



PERÚ

Ministerio  
de Educación

## Documento Normativo

*“Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”*



## 1. OBJETIVO

Desarrollar las disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad cuyo cumplimiento es necesario para el licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, de sus programas de estudios, filiales y locales, y el licenciamiento para la adecuación de Institutos de Educación Superior Pedagógica a Escuelas de Educación Superior Pedagógica, públicas y privadas.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1. Ministerio de Educación.
- 2.2. Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3. Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas.
- 2.4. Institutos de Educación Superior Pedagógica públicos y privados.
- 2.5. Personas jurídicas que se presenten a un procedimiento de licenciamiento para brindar el servicio educativo en Educación Superior Pedagógica.

## 3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.4 Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.5 Decreto de Urgencia N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.
- 3.7 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.8 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.9 Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, en adelante, el Reglamento.
- 3.10 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11 Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- 3.12 Resolución Ministerial N° 441-2019-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas”.
- 3.13 Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica”.
- 3.14 Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la actualización de la norma técnica denominada “Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa”.

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



## 4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

### 4.1 GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente documento normativo, se establecen las siguientes definiciones:

- a) **Adecuación:** conjunto de acciones que el Instituto de Educación Superior Pedagógica realiza para su tránsito a Escuela de Educación Superior Pedagógica, en cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad establecidas por el MINEDU, de conformidad con lo previsto en el artículo 25 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, su Reglamento y el presente documento normativo.
- b) **Componente:** elemento que, en conjunto, organiza y estructura los indicadores de cada Condición Básica de Calidad; agrupa indicadores con sus respectivos medios de verificación y criterios de cumplimiento. Se encuentran establecidos en los Anexos 1 y 2 del presente documento normativo.
- c) **Criterio de cumplimiento:** contenido y alcance de los medios de verificación requeridos para el cumplimiento de los indicadores de los componentes de las condiciones básicas de calidad. Se encuentran establecidos en los Anexos 1 y 2 del presente documento normativo.
- d) **Formatos:** documentos (declaraciones juradas o informes) de presentación obligatoria que permiten organizar la información del procedimiento, de modo que faciliten la evaluación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad para la verificación de las Condiciones Básicas de Calidad. Se encuentran establecidos en el Anexo 4 del presente documento normativo.
- e) **Indicador:** parámetro que permite medir el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, a través de evidencias observables. Se encuentran establecidos en los Anexos 1 y 2 del presente documento normativo.
- f) **Filial:** establecimiento adicional a la sede principal de la Escuela de Educación Superior Pedagógica, ubicado en una provincia distinta a la sede principal, vinculado a la provisión de uno o más programas de estudios licenciados. De considerarlo, la Escuela de Educación Superior Pedagógica también puede solicitar el licenciamiento de una filial en la misma provincia que la sede principal u otra filial.
- g) **Local:** establecimiento vinculado a la sede principal o a una filial, destinado a la provisión del servicio de educación superior, conformado por el conjunto de ambientes de aprendizaje (aulas, laboratorios, entre otros), accesos y áreas de circulación, entre otros.
- h) **Manual de Procesos Institucionales:** instrumento de gestión institucional que identifica, organiza y desarrolla los procesos institucionales requeridos para el funcionamiento de la Institución Educativa y para el cumplimiento de la misión institucional. Asimismo, identifica y describe como mínimo los procedimientos o actividades que se desarrollan como parte de los procesos académicos y que derivan en servicios académicos de tipo exclusivo, de oficio e internos que brinda la institución, bajo un enfoque de procesos y resultados que favorezca la entrega de un servicio educativo de calidad.
- i) **Matriz de Condiciones Básicas de Calidad:** instrumento que contiene y desarrolla los componentes, indicadores, medios de verificación y criterios de cumplimiento de cada Condición Básica de Calidad para los procedimientos de licenciamiento de EESP (en adelante, matriz de CBC), establecida en los Anexos 1 y 2 del presente documento normativo.



- j) **Medios de verificación:** documentos y/o información a través de los cuales se sustenta el cumplimiento del indicador y que se constituyen como requisitos detallados en el Reglamento. Se encuentran establecidos en los Anexos 1 y 2 del presente documento normativo.
- k) **Modelo de Servicio Educativo para las EESP:** es la forma que adopta la EESP para definir y organizar los componentes pedagógicos y de gestión institucional que permiten la prestación de calidad de los servicios y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos, según lo establecido en la Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU.
- l) **Plan Anual de Trabajo:** instrumento de gestión institucional que planifica y organiza las actividades operativas que permiten el cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas establecidas en el PEI; así como de las directrices que se encuentran plasmadas en las propuestas de gestión pedagógica, gestión institucional y gestión de la investigación e innovación. De esta manera delimita su curso de acción en un año de forma ordenada y orienta a todos los involucrados en la gestión de la institución.
- m) **Plataforma Virtual de Licenciamiento:** herramienta para el registro y almacenamiento de la información y/o documentos utilizados para acreditar el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad y las Condiciones Básicas de Calidad de los procedimientos de licenciamiento de EESP. Se encuentra ubicada en el Portal Institucional del Ministerio de Educación: <http://www.minedu.gob.pe/superiorpedagogica/plataforma-licenciamiento>.
- n) **Procedimientos de licenciamiento de EESP:** para efectos del presente documento normativo, incluyen los siguientes procedimientos: (i) procedimiento de licenciamiento de la EESP pública y privada; (ii) procedimiento de licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP pública y privada; (iii) licenciamiento de nuevos programas de estudios de EESP pública y privada; (iv) licenciamiento de nuevas filiales para EESP pública y privada; y (v) licenciamiento de nuevos locales para EESP pública y privada.
- o) **Programa de estudios:** Es el conjunto de experiencias formativas por especialidad que desarrollan, de forma organizada y coherente, las competencias del perfil de egreso para cada especialidad. Los programas de estudios en las modalidades del servicio educativo presencial, semipresencial y a distancia, dirigidos a egresados de la Educación Básica para la obtención de su primera titulación, se desarrollan en diez (10) ciclos académicos ordinarios o extraordinarios, según lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas y Privadas y en el DCBN.
- p) **Proyecto Curricular Institucional:** instrumento de gestión institucional que permite concretar la propuesta de gestión pedagógica de la Institución Educativa. El PCI se construye tomando en consideración las características y demandas educativas del territorio y traduce la misión institucional, así como las intenciones pedagógicas y curriculares surgidas de la apropiación del modelo curricular establecido en los DCBN de FID. De ser el caso, traduce, además, las intenciones pedagógicas y curriculares de la formación continua, segunda especialidad y profesionalización docente.
- q) **Proyecto Educativo Institucional:** es el principal instrumento de gestión institucional. Establece la dirección estratégica de la institución, a través de las acciones a mediano y largo plazo y orienta la consecución de los objetivos estratégicos institucionales. Se constituye en la base sobre la cual se elaboran los otros instrumentos de gestión de la Institución Educativa. Está fundamentado en el principio de realidad y obedece a un proceso articulado y participativo de reflexiones y decisiones realizado por la comunidad educativa en torno a una visión, misión y valores compartidos.



- r) **Requisitos de admisibilidad:** son los medios de verificación, así como los requisitos generales a los que hace referencia el Reglamento, aplicables a los procedimientos de licenciamiento de EESP.
- s) **Reglamento:** Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, y sus modificatorias.
- t) **Reglamento Institucional:** instrumento de gestión institucional, de carácter normativo que describe y regula la organización, convivencia y funcionamiento integral de la Institución Educativa, así como también establece las tareas y responsabilidades de todos los integrantes de la institución, con el fin de promover un clima organizacional adecuado.
- u) **Sede principal:** establecimiento de la Escuela de Educación Superior Pedagógica destinado a la provisión del servicio educativo y en el que se encuentra la Dirección General.
- v) **Solicitante:** Persona jurídica, DRE o el Director General del IESP o EESP, que presenta una solicitud de licenciamiento en el marco de cualquiera de los procedimientos de licenciamiento de EESP, con la finalidad de obtener la licencia que autorice su funcionamiento para la provisión del servicio de educación superior pedagógica.

## 4.2 SIGLAS

- a) **CBC:** Condición Básica de Calidad.
- b) **DCBN:** Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente que corresponda.
- c) **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- d) **DIFOID:** Dirección de Formación Inicial Docente.
- e) **DIGEDD:** Dirección General de Desarrollo Docente.
- f) **EESP:** Escuela de Educación Superior Pedagógica.
- g) **FID:** Formación Inicial Docente
- h) **IESP:** Instituto de Educación Superior Pedagógica.
- i) **IFD:** Institución de Formación Docente
- j) **MINEDU:** Ministerio de Educación.
- k) **MPI:** Manual de Procesos Institucionales.
- l) **OGAJ:** Oficina General de Asesoría Jurídica.
- m) **PAT:** Plan Anual de Trabajo.
- n) **PCI:** Proyecto Curricular Institucional.
- o) **PEI:** Proyecto Educativo Institucional.
- p) **RI:** Reglamento Institucional.
- q) **TUO de la LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- r) **VMGP:** Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica.

## 5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

### 5.1 Condiciones básicas de calidad

Son requerimientos mínimos para la provisión del servicio educativo en la EESP. Su cumplimiento es obligatorio para la obtención del licenciamiento de la EESP, de sus programas de estudios, filiales y locales, la renovación de licenciamiento y la adecuación de IESP a EESP, así como durante la vigencia del licenciamiento.



Las CBC requieren para su cumplimiento la verificación de sus respectivos componentes, indicadores, medios de verificación y criterios de cumplimiento, de acuerdo con lo establecido en la matriz de CBC.

La matriz de CBC establece, por cada indicador, los medios de verificación y criterios de cumplimiento, a través de los cuales se verifica el cumplimiento de las CBC para la obtención del licenciamiento de las EESP públicas o privadas, de sus programas de estudios, filiales y locales, y la adecuación de IESP a EESP, según corresponda.

Los componentes de cada CBC toman como referencia el Modelo de Servicio Educativo para las EESP<sup>1</sup>, conforme se detallan a continuación:

### **5.1.1 CBC I: Gestión institucional**

Condición que se enmarca en el direccionamiento estratégico, la cultura institucional, el clima, el gobierno y las relaciones con el entorno. Define la visión, objetivos, acciones estratégicas y la organización del servicio, según las demandas y necesidades de los estudiantes y siguiendo los lineamientos de la política educativa del país. Contempla, además, al conjunto de procesos que se ejecutan sobre uno o más recursos para el aseguramiento del servicio, a través de un ciclo sistémico y continuo, determinado por la planificación, organización, dirección y control.

Tiene por finalidad asegurar la organización de la provisión del servicio educativo que brinda la institución en concordancia a su propuesta de gestión pedagógica, así como establecer pautas para el desarrollo, la evaluación del funcionamiento general de la institución y el aseguramiento de la calidad a través de procesos de mejora continua.

La CBC se organiza en cuatro componentes:

- 1.1 Dirección estratégica y mejora continua.
- 1.2 Constitución y organización.
- 1.3 Transparencia.
- 1.4 Personal directivo y jerárquico.

### **5.1.2 CBC II: Desarrollo de Investigación e Innovación**

Condición que orienta el fomento de la investigación e innovación dentro de la EESP como una función esencial de la gestión pedagógica e institucional. Está vinculada con el desarrollo, difusión e implementación de una Política de Investigación e Innovación institucional, orientada al desarrollo de habilidades investigativas en los estudiantes, así como la producción y difusión de conocimiento pedagógico con aplicación directa en el sector educativo a través de proyectos de investigación a lo largo del proceso formativo. Del mismo modo, articula procesos de indagación y transformación de las prácticas educativas realizadas por los docentes formadores y docentes en ejercicio.

Tiene por finalidad incentivar que la EESP se constituya en agente de cambio en la sociedad; teniendo como protagonista a estudiantes y docentes de FID con visión de cambio y transformación desde una mirada holística, innovadora, investigativa y de idóneo desempeño en el ejercicio de la docencia.

---

<sup>1</sup> Según RM N° 570-2018-MINEDU: “Es la forma que adopta la institución de educación superior para definir y organizar los componentes pedagógicos y de gestión institucional que permiten la prestación de calidad de los servicios y el cumplimiento de sus objetivos estratégicos”



La CBC se organiza en un solo componente:  
2.1 Desarrollo de la investigación e innovación.

### 5.1.3 CBC III: Gestión Académica y Programas de Estudios

Condición que orienta la concreción de la propuesta de gestión pedagógica institucional. Considera la organización y desarrollo de experiencias de aprendizaje para los futuros docentes, diseñadas con el fin de lograr el desarrollo de las competencias del perfil de egreso, poniéndolas en práctica en contextos reales. Incluye, además, la implementación de programas de estudios pertinentes, en concordancia con la normativa que para dicho efecto establezca el MINEDU. Al mismo tiempo, prevé programas para impulsar la continuidad de las trayectorias educativas de los docentes a lo largo de su ejercicio profesional.

El propósito de esta condición es consolidar un proceso formativo centrado en los estudiantes, desarrollando una formación integral, especializada y en igualdad de oportunidades, que responda a las necesidades sociales, culturales, productivas y permita a los egresados responder a las exigencias del mundo laboral y convertirse en agentes de cambio educativo y social.

La CBC se organiza en dos componentes:  
3.1 Formación académica o profesional de los estudiantes.  
3.2 Práctica preprofesional.

### 5.1.4 CBC IV: Infraestructura Educativa, Recursos para el Aprendizaje<sup>2</sup> y Mantenimiento<sup>3</sup>

Condición que se enmarca en el aseguramiento de la infraestructura educativa<sup>4</sup> necesaria (predios, espacios, edificaciones, equipamiento y mobiliario) para desarrollar las actividades educativas, así como en el uso de recursos para el aprendizaje, dentro de los cuales están los Recursos TIC<sup>5</sup>.

<sup>2</sup> De acuerdo con lo señalado en el documento denominado “Estándares y Criterios Mínimo para Recursos Educativos de los Institutos de Educación Superior No Universitaria”, aprobado mediante la Resolución Directoral Nacional N° 152-2016-BNP, de fecha del 2 de diciembre de 2016.

<sup>3</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 6.20 del artículo 6 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU de fecha del 25 de enero de 2022: “**Mantenimiento**. – Proceso que comprende todas las acciones que se ejecutan de forma periódica para prevenir, evitar o neutralizar daños y/o deterioro de las condiciones físicas originadas por el mal uso o desgaste natural, así como la ejecución de acciones no previstas ocasionadas por accidentes, eventos naturales o fallas que inciden en la infraestructura de los locales educativos, con el fin de garantizar su periodo de vida útil y/o prolongar la misma”.

<sup>4</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 6.16 del artículo 6 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU de fecha del 25 de enero de 2022: “**Infraestructura educativa**. - Es el soporte físico del servicio educativo y está constituido por el conjunto de predios, espacios, edificaciones, equipamiento y mobiliario. Asimismo, 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, funcionalidad y habitabilidad de la infraestructura, y que a su vez responda a los requerimientos pedagógicos”.

<sup>5</sup> De acuerdo con lo señalado en el numeral 6.28 del artículo 6 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU de fecha del 25 de enero de 2022: “**Recursos TIC**.- Son el conjunto de equipos, dispositivos, software y servicios informáticos que se integran al espacio educativo, con la finalidad de transmitir, procesar, almacenar, crear, presentar, compartir o intercambiar información y conocimientos contribuyendo a la mejora de los aprendizajes, desarrollo de nuevas habilidades, mejoramiento de la formación docente y de la enseñanza, en concordancia con lo señalado en los “Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos en Educación Básica Regular”, aprobado con R.S.G. N° 172-2017-MINEDU”.



La infraestructura educativa debe respetar las normas vigentes (normas nacionales y sectoriales) de edificaciones, diseño, construcción y seguridad en edificaciones.

Esta condición tiene por finalidad asegurar que se cuente con una adecuada y suficiente infraestructura educativa, correctamente diseñada, construida y equipada, así como de realizar el mantenimiento<sup>6</sup> necesario, en concordancia con las normas vigentes (nacionales y sectoriales); como condición para el desarrollo de un proceso formativo integral, en un contexto de calidad y equidad educativa.

La CBC se organiza en dos componentes:

4.1 Infraestructura educativa, recursos para el aprendizaje y mantenimiento.

4.2 Infraestructura educativa y recursos para el aprendizaje para la modalidad semipresencial y a distancia.

### **5.1.5 CBC V: Disponibilidad del Personal Directivo, Jerárquico y Docente Idóneo y Suficiente**

Condición que se orienta a garantizar la disponibilidad de profesionales que evidencien determinadas condiciones y competencias esenciales y alineadas a las exigencias establecidas por la Ley N° 30512 para desempeñar las funciones correspondientes a los cargos de directivo, jerárquico y docente formador en las EESP. La condición se orienta, además a garantizar la cantidad suficiente de personal directivo, jerárquico y docente para atender de manera adecuada la proporción de estudiantes con que cuenta la institución, en concordancia con la normativa vigente aplicable.

Tiene por finalidad asegurar la disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, con no menos del 20% de docentes a tiempo completo<sup>7</sup>, que cumple con las competencias profesionales necesarias que demandan los nuevos servicios de formación docente, de manera que se reconozca la mejora continua en el desempeño de los docentes formadores.

La CBC se organiza en dos componentes:

5.1 Personal directivo y jerárquico idóneo y suficiente.

5.2 Personal docente idóneo y suficiente.

### **5.1.6 CBC VI: Previsión económica y financiera**

Condición que se enmarca en el aseguramiento de la sostenibilidad económica y financiera de la EESP para brindar el servicio educativo. Exige que la institución cuente con los recursos económicos y financieros para la atención de sus compromisos de corto, mediano y largo plazo, sin arriesgar la continuidad del servicio, los mismos que deben ser compatibles con las acciones estratégicas y

<sup>6</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 8 de la Guía General "Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa", que señala los tipos de mantenimiento que se pueden realizar: i). mantenimiento recurrente, ii) mantenimiento preventivo y iii) mantenimiento correctivo. La referida guía fue difundida mediante Oficio N° 02555-2020-MINEDU/VMGI-DIGEIE, Oficio N° 02556-2020-MINEDU/VMGI-DIGEIE, Oficio Múltiple N° 00017-2020-MINEDU/VMGI-DIGEIE, y Memorándum N° 00004-2020-MINEDU/VMGIDIGEIE-DINOR. Asimismo, se debe tener en cuenta lo señalado en la Guía "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa". Asimismo, se debe tener en cuenta lo señalado en el artículo 6 de la Guía "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa", que señala los parámetros específicos de mantenimiento preventivo y correctivo. La referida guía fue difundida mediante Oficio N° 03015-2021-MINEDU/VMGI-DIGEIE, Oficio Múltiple N° 00040-2021-MINEDU/VMGI-DIGEIE y Memorándum N° 00539-2021-MINEDU/VMGI/DIGEIE.

<sup>7</sup> De acuerdo con lo señalado por el literal e) del artículo 25 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.





actividades operativas de la institución; es decir, la previsión económica y financiera que sea compatible con los fines de la educación superior pedagógica, así como, con su crecimiento institucional.

Esta condición tiene por finalidad que las EESP cuenten con recursos suficientes para alcanzar sus objetivos en un marco de la calidad y equidad educativa, que se evidencia en el uso eficiente de los recursos económicos, así como en la planificación económica financiera que asegure la sostenibilidad de las actividades de la institución en el corto, mediano y largo plazo y por tanto el cumplimiento de las CBC.

La CBC se organiza en un solo componente:

6.1 Previsión económica y financiera.

### **5.1.7 CBC VII: Servicios Educativos Complementarios Básicos y Mecanismos de Intermediación Laboral**

Condición que se orienta al aseguramiento de elementos indispensables para brindar un servicio educativo integral, que se concreta en la prestación de servicios educativos complementarios que promueven el bienestar de los estudiantes en relación con su salud física, emocional y seguridad. Además, incluye acciones que coadyuven a la empleabilidad de sus egresados a través de diversos mecanismos de seguimiento e inserción laboral.

Tiene por finalidad contar con mecanismos de soporte y bienestar según las necesidades de los estudiantes, que contribuyan a la permanencia y graduación oportuna, así como la promoción de mecanismos de articulación y cooperación para mejorar la empleabilidad de los egresados y para la identificación de aspectos que contribuyan a la mejora del servicio educativo.

La CBC se organiza en dos componentes:

7.1 Servicios educativos complementarios básicos.

7.2 Seguimiento a egresados y mecanismos de intermediación laboral.

## **5.2 Licenciamiento**

El licenciamiento es el procedimiento que conduce a la obtención de la licencia que autoriza el funcionamiento de una EESP pública o privada, de sus programas de estudios, y de sus filiales, incluyendo locales, para la provisión del servicio de educación superior.

Los requisitos de admisibilidad correspondientes a los procedimientos de licenciamiento de EESP han sido establecidos en el Reglamento de la Ley Nº 30512, y se verifican a través de la presentación de los medios de verificación y los requisitos generales, de acuerdo con el presente documento normativo.

Para la obtención del licenciamiento, en cualquiera de los procedimientos de licenciamiento de EESP, es necesario acreditar el cumplimiento de las CBC, a través de la observancia de todos los indicadores, componentes, medios de verificación y criterios de cumplimiento de las CBC.

El plazo de los procedimientos de licenciamiento de EESP es de ciento veinte (120) días hábiles contados a partir del día siguiente de la presentación de la solicitud. Si transcurrido el referido plazo no hubiera pronunciamiento por parte de la autoridad, opera el silencio administrativo negativo.



El licenciamiento de una EESP y su renovación se otorga por un período de seis (6) años renovables, computados a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que lo otorga. Asimismo, el procedimiento transitorio de licenciamiento para la adecuación de un IESP como EESP, conduce a la obtención de una licencia con un plazo de vigencia de seis (6) años renovables, computado a partir del día siguiente de la emisión de la resolución que la otorga. Para la renovación del licenciamiento se requiere acreditar las CBC a través del procedimiento de licenciamiento correspondiente.

En el caso de los procedimientos de ampliación del servicio educativo a través del licenciamiento de nuevos programas, nuevas filiales y nuevos locales, el plazo de vigencia de la licencia se circunscribe al período de vigencia de la licencia de la EESP.

Para el caso del licenciamiento de las EESP o ampliación del servicio educativo a través del licenciamiento de nuevos programas de estudios, la institución puede solicitar el licenciamiento de sus programas de estudios en la(s) modalidad(es) que elija(n).

En el caso del licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP, la institución solicita el licenciamiento de sus carreras profesionales como programas de estudios en la misma modalidad del servicio educativo de sus carreras actuales. De considerarlo, en la misma solicitud, la institución podrá pedir el licenciamiento de los referidos programas de estudios en otras modalidades.

Para el caso de la ampliación del servicio educativo licenciado de las EESP por adecuación de carreras profesionales autorizadas a programas de estudios normados, que no fueron incluidos en la solicitud de licenciamiento institucional, la EESP solicita el licenciamiento de sus carreras profesionales como programas de estudios en la misma modalidad del servicio educativo de sus carreras actuales. De considerarlo, en la misma solicitud, la institución podrá pedir el licenciamiento de los referidos programas de estudios en otras modalidades, o también solicitar otros programas de estudios.

### 5.2.1 Licenciamiento de nuevas EESP

Este procedimiento conduce a la obtención de la autorización de funcionamiento institucional de nuevas EESP, para lo cual, se requiere del licenciamiento de un (01) programa de estudios como mínimo.

