⁾

N.º	N° total de ambientes	Nombre de cada ambiente	HORAS OPERATIVAS	Área de cada ambiente (m ²)	Índice de ocupación	Aforo del ambiente	Equipamiento			Mobiliario			Software especializado (solo Sede Administrativa)		Comentarios			
							Denominación	Cantidad	Año de fabricación	HORAS OPERATIVAS	Denominación	Cantidad	HORAS OPERATIVAS	Denominación		Programa de estudios vinculado		
L001	n	Oficina del Director General																
		oficina																
		oficina																
		oficina																
		Sala de reuniones.....																
		Centro de procesamiento de datos																
	n																	
	n																	
	n																	

IV. RECURSOS TECNOLÓGICOS DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS DE ENLACE ⁽¹⁾

N°	Software (incluye antivirus)		Hardware (equipos, servidores)		Ancho de Banda		LMS :Learning Management System (Sistema de Gestión de Aprendizaje)			Comentarios	
	Denominación	Características	Denominación	Características	Denominación	Características	Denominación	URL	Usuario		Contraseña
L001											

VI. RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

N°	Recursos bibliográficos				Biblioteca virtual					Comentarios
	Programas de estudios	Tipo ⁽¹⁰⁾	Cantidad total de títulos ⁽¹¹⁾	Cantidad total de ejemplares ⁽¹²⁾	Nombre de la biblioteca	Dirección URL	Usuario y Contraseña	Proveedor	Propia o contrato	
L001										

Respecto a la información declarada antes señalada, se indica que reúnen los requerimientos mínimos establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación y en la disposiciones técnicas (Anexos 1 y 2 del documento normativo para la adecuación).

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizó la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS; sujetándose a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

*La institución puede insertar las filas que sean necesarias.

- (1) Declarar información de la sede administrativa u oficina de enlace en caso corresponda.
- (2) Colocar el tipo de contrato que acredite la tenencia (contrato de alquiler, contrato de sesión de uso, entre otros), según corresponda.
- (3) Colocar red pública, reservorio, tanque cisterna, u otros, según corresponda.
- (4) Colocar permanente o por horas, según corresponda.
- (5) Colocar red pública, tanque séptico, biodigestor, u otros, según corresponda.
- (6) Colocar permanente o por horas, según corresponda.
- (7) Colocar red pública, grupo electrógeno, subestación u otros, según corresponda.
- (8) Colocar permanente o por horas, según corresponda.
- (9) Colocar el total de aparatos sanitarios por local (U: urinarios, I: inodoros, L: lavatorios)
- (10) Colocar libros, tesis, revistas, proyectos de investigación, entre otros, según corresponda.
- (11) Colocar la cantidad de material bibliográfico, según el tipo.
- (12) Colocar la cantidad total de ejemplares por cada tipo.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
 Nombres y apellidos
 DNI o CE N°

FORMATO 7

DECLARACIÓN JURADA - CONTAR CON UN PLAN DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta a la fecha con un Plan de Implementación progresiva de infraestructura física; asimismo, se indica que dicho documento contiene la información mínima establecida en la matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación y las disposiciones técnicas para la evaluación (Anexos 1 y 2 del documento normativo para la adecuación).

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizó la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 8
DECLARACIÓN JURADA - PERFIL DE DIRECTOR GENERAL

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; **DECLARO** que:

El/La señor(a) (colocar nombres y apellidos del director general), identificado con DNI/CE N.º (colocar el número del documento), domiciliado en (colocar dirección, distrito, provincia y departamento), ejerce actualmente el cargo de Director General de la institución, en mérito a su designación realizada a través de el/la (colocar la denominación completa del documento que designa al director general) expedido por (colocar la denominación del área de la institución que emitió el documento) de fecha (colocar la fecha de emisión del documento). Asimismo, se considera lo establecido en la matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación y las disposiciones técnicas para la evaluación (Anexos 1 y 2 del documento normativo para la adecuación).

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizó la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 9
DECLARACIÓN JURADA - CONTAR CON UN PLAN DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución cuenta a la fecha con un Plan de Actualización y Capacitación Docente; asimismo, se indica que dicho documento contiene la información mínima establecida en la matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación y las disposiciones técnicas para la evaluación (Anexos 1 y 2 del documento normativo para la adecuación).
los siguientes documentos de gestión vigentes a la fecha:

Asimismo, autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



**FORMATO 10
PERFIL DEL PERSONAL DOCENTE**

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

Nº del local (sede principal / filial / local / sede administrativa) ⁽¹⁾	Nº del programa de estudios o programa de segunda especialidad ⁽²⁾	Cantidad de personal por perfil	Formación académica			Experiencia laboral					Competencias tecnológicas requeridas ⁽⁸⁾	Unidad didáctica del programa de estudios y/o programa de segunda especialidad en la cual ejercerá su labor docente ⁽⁹⁾	Régimen de dedicación ⁽¹⁰⁾	Hora pedagógicas semanales según área de desempeño ⁽¹¹⁾			Total de Horas de dedicación semanal total	Comentarios		
			Grado o Título ⁽³⁾	Carrera o programa ⁽⁴⁾	Especialización, de ser el caso ⁽⁵⁾	Experiencia general	Experiencia específica vinculada al programa de estudios y/o programa de segunda especialidad		Experiencia en investigación aplicada e innovación (solo aplica para las Escuelas)					Docencia	Gestión pedagógica					
							Tiempo (años/meses)	Tiempo (años/meses)	Breve descripción ⁽⁶⁾	Tiempo (años/meses)						Breve descripción ⁽⁷⁾			Total de Horas lectivas ⁽¹²⁾	Total de Horas no lectivas ⁽¹³⁾

*La institución puede agregar las filas que considere necesario.

Notas:

- (1) Colocar el N° de local según sede principal, filial (incluyendo locales) conforme ha sido consignado en la Solicitud de adecuación.
- (2) Colocar el N° del programa de estudios o programa de segunda especialidad (de corresponder con la formación para el título de profesional), según corresponda, conforme ha sido consignado en la Solicitud de adecuación.
- (3) Colocar grado académico (bachiller, magíster, doctor) o título (técnico, profesional técnico, profesional), u otro, según nivel formativo del programa de estudios o programa de segunda especialidad (de corresponder con la formación para el título de profesional).
- (4) Colocar la denominación de la carrera o programa respecto al cual obtuvo el grado académico o título.
- (5) Colocar la denominación del título académico de la especialización.
- (6) Colocar el campo, rubro, tema u otros, de la experiencia laboral vinculada a las competencias técnicas o específicas y competencias para la empleabilidad del programa de estudios o programa de segunda especialidad (de corresponder con la formación para el título de profesional).
- (7) Colocar el campo, rubro, tema u otros, de la experiencia laboral vinculada al eje curricular de investigación aplicada e innovación del programa de estudios o programa de segunda especialidad (de corresponder con la formación para el título de profesional).
- (8) Colocar las competencias tecnológicas y/o conocimientos vinculados a tecnologías de información y comunicación, en caso la formación sea realizada a través de entornos virtuales de aprendizaje en los programas de estudios o de segunda especialidad (de corresponder con la formación para el título de profesional) bajo la modalidad semipresencial, a distancia o en la modalidad presencial con un porcentaje en entornos virtuales.
- (9) Colocar la denominación de la unidad didáctica del programa de estudios o programa de segunda especialidad (de corresponder con la formación para el título de profesional) conforme lo consignado en los formatos que correspondan, donde se ejercerá la labor docente.
- (10) Los Institutos y Escuelas privados pueden tomar como referencia el régimen de dedicación establecido en el artículo 68 de la Ley N° 30512 (a tiempo completo o a tiempo parcial) pudiendo registrarse por sus propios criterios para la contratación de su personal, de acuerdo a Ley.
- (11) Las áreas de desempeño son Docencia y Gestión pedagógica, los Institutos y Escuelas que se presentaban al adecuación pueden tomar como referencia el artículo 67 de la Ley N° 30512.
- (12) Las horas lectivas incluyen actividades que desempeñan los docentes dentro de su jornada laboral y dentro del aula, talleres, laboratorios u otro espacio formativo, según lo establecido en el numeral 114.2 del artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 30512. Las instituciones que se presentan al procedimiento de adecuación pueden tomar esta disposición como referencia.
- (13) Las horas no lectivas incluyen actividades que se realizan dentro de la jornada laboral del docente y dentro o fuera de la institución, de corresponder, según la necesidad de cada institución, de acuerdo con lo establecido en el numeral 114.3 del artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 30512. La institución que se presenta al procedimiento de adecuación pueden tomar esta disposición como referencia.
- (14) Las horas de gestión pedagógicas se determina en atención a área de desempeño laboral y a la naturaleza de las actividades lectivas y no lectivas, según lo establecido en los artículos 111 y 115 del Reglamento de la Ley N° 30512. La institución que se presenta al procedimiento de adecuación puede tomar esta disposición como referencia.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