La solicitud de licenciamiento de la EESP privada debe ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo; y, en el caso de la EESP pública, por el (la) director(a) de la DRE, de la región en donde se ubicará la EESP.

En su evaluación se revisará los medios de verificación contemplados en el Anexo 1 (aplicable a instituciones privadas) y el Anexo 2 (aplicable a instituciones públicas), conforme al siguiente detalle:

**Tabla 1: Medios de verificación para el Licenciamiento de EESP privadas**

Tipo de Gestión	Evaluación						
	Indicador	Medios de Verificación					
Privada	1.1.1	1	2	4	5	9	



Tipo de Gestión	Evaluación						
	Indicador	Medios de Verificación					
	1.2.1	10	11	13	14	16	17
	1.3.1	19					
	1.4.1	20	21	22			
	2.1.1	23	24	25			
	2.1.2	26					
	3.1.2	29	30	33			
	3.2.1	36					
	4.1.1	37	38				
	4.1.2	39	40				
	4.1.3	41	42	43	44	45	
	4.2.1	47	48	49			
	4.2.2	50	51	52			
	4.2.3	53	54				
	5.1.1	55					
	5.2.2	62					
	6.1.1	66					
	6.1.2	68	69	70	71	72	73
	7.1.1	74	75				
	7.2.1	80					

Tabla 2: Medios de verificación para el Licenciamiento de EESP públicas

Tipo de Gestión	Evaluación						
	Indicador	Medios de Verificación					
Pública	1.1.1	1	2	4	5	9	
	1.2.1	10	11	12	14	16	
	1.3.1	18					
	1.4.1	19	20	21			
	2.1.1	22	23	24			
	2.1.2	25					
	3.1.2	28	29	32			
	3.2.1	35					
	4.1.1	36	37				
	4.1.2	38	39				
	4.1.3	40	41	42	43	44	
	4.2.1	46	47	48			
	4.2.2	49	50	51			
	4.2.3	52	53				
	5.1.1	54					
	5.2.2	59					
	6.1.1	61					
	6.1.2	63	64	65			
7.1.1	66	67					



Tipo de Gestión	Evaluación					
	Indicador	Medios de Verificación				
	7.2.1	72				

### 5.2.2 Licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP

Es solicitado por un IESP con autorización de funcionamiento o revalidación vigente y conduce a la obtención de la licencia que autorice su funcionamiento como EESP. Para iniciar el servicio se requiere obtener el licenciamiento de un (1) programa de estudios como mínimo.

La solicitud de licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP privada debe ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica que brindará el servicio educativo; y, en el caso de los IESP públicos, por el (la) director(a) de la DRE. Asimismo, el solicitante debe presentar el formato 1 o el formato 3, según corresponda.

La solicitud de licenciamiento para adecuación de IESP a EESP se presenta por única vez, de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo 3.

Los IESP que no se presenten al procedimiento de licenciamiento conforme el referido cronograma dentro de los plazos máximos establecidos no pueden seguir desarrollando el servicio de Educación Superior, procediendo el MINEDU al inicio de cese de actividades y cancelación de la autorización y el registro correspondiente, con arreglo a lo establecido por el Reglamento.

Los IESP que consideren cumplir con las CBC podrán solicitar su licenciamiento por adecuación antes de la fecha establecida en el referido cronograma.

En su evaluación se revisará los medios de verificación contemplados en el Anexo 1 (aplicable a instituciones privadas) y el Anexo 2 (aplicable a instituciones públicas), conforme al siguiente detalle:

**Tabla 3: Medios de verificación para la adecuación de IESP a EESP privadas**

Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
Privada	1.1.1	1	2	3	4	5	6	7	8
	1.2.1	10	11	12	13	14	15	16	
	1.3.1	18							
	1.4.1	20	21	22					
	2.1.1	23	24	25					
	2.1.2	26							
	2.1.3	27							
	3.1.1	28							
	3.1.2	29	30	31	32				
	3.2.1	34	35						
	4.1.1	37	38						
	4.1.2	39	40						
	4.1.3	41	42	43	45				
	4.1.4	46							
	4.2.1	47	48	49					
	4.2.2	50	51	52					
	4.2.3	53	54						



Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
	5.1.1	55							
	5.2.1	56	57	58	61				
	5.2.2	62	63						
	6.1.1	64	65	66	67				
	6.1.2	68	69	70	71	72	73		
	7.1.1	74	75						
	7.1.2	76	77						
	7.2.1	81							

**Tabla 4: Medios de verificación para la adecuación de IESP a EESP públicas**

Tipo de Gestión	Evaluación									
	Indicador	Medios de Verificación								
Pública	1.1.1	1	2	3	4	5	6	7	8	
	1.2.1	10	11	12	13	14	15			
	1.3.1	17								
	1.4.1	19	20	21						
	2.1.1	22	23	24						
	2.1.2	25								
	2.1.3	26								
	3.1.1	27								
	3.1.2	28	29	30	31					
	3.2.1	33	34							
	4.1.1	36	37							
	4.1.2	38	39							
	4.1.3	40	41	42	44					
	4.1.4	45								
	4.2.1	46	47	48						
	4.2.2	49	50	51						
	4.2.3	52	53							
	5.1.1	54								
	5.2.1	55	56							
	6.1.1	61	62							
6.1.2	63	64	65							
7.1.1	66	67								
7.1.2	68	69								
7.2.1	73									

### 5.2.3 Licenciamiento de nuevos programas de estudios

Este procedimiento es iniciado por la EESP licenciada y conduce a la ampliación del servicio educativo mediante la obtención de la autorización de funcionamiento de nuevos programas de estudios.

La solicitud de una EESP privada debe ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica que brinda el servicio educativo; y, en el caso de la EESP pública, por el (la) director(a) general de la EESP.



El licenciamiento de un programa solo otorga la autorización para brindar el respectivo servicio educativo en la modalidad objeto de la solicitud . Para poder ofrecer dicho programa de estudios en otra modalidad, corresponde que se obtenga el licenciamiento correspondiente.

Mediante este procedimiento también se tramita la ampliación del servicio educativo licenciado de las EESP por adecuación de carreras autorizadas a programas de estudios normados, que no hayan sido incluidos en su solicitud de licenciamiento institucional, de acuerdo al cronograma detallado en el Anexo 3; de conformidad con lo dispuesto en la Décimo Novena Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento.

Las EESP que consideren cumplir con las CBC podrán solicitar la ampliación del servicio educativo licenciado por adecuación de carreras autorizadas a programas de estudios normados que no hayan sido incluidos en su solicitud de licenciamiento institucional, antes de la fecha establecida en el referido cronograma.

En su evaluación se revisará los medios de verificación contemplados en el Anexo 1 (aplicable a instituciones privadas) y el Anexo 2 (aplicable a instituciones públicas), conforme al siguiente detalle:

**Tabla 5: Medios de verificación para el licenciamiento de nuevos programas de estudios de EESP privadas**

Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
Privada	1.1.1	1	2	3	4	5	6	7	8
	1.2.1	10	11	12	13	14	15		
	2.1.1	23							
	3.1.2	29	30	31	32				
	3.2.1	36							
	4.1.2	39	40						
	4.1.3	41	42	43	44	45			
	4.2.1	47							
	4.2.2	50	51	52					
	4.2.3	53	54						
	5.2.1	57	58	59	61				
	5.2.2	63							
	6.1.1	64	65	66					
	6.1.2	68	69	70	71	72	73		

**Tabla 6: Medios de verificación para el licenciamiento de nuevos programas de estudios de EESP públicas**

Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
Pública	1.1.1	1	2	3	4	5	6	7	8
	1.2.1	10	11	12	13	14	15		
	2.1.1	22							
	3.1.2	28	29	30	31				
	3.2.1	35							



Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
	4.1.2	38	39						
	4.1.3	40	41	42	43	44			
	4.2.1	46							
	4.2.2	49	50	51					
	4.2.3	52	53						
	5.2.1	57							
	5.2.2	60							
	6.1.1	61							
	6.1.2	63	64	65					

#### 5.2.4 Licenciamiento de nuevas filiales

Este procedimiento es iniciado por la EESP licenciada y conduce a la ampliación de los servicios educativos de la EESP mediante la obtención de la autorización de funcionamiento para una o más filiales.

La solicitud de una EESP privada debe ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica que brinda el servicio educativo; y, en el caso de la EESP pública, por el (la) director(a) general de la EESP.

En caso la solicitud de licenciamiento de nuevas filiales incluya la solicitud de licenciamiento de nuevos programas de estudios, se debe presentar los requisitos de admisibilidad para el licenciamiento de programas de estudios, o viceversa.

En su evaluación se revisará los medios de verificación contemplados en el Anexo 1 (aplicable a instituciones privadas) y el Anexo 2 (aplicable a instituciones públicas), conforme al siguiente detalle:

**Tabla 7: Medios de verificación para el licenciamiento de nuevas filiales de EESP privadas**

Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
Privada	1.1.1	1	2	3	4	5	6	7	8
	1.2.1	10	11	12	13	14	15		
	1.3.1	18							
	1.4.1	20	21	22					
	2.1.1	23							
	3.1.2	29	30	32					
	3.2.1	36							
	4.1.1	37	38						
	4.1.2	39	40						
	4.1.3	41	42	43	44	45			
	4.2.2	50	51	52					
	5.2.1	60							
	5.2.2	63							
	6.1.1	64	65	66					
6.1.2	68	69	70	71	72	73			



Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
	7.1.2	76	78	79					

**Tabla 8: Medios de verificación para el licenciamiento de nuevas filiales de EESP públicas**

Tipo de Gestión	Evaluación								
	Indicador	Medios de Verificación							
Pública	1.1.1	1	2	3	4	5	6	7	8
	1.2.1	10	11	12	13	14	15		
	1.3.1	17							
	1.4.1	19	20	21					
	2.1.1	22							
	3.1.2	28	29	31					
	3.2.1	35							
	4.1.1	36	37						
	4.1.2	38	39						
	4.1.3	40	41	42	43	44			
	4.2.2	49	50	51					
	5.2.1	58							
	5.2.2	60							
	6.1.1	61							
	6.1.2	63	64	65					
7.1.2	68	70	71						

### 5.2.5 Licenciamiento de nuevos locales

Este procedimiento es iniciado por la EESP licenciada y conduce a la ampliación del servicio educativo de la EESP mediante la obtención de la autorización de funcionamiento para uno o más locales. El local debe encontrarse dentro de la misma provincia que una sede principal o filial.

La solicitud de una EESP privada debe ser suscrita por el representante legal de la persona jurídica que brinda el servicio educativo; y, en el caso de la EESP pública, por el (la) director(a) general de la EESP.

En su evaluación se revisará los medios de verificación contemplados en el Anexo 1 (aplicable a instituciones privadas) y el Anexo 2 (aplicable a instituciones públicas), conforme al siguiente detalle:

**Tabla 9: Medios de verificación para el licenciamiento de nuevos locales de EESP privadas**

Tipo de Gestión	Evaluación						
	Indicador	Medios de Verificación					
Privada	1.1.1	4	5	6			
	1.4.1	20	21	22			
	2.1.1	23					
	4.1.1	37	38				





Tipo de Gestión	Evaluación						
	Indicador	Medios de Verificación					
	4.1.2	39	40				
	4.1.3	41	42	43	44	45	
	4.2.2	50	51	52			
	5.2.1	60					
	6.1.1	64					
	6.1.2	69	71				
	7.1.2	79					

**Tabla 10: Medios de verificación para el licenciamiento de nuevos locales de EESP públicas**

Tipo de Gestión	Evaluación						
	Indicador	Medios de Verificación					
Pública	1.1.1	4	5	6			
	1.4.1	19	20	21			
	2.1.1	22					
	4.1.1	36	37				
	4.1.2	38	39				
	4.1.3	40	41	42	43	44	
	4.2.2	49	50	51			
	5.2.1	58					
	6.1.1	61					
	6.1.2	63	64	65			
	7.1.2	71					

Se pueden acumular solicitudes de licenciamiento de nuevos programas, filiales y locales, en cuyo caso, el solicitante debe presentar la información respectiva que acredite el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad y los requisitos de admisibilidad para cada tipo de procedimiento, conforme a lo señalado en el numeral 127.2 del artículo 127 del TUO de la LPAG.

### 5.3 Criterios de evaluación de las CBC

Para la evaluación de las CBC son aplicables los siguientes criterios técnicos:

**Coherencia:** Es la relación lógica entre dos o más documentos, e implica que la información presentada o recabada para el cumplimiento de las CBC evidencie complementariedad y no sea contradictoria entre sí.

El criterio busca garantizar que los componentes de la gestión correspondientes a cada CBC no se contradigan entre sí, lo cual implica la relación lógica entre todos medios de verificación que son objeto de evaluación y que forman parte de la matriz de las CBC.

**Consistencia:** Refiere a la solidez y fortaleza demostradas con respecto a la gestión de la institución mediante la información presentada para el cumplimiento de las CBC.



El criterio busca garantizar que los documentos elaborados por la institución respondan a un análisis situacional que recoja las necesidades del contexto, del territorio y de la demanda del servicio; así como, asegurar correlación con el marco normativo vigente que regula el funcionamiento de la IFD.

**Sostenibilidad:** Implica la capacidad de la institución para desarrollar sus procesos institucionales sin menoscabar su funcionamiento futuro. Como parte de la sostenibilidad se evalúa la adecuada dotación de recursos para el funcionamiento de la organización.

En ese marco, la institución debe demostrar que cuenta con los recursos<sup>8</sup> (humanos, físicos, económicos y financieros) que aseguren el funcionamiento de la institución en concordancia con el cumplimiento de las CBC, durante el periodo de vigencia de la licencia institucional.

Adicionalmente, para la evaluación de las CBC en los procedimientos de licenciamiento de nuevos programas, filiales y locales, se aplicarán los siguientes criterios técnicos:

**Capacidad de gestión:**

Implica la evidencia de una gestión efectiva de los recursos de la EESP orientados a resultados de manera sostenible, que se visibilizan en la incorporación de objetivos y acciones estratégicas vinculadas a la ampliación de su oferta académica, según corresponda, además de evidencias que se derivan de la implementación y evaluación institucional, así como de la estrategia de mejora continua institucional.

**Compromiso institucional:**

Responde a la capacidad de las EESP de establecer una visión y misión común, que se evidencia en la identificación y compromiso de los actores de la comunidad educativa para participar en el desarrollo de las acciones, procesos y procedimientos vinculados a la ampliación de su oferta académica en base a las nuevas necesidades u oportunidades, derivadas del análisis de oferta y demanda educativa realizado por la Institución, orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales previamente establecidos.

**Experiencia académica:**

Este criterio implica asegurar que las EESP cuenten con una propuesta de gestión pedagógica, que se visibiliza en la implementación del Proyecto Curricular Institucional que responda a las demandas y necesidades de FID. Asimismo, se concreta en la demostración de un conjunto de resultados respecto de las competencias profesionales que deben desarrollar los estudiantes para desenvolverse de manera ética, eficiente y eficaz en su práctica docente, respondiendo a las demandas del sistema educativo.

**Modelo de servicio educativo de la EESP<sup>9</sup>:**

Este criterio técnico es transversal y busca asegurar que las EESP cuenten con un Modelo de Servicio Educativo implementado, que aborde procesos

---

<sup>8</sup> Los recursos humanos se refieren al conjunto de personas que participan en la prestación del servicio educativo que brinda la institución; los recursos físicos son los bienes tangibles que son usados para las actividades de la institución; los recursos económicos son los ingresos suficientes con los que cuenta la institución para cumplir con los gastos operativos y de inversión necesarios para cumplir con los objetivos trazados.

<sup>9</sup> Se crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, mediante la RM 570-2018-MINEDU, de fecha 18 de octubre de 2018.



estratégicos, misionales y de soporte, suficiente e idóneo para ampliar sus servicios a un local, filial y/o programa de estudios y/o modalidad nueva. Ello se evidencia en la existencia de procesos y procedimientos institucionales, explicitados en el MPI, que aborden los tres componentes mencionados; y, en los resultados de la implementación de sus objetivos y acciones estratégicas institucionales.

#### **5.4 Plataforma Virtual de Licenciamiento**

**5.4.1.** Para el uso de la Plataforma Virtual de Licenciamiento, el solicitante debe ingresar al Portal Institucional del MINEDU: <http://www.minedu.gob.pe/superiorpedagogica/plataforma-licenciamiento>, y seguir las indicaciones brindadas para la obtención del usuario y contraseña necesarios para el acceso a la Plataforma Virtual de Licenciamiento. El usuario y contraseña serán remitidos al correo electrónico que haya proporcionado el solicitante.

**5.4.2.** El solicitante registra la información y/o documentos correspondientes a los requisitos de admisibilidad en la Plataforma Virtual de Licenciamiento, previamente a la presentación del formato 1 o formato 3 (según corresponda, privado o público) a través de la Mesa de Partes del MINEDU (física o virtual), de acuerdo con lo previsto en el numeral 5.6.1 del presente documento normativo. También puede utilizar la Plataforma Virtual de Licenciamiento para apoyar el registro de la información complementaria, o aquella generada en atención a las observaciones o requerimientos formulados durante el procedimiento, previa la presentación del documento correspondiente en la Mesa de Partes del MINEDU (física o virtual).

**5.4.3.** La información y/o documentos que se registre en la Plataforma Virtual de Licenciamiento se encuentra sujeta al principio de presunción de veracidad y a fiscalización posterior.

#### **5.5 Formatos**

Los formatos establecidos en el presente documento normativo son utilizados para organizar la información, de modo que se facilite la verificación de determinados requisitos de admisibilidad de los procedimientos de licenciamiento de EESP. Se diferencian considerando instituciones públicas y privadas.

La estructura de los formatos permite el llenado considerando cada uno de los procedimientos de licenciamiento de EESP. El uso de los formatos es único independientemente de la cantidad de programas de estudios que se soliciten.

Un formato requiere información que sustente el cumplimiento de más de un componente, indicador, y criterio de cumplimiento, establecidos en la matriz de las CBC.

La información que se registre en los formatos, establecidos en el presente documento normativo, tiene el carácter de declaración jurada.

Según el procedimiento requerido y el tipo de gestión de la institución, el solicitante debe presentar los siguientes formatos:



- a) Formatos para el licenciamiento de instituciones privadas:
  - Formato 1 : Solicitud de licenciamiento.
  - Formato 2 : Declaración jurada de CBC por tipo de licenciamiento.
  
- b) Formatos para el licenciamiento de instituciones públicas:
  - Formato 3 : Solicitud de licenciamiento.
  - Formato 4 : Declaración jurada de CBC por tipo de licenciamiento.

Los formatos se encuentran disponibles en la Plataforma Virtual de Licenciamiento, ubicada en el Portal Institucional del MINEDU.

## **5.6 Etapas de los procedimientos de licenciamiento de EESP**

Según lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 30512, las etapas de los procedimientos de licenciamiento de EESP son las siguientes: (i) etapa de evaluación integral; y, (ii) etapa resolutive.

### **5.6.1 Presentación de la solicitud de licenciamiento**

Para el inicio del procedimiento, el solicitante presenta la solicitud adjuntando todos los requisitos de admisibilidad, exigibles por cada uno de los procedimientos de licenciamiento de EESP, a través de la Mesa de Partes del MINEDU (física o virtual).

Alternativamente, el solicitante puede registrar la referida información de los requisitos de admisibilidad en la Plataforma Virtual de Licenciamiento, previamente a la presentación del formato 1 o formato 3 (según corresponda, privado o público) a través de la Mesa de Partes del MINEDU (física o virtual). Con la presentación de dichos formatos a través de la Mesa de Partes del MINEDU (física o virtual) se da inicio al procedimiento de licenciamiento y a la etapa de evaluación integral.

### **5.6.2 Etapa de evaluación integral**

Esta etapa está a cargo de la DIFOID y tiene como objeto evaluar el cumplimiento integral de las CBC y de los requisitos para los procedimientos de licenciamiento de EESP. Para la evaluación técnica y legal del cumplimiento de las CBC se toma en cuenta los componentes, indicadores, medios de verificación y criterios de cumplimiento, establecidos en el presente documento normativo.

#### *Verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad*

Una vez presentada la solicitud, con la documentación, información y formatos, la DIFOID realiza la verificación del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, aplicables a cada procedimiento de licenciamiento de EESP, incluidos los formatos de licenciamiento exigidos por tipo de procedimiento.

En caso la solicitud de licenciamiento no contenga los recaudos correspondientes o éstos adolezcan de algún defecto u omisión formal, esta requerirá al administrado la presentación de la información subsanatoria correspondiente, otorgando al solicitante un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Dicho plazo podrá ser prorrogado por la DIFOID cuando así lo solicite el



administrado antes de su vencimiento, el mismo que será contabilizado desde el día siguiente del vencimiento del plazo anterior.

Sin perjuicio de lo anterior, la DIFOID mantiene la facultad de requerir única y exclusivamente la subsanación de aquellos requisitos que no hayan sido subsanados por el administrado o cuya subsanación no resulte satisfactoria.

En caso de que el solicitante no subsane las observaciones en el plazo otorgado por la DIFOID, se considera como no presentada la solicitud, conforme con lo previsto en el TUO de la LPAG, lo cual será informado al solicitante.

La verificación de la presentación formal de los requisitos de admisibilidad no implica el cumplimiento de las CBC para la provisión del servicio educativo en las EESP.

#### *Evaluación de CBC*

Luego de verificado el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la solicitud de licenciamiento, se procede con la evaluación de las CBC la cual es integral e involucra todos los actos de instrucción necesarios para la determinación, conocimiento, comprobación de la información y documentación de los hechos, en virtud de la cual, se emite la resolución que resuelve el procedimiento. Esta verificación incluye, las siguientes actividades de evaluación para el procedimiento: revisión documental, visitas de verificación, diligencias de actuación probatoria, entre otras actuaciones necesarias para el procedimiento.

Los actos de instrucción, que incluyen las actividades de revisión documental y de verificación presencial pueden ser desarrollados en simultáneo y no son preclusivas.

#### *Informe técnico de evaluación integral*

Como resultado de la etapa de evaluación de las CBC, la DIFOID emite un informe técnico de evaluación integral, el cual hace referencia a los antecedentes del procedimiento, el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad, y el análisis del cumplimiento de las CBC.

El informe técnico de evaluación integral es remitido a la DIGEDD, con la finalidad de diligenciarlo al superior jerárquico correspondiente para la emisión del acto resolutivo que otorga o desestima la licencia solicitada.

#### *Solicitud de Plan de cumplimiento durante la evaluación integral de las CBC*

En el supuesto del procedimiento de adecuación de IESP a EESP, o de ampliación del servicio educativo de EESP por adecuación de carreras autorizadas a programas de estudios normados, si durante la evaluación integral de las CBC se verifica el incumplimiento de todas o algunas de las mismas, la DIFOID requiere al IESP o EESP, por única vez, que presente un plan de cumplimiento en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contado a partir del día siguiente de la notificación del requerimiento.

Si el requerimiento del plan de cumplimiento se sustenta en la verificación de incumplimientos relacionados a condiciones de habitabilidad y seguridad de la



sede principal y/o filial, incluyendo locales, el IESP no podrá convocar procesos de admisión hasta que obtenga la licencia.

El plan de cumplimiento se aplica únicamente sobre la oferta formativa autorizada antes de la vigencia de la Ley N° 30512.

El plan de cumplimiento debe contener como mínimo la descripción de acciones y actividades, el cronograma de trabajo y el presupuesto proyectado, destinados a cumplir con todas o algunas de las CBC, según corresponda. Debe ser presentado de acuerdo con el formato para la presentación del plan de cumplimiento contenido en el Anexo 5 del presente documento normativo; así como la justificación del periodo de ejecución propuesto, el cual debe ser no mayor a un (1) año para IESP privados y no mayor a dos (2) años para IESP públicos, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de notificación del requerimiento del plan de cumplimiento.

En caso el IESP no presente el plan de cumplimiento en el plazo señalado, se continuará con la desestimación de la solicitud de licenciamiento.

En caso el plan de cumplimiento presentado no incluya el contenido mínimo señalado previamente, la DIFOID requerirá al solicitante que complemente o subsane dicho plan en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación correspondiente. El plazo puede ser prorrogado, por única vez, en cinco (5) días hábiles adicionales, contados desde el día siguiente del vencimiento del plazo anterior, siempre que sea solicitado antes de su vencimiento.

El cómputo del plazo del procedimiento de licenciamiento se suspende desde la notificación del requerimiento de presentación del plan de cumplimiento hasta culminado el periodo de ejecución del mismo, luego del cual, se reanuda el plazo del procedimiento de licenciamiento.

En un plazo no mayor a quince (15) días hábiles de finalizado el plazo de ejecución del plan de cumplimiento, el solicitante deberá presentar la documentación y/o formatos que sustente su ejecución. A su turno, la DIFOID evaluará el cumplimiento de las CBC, tomando en cuenta el estado del procedimiento al momento de finalizado el plazo de la ejecución, luego, emitirá el informe técnico con el cual culmina la etapa de evaluación integral.

El informe técnico de evaluación integral es remitido a la DIGEDD, con la finalidad de diligenciarlo al superior jerárquico correspondiente para la emisión del acto resolutivo que otorga o desestima la licencia solicitada

### **5.6.3 Etapa resolutive**

Esta etapa está a cargo del Despacho Ministerial y tiene como objeto la emisión de la resolución ministerial que otorga o desestima la licencia solicitada. La etapa resolutive se inicia al día siguiente de recibido el informe técnico elaborado por la DIFOID.

En caso lo considere necesario, el órgano resolutive puede, excepcionalmente, disponer y/o realizar actuaciones complementarias, a fin de obtener mayores



elementos de juicio para la emisión del acto resolutivo, pudiendo realizarlas por sí mismo, o disponer su realización a través de la DIFOID.

En caso se desestime la solicitud de licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP, y la decisión sea consentida o confirmada, se dará inicio al proceso de cierre de la institución. En caso se desestime la solicitud de ampliación del servicio educativo licenciado de las EESP por adecuación de carreras autorizadas a programas de estudios normados, que no hayan sido incluidos en su solicitud de licenciamiento institucional inicial, se iniciará el proceso de cierre de la carrera profesional correspondiente.

Frente a la decisión contenida en la resolución ministerial correspondiente, cabe la interposición del recurso de reconsideración, dentro del plazo perentorio de quince (15) días hábiles.

La resolución ministerial que adquiere firmeza o aquella que resuelve el recurso de reconsideración, agotan la vía administrativa.

#### **5.6.4 Aplicación del TUO de la LPAG**

En todo lo no regulado, será de aplicación lo establecido en el TUO de la LPAG.

### **6. RESPONSABILIDADES**

#### **6.1 MINEDU**

- a. La DIFOID es responsable de la verificación de los requisitos de admisibilidad y del cumplimiento de las CBC y su posterior supervisión en coordinación con las DRE.
- b. La DIFOID, en el marco de sus competencias, brinda asistencia técnica, absuelve consultas y realiza las acciones que considere necesarias para el cumplimiento del presente documento normativo.
- c. La DIFOID orienta todos aquellos otros aspectos que no se encuentren contemplados en el contenido del presente documento normativo, en el marco de sus competencias.

#### **6.2 Instituciones solicitantes**

La institución solicitante del licenciamiento es responsable de la veracidad de toda la información y documentación que registre en la Plataforma Virtual de Licenciamiento o presente en la Mesa de Partes del MINEDU (física o virtual), así como de los errores u omisiones en su presentación.

### **7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 7.1. En tanto no se implemente la Plataforma Virtual de Licenciamiento, la presentación de la información vinculada con los requisitos de admisibilidad y las CBC, se realiza a través de la Mesa de Partes del MINEDU (física o virtual). En el caso de presentación de la información ante la mesa de partes física, los requisitos de admisibilidad requeridos en formato PDF podrán ser presentados en soporte magnético portátil CD o USB.
- 7.2. Considerando la mejora continua del servicio educativo, los IESP pueden solicitar su licenciamiento por adecuación, con una nueva sede principal o, de corresponder, con una nueva filial; siempre que se encuentre en la misma



provincia que la sede principal o filial autorizada, respectivamente. Ello debe ser informado por el IESP a la DRE respectiva y a la DIFOID, al momento de presentar su solicitud de licenciamiento por adecuación, siendo dicha información materia de verificación por la DIFOID.

El IESP debe garantizar que se continúe con la prestación del servicio educativo en la sede principal o filial autorizada, hasta la obtención del licenciamiento como EESP con la nueva sede principal o filial.

- 7.3. Para la elaboración de los Instrumentos de Gestión, los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica, públicas y privadas, deben considerar los acápites dispuestos en las matrices contempladas en el Anexo 1 y el Anexo 2 del presente documento normativo, debiendo realizar el seguimiento y evaluación de dichos documentos de manera permanente, a fin de revisar y reflexionar sobre los resultados de dicha evaluación, por lo menos una vez al año. Adicionalmente, se deberán tomar en consideración las orientaciones que brinde el MINEDU, sin perjuicio del respeto a la autonomía que tiene la institución educativa en la elaboración de sus instrumentos de gestión.

## 8. ANEXOS

<b>ANEXO 1</b>	Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para EESP privadas.
<b>ANEXO 2</b>	Matriz de Condiciones Básicas de Calidad para EESP públicas.
<b>ANEXO 3</b>	Cronograma para la presentación de solicitudes de licenciamiento.
<b>ANEXO 4</b>	Formatos aplicables a los procedimientos: Formato 1: Solicitud de licenciamiento (aplicable a EESP privadas). Formato 2: Declaración Jurada de CBC por tipo de licenciamiento (aplicable a EESP privadas). Formato 3: Solicitud de licenciamiento (aplicable a EESP públicas). Formato 4: Declaración Jurada de CBC por tipo de licenciamiento (aplicable a EESP públicas).
<b>ANEXO 5</b>	Formato 5: Formato para la presentación del plan de cumplimiento (aplicable a IESP/EESP privadas y públicas).





**ANEXO 1**  
**MATRIZ DE CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA EESP PRIVADAS**

**CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL**

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
1.1 Dirección estratégica y mejora continua	1.1.1 La institución elabora e implementa instrumentos de planificación estratégica y operativa que definen y orientan sus acciones y recursos para la prestación del servicio educativo. Estos instrumentos están articulados entre sí y con otros que utilice la institución. Asimismo, dichos instrumentos incorporan en su implementación acciones de monitoreo y seguimiento, y son formulados con la participación de su comunidad educativa.	Nuevas Escuelas <sup>1</sup> Adecuación <sup>2</sup> Nuevos programas <sup>3</sup> Nuevas filiales <sup>4</sup>	<b>MV 1:</b> Versión digital en formato PDF del Proyecto Educativo Institucional (PEI) vigente al momento de la solicitud.	<b>CC 1.1:</b> El PEI debe contener como mínimo: i) la información general de la institución, ii) el diagnóstico del contexto interno y externo de la institución, iii) el análisis de la demanda y justificación del servicio educativo, iv) la visión, misión, principios y valores institucionales, v) los objetivos y acciones estratégicas, vi) los indicadores de logro y sus respectivas metas multianuales, vii) la propuesta de gestión pedagógica, viii) propuesta de gestión institucional, ix) política de investigación e innovación institucional, x) la estrategia de evaluación del PEI y xi) la propuesta de mejora continua. El PEI debe contener la información correspondiente a la sede principal, y de ser el caso, a cada una de sus filiales y/o locales. <b>CC 1.2:</b> Para nuevos programas se debe presentar una propuesta de gestión pedagógica en formato Excel o Word convertido a PDF, que considere el perfil de egreso, el modelo pedagógico y las directrices pedagógicas relacionadas con el nuevo programa de estudio objeto de la solicitud, considerando las modalidades del servicio educativo solicitadas. <b>CC 1.3:</b> Para nuevos programas, el PEI deberá incorporar el análisis de pertinencia que justifique la necesidad del programa de estudios objeto de la solicitud, considerando las modalidades del servicio educativo solicitadas. El análisis de pertinencia debe contener como mínimo fuentes de información primaria o secundaria respecto a la oferta y demanda en la región.

- <sup>1</sup> La denominación "nuevas escuelas" hace referencia al procedimiento "licenciamiento de la EESP privadas", contemplado en el numeral 59.7 del artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 30512.
- <sup>2</sup> La denominación "adecuación" hace referencia al procedimiento "licenciamiento para la adecuación de un IESP a EESP privada", contemplado en el numeral 59-A.2 del artículo 59-A del Reglamento de la Ley N° 30512.
- <sup>3</sup> La denominación "nuevos programas" hace referencia al procedimiento "licenciamiento de nuevos programas de estudios de EESP privadas", contemplado en el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 30512.
- <sup>4</sup> La denominación "nuevas filiales" hace referencia al procedimiento "licenciamiento de nuevas filiales para EESP privadas", contemplado en el numeral 65.1 del artículo 65 del Reglamento de la Ley N° 30512.



Firmado digitalmente por:  
ACOSTA PORTOCARRERO Pedro  
Gonzalo FAU 20131370098 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04/08/2022 20:45:28-0500

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
				<p><b>CC 1.4:</b> Para nuevos programas y nuevas filiales, el PEI deberá incluir la información actualizada en función al objeto de la solicitud, respecto a: i) objetivos y acciones estratégicas, ii) propuesta pedagógica, iii) propuesta institucional, iv) política de investigación e innovación institucional, entre otros.</p> <p><b>CC 1.5:</b> La propuesta de mejora continua debe describir el uso de los resultados que se obtendrán o hayan sido obtenidos de la evaluación a la implementación del PEI, así como las oportunidades de mejora que ofrecen dichos resultados, la identificación y la descripción de estrategias de mejora propuestas por la institución para su implementación.</p> <p><b>CC 1.6:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, el periodo de vigencia del PEI debe corresponder a los primeros tres (3) años contados desde la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento.</p> <p><b>CC 1.7:</b> Para nuevos programas y nuevas filiales, el periodo de vigencia del PEI debe corresponder a los primeros tres (3) años contados desde la fecha de presentación de la solicitud en caso de presentar también la solicitud de Licenciamiento de Nueva EESP; o al periodo de vigencia de la licencia otorgada.</p>
		Nuevas Escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 2:</b> Acto resolutivo de aprobación del PEI.	<b>CC 2.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 3:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el PEI con la participación de la comunidad educativa.	<p><b>CC 3.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del PEI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.</p> <p><b>CC 3.2:</b> En caso la institución cuente con carreras EIB se debe considerar la participación de los líderes o sabios de la comunidad, en su condición de miembros de la comunidad local los mismos que forman parte de la comunidad educativa.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales <sup>5</sup>	<b>MV 4:</b> Versión digital en formato PDF del Plan Anual de Trabajo (PAT) vigente al momento de la solicitud.	<p><b>CC 4.1:</b> El PAT debe contener como mínimo: i) los datos generales de la institución, ii) la relación de objetivos, acciones estratégicas y metas multianuales del PEI priorizadas para el periodo que corresponda a la fecha de presentación de la solicitud de Licenciamiento, iii) las actividades operativas relacionadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI priorizados, las que deben incluir actividades relacionadas al fomento de la investigación e innovación, la gestión de servicios educacionales complementarios y el seguimiento de sus egresados; iv) los indicadores y metas por actividad, v) las tareas asociadas a cada actividad operativa, vi) la asignación de responsabilidades a cada unidad organizacional o responsable definido, vii) cronograma necesario para el logro de la meta, viii) los bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades y tareas, ix) la asignación presupuestal por cada actividad y total, y x) el seguimiento y evaluación del PAT. El PAT debe contener las actividades vinculadas a la sede principal y, de ser el caso, a cada una de sus filiales.</p> <p><b>CC 4.2:</b> Para nuevos programas, nuevos locales y nuevas filiales, el PAT deberá incluir la información actualizada en función al objeto de la solicitud respecto a las actividades y tareas, entre otros. En caso de nuevos programas, la información deberá considerar las modalidades del servicio educativo solicitadas.</p> <p><b>CC 4.3:</b> Para adecuación, nuevos programas, nuevas filiales y/o locales, el periodo de vigencia del PAT corresponderá al mismo año en el que se presenta la solicitud de licenciamiento. Mientras que para nuevas EESP corresponderá al primer año de funcionamiento como EESP.</p>
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 5:</b> Acto resolutivo de aprobación del PAT.	<b>CC 5.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.

<sup>5</sup> La denominación "nuevos locales" hace referencia al procedimiento "licenciamiento de nuevos locales para EESP privadas", contemplado en el numeral 65-A.1 del artículo 65-A del Reglamento de la Ley N° 30512.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 6:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el PAT con la participación de la comunidad educativa.	<b>CC 6.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del PAT. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 7:</b> Versión digital en formato PDF de documentos que evidencien la implementación del PEI, correspondiente al último año anterior a la presentación de la solicitud.	<b>CC 7.1:</b> Informe que contenga el reporte de cumplimiento de objetivos estratégicos, acciones estratégicas y metas multianuales, acompañado de evidencias de implementación del PEI anterior, entre otras: material fotográfico, reportes de ejecución, matrices de seguimiento y monitoreo de los objetivos y acciones estratégicas, informes de evaluación de resultados, entre otros. Cabe señalar que las evidencias deben corresponder a los objetivos, acciones y metas multianuales previstas en el PEI anterior al presentado en la solicitud de Licenciamiento. El informe debe ser firmado por el Director General.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 8:</b> Versión digital en formato PDF de documentos que evidencien la implementación del PAT, vigente al momento de la presentación de la solicitud.	<b>CC 8.1:</b> El informe que contenga el reporte de acciones ejecutadas, acompañadas de evidencias de la implementación de la planificación operativa del PAT vigente con una antigüedad mínima de seis (06) meses. Para las solicitudes de Licenciamiento ingresadas durante el primer semestre se presentarán evidencias correspondientes al año anterior. Dichas evidencias deben incluir entre otros: material fotográfico, reportes de ejecución de actividades y tareas, documentos que muestren los pagos realizados para la adquisición de un bien o servicio, matrices de seguimiento y monitoreo, reportes de resultados para la priorización de actividades, entre otros.
		Nuevas escuelas	<b>MV 9:</b> Formato N° 2 que contiene el compromiso de la institución para difundir el PEI y PAT a su comunidad educativa.	<b>CC 9.1:</b> El Formato N° 2, tiene condición de Declaración Jurada, el cual es suscrito por el representante legal de la institución. <b>CC 9.2:</b> El compromiso debe establecer la obligación de difundir el PEI y PAT en un plazo no mayor de seis (6) meses desde el inicio de funcionamiento como EESP.
1.2 Constitución y organización	1.2.1 La institución cuenta con documentos normativos que definen su estructura organizativa, funciones, perfiles de puestos,	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 10:</b> Versión digital en formato PDF del Manual de Procesos Institucionales (MPI) vigente al momento de la solicitud.	<b>CC 10.1:</b> El MPI debe contener como mínimo: i) los datos generales de la institución, ii) la identificación y descripción de los procesos institucionales. iii) el mapa de procesos institucional, iv) la identificación y descripción de procedimientos académicos, v) los diagramas de flujo por cada procedimiento académico, vi) la estrategia de seguimiento a los



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	responsabilidades y procesos para su funcionamiento, de acuerdo con su orientación estratégica y con las exigencias de la Ley N° 30512 y la normativa vigente.			<p>procedimientos, y, vii) la estrategia de control de procesos institucionales. El MPI deberá incluir la información correspondiente a la sede principal y, de ser el caso, sus filiales y/o locales.</p> <p><b>CC 10.2:</b> Para nuevos programas (considerando las modalidades del servicio educativo solicitadas) y nuevas filiales, el MPI deberá incluir la información actualizada en función al objeto de la solicitud; respecto a la caracterización de los procesos y procedimientos, entre otros.</p> <p><b>CC 10.3:</b> La caracterización de los procesos debe estar en concordancia al Modelo de Servicio Educativo para EESP o al modelo de servicio de la propia institución, así como a sus instrumentos de gestión.</p> <p><b>CC 10.4:</b> La caracterización de los procedimientos debe estar alineada a los Lineamientos Académicos Generales.</p>
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 11:</b> Acto resolutivo de aprobación del MPI vigente al momento de la solicitud.	<b>CC 11.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 12:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el MPI con la participación de la comunidad educativa.	<b>CC 12.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del MPI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 13:</b> Versión digital en formato PDF del Reglamento Institucional (RI) vigente al momento de la solicitud.	<p><b>CC 13.1:</b> El RI u otro documento análogo debe contener, como mínimo, i) los datos generales de la institución, ii) la estructura organizativa de la institución debe incluir a la unidad organizativa de Investigación e innovación y a la unidad organizativa responsable de gestionar los servicios educacionales complementarios; iii) las instancias de participación institucional, iv) los perfiles de puestos, v) los lineamientos para la convivencia, prevención de la violencia y hostigamiento sexual, vi) la relación de deberes y derechos de la comunidad educativa, vii) la delimitación de infracciones y sanciones y viii) los estímulos y reconocimientos para los actores de la comunidad educativa de la institución. El RI deberá incluir la información correspondiente a la sede principal y, de ser el caso, sus filiales y/o locales.</p> <p><b>CC 13.2:</b> Para nuevos programas (considerando la modalidad del servicio educativo solicitadas) y nuevas filiales, el RI deberá incluir la información</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
				actualizada en función al objeto de la solicitud, con respecto a: i) estructura organizativa, ii) funciones, iii) perfiles de puesto, iv) lineamientos de convivencia y v) organigrama, entre otros. <b>CC 13.3:</b> El RI deberá incluir un organigrama de acuerdo a la estructura organizativa establecida en la Ley N° 30512, su Reglamento y normativa aplicable.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 14:</b> Acto resolutivo de aprobación del RI vigente al momento de la solicitud.	<b>CC 14.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 15:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el RI con la participación de la comunidad educativa.	<b>CC 15.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del RI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 16:</b> Versión digital en formato PDF del estatuto, acto constitutivo o pacto social de la institución, inscrito en registros públicos.	<b>CC 16.1:</b> El documento (estatuto, acto constitutivo o pacto social) presentado deberá contar con el debido registro en la SUNARP, especificando el número de registro, libro, asiento y oficina registral.
		Nuevas escuelas	<b>MV 17:</b> Formato N° 2 que contiene el compromiso de la institución para difundir el MPI y RI a su comunidad educativa.	<b>CC 17.1:</b> El Formato N° 2, tiene condición de Declaración Jurada, la cual es suscrita por el representante legal de la institución. <b>CC 17.2:</b> El compromiso debe establecer la obligación de difundir el MPI y RI en un plazo no mayor de seis (6) meses desde el inicio de funcionamiento como EESP.
1.3Transparencia	1.3.1 La institución educativa cuenta con mecanismos para la socialización de su información institucional y de interés para su comunidad	Adecuación Nuevas filiales	<b>MV 18:</b> Formato N° 2 que contiene el enlace URL para el acceso al portal web institucional, con dominio propio.	<b>CC 18.1:</b> El Formato N° 2 debe contener el enlace URL del portal web que incluya, como mínimo, la información solicitada en el artículo 42 de la Ley N° 30512 u otra información vinculada a los servicios brindados hacia la comunidad educativa.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	educativa de acuerdo con las exigencias del artículo 42 de la Ley N° 30512.	Nuevas escuelas	<b>MV 19:</b> Formato N° 2 que contiene el compromiso de implementar el portal web institucional.	<p><b>CC 19.1:</b> El Formato N° 2 debe contener el compromiso de implementar el portal web institucional.</p> <p><b>CC 19.2:</b> Las acciones para la implementación del portal web institucional deben estar alineadas con los instrumentos de gestión de la institución.</p> <p><b>CC 19.3:</b> El Formato N° 2 debe contener un cronograma para la implementación del portal web institucional. La fecha final consignada en el cronograma para la implementación debe ser anterior a la fecha de inicio de la prestación del servicio educativo.</p> <p><b>CC 19.4:</b> El desarrollo, implementación o actualización del portal debe formar parte de las actividades del PAT presentado.</p>
1.4 Personal directivo y jerárquico	1.4.1 La institución cuenta con responsables de unidades, áreas y secretarías académicas, según la Ley 30512.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 20:</b> Formato N° 2, donde se declare los nombres de los (las) responsables de todas las unidades orgánicas de la institución.	<p><b>CC 20.1:</b> El Formato N° 2 debe contener el nombre del Director (a) General y los nombres de los (las) responsables de todas las unidades orgánicas de la institución de acuerdo a lo declarado en el organigrama institucional, así como su, especialidad, grado académico, horas de dedicación semanal a actividades en la institución y cargo, de acuerdo a la sede principal y, de corresponder, sus filiales.</p> <p><b>CC 20.2:</b> Los responsables declarados deben cumplir con el perfil del puesto requerido por las normas legales u otros documentos aprobados para la institución cuyo contenido debe verse reflejado en el perfil de puesto establecido en el RI de la institución.</p> <p><b>CC 20.3:</b> Para nuevos locales, se debe declarar los nombres de los responsables de todas las unidades orgánicas adscritas al establecimiento objeto de la solicitud.</p> <p><b>CC 20.4:</b> Debe incluirse al responsable de la unidad orgánica de investigación e innovación y de la unidad orgánica responsable de los servicios educacionales complementarios básicos, especificando la información según sede principal y, de corresponder, filiales.</p>
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 21:</b> Versión digital en formato PDF del Currículum Vitae documentado de los responsables de las unidades orgánicas o áreas de la institución.	<p><b>CC 21.1:</b> El currículum vitae contiene los documentos que acreditan el cumplimiento del perfil de puesto requerido y establecido en el RI.</p> <p><b>CC 21.2:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, la institución debe presentar el currículum vitae documentado de los responsables de las unidades orgánicas o áreas adscritas a la sede principal y, de corresponder, a las filiales.</p> <p><b>CC 21.3:</b> Para nuevas filiales y nuevos locales, la institución debe presentar el currículum vitae documentado de los responsables de las unidades orgánicas o áreas adscritas del establecimiento objeto de la solicitud, según corresponda.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 22:</b> Versión digital en formato PDF de los contratos o resoluciones de designación de todos los responsables de las unidades orgánicas o áreas que conforman la institución.	<b>CC 22.1:</b> Se debe presentar contratos laborales de la totalidad de responsables de las unidades orgánicas o áreas que conforman la institución, especificando la vinculación contractual entre el responsable (nombre de la persona y el puesto encargado) y la institución. <b>CC 22.2:</b> Para nuevos locales, la institución debe presentar los contratos laborales o resoluciones de designación de los responsables de las unidades orgánicas o áreas adscritas al establecimiento objeto de la solicitud. <b>CC 22.3:</b> La información a presentarse debe corresponder a los establecimientos objeto de la solicitud (incluyendo a la sede principal y las filiales o nuevos locales, de corresponder).