Firmado digitalmente por:
BURGOS QUIÑONES Merita
Melina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 02/04/2024 20:51:47-0500

FORMATO 11
PREVISIÓN ECONÓMICA DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución del sector distinto en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

Detalle	Año ... ⁽¹⁾	Año ...	Año ...	Año ...	Año ...	Año ...	Año ...	Comentarios
Saldo Inicial/Saldo del Año Anterior	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
INGRESOS	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
1. Recursos propios	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Matrículas y pensiones								
Ejecución de Proyectos productivos y de investigación aplicada y/o innovación								
Procesos académicos ⁽²⁾								
Otros⁽³⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Donaciones								
Otros (especializaciones, diplomados, entre otros)								
EGRESOS	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
1. Personal	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Remuneraciones y beneficios sociales a docentes ⁽⁴⁾								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal directivo								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal administrativo								
Remuneraciones y beneficios sociales a personal operativo y/o servicios								
Capacitación y/o actualización docente								
Otros⁽⁵⁾								
2. Bienes y servicios	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Servicios básicos⁽⁶⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Alquileres⁽⁷⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Servicio médico (tópico)⁽⁸⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Servicios educacionales complementarios básicos⁽⁹⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Mantenimiento⁽¹⁰⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Seguimiento de egresados⁽¹¹⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Seguridad y vigilancia institucional⁽¹²⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Plataforma virtual o entornos virtuales de aprendizaje (EVA)⁽¹³⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Intermediación e inserción laboral⁽¹⁴⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Publicidad y Marketing⁽¹⁵⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Otros⁽¹⁶⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	
Local 001								
Local 002								
Local 003								



Local n								
3. Inversiones	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Infraestructura⁽¹⁷⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Adquisición de equipos, mobiliario y/o recursos para el aprendizaje⁽¹⁸⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Adquisición de recursos bibliográficos⁽¹⁹⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
Otros⁽²⁰⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
4. Investigación e Innovación (solo para las EEST)⁽²¹⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
5. Financieros⁽²²⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Pago de préstamos (amortizaciones a capital e intereses)								
6. Rentas e Impuestos⁽²³⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Dietas								
Dividendos								
Impuestos								
Otros (detallar)								
7. Otros⁽²⁴⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Local 001								
Local 002								
Local 003								
Local n								
SALDO (INGRESOS - EGRESOS)	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
SALDO ACUMULADO	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
FUENTES DE FINANCIAMIENTO⁽²⁵⁾	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0	S/. 0
Préstamos (bancarios, socios, etc.)								
Aportes de Capital								
Otros (detallar)								

*La institución puede insertar las filias que sean necesarias. De no contar con filiales llenar únicamente como sede principal.

- (1) Colocar el año de la presentación de la solicitud de adecuación y el correlativo de los años siguientes. De ser el caso que el año de presentación de la solicitud incluya información histórica e información proyectada, adicionar el año previo.
- (2) Incluye los ingresos generados por los distintos procesos académicos (admisión, titulación, grado, convalidación, entre otros).
- (3) Otras fuentes de ingresos de la institución para el desarrollo de los programas de estudios declarados y proyectados.
- (4) Incluye remuneraciones y beneficios sociales al personal docente de la institución.
- (5) Incluye otros gastos relacionados con el personal que labora en la institución, excepto los dos ítems iniciales relacionados con el personal docente.
- (6) Incluye el gasto en servicios básicos (agua, desagüe, energía eléctrica), telefonía e Internet. Usar como base el promedio de los consumos históricos de 6 meses anteriores en cada servicio.
- (7) Alquileres de locales, sede administrativa, sede principal y filiales donde se brinda el servicio educativo.
- (8) Personal, equipamiento e insumos propios del servicio médico (tópico), declarados en el formato del MV30.
- (9) Personal y equipamiento propios de los servicios educacionales complementarios básicos, declarados en el formato del MV30.
- (10) Mantenimiento de la infraestructura y equipos para el desarrollo de los programas de estudios declarados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- (11) Detallar el presupuesto para el desarrollo del plan de seguimiento de egresados para los 6 años.
- (12) Incluye servicio de seguridad y vigilancia institucional, en sede principal, locales y filiales donde se brinde el servicio educativo.
- (13) Incluye servicios de plataforma virtual o entornos virtuales de aprendizaje (EVA).
- (14) Presupuesto para la inserción e intermediación laboral.
- (15) Detallar presupuesto para actividades de marketing o publicidad.
- (16) Otros gastos relacionados a bienes y servicios.
- (17) Inversión en infraestructura para el desarrollo de los programas de estudios declarados o proyectados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- (18) Adquisición de equipos, mobiliario, recursos para el aprendizaje (herramientas, instrumentos, utensilios, software, entre otros) para el desarrollo de los programas de estudios declarados o proyectados. Detallar los conceptos a los cuales se destinan los montos.
- (19) Adquisición de recursos bibliográficos físicos y/o virtuales (si los hubiere, incluyendo el gasto por soporte técnico), según los programas de estudio declarados o proyectados.
- (20) Otros gastos relacionados a inversiones para el desarrollo de los programas de estudios.
- (21) Solo para las instituciones que oferten formación que da el título de profesional, detallar los conceptos y montos que implicarán el desarrollo de investigación aplicada y/o innovación.
- (22) Presupuesto para el cumplimiento de obligaciones de deuda (amortización de capital e intereses).
- (23) Presupuesto sobre rentas e impuestos, de ser el caso.
- (24) Otros rubros no contemplados en los ítems 1, 2 y 3 de este formato, para la provisión del servicio educativo en la sede principal y filiales.
- (25) Recursos adicionales requeridos (ingresos financieros) para la continuidad de la provisión del servicio educativos, según los programas de estudios declarados o proyectados.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 12
DECLARACIÓN JURADA - CONTAR CON PERSONAL DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS BÁSICOS