## CBC II: DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
2.1 Desarrollo de la investigación e innovación	2.1.1 La institución cuenta con instrumentos de gestión que evidencian el desarrollo de una política de investigación e innovación. La investigación e innovación prevista en dichos instrumentos de gestión se ajustan a la normativa interna de la institución, la Ley N°30512 y la normativa vigente.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 23:</b> Se utilizará el MV 1 en lo que corresponde a la Política de investigación e innovación.	<b>CC 23.1:</b> El PEI debe de contener una sección que describa la política de investigación e innovación de la sede principal y, de corresponder, de las filiales y/o locales. <b>CC 23.2:</b> La política de Investigación e Innovación institucional debe contener como mínimo: enfoque y fundamentos, líneas de investigación (con justificación), directrices para el fomento de la investigación en docentes formadores, directrices para el fomento de la investigación en estudiantes y vinculados con el proceso formativo de cada ciclo y programas de estudios a licenciar, directrices de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual. En caso de nuevos programas, la información deberá considerar las modalidades del servicio educativo solicitadas. <b>CC 23.3:</b> La política de Investigación e Innovación del PEI debe estar alineada a las actividades de investigación e innovación en Formación Inicial Docente, Desarrollo Profesional del Docente Formador y Formación Continua, de corresponder. <b>CC 23.4:</b> Para nuevos programas, nuevas filiales y nuevos locales: la Política de Investigación e Innovación institucional deberá estar en



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
				correspondencia con el nuevo programa, nueva filial y/o nuevo local objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 24:</b> Versión digital en formato PDF del documento que regule los procedimientos para la realización y fomento de la investigación e innovación y los mecanismos de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual.	<b>CC 24.1:</b> El Reglamento de Investigación e Innovación institucional debe de regular la implementación de los procedimientos de investigación e innovación, así como los mecanismos de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual. <b>CC 24.2:</b> El Reglamento de Investigación e Innovación debe de contener como mínimo: i) Disposiciones generales, ii) Investigadores de la institución iii) Grupos de investigación, iv) Código de ética de la investigación e innovación y v) Propiedad Intelectual. En caso de nuevos programas, la información deberá considerar las modalidades del servicio educativo solicitadas. <b>CC 24.3:</b> El Reglamento de Investigación e Innovación debe de estar vigente al momento de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 25:</b> Acto resolutivo de la aprobación del MV 24.	<b>CC 25.1:</b> El acto resolutivo que aprueba el Reglamento de Investigación e Innovación debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su período de vigencia.
	2.1.2 La institución cuenta con un plan de implementación para el repositorio académico digital que albergue los trabajos de investigación e innovación de sus docentes formadores y estudiantes.	Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 26:</b> Versión digital en formato PDF del plan de implementación de repositorio institucional que contenga trabajos de investigación e innovación de estudiantes y docentes formadores.	<b>CC 26.1:</b> El plan de implementación del repositorio institucional debe contener como mínimo lo siguiente: i) actividades a desarrollar, ii) cronograma, iii) responsables y iv) presupuesto. <b>CC 26.2:</b> El plan de implementación del repositorio institucional debe considerar la integración a ALICIA y el acceso al personal directivo, docente y estudiantil.
	2.1.3 La institución evidencia la implementación de la política de investigación e innovación institucional, en los servicios de Formación Inicial Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.	Adecuación	<b>MV 27:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la implementación de la política de investigación e innovación institucional; o, del documento que regule el fomento y desarrollo de la investigación e	<b>CC 27.1:</b> La institución debe presentar un informe descriptivo que contenga como mínimo: (i) antecedentes, (ii) acciones realizadas para el fomento de la política de investigación e innovación institucional o acciones de implementación del reglamento de investigación e innovación e implementación de la política de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual (iii) evidencias (reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) de dichas acciones; (iv) acciones de difusión y publicación del resultado de las investigaciones e innovaciones; y, (v) acciones para la mejora continua en la implementación de la política.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
			innovación y de la política de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual.	<b>CC 27.2.:</b> Las evidencias presentadas en el informe descriptivo deben de tener una antigüedad no mayor de un (1) año al momento de la presentación de la solicitud.

### CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
3.1 Formación académica o profesional de los estudiantes	3.1.1 La institución cuenta y gestiona información estadística sobre sus procesos de matrícula, según sus modalidades de ingreso y modalidades de servicio educativo (presencial, semipresencial, y/o a distancia), así como de segundas especialidades.	Adecuación	<b>MV 28:</b> Formato N°2, en el que se declara el registro de información desagregada de los estudiantes matriculados en la institución de los dos (2) últimos años.	<b>CC 28.1:</b> Mediante el uso del Formato N° 2, la institución declara haber registrado información desagregada en el Sistema de Información Académica (SIA) respecto de los estudiantes matriculados en la institución en los dos (2) últimos años, precisando la fecha de ingreso de cada estudiante por cada carrera y/o programa de estudios. La información registrada debe estar actualizada al último semestre vigente
	3.1.2 La institución cuenta con instrumentos que definen los principios y enfoques que orientan su propuesta pedagógica, y que estructuran el proceso formativo de sus estudiantes. Estos instrumentos delimitan claramente las modalidades de servicio educativo que ofrece la institución (programas presenciales, semipresenciales y/o a distancia) incluyendo	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 29:</b> Versión digital en formato PDF del Proyecto Curricular Institucional (PCI) vigente, que contenga la propuesta pedagógica de la institución (programas de estudios y de segunda especialidad, programas semipresenciales y/o a distancia, según corresponda).	<b>CC 29.1:</b> El PCI debe contener como mínimo: (i) datos generales de la institución, (ii) objetivos del PCI, (iii) caracterización de los estudiantes, (iv) modelo pedagógico articulado al PEI, (v) programas de estudios y/o carreras profesionales, (vi) orientaciones para la Formación Académica de FID, (vii) orientaciones para la práctica preprofesional, (viii) orientaciones para el desarrollo personal de los estudiantes, (ix) orientaciones para el desarrollo de la investigación para los estudiantes de FID, (x) orientaciones para el desarrollo profesional de docentes formadores y (xi) orientaciones para la implementación de la formación continua y/o segunda especialidad y/o profesionalización docente, esta última es condicional solo para las EESP que proyecten brindar el servicio educativo. <b>CC. 29.2:</b> Para programas de estudios con modalidades del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, el PCI precisa la modalidad de



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
	segundas especialidades y estudios de formación continua.			<p>servicio educativo de los programas de estudios que oferta y explicita cómo se gestionan los entornos virtuales de aprendizaje para su desarrollo, así como el acompañamiento pedagógico a los estudiantes, orientaciones para el uso de los entornos virtuales de aprendizaje para los docentes y estudiantes, así como la descripción de los recursos, aplicaciones, entre otros, empleados en el proceso formativo, según corresponda.</p> <p><b>CC.29.3:</b> Para programas de estudios con modalidad del servicio educativo a distancia, además el PCI describirá las acciones, mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la práctica preprofesional en la modalidad establecida en Educación Básica en cuya institución se realicen las prácticas preprofesionales.</p> <p><b>CC 29.4:</b> La descripción de los programas de estudios debe contener: (i) las competencias del perfil de egreso, (ii) malla curricular, (iii) mapa curricular, (iv) plan de estudios, (v) cursos electivos y (vi) proyectos integradores. Para las carreras profesionales que implementan y se encuentran concluyendo la oferta formativa con DCBN del 2010 y 2011, debe contener: (i) competencias globales, (ii) plan de estudios y (iii) carteles y sumillas.</p> <p><b>CC 29.5:</b> Para nuevos programas y filiales, la institución debe presentar el PCI institucional con información actualizada respecto al programa de estudios según modalidad y/o filial objeto de la solicitud.</p>
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 30:</b> Acto resolutivo de aprobación del PCI	<b>CC 30.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar el periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas	<b>MV 31:</b> Versión digital en formato PDF de los sílabos correspondientes al primer ciclo de todos los programas de estudios.	<p><b>CC 31.1:</b> Los sílabos del primer ciclo deben contener como mínimo: componente curricular, el nombre del curso o módulo, ciclo, total de horas, créditos, competencias, propósito del curso o módulo, desempeños específicos, cantidad y secuencia de situaciones de aprendizaje, evaluación, metodología, recursos y materiales, y bibliografía.</p> <p><b>CC 31.2:</b> Para programas de estudios con modalidades del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, la institución debe adecuar sus sílabos para la realización de la evaluación, metodología de aprendizaje,</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
				recursos y materiales que se dispone en los entornos virtuales de aprendizaje.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 32:</b> Versión digital en formato PDF de las actas que evidencien que se elaboró o modificó el PCI con la participación de la comunidad educativa	<b>CC 32.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del PCI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones. En caso se trate de programas EIB, se debe considerar la participación de los líderes o sabios de la comunidad.
		Nuevas escuelas	<b>MV 33:</b> Formato N° 2 que contiene el compromiso de la institución para difundir el PCI a su comunidad educativa.	<b>CC 33.1:</b> El Formato N° 2, tiene condición de Declaración Jurada, el cual es suscrito por el representante legal de la institución. <b>CC 33.2:</b> El compromiso debe establecer la obligación de difundir el PCI en un plazo no mayor de seis (6) meses. Asimismo, se debe especificar los canales o medios para la difusión del PCI.
3.2 Práctica preprofesional	3.2.1 La institución planifica e implementa estrategias para el desarrollo de prácticas preprofesionales de todos sus estudiantes. Las prácticas preprofesionales se articulan con su formación general, específica e investigación.	Adecuación	<b>MV 34:</b> Versión digital en formato PDF de convenios interinstitucionales vigentes, suscritos para el desarrollo de las prácticas preprofesionales de estudiantes.	<b>CC 34.1:</b> Se debe contar con convenios interinstitucionales vigentes, que contenga como mínimo: los datos generales y código modular de la institución educativa en la que se realizará la práctica preprofesional, número de horas de práctica, los datos del practicante, las condiciones del convenio, las obligaciones de la institución donde el estudiante realiza las prácticas preprofesionales y de la institución formadora, tiempo de vigencia, firma de la institución educativa pública o privada donde el estudiante realiza la práctica preprofesional y de la institución formadora. <b>CC 34.2:</b> Los convenios interinstitucionales se deben presentar por programa de estudios.
		Adecuación	<b>MV 35:</b> Versión digital en formato PDF de convenios de prácticas preprofesionales vigentes, suscritos por los estudiantes con la entidad pública o privada	<b>CC 35.1:</b> Se debe contar con convenios de prácticas preprofesionales suscritos por los estudiantes, que contengan como mínimo: los datos generales y código modular de la institución educativa en la que se realizará la práctica preprofesional, número de horas de práctica, los datos del practicante, las condiciones del convenio, el tiempo de vigencia, las obligaciones del estudiante y de la entidad, firma del estudiante y la entidad.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 36:</b> Versión digital en formato PDF del Plan de suscripción de convenios interinstitucionales dirigidos a garantizar la realización de prácticas preprofesionales por parte de los estudiantes por cada programa de estudios que pretende brindar, teniendo en cuenta todos los locales declarados (la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 36.1:</b> El plan de suscripción de convenios interinstitucionales debe contener como mínimo: objetivos, metas, actividades, mapeo de instituciones públicas y/o privadas para la realización de la práctica preprofesional concordante al programa de estudios y modalidad de servicio educativo, teniendo en cuenta todos los locales declarados, la sede principal y las filiales, de corresponder.



### CBC IV: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y MANTENIMIENTO

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
4.1 Infraestructura educativa, recursos para el aprendizaje y mantenimiento	4.1.1 Todos los establecimientos de la institución cuentan —según corresponda— con título de propiedad, contrato vigente de arrendamiento, convenio de cesión de uso u otro documento vigente que acredite su disponibilidad por un periodo no menor de seis (6) años.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 37:</b> Formato N°2, que contenga datos del terreno y construcción de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 37.1:</b> Mediante el uso del Formato N°2, la Institución describe los aspectos generales del terreno y la construcción de las edificaciones de los establecimientos objeto de la solicitud, tales como: (i) Dirección (igual a la indicada en la partida registral). (ii) Área total del terreno. (iii) Área construida (descripción y sumatoria de todos los pisos, en caso de tener más de uno). (iv) Área libre (es igual al área de terreno menos el área techada proyectada en el primer piso). (v) Número de partida y la oficina registral a la cual pertenece. (vi) Otros aspectos que considere necesario describir de manera complementaria a los enumerados anteriormente.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 38:</b> Versión digital en formato PDF de la documentación (título de propiedad, contrato de arrendamiento, cesión en uso u otro) que evidencie la disponibilidad de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<p><b>CC 38.1:</b> La documentación presentada debe garantizar la disponibilidad del establecimiento objeto de la solicitud, a favor del Instituto y que gozará de dicha disponibilidad por el plazo establecido.</p> <p><b>CC 38.2:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, se debe acreditar la disponibilidad por un periodo no menor a seis (6) años desde la fecha de presentación de su solicitud. Para nuevas filiales y nuevos locales, se debe acreditar la disponibilidad por el periodo restante de vigencia del licenciamiento.</p> <p><b>CC 38.3:</b> En caso el establecimiento no sea propio, la institución debe presentar la versión digital en formato PDF del(los) contrato(s), convenio(s) o documento(s) similar(es) que acredite(n) la posesión del establecimiento por un periodo no menor a seis (6) años (contabilizados desde el otorgamiento de la licencia), para nuevas escuelas y adecuación, y por el periodo restante de vigencia del licenciamiento, para nuevas filiales y nuevos locales.</p> <p><b>CC 38.4:</b> La EESP puede compartir su establecimiento con otra institución educativa siempre que garantice el uso independiente de su infraestructura, equipamiento y mobiliario, asegurando el adecuado funcionamiento del servicio educativo, en concordancia con lo establecido en la RM N° 172-2010-ED. En caso el establecimiento se comparta con otra Institución Educativa, en diferentes horarios, se debe garantizar el uso independiente de su infraestructura, equipamiento y mobiliario; en caso de funcionar en un mismo horario, tiene que haber una separación física entre ambas, además de demostrar que, cada Institución Educativa cuente con sus propios ambientes independientes (administrativos, pedagógicos y de servicios complementarios).</p>
	4.1.2 Todos los locales de la institución cuentan con una infraestructura con capacidad adecuada al espacio físico, que cumple con condiciones de seguridad y de uso,	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 39:</b> Versión digital en formato PDF de un informe descriptivo del estado actual de la infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<p><b>CC 39.1:</b> Mediante el informe descriptivo N°1, la Institución debe señalar el estado actual de la infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud, firmado por un profesional competente. Este informe debe contener lo siguiente:</p> <p>(i) Análisis de ocupabilidad de cada establecimiento que sustente el porcentaje de utilización actual de la infraestructura existente, firmado por un profesional competente.</p> <p>(ii) Estudio técnico de cálculo de aforo de cada establecimiento objeto de la solicitud, elaborado por un arquitecto o ingeniero colegiado y habilitado, en correspondencia con el certificado ITSE respectivo.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	con compatibilidad de uso, y que es apta para atender la demanda de los programas de estudios que pretende ofrecer por un periodo no menor a seis (6) años.			<p>(iii) Descripción que evidencie que el establecimiento garantiza la accesibilidad para las personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida.</p> <p>(iv) Memoria descriptiva de los servicios básicos con los que cuenta cada establecimiento objeto de la solicitud (agua potable, desagüe, telefonía, energía eléctrica e internet), firmado por un profesional competente.</p> <p>(v) Memoria descriptiva de los servicios higiénicos (SSH), como ambiente, con los que cuenta cada establecimiento objeto de la solicitud con la indicación del número de SSH asignados para estudiantes, personal docente y administrativo de la institución, así como el número de SSH para personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida, firmado por un profesional competente. Se debe especificar el número de aparatos sanitarios por SSH de cada establecimiento objeto de la solicitud.</p> <p>Esta información se debe proporcionar para cada uno de los establecimientos con fines educativos con los que cuenta la Institución, de corresponder.</p> <p><b>CC 39.2:</b> Para el caso de nuevas escuelas, nuevas filiales y nuevos locales, se debe presentar la descripción del diseño de la infraestructura que garantice la accesibilidad y circulación para personas con discapacidad auditiva y/o visual.</p>
		<p>Nuevas escuelas</p> <p>Adecuación</p> <p>Nuevos programas</p> <p>Nuevas filiales</p> <p>Nuevos locales</p>	<p><b>MV 40:</b> Versión digital en formato PDF de los contratos o recibos que acrediten la prestación efectiva de los servicios básicos de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder), salvo en zonas donde no hubiera prestación de dichos servicios, en cuyo caso se declararán opciones tecnológicas alternativas.</p>	<p><b>CC 40.1:</b> La documentación presentada debe demostrar la prestación efectiva de los servicios básicos de todos los establecimientos objeto de la solicitud, tales como agua potable, desagüe, energía eléctrica e internet. En caso de zonas donde no hubiera prestación de dichos servicios (es decir, que los servicios no fueran prestados por parte de un proveedor o concesionario local), la institución debe declarar las opciones tecnológicas alternativas con las que los suministra, mediante el uso del Formato N°2.</p>





COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	4.1.3 La institución cuenta con ambientes de aprendizaje y ambientes para servicios complementarios con condiciones de seguridad y habitabilidad, según las modalidades del servicio educativo y los programas de estudios que ofrece. Asimismo, debe garantizar que cada ambiente contará con el equipamiento para la prestación del servicio educativo.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 41:</b> Formato N°2, con el cual la Institución especifica la totalidad de los ambientes de infraestructura con los que cuenta en todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 41.1:</b> Mediante el uso del Formato N°2, la Institución debe especificar la totalidad de los ambientes de infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud: (i) aulas, (ii) salas de cómputo, (iii) laboratorios de ciencias, (iv) laboratorios de idiomas, (v) taller de informática, (vi) aula de psicomotricidad (solo para el caso de las carreras o programas de inicial e inicial EIB), (vii) taller de educación para el trabajo, (viii) ambientes para servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, servicio psicopedagógico, servicios de intermediación laboral, entre otros), (ix) centro de recursos, (x) sala de usos múltiples (SUM) o auditorio, (xi) biblioteca, (xii) sala para docentes y (xiii) losas multideportivas multiusos y campos deportivos (de corresponder). Se deberá indicar la ubicación, área y aforo de cada ambiente; la denominación y el cronograma u horario de atención (en caso corresponda) de cada ambiente, y la indicación de si su uso es compartido; así como los programas de estudios que hacen uso de los laboratorios y talleres. El formato debe estar suscrito por el representante legal de la Institución.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 42:</b> Versión digital en formato PDF de un informe descriptivo que detalle el equipamiento, mobiliario y recursos de aprendizaje de cada ambiente de la Institución.	<b>CC 42.1:</b> Mediante informe descriptivo N°2, firmado por la autoridad competente, la institución debe detallar la siguiente información de los equipos, mobiliario y recursos para el aprendizaje de cada ambiente de la Institución de todos los establecimientos objeto de la solicitud: (i) denominación, año de adquisición, estado de conservación, operatividad, cantidad de equipamiento de cada ambiente y si es de uso compartido (precisando como se da esta condición de ser el caso); (ii) mobiliario de cada ambiente; y, (iii) recursos para el aprendizaje (recursos bibliográficos, físicos y/o virtuales, así como softwares) disponibles y operativos para el desarrollo de los programas de estudios.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 43:</b> Versión digital en formato PDF de los protocolos de seguridad para el uso de los laboratorios y talleres de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 43.1:</b> La institución debe presentar los protocolos de seguridad para el uso de los laboratorios y talleres que emplea en todos los establecimientos objeto de la solicitud. Como mínimo, se debe detallar el proceso de identificación de peligros y riesgos, de acuerdo con las actividades específicas que se desarrollan en cada uno de los laboratorios y talleres.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 44:</b> Versión digital en formato PDF del Plan de implementación progresiva de los ambientes a ser aplicados a partir del tercer año de los programas de estudios, aprobado por la autoridad competente.	<b>CC 44.1:</b> De corresponder, es decir, cuando la institución no cuente con la infraestructura suficiente para cubrir el servicio para todos los periodos lectivos de todos sus programas de estudios, debe presentar un plan de implementación progresiva de los ambientes a ser aplicados a partir del tercer año, cuya proyección debe cumplir con toda la normativa relacionada a seguridad en edificaciones e incluir los siguientes acápite: (i) detalle de actividades a desarrollar, (ii) cronograma, (iii) presupuesto, (iv) responsables, (v) impacto de la adecuación e implementación en la infraestructura existente del establecimiento. <b>CC 44.2:</b> El Plan debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 45:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la disponibilidad de los softwares declarados como recursos de aprendizaje para la prestación del servicio educativo, en caso corresponda.	<b>CC 45.1:</b> La documentación deberá ser presentada con un informe descriptivo N°3 que incluya la siguiente información: (i) nombre del software, año de adquisición y operatividad, (ii) uso por cada programa de estudios, (iii) periodo de mantenimiento y actualización y, (iv) periodo de renovación señalando la última de fecha de renovación; así como evidencias (informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) de su disponibilidad en los establecimientos objeto de la solicitud, de acuerdo con las necesidades de cada programa de estudios (según corresponda).
	4.1.4 La institución planifica, gestiona e implementa estrategias que aseguran el mantenimiento sostenido de su infraestructura educativa.	Adecuación	<b>MV 46:</b> Se utilizará el MV 8, en relación a la evidencia sobre implementación de actividades de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 46.1:</b> La Institución debe señalar las evidencias de implementación de estrategias del PAT, correspondientes a las actividades, acciones y tareas relacionadas al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la institución en el(los) establecimiento(s) objeto de la solicitud; y, debe adjuntar las evidencias relacionadas con el presupuesto asignado, con los recursos y con el(los) responsable(s) de cada tarea.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
4.2 Infraestructura educativa y recursos para el aprendizaje para la modalidad semipresencial y a distancia	4.2.1 En caso se desarrolle la totalidad de los programas de estudios en la modalidad a distancia, la institución debe contar con un local físico destinado únicamente a ser local administrativo, el cual deberá brindar atención al público durante el tiempo de prestación del servicio.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas	<b>MV 47:</b> Formato N°2, que contenga datos del terreno y construcción de la sede administrativa, dirección, área total, área construida, área libre, número de la partida y la oficina registral a la cual pertenece, entre otros.	<b>CC 47.1:</b> Mediante el uso del Formato N°2, la Institución describe los aspectos generales del terreno y la construcción, de su sede administrativa, tales como: (i) Dirección (igual a la indicada en la partida registral), (ii) Área total del terreno, (iii) Área construida (descripción y sumatoria de todos los pisos, en caso de tener más de uno), (iv) Área libre (es igual al área de terreno menos el área techada proyectada en el primer piso), (v) Número de partida y la oficina registral a la cual pertenece y (vi) Otros aspectos que considere necesario describir de manera complementaria a los enumerados anteriormente.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 48:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos (título de propiedad, contrato de arrendamiento, cesión en uso u otro) que evidencien la disponibilidad de la sede administrativa por un periodo no menor de seis (6) años.	<b>CC 48.1:</b> La documentación presentada debe garantizar la disponibilidad del establecimiento a favor del instituto por un periodo no menor a seis (6) años desde la fecha de presentación de su solicitud, equivalente a la vigencia del licenciamiento. En caso el establecimiento no sea propio, la institución debe presentar la versión digital en formato PDF del(los) contrato(s), convenio(s) o documento(s) similar(es) que acredite(n) la posesión del establecimiento por un periodo no menor a seis (6) años (contabilizados desde el otorgamiento de la licencia).



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 49:</b> Versión digital en formato PDF de un informe descriptivo del estado actual de la infraestructura de la sede administrativa declarada por la Institución, firmado por la autoridad competente.	<b>CC 49.1:</b> Mediante informe descriptivo N°4, firmado por la autoridad competente, la Institución debe señalar el estado actual de la infraestructura del establecimiento para su sede administrativa. Este informe debe contener lo siguiente: (i) Estudio técnico de cálculo de aforo del establecimiento, elaborado por un arquitecto o ingeniero colegiado y habilitado, en correspondencia con el certificado ITSE respectivo. (ii) Descripción que evidencie que el establecimiento garantiza la accesibilidad para las personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida. (iii) Memoria descriptiva de los servicios básicos con los que cuenta el establecimiento declarado (agua potable, desagüe, telefonía, energía eléctrica e internet) (iv) Memoria descriptiva de los servicios higiénicos (SSHH), como ambiente, con los que cuenta el establecimiento declarado, así como el número de SSHH para personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida, firmado por un profesional competente. Se debe especificar el número de aparatos sanitarios por SSHH del establecimiento declarado. <b>CC 49.2:</b> Para el caso de nuevas escuelas, se debe presentar la descripción del diseño de la infraestructura que garantice la accesibilidad y circulación para personas con discapacidad auditiva y/o visual.
	4.2.2 En caso la institución pretenda ofrecer programas de estudio en las modalidades semipresencial y/o a distancia, debe contar con una plataforma o entorno	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas filiales Nuevos locales	<b>MV 50:</b> Versión digital en formato PDF del manual o documento análogo para el uso de la plataforma virtual; así como la dirección URL, además del usuario y contraseña necesarios para su acceso para los perfiles de docente, administrador y estudiante.	<b>CC 50.1:</b> La institución debe presentar el manual o documento análogo que contenga la dirección URL; las instrucciones sobre el uso de la plataforma virtual, por tipo de perfil: docente, administrador y estudiante; y, los flujogramas internos de la plataforma en el que se detallen las etapas, tiempos, y actividades, los cuales deben estar vinculados al MPI. <b>CC 50.2.:</b> La información debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	virtual de aprendizaje.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 51:</b> Versión digital en formato PDF de la documentación que evidencie la disponibilidad de la plataforma virtual para la prestación de programas de estudio en las modalidades semipresencial y/o a distancia, con vigencia de por lo menos un (1) año.	<b>CC 51.1:</b> En la documentación presentada (informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros), la institución debe compartir un usuario y contraseña temporales, a fin de que se pueda navegar en la plataforma y realizar las pruebas necesarias para verificar la implementación y funcionamiento. <b>CC 51.2:</b> Para acreditar la vigencia de la disponibilidad de la plataforma por un (1) año, la institución deberá presentar documentación que evidencie el pago de hosting u otros que considere pertinentes para este fin. <b>CC 51.3.:</b> La información debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 52:</b> Versión digital en formato PDF de un informe que garantice que se cuenta con el soporte tecnológico necesario para asegurar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad del servicio para el total de estudiantes proyectado.	<b>CC 52.1:</b> Mediante informe descriptivo N°5, la institución debe detallar las características y funciones de la plataforma virtual. Además, dicho informe debe contener el cronograma propuesto para el mantenimiento, así como la articulación con el PAT y debe estar elaborado por un profesional en informática o programas de estudio afines. <b>CC 52.2:</b> En la documentación presentada, debe evidenciar la continuidad del servicio de soporte tecnológico contratado (documentos como contratos, pago de Hosting, entre otros). <b>CC 53.3:</b> La información debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud.
	4.2.3 La institución cuenta con sistemas para la gestión de la información y de su acervo bibliográfico.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas	<b>MV 53:</b> Versión digital en formato PDF del manual o documento análogo para el uso de las bases de datos bibliográficas de los programas de estudios en las modalidades semipresencial y/o a distancia objeto de la solicitud; así como la dirección URL, además del usuario y contraseña necesarios para su acceso para los perfiles de docente, administrador y estudiante, de corresponder.	<b>CC 53.1:</b> La institución debe presentar el manual o documento análogo que contenga la dirección URL; las instrucciones sobre el uso de la plataforma virtual, por tipo de perfil: docente, administrador y estudiante, para el uso de las bases de datos bibliográficas de los programas de estudios en las modalidades semipresencial y/o a distancia objeto de la solicitud; y, los flujogramas internos de la plataforma en el que se detallen las etapas, tiempos, y actividades, los cuales deben estar vinculados al MPI.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas	<b>MV 54:</b> Versión digital en formato PDF del manual o documento análogo para el uso de la plataforma que permita la realización de procesos académicos y procesos de gestión docente; así como la dirección URL, además del usuario y contraseña necesarios para su acceso para los perfiles de docente, administrador y estudiante.	<b>CC 54.1:</b> La institución debe presentar el manual o documento análogo que contenga la dirección URL; las instrucciones sobre el uso de la plataforma virtual, por tipo de perfil: docente, administrador y estudiante, que permita la realización de procesos académicos y procesos de gestión docente; y, los flujogramas internos de la plataforma en el que se detallen las etapas, tiempos, y actividades, los cuales deben estar vinculados al MPI. <b>CC. 54.2:</b> El manual o documento análogo que contenga la dirección URL, es exigible independientemente de la modalidad de servicio educativo que brinde la institución.

#### CBC V: DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
5.1 Personal directivo y jerárquico idóneo y suficiente	5.1.1 El (la) Director (a) General de la institución cuenta con el perfil idóneo para el ejercicio del cargo, de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente.	Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 55:</b> Formato N° 2 donde se declara que el Director General no se encuentra incurso en alguno de los impedimentos previstos en el artículo 31 de la Ley N° 30512, ni en los impedimentos contemplados en las Leyes N° 29988 y N° 30901, para su ejercicio profesional.	<b>CC 55.1:</b> El Formato N° 2 tiene condición de Declaración Jurada por lo que el contenido debe ser coherente con lo establecido en el artículo 31, de la Ley 30512, y en las Leyes N° 29988 y N° 30901, para su ejercicio profesional. <b>CC 55.2:</b> El Director (a) General debe cumplir con el perfil de puestos requerido por las normas legales y el RI. <b>CC 55.3:</b> El Formato N° 2 debe estar suscrito por el representante legal de la institución.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
5.2. Personal docente idóneo y suficiente	5.2.1. Todos los docentes formadores de la institución cumplen con los requisitos y el perfil para el ejercicio de sus funciones, según lo establecido en la Ley 30512 y en su normativa interna. Al menos el 20% del total de los docentes tiene régimen de dedicación a tiempo completo.	Adecuación	<b>MV 56:</b> Formato N° 2 que contenga, como mínimo, la siguiente información: i) nombres y apellidos, ii) documento de identidad; iii) régimen de dedicación; iv) carga horaria; v) distribución horaria de dedicación a diversas actividades, vi) filial a la que pertenece, vii) programa académico al que pertenece	<p><b>CC 56.1:</b> El Formato N° 2, la Declaración Jurada debe incluir al 100% de docentes formadores.</p> <p><b>CC 56.2:</b> Respecto a la información sobre la carga horaria debe señalarse la carga lectiva y no lectiva.</p> <p><b>CC 56.3:</b> Respecto a la distribución horaria de dedicación a diversas actividades, debe señalarse quiénes son los docentes formadores dedicados a la investigación.</p> <p><b>CC 56.4:</b> La información especificada en el Formato N° 2, debe evidenciar que al menos el 20% del total de los docentes formadores tiene régimen de dedicación a tiempo completo.</p> <p><b>CC 56.5:</b> El formato N° 2 debe estar suscrito por el representante legal de la institución.</p>
		Adecuación Nuevos programas	<b>MV 57:</b> Versión digital en formato PDF del currículum vitae documentado de todos los docentes formadores de la institución.	<p><b>CC 57.1:</b> Los docentes formadores declarados deben cumplir con el perfil de puestos requerido por las normas legales y el RI.</p> <p><b>CC 57.2:</b> Los docentes formadores que se dedican al desarrollo de la investigación o de la innovación deben cumplir con el perfil de puesto establecido en el RI y las normas legales vigentes.</p> <p><b>CC 57.3:</b> Para nuevos programas (según las modalidades del servicio educativo solicitadas), se deben presentar los CV de todos los docentes formadores que brindarán el servicio en los programas de estudios objeto de la solicitud.</p> <p><b>CC 57.4:</b> Para nuevos programas, los CV presentados deben evidenciar que al menos el 20% del total de los docentes formadores tienen régimen de dedicación a tiempo completo.</p>
		Adecuación Nuevos programas	<b>MV 58:</b> Versión digital en formato PDF de los contratos laborales vigentes de todos los docentes formadores de la institución.	<p><b>CC 58.1:</b> Debe presentarse el contrato laboral del 100% de los docentes formadores, el mismo que debe evidenciar la vinculación contractual entre el docente formador (nombre de la persona y el puesto encargado) y la institución.</p> <p><b>CC 58.2:</b> Para nuevos programas de estudio, deben presentarse contratos laborales de los docentes formadores de los programas de estudio y modalidades del servicio educativo objeto de la solicitud.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevos programas	<b>MV 59:</b> Versión digital en formato PDF del documento que contenga información sobre el personal docente y/o plan progresivo de contratación docente formador detallado para la prestación del servicio educativo.	<b>CC 59.1:</b> El documento que contenga información sobre el personal docente debe incluir los datos del personal docente: i) sustento técnico, ii) nombres y apellidos, iii) documento de identidad; iv) régimen de dedicación; v) carga horaria; vi) distribución horaria de dedicación a diversas actividades, vii) filial a la que pertenece, viii) programa académico al que pertenece, con el que dispone la institución para la prestación del servicio del nuevo programa, según la modalidad del servicio educativo. El documento debe garantizar la disponibilidad de no menos del 20% del total de docentes formadores a tiempo completo. <b>CC 59.2:</b> De corresponder, el plan progresivo de contratación docente debe tener el detalle del número de docentes formadores requeridos para la prestación del servicio, según la modalidad del servicio educativo, el régimen de dedicación. Dicha proyección debe contar con un sustento técnico. El plan debe garantizar la disponibilidad de no menos del 20% del total de docentes a tiempo completo.
		Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 60:</b> Versión digital en formato PDF del plan progresivo de contratación docente detallado para la prestación del servicio educativo en el establecimiento objeto de la solicitud.	<b>CC 60.1:</b> El plan progresivo de contratación docente debe tener el detalle del número de docentes formadores requeridos para la prestación del servicio. Dicha proyección debe contar con un sustento técnico. <b>CC 60.2:</b> El plan progresivo debe incluir: (i) el número de docentes formadores requeridos para la prestación del servicio por cada periodo académico; (ii) el régimen de dedicación de los nuevos docentes formadores, garantizando la disponibilidad de no menos del 20% del total de docentes a tiempo completo. Dicha proyección debe contar con un sustento técnico. La información presentada debe estar debidamente aprobada por la autoridad competente de la institución.
		Adecuación Nuevos programas	<b>MV 61:</b> Formato N° 2 donde se declare que todos los docentes formadores con los que dispone la institución no incurrir en los impedimentos señalados en las Leyes N° 29988 y 30901 para su ejercicio profesional.	<b>CC 61.1:</b> El Formato N° 2 tiene condición de declaración jurada por lo que el contenido será revisado de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29988 y 30901. <b>CC 61.2:</b> El Formato N° 2 debe estar suscrito por el representante legal de la institución.
	5.2.2 La institución regula e implementa los procedimientos de	Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 62:</b> Versión digital en formato PDF del documento que regule los	<b>CC 62.1:</b> El documento debe ser coherente con lo establecido en el RI y MPI. <b>CC 62.2:</b> El documento debe especificar los procedimientos establecidos





COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	evaluación, contratación, promoción, renovación y desempeño de docentes.		procedimientos de evaluación, contratación, promoción, renovación y desempeño de docentes.	por la institución para atender: i) evaluación; ii) contratación; iii) promoción; iv) renovación, y v) desempeño docente. La información presentada detallará dichos procedimientos considerando las modalidades del servicio educativo. <b>CC 62.3:</b> El documento debe ser aprobado por el representante legal y por las áreas encargadas.
		Adecuación Nuevos programas Nuevos filiales	<b>MV 63:</b> Versión digital en formato PDF de documentos que evidencien la implementación de los procedimientos de evaluación, ingreso o contratación, promoción y renovación de docentes, según corresponda.	<b>CC 63.1:</b> La institución debe presentar un Informe que consolide los medios de verificación como: reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros por cada procedimiento implementado (procedimientos de evaluación, ingreso o contratación, promoción y renovación de docentes, según corresponda). <b>CC 63.2:</b> El Informe debe estar suscrito el representante legal de la institución. <b>CC 63.3:</b> Para nuevos programas y nuevas filiales el Informe establece los procedimientos que realiza la institución para garantizar el fortalecimiento del desempeño docente.

#### CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
6.1 Previsión económica y financiera	6.1.1 La institución cuenta con una gestión económica y financiera continua que permite brindar el servicio educativo.	Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 64:</b> Versión digital en formato PDF del estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios en el patrimonio y notas contables de la institución, de los últimos tres (3) años.	<b>CC 64.1:</b> La situación financiera debe evidenciar que la institución tiene liquidez, solvencia y niveles de endeudamiento que demuestren capacidad de pago; asimismo, debe evidenciar que sus niveles de rentabilidad reflejen eficiencia en la gestión de los recursos disponibles. <b>CC 64.2:</b> Los Estados Financieros debe estar elaborados de acuerdo a las Normas Internacionales Contables (NIC) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) <b>CC 64.3:</b> Los montos incluidos en las variables deben demostrar que son coherentes con el funcionamiento de la institución. <b>CC 64.4:</b> La información presentada debe estar debidamente aprobada o visada por la autoridad competente de la institución.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 65:</b> Versión digital en formato PDF de las Actas de Junta General de accionistas, asamblea de asociados u otro documento mediante el cual se acrediten modificaciones del capital social.	<b>CC 65.1:</b> Esta información debe ser presentada cuando existan modificaciones del capital adicional durante los últimos tres (3) años.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 66:</b> Formato N° 2 en el que se declara el origen de fondos por los aportantes.	<b>CC 66.1:</b> El Formato N° 2 tiene condición de Declaración Jurada y debe detallar los aportantes, así como el monto del aporte, el cual debe estar acorde con el capital social.
		Adecuación	<b>MV 67:</b> Versión digital en formato PDF de los presupuestos anuales institucionales de los últimos tres (3) años.	<b>CC 67.1:</b> El presupuesto institucional debe contener los ingresos obtenidos, desagregados en ingresos por programa, y de ser el caso, filial o local. Asimismo, debe incluir la tasa de deserción, número de matriculados por año y precios promedio de la cuota mensual por el servicio educativo anual. <b>CC 67.2:</b> El presupuesto debe contener el detalle de todos los gastos corrientes, desagregado, de preferencia, por Condición Básica de Calidad, realizados por la Institución. <b>CC 67.3:</b> El presupuesto de ingresos debe justificar el pago de los gastos realizados. <b>CC 67.4:</b> Los montos incluidos en las variables deben ser coherentes con los objetivos y actividades de la Institución.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 68:</b> Declaración jurada que contiene presupuesto por Condiciones Básicas de Calidad de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 68.1:</b> El Formato N° 2 tiene condición de Declaración Jurada y contiene: (i) para nuevas escuelas presupuesto anual por Condición Básica de Calidad, para un periodo proyectado de seis (6) años desde que entra en funcionamiento la EESP; (ii) para adecuación, presupuesto anual por Condición Básica de Calidad vigente al momento de la Solicitud de Licenciamiento; y, (iii) para nuevos programas (según la modalidad de servicio educativo) y nuevas filiales, el presupuesto anual por Condición Básica de Calidad, para el período pendiente de vigencia de la licencia otorgada. <b>CC 68.2:</b> Para nuevos programas, el presupuesto se corresponde con los establecimientos en los que se pretenda brindar el nuevo programa.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
				<b>CC 68.3:</b> El Formato N° 2 debe estar suscrito por el representante legal de la institución.
	6.1.2 La institución realiza una previsión económica y financiera que garantiza la continuidad y sostenibilidad del servicio educativo.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 69:</b> Versión digital en formato PDF del plan institucional de inversiones que incluya presupuesto de inversión inicial y de las inversiones proyectadas.	<b>CC 69.1:</b> Se debe incluir las inversiones a realizar, el año en el que se realizarán y el monto de la inversión. <b>CC 69.2:</b> El plan de inversiones debe tener coherencia con los objetivos y acciones estratégicas del Proyecto Educativo Institucional. <b>CC 69.3:</b> El plan de inversiones debe detallar la forma de financiamiento de las inversiones previstas, considerando las fuentes de ingresos que permitirán el pago de las inversiones proyectadas. Los montos incluidos en las variables deben ser coherentes con los objetivos y actividades de la institución. <b>CC 69.4:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, el plan de inversiones debe incluir las inversiones proyectadas durante los primeros seis años de funcionamiento de la EESP. Para nuevos programas, nuevas filiales y nuevos locales, el plan de inversiones debe incluir las inversiones proyectadas para el período de vigencia de la licencia otorgada. <b>CC 69.5:</b> Para nuevas escuelas, adecuación, nuevos programas (según la modalidad de servicio educativo), nuevas filiales, el plan de inversiones debe ser de carácter institucional; para nuevos locales, el plan de inversiones se circunscribe solo al nuevo local objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 70:</b> Versión digital en formato PDF del pronóstico de ventas, estados de resultados y de situación financiera, con información proyectada en un escenario conservador.	<b>CC 70.1:</b> El documento debe incluir, como anexo, el sustento de ingresos y gastos y la información debe detallar el fundamento técnico de la proyección. Se debe incluir en el anexo la estimación de estudiantes por programas (según la modalidad de servicio educativo), tarifas, tasa de deserción y la estrategia que se llevará a cabo para el logro de los ingresos y gastos proyectados. <b>CC 70.2:</b> Los montos incluidos en las variables deben ser coherentes con el pronóstico realizado, así como los objetivos y actividades de la institución. <b>CC 70.3:</b> Para nuevas escuelas, el pronóstico de ventas, estados de resultados y de situación financiera debe comprender un período mínimo de seis (6) años desde la fecha proyectada de inicio de funcionamiento la EESP. Para adecuación, el pronóstico de ventas, estado de resultados y de situación financiera debe comprender un período mínimo de seis (6) años desde la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento. Para nuevos programas (según la modalidad de servicio educativo) y filiales, el pronóstico de ventas, estado de resultados y de situación financiera debe comprender el período de vigencia de la licencia otorgada.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 71:</b> Versión digital en formato PDF del presupuesto de operación relativo a los gastos necesarios para la cobertura de las necesidades presentes y futuras del servicio educativo, detallado por actividad a realizar, incluyendo la descripción de las fuentes de financiamiento.	<b>CC 71.1:</b> El presupuesto de operación incluye el presupuesto de ingresos y el presupuesto de los gastos operativos o corrientes, el que debe estar separado por CBC (planilla docente, planilla administrativa, investigación, infraestructura física y tecnológica, así como el mantenimiento y servicios complementarios). <b>CC 71.2:</b> Los montos incluidos en las variables deben ser coherentes con los objetivos y actividades de la institución. <b>CC 71.3:</b> Para nuevas escuelas, el presupuesto de operación debe comprender los primeros seis (6) años desde la fecha proyectada de inicio de funcionamiento de la EESP. Para adecuación, el presupuesto de operación debe comprender un período mínimo de seis (6) años desde la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento. Para nuevos programas (según la modalidad de servicio educativo), filiales y locales, el presupuesto de operación debe comprender el período de vigencia de la licencia otorgada. <b>CC 71.4:</b> Para nuevas filiales y nuevos locales, el presupuesto de operación se corresponde con el establecimiento objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 72:</b> Versión digital en formato PDF del presupuesto institucional para el cumplimiento de los objetivos estratégicos.	<b>CC 72.1:</b> El presupuesto institucional contendrá, como mínimo, los datos correspondientes al presupuesto de planilla docente, planilla administrativa, investigación, infraestructura física y tecnológica, mantenimiento y servicios complementarios. <b>CC 72.2:</b> Los montos incluidos en las variables deben ser coherentes con los objetivos y actividades de la institución. <b>CC 72.3:</b> Para nuevas escuelas, el presupuesto institucional debe comprender los primeros seis (6) años desde la fecha proyectada de inicio de funcionamiento de la EESP. Para adecuación, el presupuesto institucional debe comprender un período mínimo de seis (6) años desde la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento. Para nuevos programas (según la modalidad de servicio educativo) y nuevas filiales, se deberá considerar el período de vigencia de la licencia otorgada. <b>CC: 72.4:</b> La institución debe presentar el acto resolutorio de aprobación del presupuesto institucional.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 73:</b> Versión digital en formato PDF del plan de financiamiento institucional proyectado.	<b>CC 73.1:</b> El presupuesto debe incluir todas las fuentes de financiamiento esperadas, las cuales permitirán cubrir sus gastos operativos. <b>CC 73.2:</b> Para nuevas escuelas, el plan de financiamiento institucional debe comprender los primeros seis (6) años desde la fecha proyectada de inicio de funcionamiento de la EESP. Para adecuación, el plan de financiamiento



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
				institucional debe comprender un período mínimo de seis (6) años desde la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento. Para nuevos programas (según la modalidad de servicio educativo), nuevas filiales y nuevos locales, el plan de financiamiento institucional debe estar proyectado para el período de vigencia de la licencia otorgada.