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

DECLARO BAJO JURAMENTO:

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y las demás normas aplicables, la institución señala que cuenta con el personal para los servicios complementarios básicos y que su perfil está de acuerdo con el Manual de Perfiles de Puestos o el documento que haga sus veces, precisando que los servicios con los que cuenta son los siguientes:

	Marcar con X
1. Servicio médico (tópico)	
2. Servicio social (bienestar social, bienestar estudiantil, voluntario, defensa de los derechos del estudiante, entre otros)	
3. Servicio psicopedagógico (servicio psicológico, orientación vocacional, entre otros)	
4. Servicio de seguridad y vigilancia	

Respecto a los servicios complementarios antes señalados, se indica que reúnen los requerimientos mínimos establecidos en la matriz de condiciones básicas de calidad para la adecuación y las disposiciones técnicas para la evaluación (Anexos 1 y 2 del documento normativo para la adecuación).

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizó la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



FORMATO 13
ESTRUCTURA DE LA PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE INTERMEDIACIÓN E INSERCIÓN LABORAL PARA ESTUDIANTES Y EGRESADOS

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución del sector distinto en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

N°	Objetivos	Estrategias	Metas	Responsables	Mecanismos para la intermdiación laboral para estudiantes y egresados	Cronograma	Presupuesto	Actividades destinadas a establecer alianzas y/o convenios con empresas u organizaciones	Acceso a la bolsa laboral (Dirección URL, usuario y contraseña de acceso)

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



Firmado digitalmente por:
 BURGOS QUIÑONES Merita
 Melina FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 02/04/2024 20:52:13-0500

**FORMATO 14
ESTRUCTURA DE LA ESTRATEGIA DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS**

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N.º (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la razón social de la persona jurídica que brindará el servicio educativo), según poder inscrito en la partida registral N.º (colocar número de partida registral de SUNARP), asiento (colocar número de asiento de la partida registral en donde conste la facultad o poder para representar a la persona jurídica en procedimientos administrativos) del registro de personas jurídicas de la SUNARP o el documento de la institución del sector distinto en que se le autoriza participar en el presente procedimiento; comunico que:

N°	Objetivos	Indicadores	Metas	Estrategias	Cronogramas	Responsables	Presupuesto	Acciones de seguimiento de egresados	Instrumentos para efectuar las acciones	Implementación de una plataforma virtual o un sistema de seguimiento de egresados (remitir usuario y contraseña de acceso)

(Ciudad), de de

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



Firmado digitalmente por:
BURGOS QUIÑONES Merlita
Melina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/04/2024 20:52:22-0500

ANEXO 4 - FORMATO PARA COMUNICAR LA CREACIÓN O AUTORIZACIÓN DE NUEVOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y/O DE SEGUNDA ESPECIALIDAD Y/O FILIALES Y/O LOCALES

(Ciudad),dede.....

Señor(a) Director(a) de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGEST)

Yo, (colocar nombres y apellidos completos), identificado (a) con (DNI/CE) N° (colocar número del documento) y con domicilio en (colocar dirección completa, distrito, provincia y departamento), en mi calidad de representante legal de (colocar la denominación de la institución del Sector o de la creada con ley propia que le otorga autorización formal para su representación en el procedimiento de adecuación), según facultades y/o poder inscrito en (colocar número de asiento y partida registral y Oficina Registral de SUNARP, número de documento u resolución oficial del sector que reconoce la representación u otro que pueda ser verificado por la DIGEST durante la evaluación), vigente a la fecha; ante usted me presento con la finalidad de comunicar:

El presente documento tiene calidad de Declaración Jurada; asimismo, DECLARO BAJO JURAMENTO que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

I. SOLICITUD DE ADECUACIÓN

FECHA DE INICIO DE ACTIVIDADES DESDE LA ADECUACIÓN (DÍA/MES/AÑO)		PERIODO DE SU ÚLTIMA MATRÍCULA		RESOLUCIÓN DE ADECUACIÓN DEL MINEDU (1)		CÓDIGO MODULAR	
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA					PÚBLICO		PRIVADO

II. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA QUE BRINDARÁ EL SERVICIO EDUCATIVO

Razón Social/Entidad:			
N° de RUC:			
N° Partida Registral:	Oficina Registral:		
Domicilio			
Distrito	Provincia	Departamento	
Referencia			

II. IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS		Documento Nacional de Identidad		Documento de designación de la institución	
---------------------	--	---------------------------------	--	--	--

III. MODALIDAD DE NOTIFICACIÓN (MARCAR CON X, Y DETALLAR).

Personal	<input type="checkbox"/>	Domicilio (Dirección, distrito, provincia y departamento)		Referencia	
Correo electrónico ⁽²⁾	<input type="checkbox"/>	Dirección de correo electrónico (E-mail)			
Buzón electrónico del Minedu ⁽³⁾	<input type="checkbox"/>	DNI afiliado al buzón electrónico			

*La información tiene que ser la misma que se declare en mesa de partes

V. INFORMACIÓN DE INFRAESTRUCTURA PARA SERVICIOS EDUCATIVO COMUNICADO

N°	TIPO DE LOCAL (marcar con x)				DIRECCIÓN	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	COORDENADAS ⁽⁴⁾	REFERENCIA	NUEVO O AUTORIZADO (Marca con una X donde corresponda)	
	Sede principal	Filial	Local	Sede Administrativa (solo modalidad a distancia)							Nuevo	Autorizado
L001												
L002												
L003												

VI. INFORMACIÓN DE PROGRAMAS DE ESTUDIOS Y/O SEGUNDA ESPECIALIDAD, COMUNICADOS

N°	Denominación del programa de estudios	Nivel formativo (Técnico, profesional técnico o profesional)	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Formación dual o alternancia (completar solo si corresponde)	Duración (Periodos académicos)	Total Creditos	Total Horas	Local (es) en el que se brinda el programa
P01								
P02								
P03								



Firmado digitalmente por:
BURGOS QUIÑONES Merita
Melina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/04/2024 20:53:58-0500

N°	Denominación del programa de segunda especialidad (Aplica para instituciones que otorgan título de profesional)	Nivel formativo	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Modalidad del Servicio educativo (presencial o semipresencial o a distancia)	Duración (Periodos académicos)	Total Creditos	Total Horas	Local (es) en el que se brinda el programa
SE01								
SE02								
SE03								

(1) Resolución emitida en la adecuación de los institutos, escuelas y centros de capacitación, formación e investigación pertenecientes a sectores distintos al Sector Educación o Creadas por Ley propia, otorgada en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30512.

(2) Al marcar X en la casilla de "correo electrónico" autorizo expresamente la notificación electrónica en el procedimiento de licenciamiento bajo las disposiciones del artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

(3) Al marcar X en la casilla de "buzón electrónico del Minedu" autorizo expresamente que las notificaciones se realicen a través de la casilla electrónica desarrollada por el Ministerio de Educación, a la cual me he afiliado siguiendo el trámite respectivo; en el marco de lo dispuesto en el artículo 20 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

(4) Coordenadas: Colocar las coordenadas de la ubicación del local, la cual puede ser obtenida a través del google Maps. (ejemplo (-12.0851, -76.7605))

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombres y apellidos
DNI o CE N°



Firmado digitalmente por:
BURGOS QUIÑONES Merita
Melina FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 02/04/2024 20:54:05-0500