### CBC VII: SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
7.1 Servicios educativos complementarios básicos	7.1.1 La institución cuenta con una instancia y profesionales responsables de la gestión de los servicios educativos complementarios básicos que ofrece a sus estudiantes y egresados y de la gestión de mecanismos de intermediación laboral.	Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 74:</b> Versión digital en formato PDF del Currículum Vitae documentado del personal a cargo de la gestión de servicio médico, servicio social, servicio psicopedagógico y servicio de seguridad y vigilancia.	<b>CC 74.1:</b> Se debe presentar los CV documentados en un solo archivo PDF que sustente el perfil de puesto requerido de acuerdo con la prestación de servicio del profesional, según sea el caso: (i) responsable de bienestar y empleabilidad, (ii) profesional médico, (iii) profesional de trabajo social, (iv) profesional especializado en psicopedagogía o psicólogo y (v) persona que preste servicio de vigilancia a la institución. Asimismo, se precisa que, el personal de los diferentes servicios educativos complementarios básicos debe cumplir con el perfil de puesto establecido en la normativa interna de la institución.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 75:</b> Versión digital en formato PDF de los contratos del personal a cargo de la prestación del servicio médico, servicio social, servicio psicopedagógico y servicio de seguridad y vigilancia.	<b>CC 75.1:</b> Los contratos deben contener, como mínimo, la siguiente información: denominación de la prestación del servicio profesional, datos del empleador y nombre de la persona que brinda el servicio profesional, cláusulas del contrato (necesidad del servicio, modalidad, cargo, tiempo de duración del contrato, fecha de inicio y culminación del contrato, tiempo del periodo de prueba, horario de trabajo y aceptación de las normas legales y de los lineamientos establecidos en el RI), remuneración, firma del empleador y del trabajador. En el caso de que el servicio de seguridad y vigilancia se encuentre tercerizado, se acompañará el contrato respectivo.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	7.1.2 La institución cuenta con documentos de planificación que organizan y orientan el funcionamiento de los servicios educativos complementarios básicos.	Adecuación Nuevas filiales	<b>MV 76:</b> Versión digital en formato PDF del documento que regule los objetivos, acceso y desarrollo de todos los servicios complementarios de la institución.	<p><b>CC 76.1.:</b> El documento contiene como mínimo tres (3) protocolos de atención, que regulan la implementación de cada uno de los servicios educativos complementarios básicos: (i) servicio médico, (ii) psicopedagógico, (iii) social, y (iv) otros servicios adicionales que brinde la institución, de corresponder.</p> <p><b>CC 76.2.:</b> Cada protocolo debe contener como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable de cada uno de los servicios educativos complementarios básicos, y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio, según la modalidad del servicio educativo solicitado.</p> <p><b>CC 76.3.:</b> De corresponder, el documento deberá contener copia del convenio, o documento correspondiente, con instituciones aliadas o en alianza para la implementación de los servicios educativos complementarios básicos.</p>
Adecuación		<b>MV 77:</b> Versión digital en formato PDF del registro de atención del servicio de atención básica de emergencia de personas durante el último semestre.	<b>CC 77.1:</b> El registro debe contener los datos y cargo del personal responsable, evento o motivo de la atención, datos de los estudiantes, fecha y lugar.	
Nuevas filiales		<b>MV 78:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la implementación o funcionamiento de todos los servicios educativos complementarios básicos.	<b>CC 78.1:</b> Informe técnico sobre la implementación de los servicios complementarios en la sede principal y, de corresponder, las filiales, que contenga como mínimo: (i) consolidado de casos atendidos por cada servicio complementario, y (ii) evidencias del funcionamiento con una antigüedad no mayor de un (1) año que puede incluir informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, ilustraciones, tablas, cuadros estadísticos y otros que permitan complementar el informe.	



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 79:</b> Versión digital en formato PDF del plan progresivo de implementación y contratación de personal a cargo de la prestación de los servicios educativos complementarios básicos.	<b>CC 79.1:</b> El plan debe considerar únicamente al nuevo establecimiento objeto de la solicitud y debe contener como mínimo: objetivos, detalle de actividades, cronograma, presupuesto, responsables, proceso de contratación y recursos.
7.2. Seguimiento a egresados y mecanismos de intermediación laboral	7.2.1 La institución cuenta con documentos de gestión que organizan y orientan el desarrollo de mecanismos de intermediación laboral de sus egresados.	Nuevas escuelas	<b>MV 80:</b> Versión digital en formato PDF de la planificación de actividades correspondientes a las estrategias para la inserción laboral de sus egresados durante los primeros (6) años.	<b>CC 80.1:</b> El Plan de actividades debe ser coherente con los objetivos estratégicos del PEI, y, debe contener como mínimo: (i) objetivos, (ii) metas, (iii) estrategias y actividades relacionadas con el apoyo de inserción laboral a los egresados, tales como la implementación de una bolsa de trabajo, el plan de suscripción de convenios con instituciones públicas y/o privadas para la inserción laboral de sus egresados, entre otros; y, (iv) responsables de las actividades, según corresponda. La información presentada detallará dichos procedimientos considerando la modalidad del servicio educativo.
		Adecuación	<b>MV 81:</b> Versión digital en formato PDF del reporte actualizado sobre la situación e inserción laboral de sus egresados.	<b>CC 81.1:</b> El reporte debe contener (i) la relación de sus egresados con el detalle de la institución educativa pública o privada en la que se encuentran laborando, y (ii) la relación de egresados que no se encuentran laborando, de corresponder.



**ANEXO 2**  
**MATRIZ DE CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD PARA EESP PÚBLICAS**

**CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL**

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
1.1 Dirección estratégica y mejora continua	1.1.1 La institución elabora e implementa instrumentos de planificación estratégica y operativa que definen y orientan sus acciones y recursos para la prestación del servicio educativo. Estos instrumentos están articulados entre sí y con otros que utilice la institución. Asimismo, dichos instrumentos incorporan en su implementación acciones de monitoreo y seguimiento, y son formulados con la participación de su comunidad educativa.	Nuevas Escuelas <sup>1</sup> Adecuación <sup>2</sup> Nuevos programas <sup>3</sup> Nuevas filiales <sup>4</sup>	<b>MV 1:</b> Versión digital en formato PDF del Proyecto Educativo Institucional (PEI) vigente al momento de la solicitud	<b>CC 1.1:</b> El PEI debe contener como mínimo: i) la información general de la institución, ii) el diagnóstico del contexto interno y externo de la institución, iii) el análisis de la demanda y justificación del servicio educativo, iv) la visión, misión, principios y valores institucionales, v) los objetivos y las acciones estratégicas, vi) los indicadores de logro y sus respectivas metas multianuales, vii) la propuesta de gestión pedagógica, viii) la propuesta de gestión institucional, ix) la política de investigación e innovación institucional, x) la estrategia de evaluación del PEI y xi) la propuesta de mejora continua. El PEI debe contener la información correspondiente a la sede principal, y de ser el caso, a cada una de sus filiales y/o locales. <b>CC 1.2:</b> Para nuevos programas se debe presentar una propuesta de gestión pedagógica en formato Excel o Word convertido a PDF, que considere el perfil de egreso, el modelo pedagógico y las directrices pedagógicas relacionadas con el nuevo programa de estudio objeto de la solicitud, considerando las modalidades del servicio educativo solicitadas. <b>CC 1.3:</b> Para nuevos programas, el PEI deberá incorporar el análisis de pertinencia que justifique la necesidad del programa de estudios objeto de la solicitud, considerando las modalidades del servicio educativo solicitadas. El análisis de pertinencia debe contener como mínimo fuentes de información primaria o secundaria respecto a la oferta y demanda en la región. <b>CC 1.4:</b> Para nuevos programas y nuevas filiales, el PEI deberá incluir la información actualizada en función al objeto de la solicitud, respecto a: i)

<sup>1</sup> La denominación “nuevas escuelas” hace referencia al procedimiento “licenciamiento de la EESP pública”, contemplado en el numeral 59.8 del artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 30512.

<sup>2</sup> La denominación “adecuación” hace referencia al procedimiento “licenciamiento para la adecuación de un IESP a EESP pública”, contemplado en el numeral 59-A.3 del artículo 59-A del Reglamento de la Ley N° 30512.

<sup>3</sup> La denominación “nuevos programas” hace referencia al procedimiento “licenciamiento de nuevos programas de estudios de EESP públicas”, contemplado en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento de la Ley N° 30512.

<sup>4</sup> La denominación “nuevas filiales” hace referencia al procedimiento “licenciamiento de nuevas filiales para EESP públicas”, contemplado en el numeral 65.2 del artículo 65 del Reglamento de la Ley N° 30512.





COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
				<p>objetivos y acciones estratégicas, ii) propuesta pedagógica, iii) propuesta institucional y iv) política de investigación e innovación institucional, entre otros.</p> <p><b>CC 1.5:</b> La propuesta de mejora continua debe describir el uso de los resultados obtenidos de la evaluación a la implementación del PEI, las oportunidades de mejora que ofrecen dichos resultados, la identificación y descripción de estrategias de mejora propuestas por la institución para su implementación.</p> <p><b>CC 1.6:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, el periodo de vigencia del PEI debe corresponder a los primeros tres (3) años contados desde la fecha de presentación de la solicitud de licenciamiento.</p> <p><b>CC 1.7:</b> Para nuevos programas y nuevas filiales, el periodo de vigencia del PEI debe corresponder a los primeros tres (3) años contados desde la fecha de presentación de la solicitud en caso de presentar también la solicitud de Licenciamiento de Nueva EESP; o al periodo de vigencia de la licencia otorgada.</p>
		Nuevas Escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 2:</b> Acto resolutivo de aprobación del PEI	<b>CC 2.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 3:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el PEI con la participación de la comunidad educativa	<p><b>CC 3.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del PEI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.</p> <p><b>CC 3.2:</b> En caso la institución cuente con carreras EIB se debe considerar la participación de los líderes o sabios de la comunidad, en su condición de miembros de la comunidad local, los mismos que forman parte de la comunidad educativa.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales <sup>5</sup>	<b>MV 4:</b> Versión digital en formato PDF del Plan Anual de Trabajo (PAT) vigente al momento de la solicitud	<p><b>CC 4.1:</b> El PAT debe contener como mínimo: i) los datos generales de la institución, ii) la relación de objetivos, acciones estratégicas y metas multianuales del PEI priorizadas para el periodo que corresponda a la fecha de presentación de la solicitud de Licenciamiento, iii) las actividades operativas relacionadas a las acciones y objetivos estratégicos del PEI priorizados, las que deben incluir actividades relacionadas al fomento de la investigación e innovación, la gestión de servicios educativos complementarios y el seguimiento de sus egresados; detallando como mínimo tareas, responsables, cronograma y recursos; iv) los indicadores y metas por actividad, v) las tareas asociadas a cada actividad operativa, vi) la asignación de responsabilidades a cada unidad organizacional o responsable definido, vii) el cronograma necesario para el logro de la meta, viii) los bienes y servicios requeridos para ejecutar las actividades y tareas, ix) la asignación presupuestal por cada actividad y el total general y x) el seguimiento y evaluación del PAT. El PAT debe contener las actividades vinculadas a la sede principal y, de ser el caso, a cada una de sus filiales.</p> <p><b>CC 4.2:</b> Para nuevos programas, nuevos locales y nuevas filiales, el PAT deberá incluir la información actualizada en función al establecimiento objeto de la solicitud respecto a las actividades y tareas, entre otros. En caso de nuevos programas, la información deberá considerar las modalidades del servicio educativo solicitadas.</p> <p><b>CC 4.3:</b> Para adecuación, nuevos programas y nuevas filiales y/o locales, el periodo de vigencia del PAT corresponderá al mismo año en el que se presenta la solicitud de licenciamiento. Mientras que para nuevas EESP corresponderá al primer año de funcionamiento como EESP.</p>
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 5:</b> Acto resolutivo de aprobación del PAT	<b>CC 5.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.

<sup>5</sup> La denominación "nuevos locales" hace referencia al procedimiento "licenciamiento de nuevos locales para EESP públicas", contemplado en el numeral 65-A.2 del artículo 65-A del Reglamento de la Ley N° 30512.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 6:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el PAT con la participación de la comunidad educativa	<b>CC 6.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del PAT. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 7:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la implementación del PEI, correspondiente al último año anterior a la presentación de la solicitud.	<b>CC 7.1:</b> El informe debe contener el reporte de cumplimiento de objetivos estratégicos, acciones estratégicas y metas multianuales, acompañado de evidencias de implementación del PEI anterior, entre otras: material fotográfico, reportes de ejecución, matrices de seguimiento y monitoreo de los objetivos y acciones estratégicas, informes de evaluación de resultados, entre otros. Cabe señalar que las evidencias deben de corresponder a los objetivos, acciones y metas multianuales previstas en el PEI correspondiente al último año anterior a la presentación de la solicitud de Licenciamiento. El informe debe ser firmado por el Director General.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 8:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la implementación del PAT, vigente al momento de la presentación de la solicitud	<b>CC 8.1:</b> El informe que contenga el reporte de acciones ejecutadas, acompañadas de evidencias de la implementación de la planificación operativa del PAT vigente con una antigüedad mínima de seis (06) meses; en caso la solicitud de Licenciamiento se ingrese durante el primer semestre. Dichas evidencias deben incluir entre otros: material fotográfico, reportes de ejecución de actividades y tareas, documentos que muestren los pagos realizados para la adquisición de un bien o servicio, matrices de seguimiento y monitoreo, reportes de resultados para la priorización de actividades, entre otros.
		Nuevas escuelas	<b>MV 9:</b> Formato N° 4 que contiene el compromiso de la institución para difundir el PEI y PAT a su comunidad educativa	<b>CC 9.1:</b> El Formato N° 4, tiene condición de Declaración Jurada, el cual es suscrito por el Director General de la institución. <b>CC 9.2:</b> El compromiso debe establecer la obligación de difundir el PEI y PAT en un plazo no mayor de seis (6) meses desde el inicio de funcionamiento como EESP.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
1.2 Constitución y organización	1.2.1 La institución cuenta con documentos normativos que definen su estructura organizativa, funciones, perfiles de puestos, responsabilidades y procesos para su funcionamiento, de acuerdo con su orientación estratégica y con las exigencias de la Ley N° 30512 y la normativa vigente.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 10:</b> Versión digital en formato PDF del Manual de Procesos Institucionales (MPI) vigente al momento de la solicitud	<p><b>CC 10.1:</b> El MPI debe contener como mínimo: i) los datos generales de la institución, ii) la identificación y descripción de los procesos institucionales. iii) el mapa de procesos institucional, iv) la identificación y descripción de procedimientos académicos, v) los diagramas de flujo por cada procedimiento académico, vi) la estrategia de seguimiento a los procedimientos y vii) la estrategia de evaluación de procesos institucionales. El MPI deberá incluir la información correspondiente a la sede principal y, de ser el caso, sus filiales.</p> <p><b>CC 10.2:</b> Para nuevos programas (considerando las modalidades del servicio educativo solicitadas) y nuevas filiales, el MPI deberá incluir la información actualizada en función al objeto de la solicitud; respecto a la caracterización de los procesos y procedimientos, entre otros.</p> <p><b>CC 10.3:</b> La caracterización de los procesos debe estar alineada al Modelo de Servicio Educativo.</p> <p><b>CC 10.4:</b> La caracterización de los procedimientos debe estar alineada a los Lineamientos Académicos Generales.</p>
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 11:</b> Acto resolutivo de aprobación del MPI vigente al momento de la solicitud	<b>CC 11.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 12:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el MPI con la participación de la comunidad educativa	<b>CC 12.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del MPI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 13:</b> Versión digital en formato PDF del Reglamento Institucional (RI) vigente al momento de la solicitud	<b>CC 13.1:</b> El RI u otro documento análogo debe contener, como mínimo: i) los datos generales de la institución, ii) la estructura organizativa de la institución, la cual debe incluir a la unidad organizativa de Investigación e innovación y a la unidad organizativa responsable de gestionar los servicios educacionales complementarios, iii) las instancias de participación institucional, iv) los perfiles de puestos, v) los lineamientos para la convivencia, prevención de la violencia y hostigamiento sexual, vi) la relación de deberes y derechos de la comunidad educativa, vii) la delimitación de infracciones y sanciones y viii) los estímulos y reconocimientos para los actores de la comunidad educativa



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
				de la institución. El RI deberá incluir la información correspondiente a la sede principal y, de ser el caso, sus filiales y/o locales. <b>CC 13.2:</b> Para nuevos programas (considerando las modalidades del servicio educativo solicitadas) y nuevas filiales, el RI deberá incluir la información actualizada en función al objeto de la solicitud, con respecto a: i) estructura organizativa, ii) funciones, iii) perfiles de puesto, iv) lineamientos de convivencia y v) organigrama, entre otros. <b>CC 13.3:</b> El RI deberá incluir un organigrama de acuerdo a la estructura organizativa establecida en la Ley N° 30512.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 14:</b> Acto resolutivo de aprobación del RI vigente al momento de la solicitud	<b>CC 14.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 15:</b> Acta/s que evidencien que se elaboró el RI con la participación de la comunidad educativa	<b>CC 15.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del RI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones.
		Nuevas escuelas	<b>MV 16:</b> Formato N° 4 que contiene el compromiso de la institución para difundir el MPI y RI a su comunidad educativa	<b>CC 16.1:</b> El Formato N° 4, tiene condición de Declaración Jurada, la cual es suscrita por el representante legal de la institución. <b>CC 16.2:</b> El compromiso debe establecer la obligación de difundir el MPI y RI en un plazo no mayor de seis (6) meses, desde el inicio de funcionamiento como EESP.
1.3 Transparencia	1.3.1 La institución educativa cuenta con mecanismos para la socialización de su información institucional y de interés para su comunidad educativa de	Adecuación Nuevas filiales	<b>MV 17:</b> Formato N° 4 que contiene el enlace URL para el acceso al portal web institucional, con dominio propio.	<b>CC 17.1:</b> El Formato N° 4 debe contener el enlace URL del portal web que incluya, como mínimo, la información solicitada en el artículo 42 de la Ley N° 30512 u otra información vinculada a los servicios brindados hacia la comunidad educativa. <b>CC 17.2:</b> El compromiso debe establecer la obligación de difundir el MPI y RI en un plazo no mayor de seis (6) meses desde el inicio de funcionamiento como EESP.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
	acuerdo con las exigencias del artículo 42 de la Ley N° 30512.	Nuevas escuelas	<b>MV 18:</b> Formato N° 4 que contiene el compromiso de implementar el portal web institucional.	<p><b>CC 18.1:</b> El Formato N° 4 debe contener el compromiso de implementar el portal web institucional.</p> <p><b>CC 18.2:</b> Las acciones para implementación del portal web institucional deben estar alineadas con los instrumentos de gestión de la institución.</p> <p><b>CC 18.3:</b> El formato N° 4 debe contener un cronograma para la implementación del portal web institucional. La fecha final consignada en el cronograma para la implementación debe ser anterior a la fecha de inicio de la prestación del servicio educativo.</p> <p><b>CC 18.4:</b> El desarrollo, implementación o actualización del portal debe formar parte de las actividades del PAT presentado.</p>
1.4 Personal directivo y jerárquico	1.4.1 La institución cuenta con responsables de unidades, áreas y secretarías académicas, según la Ley N° 30512.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 19:</b> Formato N° 4, donde se declare los nombres de los (las) responsables de todas las unidades orgánicas de la institución.	<p><b>CC 19.1:</b> El Formato N° 4, tiene condición de Declaración Jurada, el cual es suscrito por el representante legal de la institución y debe contener el nombre del director (a) y los nombres de los (las) responsables de todas las unidades orgánicas de la institución de acuerdo a lo declarado en el organigrama institucional y lo establecido en la Ley 30512, así como su especialidad, grado académico, horas de dedicación semanal a actividades en la institución, cargo y tipo de condición contractual (encargado o nombrado) de acuerdo a la sede principal y, de corresponder, sus filiales.</p> <p><b>CC 19.2:</b> Los responsables declarados deben cumplir con el perfil de puestos requerido por las normas legales cuyo contenido debe verse reflejado en el perfil de puesto establecido en el RI de la institución.</p> <p><b>CC 19.3:</b> Para el caso de nuevos locales, se debe declarar los nombres de los responsables de todas las unidades orgánicas adscritas al establecimiento objeto de la solicitud.</p> <p><b>CC 19.4:</b> Debe incluirse al responsable de desarrollar las actividades de investigación e innovación y de la unidad orgánica responsable de los servicios educacionales complementarios básicos, especificando la información según sede principal, y de corresponder, sus filiales.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIOS DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 20:</b> Formato digital en formato PDF del Currículum Vitae (CV) documentado de los responsables de las unidades orgánicas o áreas de la institución.	<b>CC 20.1:</b> El currículum vitae contiene los documentos que acreditan el cumplimiento del perfil de puesto requerido por el RI. <b>CC 20.2:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, la institución debe presentar el CV documentado de los responsables de las unidades orgánicas o áreas adscritas a la sede principal y, de corresponder, a las filiales. <b>CC 20.3:</b> Para nuevas filiales y nuevos locales, la institución debe presentar los CV documentados de los responsables de las unidades orgánicas o áreas adscritas del establecimiento objeto de la solicitud, según corresponda.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 21:</b> Versión digital en formato PDF de los contratos o resoluciones de los responsables de las instancias adscritas al nuevo establecimiento objeto de la solicitud.	<b>CC 21.1:</b> Se debe presentar contratos laborales de la totalidad de responsables de las unidades orgánicas o áreas que conforman la institución, especificando la vinculación contractual entre el responsable (nombre de la persona y el puesto encargado) y la institución. <b>CC 21.2:</b> El contrato laboral debe evidenciar la vinculación contractual entre el responsable (nombre de la persona y el puesto encargado) y la institución. <b>CC 21.3:</b> La institución debe presentar los contratos laborales o resoluciones de designación de los responsables de las unidades orgánicas o áreas adscritas, especificando la información según sede principal, y de corresponder, filiales y nuevos locales.

## CBC II: DESARROLLO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
2.1 Desarrollo de la investigación e innovación	2.1.1 La institución cuenta con instrumentos de gestión que evidencian el desarrollo de una política de investigación e innovación. La investigación e innovación prevista en dichos instrumentos de gestión se ajustan a la normativa interna de la	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 22:</b> Se utilizará el MV 1 en lo que corresponde a la Política de investigación e innovación	<b>CC 22.1:</b> El PEI debe de contener una sección que describa la política de investigación e innovación de la sede principal y, de corresponder, de las filiales y/o locales. <b>CC 22.2:</b> La política de Investigación e Innovación institucional debe contener como mínimo: i) enfoque y fundamentos, ii) líneas de investigación (con justificación), iii) directrices para el fomento de la investigación en docentes formadores, iv) directrices para el fomento de la investigación en estudiantes y vinculados con el proceso formativo de cada ciclo y programas de estudios a licenciar y v) directrices de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual. En caso de nuevos programas, la

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
	institución, la Ley N° 30512 y la normativa vigente.			información deberá considerar las modalidades del servicio educativo solicitadas. <b>CC 22.3:</b> La política de Investigación e Innovación del PEI debe estar alineada a las actividades de investigación e innovación en Formación Inicial Docente, Desarrollo Profesional del Docente Formador y Formación Continua, de corresponder. <b>CC 22.4:</b> Para nuevos programas, nuevas filiales y nuevos locales, la Política de Investigación e Innovación institucional deberá estar en correspondencia con el nuevo programa, nueva filial y/o nuevo local objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 23:</b> Versión digital en formato PDF del documento que regule los procedimientos para la realización y fomento de la investigación e innovación y los mecanismos de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual	<b>CC 23.1:</b> El Reglamento de Investigación e Innovación institucional debe de regular la implementación de los procedimientos de investigación e innovación, así como los mecanismos de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual. <b>CC 23.2:</b> El Reglamento de Investigación e Innovación debe de contener como mínimo: i) Disposiciones generales, ii) Investigadores de la institución iii) Grupos de investigación, iv) Código de ética de la investigación e innovación y v) Propiedad Intelectual. En caso de nuevos programas, la información deberá considerar las modalidades del servicio educativo solicitadas. <b>CC 23.3:</b> El Reglamento de Investigación e Innovación debe de estar vigente al momento de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 24:</b> Acto resolutivo de la aprobación del MV 23.	<b>CC 24.1.:</b> El acto resolutivo que aprueba el Reglamento de Investigación e Innovación debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar su periodo de vigencia.
	2.1.2 La institución cuenta con un plan de implementación para el repositorio académico digital que albergue los trabajos de investigación e innovación de sus docentes y estudiantes.	Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 25:</b> Versión digital en formato PDF del plan de implementación de repositorio institucional que contenga trabajos de investigación e innovación de estudiantes y docentes.	<b>CC 25.1.:</b> El plan de implementación del repositorio institucional debe contener como mínimo lo siguiente: i) actividades a desarrollar, ii) cronograma, iii) responsables y iv) presupuesto. <b>CC 25.2:</b> El plan de implementación del repositorio institucional debe considerar la integración a ALICIA y el acceso al personal directivo, docente y estudiantil.





COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
	2.1.3 La institución evidencia la implementación de la política de investigación e innovación institucional, en los servicios de Formación Inicial Docente, Desarrollo Profesional y Formación Continua.	Adecuación	<b>MV 26:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la implementación de la política de investigación e innovación institucional; o, del documento que regule el fomento y desarrollo de la investigación e innovación y de la política de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual.	<b>CC 26.1.:</b> La institución debe presentar un informe descriptivo que contenga como mínimo: (i) antecedentes, (ii) acciones realizadas para el fomento de la política de investigación e innovación institucional o acciones de implementación del reglamento de investigación e innovación e implementación de la política de resguardo de la integridad científica y propiedad intelectual, (iii) evidencias (reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) de dichas acciones, (iv) acciones de difusión y publicación del resultado de las investigaciones e innovaciones y (v) acciones para la mejora continua en la implementación de la política. <b>CC 26.2.:</b> Las evidencias presentadas en el informe descriptivo deben de tener una antigüedad no mayor de un (1) año al momento de la presentación de la solicitud.

### CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
3.1 Formación académica o profesional de los estudiantes	3.1.1 La institución cuenta y gestiona información estadística sobre sus procesos de matrícula, según sus modalidades de ingreso y modalidades de servicio educativo (presencial, semipresencial, y/o a distancia), así como de segundas especialidades.	Adecuación	<b>MV 27:</b> Formato N°4, en el que se declara el registro de información desagregada de los estudiantes matriculados en la institución de los dos (2) últimos años.	<b>CC 27.1:</b> Mediante el uso del Formato N° 4, la institución declara haber registrado información desagregada en el Sistema de Información Académica (SIA) respecto de los estudiantes matriculados en la institución en los dos (2) últimos años, precisando la fecha de ingreso de cada estudiante por cada carrera y/o programa de estudios. La información registrada debe estar actualizada al último semestre vigente



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
	3.1.2 La institución cuenta con instrumentos curriculares alineados a su propuesta de gestión pedagógica, que definen el proceso formativo de los estudiantes por modalidades de servicio educativo que brinda la institución, incluyendo segundas especialidades y estudios de formación continua.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 28:</b> Versión digital en formato PDF del Proyecto Curricular Institucional (PCI) vigente, que contenga la propuesta pedagógica de la institución (programas de estudios y de segunda especialidad, programas semipresenciales y/o a distancia, según corresponda).	<p><b>CC 28.1:</b> El PCI debe contener como mínimo: i) datos generales de la institución, ii) objetivos del PCI, iii) caracterización de los estudiantes, iv) modelo pedagógico articulado al PEI, v) programas de estudios y/o carreras profesionales, vi) orientaciones para la Formación Académica de FID, vii) orientaciones para la práctica preprofesional, viii) orientaciones para el desarrollo personal de los estudiantes, ix) orientaciones para el desarrollo de la investigación para los estudiantes de FID, x) orientaciones para el desarrollo profesional de docentes formadores y xi) orientaciones para la implementación de la formación continua y/o segunda especialidad y/o profesionalización docente, esta última es condicional solo para las EESP que proyecten brindar el servicio educativo.</p> <p><b>CC 28.2:</b> Para programas de estudios con modalidades del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, el PCI precisa la modalidad de servicio educativo de los programas de estudios que oferta y explicita cómo se gestionan los entornos virtuales de aprendizaje para su desarrollo, así como el acompañamiento pedagógico a los estudiantes, orientaciones para el uso de los entornos virtuales de aprendizaje para los docentes y estudiantes, así como la descripción de los recursos, aplicaciones, entre otros empleados en el proceso formativo, según corresponda.</p> <p><b>CC 28.3:</b> Para programas de estudios con modalidad del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, además, el PCI describirá mecanismos e instrumentos para el desarrollo de la práctica preprofesional en dicha modalidad.</p> <p><b>CC 28.4:</b> La descripción de los programas de estudios debe contener: i) las competencias de egreso, ii) malla curricular, iii) mapa curricular, iv) plan de estudios, v) cursos electivos y vi) proyectos integradores. Para las carreras profesionales que implementan DCBN del 2010 y 2011, debe contener: i) competencias globales, ii) plan de estudios, iii) carteles y iv) sumillas.</p> <p><b>CC 28.5:</b> Para nuevos programas y filiales, la institución debe presentar el PCI institucional con información actualizada respecto al programa de estudios y/o filial objeto de la solicitud.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 29:</b> Acto resolutivo de aprobación del PCI	<b>CC 29.1:</b> El acto resolutivo debe estar debidamente firmado por el Director General y debe precisar el periodo de vigencia.
		Adecuación Nuevos programas	<b>MV 30:</b> Versión digital en formato PDF de los sílabos correspondientes al primer ciclo de todos los programas de estudios.	<b>CC 30.1:</b> Los sílabos del primer ciclo deben contener como mínimo: i) componente curricular, ii) el nombre del curso o módulo, ciclo, total de horas, créditos, competencias, propósito del curso o módulo, desempeños específicos, iii) la cantidad y secuencia de situaciones de aprendizaje, evaluación formativa, metodología, recursos y materiales y iv) la bibliografía. <b>CC 30.2:</b> Para programas de estudio con modalidades del servicio educativo semipresencial y/o a distancia, la institución debe adecuar sus sílabos para la realización de la evaluación formativa, metodología de aprendizaje, recursos y materiales que se dispone en los entornos virtuales de aprendizaje.
		Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 31:</b> Versión digital en formato PDF de las actas que evidencien que se elaboró o modificó el PCI con la participación de la comunidad educativa	<b>CC 31.1:</b> Las actas de reunión deberán estar debidamente suscritas por los miembros de la comunidad educativa que participaron en la elaboración del Instrumento de Gestión, señalando su vínculo con el IESP/EESP, garantizando la participación del personal idóneo, considerando la finalidad y el objeto del PCI. Las actas deben precisar la fecha y lugar en la que se llevaron a cabo las reuniones. En caso sea trate de programas EIB, se debe considerar la participación de los líderes o sabios de la comunidad.
		Nuevas escuelas	<b>MV 32:</b> Formato N° 4 que contiene el compromiso de la institución para difundir el PCI a su comunidad educativa.	<b>CC 32.1:</b> El Formato N° 4, tiene condición de Declaración Jurada, el cual es suscrito por el representante legal de la institución. <b>CC 32.2:</b> El compromiso debe establecer la obligación de difundir el PCI en un plazo no mayor de seis (6) meses. Asimismo, se debe especificar los canales o medios para la difusión del PCI.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
3.2 Práctica preprofesional	3.2.1 La institución organiza el desarrollo de prácticas preprofesionales de sus estudiantes, las mismas que se articulan con la formación general, específica e investigación.	Adecuación	<b>MV 33:</b> Versión digital en formato PDF de convenios interinstitucionales vigentes, suscritos para el desarrollo de las prácticas preprofesionales de estudiantes.	<b>CC 33.1:</b> Se debe contar con convenios interinstitucionales vigentes, que contenga como mínimo: i) los datos generales y código modular de la institución educativa en la que se realizará la práctica preprofesional, ii) el número de horas de práctica, iii) los datos del practicante, iv) las condiciones del convenio, v) las obligaciones de la institución donde el estudiante realiza las prácticas preprofesionales y de la institución formadora, vi) el tiempo de vigencia y vii) la firma de la institución educativa pública o privada donde el estudiante realiza la práctica preprofesional y de la institución formadora. <b>CC 33.2:</b> Los convenios interinstitucionales se deben presentar por programa de estudios.
		Adecuación	<b>MV 34:</b> Versión digital en formato PDF de convenios de prácticas preprofesionales vigentes, suscritos por los estudiantes con la entidad pública o privada	<b>CC 34.1:</b> Se debe contar con convenios de prácticas preprofesionales suscrito por los estudiantes, que contengan como mínimo: i) los datos generales y código modular de la institución educativa en la que se realizará la práctica preprofesional, ii) número de horas de práctica, iii) los datos del practicante, iv) las condiciones del convenio, vii) el tiempo de vigencia, viii) las obligaciones del estudiante y de la entidad y ix) la firma del estudiante y la entidad.
		Nuevas escuelas Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 35:</b> Versión digital en formato PDF del Plan de suscripción de convenios interinstitucionales dirigidos a garantizar la realización de prácticas preprofesionales por parte de los estudiantes por cada programa de estudios que pretende brindar, teniendo en cuenta todos los locales declarados (la sede principal y las filiales, de corresponder)	<b>CC 35.1:</b> El plan de suscripción de convenios interinstitucionales debe contener como mínimo: i) objetivos, ii) metas, iii) actividades, iv) mapeo de instituciones públicas y/o privadas para la realización de práctica preprofesional concordante al programa de estudios y v) modalidad del servicio educativo, teniendo en cuenta todos los locales declarados, la sede principal y las filiales, de corresponder.



**CBC IV: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y MANTENIMIENTO**

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
4.1 Infraestructura educativa, recursos para el aprendizaje y mantenimiento	4.1.1 Todos los establecimientos de la institución cuentan —según corresponda— con título de propiedad, título de afectación en uso, convenio de cesión de uso u otro documento vigente que acredite su disponibilidad por un periodo no menor de seis (6) años.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 36:</b> Formato N°4, que contenga datos del terreno y construcción de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 36.1:</b> Mediante el uso del Formato N°4, la institución describe los aspectos generales del terreno y la construcción de las edificaciones de los establecimientos objeto de la solicitud, tales como: (i) Dirección (igual a la indicada en la partida registral). (ii) Área total del terreno. (iii) Área construida (descripción y sumatoria de todos los pisos, en caso de tener más de uno). (iv) Área libre (es igual al área de terreno menos el área techada proyectada en el primer piso). (v) Número de partida y la oficina registral a la cual pertenece. (vi) Otros aspectos que considere necesario describir de manera complementaria a los enumerados anteriormente señalados, acorde a la normatividad vigente.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 37:</b> Versión digital en formato PDF de la documentación (título de propiedad, cesión en uso u otro) que evidencie la disponibilidad de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 37.1:</b> La documentación presentada debe garantizar la disponibilidad del establecimiento objeto de la solicitud, a favor de la institución educativa u otra institución vinculada (como la Dirección Regional de Educación o la Gerencia Regional de Educación o Ministerio de Educación), siempre que garantice que el referido Instituto gozará de dicha disponibilidad por el plazo establecido. <b>CC 37.2:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, se debe acreditar la disponibilidad por un periodo no menor a seis (6) años desde la fecha de presentación de su solicitud. Para nuevas filiales y nuevos locales, se debe acreditar la disponibilidad por el periodo restante de vigencia del licenciamiento. <b>CC 37.3:</b> En caso el establecimiento no sea propio, la institución debe presentar la versión digital en formato PDF del(los) contrato(s), convenio(s) o documento(s) similar(es) que acredite(n) la posesión del establecimiento por un periodo no menor a seis (6) años (contabilizados desde el otorgamiento de la licencia), para nuevas escuelas y adecuación, y por el periodo restante de vigencia del licenciamiento, para nuevas filiales y nuevos locales. <b>CC 37.4:</b> La EESP puede compartir su establecimiento con otra



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
				<p>institución educativa siempre que garantice el uso independiente de su infraestructura, equipamiento y mobiliario, asegurando el adecuado funcionamiento del servicio educativo, en concordancia con lo establecido en la RM N° 172-2010-ED. En caso el establecimiento se comparta con otra Institución Educativa, en diferentes horarios, se debe garantizar el uso independiente de su infraestructura, equipamiento y mobiliario; en caso de funcionar en un mismo horario, tiene que haber una separación física entre ambas, además de demostrar que, cada institución educativa cuente con sus propios ambientes independientes (administrativos, pedagógicos y de servicios complementarios).</p>
	<p>4.1.2 Todos los locales de la institución cuentan con una infraestructura con capacidad adecuada al espacio físico, que cumple con condiciones de seguridad y de uso, con compatibilidad de uso, y que es apta para atender la demanda de los programas de estudio que pretende ofrecer por un periodo no menor a seis (6) años.</p>	<p>Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales</p>	<p><b>MV 38:</b> Versión digital en formato PDF de un informe descriptivo del estado actual de la infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).</p>	<p><b>CC 38.1:</b> Mediante el informe descriptivo N°1, la Institución debe señalar el estado actual de la infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud, firmado por un profesional competente. Este informe debe contener lo siguiente:</p> <p>(i) Análisis de ocupabilidad de cada establecimiento que sustente el porcentaje de utilización actual de la infraestructura existente, firmado por un profesional competente.</p> <p>(ii) Estudio técnico de cálculo de aforo de cada establecimiento objeto de la solicitud, elaborado por un arquitecto o ingeniero colegiado y habilitado, en correspondencia con el certificado ITSE respectivo.</p> <p>(iii) Descripción que evidencie que el establecimiento garantiza la accesibilidad para las personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida.</p> <p>(iv) Memoria descriptiva de los servicios básicos con los que cuenta cada establecimiento objeto de la solicitud (agua potable, desagüe, telefonía, energía eléctrica e internet), firmado por un profesional competente.</p> <p>(v) Memoria descriptiva de los servicios higiénicos (SSHH), como ambiente, con los que cuenta cada establecimiento objeto de la solicitud con la indicación del número de SSHH asignados para estudiantes, personal docente y administrativo de la institución, así como el número de SSHH para personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida, firmado por un profesional competente. Se debe especificar el número de</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
				<p>aparatos sanitarios por SSHH de cada establecimiento objeto de la solicitud.</p> <p>Esta información se debe proporcionar para cada uno de los establecimientos con fines educativos con los que cuenta la institución, de corresponder.</p> <p><b>CC 38.2:</b> Para el caso de nuevas escuelas, nuevas filiales y nuevos locales, se debe presentar la descripción del diseño de la infraestructura que garantice la accesibilidad y circulación para personas con discapacidad auditiva y/o visual.</p>
		<p>Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales</p>	<p><b>MV 39:</b> Versión digital en formato PDF de los contratos o recibos que acrediten la prestación efectiva de los servicios básicos de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder), salvo en zonas donde no hubiera prestación de dichos servicios, en cuyo caso se declararán opciones tecnológicas alternativas.</p>	<p><b>CC 39.1:</b> La documentación presentada debe demostrar la prestación efectiva de los servicios básicos de todos los establecimientos objeto de la solicitud, tales como agua potable, desagüe, energía eléctrica e internet.</p> <p>En caso de zonas donde no hubiera prestación de dichos servicios (es decir, que los servicios no fueran prestados por parte de un proveedor o concesionario local), la institución debe declarar las opciones tecnológicas alternativas con las que los suministra, mediante el uso del Formato N°4.</p>
	<p>4.1.3 La institución cuenta con ambientes de aprendizaje y ambientes para servicios complementarios con condiciones de seguridad y habitabilidad, según las modalidades del servicio educativo y los programas de estudio que ofrece. Asimismo, debe garantizar que cada ambiente contará con el equipamiento para la prestación del servicio educativo.</p>	<p>Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales</p>	<p><b>MV 40:</b> Formato N°4, con el cual la Institución especifica la totalidad de los ambientes de infraestructura con los que cuenta en todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).</p>	<p><b>CC 40.1:</b> Mediante el uso del Formato N°4, la Institución debe especificar la totalidad de los ambientes de infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud: (i) aulas, (ii) salas de cómputo, (iii) laboratorios de ciencias, (iv) laboratorios de idiomas, (v) taller de informática, (vi) aula de psicomotricidad (solo para el caso de las carreras o programas de inicial e inicial EIB), (vii) taller de educación para el trabajo, (viii) ambientes para servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, servicio psicopedagógico, servicios de intermediación laboral, entre otros), (ix) centro de recursos, (x) sala de usos múltiples (SUM) o auditorio, (xi) biblioteca, (xii) sala para docentes, y (xiii) losas multideportivas y campos deportivos (de corresponder).</p> <p>Se deberá indicar la ubicación, área y aforo de cada ambiente; la denominación y el cronograma u horario de atención (en caso corresponda) de cada ambiente, y la indicación de si su uso es</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
				compartido; así como los programas de estudios que hacen uso de los laboratorios y talleres. El formato debe estar suscrito por el representante legal de la institución.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 41:</b> Versión digital en formato PDF de un informe descriptivo que detalle el equipamiento, mobiliario y recursos de aprendizaje de cada ambiente de la institución.	<b>CC 41.1:</b> Mediante informe descriptivo N° 2, firmado por la autoridad competente, la institución debe detallar la siguiente información de los equipos, mobiliario y recursos para el aprendizaje de cada ambiente de la institución de todos los locales objeto de la solicitud: (i) denominación, año de adquisición, estado de conservación, operatividad, cantidad de equipamiento de cada ambiente y si es de uso compartido (precisando como se da esta condición de ser el caso); (ii) mobiliario de cada ambiente; y, (iii) recursos para el aprendizaje (recursos bibliográficos, físicos y/o virtuales, así como softwares) disponibles y operativos para el desarrollo de los programas de estudios.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 42:</b> Versión digital en formato PDF de los protocolos de seguridad para el uso de los laboratorios y talleres de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 42.1:</b> La institución debe presentar los protocolos de seguridad para el uso de los laboratorios y talleres que emplea en todos los establecimientos objeto de la solicitud. Como mínimo, se debe detallar el proceso de identificación de peligros y riesgos, de acuerdo con las actividades específicas que se desarrollan en cada uno de los laboratorios y talleres.
		Nuevas escuelas Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 43:</b> Versión digital en formato PDF del Plan de implementación progresiva de los ambientes a ser aplicados a partir del tercer año de los programas de estudios, aprobado por la autoridad competente.	<b>CC 43.1:</b> De corresponder; es decir, cuando la institución no cuente con la infraestructura suficiente para cubrir el servicio para todos los periodos lectivos de todos sus programas de estudios, debe presentar un plan de implementación progresiva de los ambientes a ser aplicados a partir del tercer año, cuya proyección debe cumplir con toda la normativa relacionada a seguridad en edificaciones e incluir los siguientes acápite: (i) detalle de actividades a desarrollar, (ii) cronograma, (iii) presupuesto, (iv) responsables, (v) impacto de la adecuación e implementación en la infraestructura existente del establecimiento. <b>CC 43.2:</b> El Plan debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud





COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 44:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la disponibilidad de los softwares declarados como recursos de aprendizaje para la prestación del servicio educativo, en caso corresponda.	<b>CC 44.1:</b> La documentación deberá ser presentada con un informe descriptivo N° 3 que incluya la siguiente información: (i) nombre del software, año de adquisición y operatividad, (ii) uso por cada programa de estudios, (iii) periodo de mantenimiento y actualización, y (iv) periodo de renovación señalando la última de fecha de renovación; así como evidencias (informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros) de su disponibilidad en los establecimientos objeto de la solicitud, de acuerdo con las necesidades de cada programa de estudios (según corresponda).
	4.1.4 La institución planifica, gestiona e implementa estrategias que aseguran el mantenimiento sostenido de su infraestructura física, equipamiento y mobiliario.	Adecuación	<b>MV 45:</b> Se utilizará el MV 8, en relación a la evidencia sobre implementación de actividades de mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de todos los establecimientos objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder).	<b>CC 45.1:</b> La institución debe señalar las evidencias de implementación de estrategias del PAT, correspondientes a las actividades, acciones y tareas relacionadas al mantenimiento de la infraestructura, equipamiento y mobiliario de la institución en el(los) establecimiento(s) objeto de la solicitud, y, debe adjuntar las evidencias relacionadas con el presupuesto asignado, con los recursos y con el(los) responsable(s) de cada tarea.
4.2 Infraestructura educativa y recursos para el aprendizaje para la modalidad semipresencial y a distancia	4.2.1 En caso se desarrolle la totalidad de los programas de estudios en la modalidad a distancia, la institución debe contar con un local físico destinado únicamente a ser local administrativo, el cual deberá brindar atención al público durante el tiempo de prestación del servicio.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas	<b>MV 46:</b> Formato N°4, que contenga datos del terreno y construcción de la sede administrativa, dirección, área total, área construida, área libre, número de la partida y la oficina registral a la cual pertenece, entre otros.	<b>CC 46.1:</b> Mediante el uso del Formato N° 4, la institución describe los aspectos generales del terreno y la construcción, de su sede administrativa, tales como: (i) Dirección (igual a la indicada en la partida registral). (ii) Área total del terreno. (iii) Área construida (descripción y sumatoria de todos los pisos, en caso de tener más de uno). (iv) Área libre (es igual al área de terreno menos el área techada proyectada en el primer piso). (v) Número de partida y la oficina registral a la cual pertenece. (vi) Otros aspectos que considere necesario describir de manera complementaria a los enumerados anteriormente.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 47:</b> Versión digital en formato PDF del documento (título de propiedad, contrato de arrendamiento, cesión en uso u otro) que evidencie la disponibilidad de la sede administrativa por un periodo no menor de seis (6) años.	<b>CC 47.1:</b> La documentación presentada debe garantizar la disponibilidad del establecimiento o local, a favor de la institución educativa u otra institución vinculada (como la Dirección Regional de Educación o Gerencias Regionales de Educación o Ministerio de Educación), por un periodo no menor a seis (6) años desde el otorgamiento de la licencia, equivalente a la vigencia del licenciamiento. En caso el establecimiento no sea propio, la institución debe presentar en formato PDF el(los) contrato(s), convenio(s) o documento(s) similar(es) que acredite(n) la posesión del establecimiento por un periodo no menor a seis (6) años (contabilizados desde la fecha de presentación de su solicitud).
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 48:</b> Versión digital en formato PDF de un informe descriptivo del estado actual de la infraestructura de la sede administrativa declarada por la institución, firmado por la autoridad competente.	<b>CC 48.1:</b> Mediante informe descriptivo N° 4, firmado por la autoridad competente, la institución debe señalar el estado actual de la infraestructura del establecimiento para su sede administrativa. Este informe debe contener lo siguiente: (i) Estudio técnico de cálculo de aforo del establecimiento, elaborado por un arquitecto o ingeniero colegiado y habilitado, en correspondencia con el certificado ITSE respectivo. (ii) Descripción que evidencie que el establecimiento garantiza la accesibilidad para las personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida. (iii) Memoria descriptiva de los servicios básicos con los que cuenta el establecimiento declarado (agua potable, desagüe, telefonía, energía eléctrica e internet). (iv) Memoria descriptiva de los servicios higiénicos (SSHH), como ambiente, con los que cuenta el establecimiento declarado, así como el número de SSHH para personas con discapacidad, adultos mayores, gestantes y personas con movilidad reducida, firmado por un profesional competente. Se debe especificar el número de aparatos sanitarios por SSHH del establecimiento declarado. <b>CC 48.2:</b> Para el caso de nuevas escuelas, nuevas filiales y nuevos locales, se debe presentar la descripción del diseño de la infraestructura que garantice la accesibilidad y circulación para personas con discapacidad auditiva y/o visual.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
	4.2.2 En caso la institución pretenda ofrecer programas de estudio en las modalidades semipresencial y/o a distancia, debe contar con una plataforma o entorno virtual de aprendizaje	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 49:</b> Versión digital en formato PDF del manual o documento análogo para el uso de la plataforma virtual; así como la dirección URL, además del usuario y contraseña necesarios para su acceso para los perfiles de docente, administrador y estudiante.	<b>CC 49.1:</b> La institución debe presentar el manual o documento análogo que contenga la dirección URL; las instrucciones sobre el uso de la plataforma virtual, por tipo de perfil: docente, administrador y estudiante; y, los flujogramas internos de la plataforma en el que se detallen las etapas, tiempos, y actividades, los cuales deben estar vinculados al MPI. <b>CC 49.2:</b> La información debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 50:</b> Versión digital en formato PDF de la documentación que evidencie la disponibilidad de la plataforma virtual para la prestación de programas de estudio en las modalidades semipresencial y/o a distancia, con vigencia de por lo menos un (1) año.	<b>CC 50.1:</b> En la documentación presentada (informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros), la institución debe compartir un usuario y contraseña temporales, a fin de que se pueda navegar en la plataforma y realizar las pruebas necesarias para verificar la implementación y funcionamiento. <b>CC 50.2:</b> Para acreditar la vigencia de la disponibilidad de la plataforma por un (1) año, la institución deberá presentar documentación que evidencie el pago de hosting u otros que considere pertinentes para este fin. <b>CC 50.3:</b> La información debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 51:</b> Versión digital en formato PDF de un informe que garantice que se cuenta con el soporte tecnológico necesario para asegurar la accesibilidad, seguridad, estabilidad, funcionalidad y disponibilidad del servicio para el total de estudiantes proyectado.	<b>CC 51.1:</b> Mediante informe descriptivo N° 5, la institución debe detallar las características y funciones de la plataforma virtual. Además, dicho informe debe contener el cronograma propuesto para el mantenimiento, así como la articulación con el PAT y debe estar elaborado por un profesional en informática o programas de estudio afines. <b>CC 51.2:</b> En la documentación presentada, debe evidenciar la continuidad del servicio de soporte tecnológico contratado (documentos como contratos, pago de Hosting, entre otros). <b>CC 51.3:</b> La información debe considerar los establecimientos objeto de la solicitud.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
	4.2.3 La institución cuenta con sistemas para la gestión académica y de su acervo bibliográfico	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas	<b>MV 52:</b> Versión digital en formato PDF del manual o documento análogo para el uso de las bases de datos bibliográficas de los programas de estudios en las modalidades semipresencial y/o a distancia objeto de la solicitud; así como la dirección URL, además del usuario y contraseña necesarios para su acceso para los perfiles de docente, administrador y estudiante, de corresponder.	<b>CC 52.1:</b> La institución debe presentar el manual o documento análogo que contenga la dirección URL; las instrucciones sobre el uso de la plataforma virtual, por tipo de perfil: docente, administrador y estudiante, para el uso de las bases de datos bibliográficas de los programas de estudios en las modalidades semipresencial y/o a distancia objeto de la solicitud, y, los flujogramas internos de la plataforma en el que se detallen las etapas, tiempos, y actividades, los cuales deben estar vinculados al MPI.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas	<b>MV 53:</b> Versión digital en formato PDF del manual o documento análogo para el uso de la plataforma que permita la realización de procesos académicos y procesos de gestión docente; así como la dirección URL, además del usuario y contraseña necesarios para su acceso para los perfiles de docente, administrador y estudiante.	<b>CC 53.1:</b> La institución debe presentar el manual o documento análogo que contenga la dirección URL; las instrucciones sobre el uso de la plataforma virtual, por tipo de perfil: docente, administrador y estudiante, que permita la realización de procesos académicos y proceso de gestión docente, y, los flujogramas internos de la plataforma en el que se detallen las etapas, tiempos, y actividades, los cuales deben estar vinculados al MPI. <b>CC. 53.2:</b> El manual o documento análogo que contenga la dirección URL, es exigible independientemente de la modalidad de servicio educativo que brinde la institución.

#### CBC V: DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
5.1 Personal directivo y jerárquico idóneo y suficiente	5.1.1 El (la) Director (a) General de la institución cuenta con el perfil idóneo para el ejercicio del cargo,	Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 54:</b> Formato N° 4 donde se declare que el Director General no se encuentra incurso en	<b>CC 54.1:</b> El Formato N° 4, tiene condición de Declaración Jurada por lo que el contenido debe ser coherente con lo establecido en el artículo 31 de la Ley N° 30512, y las Leyes N° 29988 y N° 30901.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
	de acuerdo a lo establecido en el marco normativo vigente.		alguno de los impedimentos previstos en el artículo 31 de la Ley N° 30512, ni en los impedimentos contemplados en las Leyes N° 29988 y N° 30901, para su ejercicio profesional.	<b>CC 54.2:</b> El Director (a) General debe cumplir con el perfil de puestos requerido por las normas legales y el RI. <b>CC 54.3:</b> El Formato N° 4 debe estar suscrito por el representante legal de la institución.
5.2. Personal docente idóneo y suficiente	5.2.1. Todos los docentes formadores de la institución cumplen con los requisitos y el perfil para el ejercicio de sus funciones, según lo establecido en la Ley N° 30512 y en su normativa interna. Al menos el 20% del total de los docentes tienen régimen de dedicación a tiempo completo.	Adecuación	<b>MV 55:</b> Formato N° 4 que contenga, como mínimo, la siguiente información: i) nombres y apellidos, ii) documento de identidad, iii) régimen de dedicación, iv) carga horaria, v) distribución horaria de dedicación a diversas actividades, vi) filial a la que pertenece y vii) programa académico al que pertenece.	<b>CC 55.1:</b> El Formato N° 4, la Declaración Jurada debe incluir al 100% de docentes formadores. <b>CC 55.2:</b> Respecto a la información sobre la carga horaria debe señalarse la carga lectiva y no lectiva. <b>CC 55.3:</b> Respecto a la distribución horaria de dedicación a diversas actividades, debe señalarse quiénes son los docentes formadores dedicados a la investigación. <b>CC 55.4:</b> La información especificada en el Formato N° 4, debe evidenciar que al menos el 20% del total de los docentes formadores tiene régimen de dedicación a tiempo completo. <b>CC 55.5:</b> El formato N° 4 debe estar suscrito por el representante legal de la institución.
		Adecuación	<b>MV 56:</b> Versión digital en formato PDF del Currículum Vitae documentado de todos los docentes de la institución.	<b>CC 56.1:</b> Los docentes formadores declarados deben cumplir con el perfil de puestos requerido por las normas legales y el RI. <b>CC 56.2:</b> Los docentes formadores que se dedican al desarrollo de la investigación o de la innovación deben cumplir con el perfil de puesto establecido en el RI y las normas legales vigentes.

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
		Nuevos programas	<b>MV 57:</b> Versión digital en formato PDF del documento que contenga información sobre el personal docente y/o plan progresivo de contratación docente detallado para la prestación del servicio educativo en el nuevo establecimiento objeto de la solicitud (de la sede principal y las filiales, de corresponder), aprobado por la autoridad competente.	<p><b>CC 57.1:</b> El documento que contenga información sobre el personal docente debe incluir la siguiente información: i) nombres y apellidos, ii) documento de identidad, iii) régimen de dedicación, iv) carga horaria, v) distribución horaria de dedicación a diversas actividades, vi) filial a la que pertenece y vii) programa académico al que pertenece, con el que dispone la institución para la prestación del servicio del nuevo programa, según la modalidad del servicio educativo, de corresponder.</p> <p><b>CC 57.2:</b> El documento debe garantizar la disponibilidad de no menos del 20% del total de docentes a tiempo completo y debe estar firmada por la DRE/GRE en señal de conformidad.</p> <p><b>CC 57.3:</b> De corresponder, el plan progresivo de contratación docente debe tener el detalle del número de docentes requeridos para la prestación del servicio, según la modalidad del servicio educativo, el régimen de dedicación. Dicha proyección debe contar con un sustento técnico.</p> <p><b>CC 57.4:</b> De corresponder, el plan progresivo de contratación docente debe garantizar la disponibilidad de no menos del 20% del total de docentes a tiempo completo y debe estar firmada por la DRE/GRE en señal de conformidad.</p>
		Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 58:</b> Versión digital en formato PDF del plan progresivo de contratación docente detallado para la prestación del servicio educativo en el establecimiento objeto de la solicitud.	<p><b>CC 58.1:</b> El plan progresivo de contratación docente debe tener el detalle del número de docentes requeridos para la prestación del servicio. Dicha proyección debe contar con un sustento técnico.</p> <p><b>CC 58.2:</b> El plan progresivo debe incluir: i) el número de docentes requeridos para la prestación del servicio por cada periodo académico y ii) el régimen de dedicación de los nuevos docentes, garantizando la disponibilidad de no menos del 20% del total de docentes a tiempo completo. Dicha proyección debe contar con un sustento técnico. La información presentada debe estar debidamente aprobada por la autoridad competente de la institución.</p>
	5.2.2 La institución regula e implementa los procedimientos de evaluación, contratación, promoción, renovación y desempeño de docentes.	Nuevas escuelas	<b>MV 59:</b> Versión digital en formato PDF del documento que regule los procedimientos de evaluación, contratación,	<p><b>CC 59.1:</b> El documento debe ser coherente con lo establecido en el MPI y RI.</p> <p><b>CC 59.2:</b> El documento debe especificar los procedimientos para atender: i) evaluación, ii) contratación, iii) promoción, iv) renovación, y v) desempeño docente. La información presentada detallará dichos procedimientos considerando la modalidad del servicio educativo.</p>



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
			promoción, renovación y desempeño de docentes	<b>CC 59.3:</b> El documento debe estar suscrito por la autoridad competente.
		Nuevos programas Nuevas filiales	<b>MV 60:</b> Versión digital en formato PDF de documentos que evidencien la implementación de los procedimientos de evaluación, ingreso o contratación, promoción y renovación de docentes, según corresponda.	<b>CC 60.1:</b> El informe debe contener como mínimo: i) antecedentes, ii) procedimientos implementados, iii) evidencias como informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, entre otros por cada procedimiento implementado y iv) acciones de mejora respecto de los procedimientos implementados. <b>CC 60.2:</b> El informe debe estar suscrito por el Director (a) General de la institución. <b>CC 63.3:</b> Para nuevos programas y nuevas filiales el Informe establece los procedimientos que realiza la institución para garantizar el fortalecimiento del desempeño docente.

#### CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
6.1 Previsión económica y financiera	6.1.1 La institución cuenta con una gestión económica y financiera continua que permite brindar el servicio educativo.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 61:</b> Certificado de crédito presupuestario del año en curso emitido por el gobierno regional, el MINEDU o la entidad correspondiente, donde se detalle los gastos financiados por el presupuesto público.	<b>CC 61.1:</b> El certificado de crédito presupuestario del año en curso debe ser emitido por el gobierno regional, el MINEDU o la entidad correspondiente, que contenga el detalle de los gastos financiados por el presupuesto público. <b>CC 61.2:</b> El certificado de crédito presupuestario debe contener el detalle de los gastos de la institución.
		Adecuación	<b>MV 62:</b> Versión digital en formato PDF de documentos que evidencien la ejecución del Presupuesto institucional de los últimos tres (3) años	<b>CC 62.1:</b> Se debe entregar un Informe de Ejecución Presupuestal de los últimos tres (3) años, el cual debe contener lo siguiente: (i) el presupuesto ejecutado total por cada año y ii) por cada año, debe indicar el presupuesto ejecutado detallado; conteniendo en cada caso el monto del gasto por cada bien o servicio, y la evidencia respectiva (fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video).

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
				<b>CC 62.2:</b> El Informe de Ejecución Presupuestal debe estar suscrito por la autoridad competente.
	6.1.2 La institución realiza una previsión económica y financiera que garantiza la continuidad y sostenibilidad del servicio educativo.	Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 63:</b> Versión digital en formato PDF del presupuesto institucional detallado para los próximos tres (3) años.	<b>CC 63.1:</b> El presupuesto debe incluir, como mínimo, el siguiente detalle: i) presupuesto de planilla docente, ii) planilla administrativa, iii) investigación, iv) infraestructura física y tecnológica, v) mantenimiento, y vi) servicios complementarios. <b>CC 63.2:</b> De ser el caso, se debe incluir el detalle de los gastos extraordinarios, así como el Pliego Presupuestal. <b>CC 63.3:</b> El presupuesto debe estar elaborado de acuerdo con la normativa de los sistemas administrativos del Estado.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 64:</b> Versión digital en formato PDF del Oficio suscrito por el titular del Pliego sobre disponibilidad presupuestal que garantice los recursos para atender todos aquellos aspectos necesarios para el funcionamiento de la institución, durante los próximos tres (3) años, adjuntando un informe de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces del Pliego.	<b>CC 64.1:</b> El Oficio debe estar suscrito por el titular del pliego, de modo que garantice la disponibilidad de los recursos del presupuesto público. <b>CC 64.2:</b> El Oficio debe contener el detalle del presupuesto por cada año. <b>CC 64.3:</b> Para nuevas escuelas y adecuación, la disponibilidad presupuestal corresponde a toda la institución. Para nuevos programas, nuevas filiales o nuevos locales, la disponibilidad presupuestal corresponde al nuevo programa según modalidad, nueva filial o nuevo local, respectivamente.
		Nuevas escuelas Adecuación Nuevos programas Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 65:</b> Versión digital en formato PDF del presupuesto de ingresos y gastos correspondientes a los recursos a recaudarse directamente para los próximos tres (3) años	<b>CC 65.1:</b> Debe incluir todos los gastos proyectados que serán financiados con recursos directamente recaudados, de ser el caso. <b>CC 65.2:</b> De ser el caso, se debe incluir el presupuesto de los recursos directamente recaudados, detallado por año. El documento debe estar suscrito por la autoridad competente. <b>CC 65.3:</b> El presupuesto debe estar elaborado de acuerdo con la normativa de los sistemas administrativos del Estado.





**CBC VII: SERVICIOS EDUCACIONALES COMPLEMENTARIOS BÁSICOS Y MECANISMOS DE INTERMEDIACIÓN LABORAL**

COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
7.1 Servicios educativos complementarios básicos	7.1.1 La institución cuenta con una instancia y profesionales responsables de la gestión de los servicios educativos complementarios básicos que ofrece a sus estudiantes y egresados y de la gestión de mecanismos de intermediación laboral.	Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 66:</b> Versión digital en formato PDF del Currículum Vitae documentado del personal a cargo de la gestión de servicio médico, servicio social, servicio psicopedagógico y servicio de seguridad y vigilancia.	<b>CC 66.1:</b> Se debe presentar los CV documentados en un solo archivo PDF que sustente el perfil de puesto requerido de acuerdo con la prestación de servicio del profesional, según sea el caso: i) responsable de bienestar y empleabilidad ii) profesional médico, iii) profesional de trabajo social, iv) profesional especializado en psicopedagogía o psicólogo y v) persona que presta servicio de vigilancia a la institución. Asimismo, se precisa que, el personal de los diferentes servicios educativos complementarios básicos debe cumplir con el perfil de puesto establecido en la normativa interna de la institución.
		Nuevas escuelas Adecuación	<b>MV 67:</b> Versión digital en formato PDF de los contratos del personal a cargo de la prestación del servicio médico, servicio social, servicio psicopedagógico y servicio de seguridad y vigilancia.	<b>CC 67.1:</b> Los contratos deben contener, como mínimo, la siguiente información: denominación de la prestación del servicio profesional, datos del empleador y nombre de la persona que brinda el servicio profesional, cláusulas del contrato (necesidad del servicio, modalidad, cargo, tiempo de duración del contrato, fecha de inicio y culminación del contrato, tiempo del periodo de prueba, horario de trabajo y aceptación de las normas legales y de los lineamientos establecidos en el RI), remuneración, firma del empleador y del trabajador. En el caso de que el servicio de seguridad y vigilancia se encuentre tercerizado, se acompañará el contrato respectivo.
	Adecuación Nuevas filiales	<b>MV 68:</b> Versión digital en formato PDF del documento que regule los objetivos, acceso y desarrollo de todos los servicios complementarios de la institución.	<b>CC 68.1.:</b> El documento contiene como mínimo tres (3) protocolos de atención, que regulan la implementación de cada uno de los servicios educativos complementarios básicos: (i) servicio médico, (ii) psicopedagógico, (iii) social, y (iv) otros servicios adicionales que brinde la institución, de corresponder. <b>CC 68.2.:</b> Cada protocolo debe contener como mínimo: i) disposiciones generales, ii) objetivos, iii) responsable de cada uno de los servicios educativos complementarios básicos, y iv) procedimientos y canales de comunicación del servicio, según la modalidad del servicio educativo solicitado <b>CC 68.3.:</b> De corresponder, el documento deberá contener copia del convenio, o documento correspondiente, con instituciones aliadas o en	



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
				alianza para la implementación de los servicios educaciones complementarios básicos.
		Adecuación	<b>MV 69:</b> Versión digital en formato PDF del registro de atención del servicio de atención básica de emergencia de personas durante el último semestre.	<b>CC 69.1:</b> El registro debe contener los datos y cargo del personal responsable, evento o motivo de la atención, datos de los estudiantes, y fecha y lugar.
		Nuevas filiales	<b>MV 70:</b> Versión digital en formato PDF de los documentos que evidencien la implementación o funcionamiento de todos los servicios educacionales complementarios básicos.	<b>CC 70.1:</b> Informe técnico sobre la implementación de los servicios complementarios en la sede principal y, de corresponder, las filiales, que contenga como mínimo: (i) consolidado de casos atendidos por cada servicio complementario, y (ii) evidencias del funcionamiento con una antigüedad no mayor de un (1) año que puede incluir informes, reportes, fotografías, grabaciones y/o reproducciones de audio y video, ilustraciones, tablas, cuadros estadísticos y otros que permitan complementar el informe.
		Nuevas filiales Nuevos locales	<b>MV 71:</b> Versión digital en formato PDF del plan progresivo de implementación y contratación de personal a cargo de la prestación de los servicios educacionales complementarios básicos.	<b>CC 71.1:</b> El plan debe considerar únicamente al nuevo establecimiento objeto de la solicitud y debe contener como mínimo: objetivos, detalle de actividades, cronograma, presupuesto, responsables, proceso de contratación y recursos.
7.2. Seguimiento a egresados y mecanismos de intermediación laboral	7.2.1 La institución cuenta con documentos de gestión que organizan y orientan el desarrollo de mecanismos de intermediación laboral de sus egresados.	Nuevas escuelas	<b>MV 72:</b> Versión digital en formato PDF de la planificación de actividades correspondientes a las estrategias para la inserción laboral de sus egresados durante los primeros (6) años.	<b>CC 72.1:</b> El Plan de actividades debe ser coherente con los objetivos estratégicos del PEI, y, debe contener como mínimo: (i) objetivos, (ii) metas, (iii) estrategias y actividades relacionadas con el apoyo de inserción laboral a los egresados, tales como la implementación de una bolsa de trabajo, el plan de suscripción de convenios con instituciones públicas y/o privadas para la inserción laboral de sus egresados, entre otros; y, (iv) responsables de las actividades, según corresponda. La información presentada detallará dichos procedimientos considerando la modalidad del servicio educativo.



COMPONENTE	INDICADOR	TIPO DE PROCEDIMIENTO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CRITERIO DE CUMPLIMIENTO
		Adecuación	<b>MV 73:</b> Versión digital en formato PDF del reporte actualizado sobre la situación e inserción laboral de sus egresados	<b>CC 73.1:</b> El reporte debe contener (i) la relación de sus egresados con el detalle de la institución educativa pública o privada en la que se encuentran laborando, y, (ii) la relación de egresados que no se encuentran laborando, de corresponder.



**ANEXO 3**  
**CRONOGRAMA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE LICENCIAMIENTO**

AÑO 2022 - PRIMER GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
1	AMAZONAS	BAGUA	BAGUA	PÚBLICA	CÉSAR ABRAHAM VALLEJO MENDOZA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
2	ANCASH	YUNGAY	YUNGAY	PÚBLICA	IGNACIO AMADEO RAMOS OLIVERA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
3	APURÍMAC	ABANCAY	ABANCAY	PÚBLICA	LA SALLE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
4	AREQUIPA	AREQUIPA	CAYMA	PÚBLICA	AREQUIPA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
5	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	PRIVADA	CUNA DE LA LIBERTAD AMERICANA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
6	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	PÚBLICA	NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
7	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	PÚBLICA	JOSE SALVADOR CAVERO OVALLE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
8	CAJAMARCA	CHOTA	CHOTA	PÚBLICA	NUESTRA SEÑORA DE CHOTA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
9	CAJAMARCA	JAÉN	JAÉN	PRIVADA	JEAN PIAGET	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
10	CAJAMARCA	JAÉN	JAÉN	PÚBLICA	VÍCTOR ANDRÉS BELAUNDE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
11	CALLAO	CALLAO	CALLAO	PÚBLICA	MARÍA MADRE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
12	CUSCO	ACOMAYO	ACOMAYO	PÚBLICA	ACOMAYO	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
13	CUSCO	CANCHIS	TINTA	PÚBLICA	TÚPAC AMARU	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
14	CUSCO	URUBAMBA	URUBAMBA	PÚBLICA	LA SALLE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
15	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	PÚBLICA	HUANCAVELICA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
16	HUÁNUCO	HUÁNUCO	AMARILIS	PÚBLICA	MARCOS DURÁN MARTEL	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
17	ICA	ICA	ICA	PRIVADA	SEÑOR DE LUREN	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
18	JUNÍN	CHUPACA	CHUPACA	PÚBLICA	TEODORO PEÑALOZA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
19	LA LIBERTAD	PACASMAYO	SAN PEDRO DE LLOC	PÚBLICA	DAVID SÁNCHEZ INFANTE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
20	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	PRIVADA	INTERNACIONAL ELIM	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
21	LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	FERREÑAFE	PÚBLICA	MONSEÑOR FRANCISCO GONZÁLES BURGA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
22	LIMA METROPOLITANA	LIMA	ATE	PRIVADA	INTERNACIONAL ELIM	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
23	LIMA METROPOLITANA	LIMA	CIENEGUILLA	PRIVADA	SCHILLER GOETHE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
24	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	PÚBLICA	SAN JOSEMARÍA ESCRIVÁ	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
25	LORETO	ALTO AMAZONAS	YURIMAGUAS	PÚBLICA	MONSEÑOR ELÍAS OLÁZAR	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
26	MADRE DE DIOS	TAMBOPATA	TAMBOPATA	PÚBLICA	NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
27	PASCO	OXAPAMPA	PUERTO BERMÚDEZ	PÚBLICA	FRAY ÁNGEL JOSÉ AZAGRA MURILLO	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
28	PIURA	SULLANA	SULLANA	PÚBLICA	HNO. VICTORINO ELORZ GOICOCHEA	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
29	PUNO	AZÁNGARO	AZÁNGARO	PÚBLICA	AZÁNGARO	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022



AÑO 2022 - PRIMER GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
30	TACNA	TACNA	TACNA	PRIVADA	EDUTEK	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
31	TUMBES	TUMBES	TUMBES	PÚBLICA	JOSÉ ANTONIO ENCINAS	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022
32	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACOCHA	PÚBLICA	BILINGÜE	Desde el 17/10/2022 hasta el 21/10/2022

AÑO 2022 - SEGUNDO GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
1	ANCASH	SANTA	NUEVO CHIMBOTE	PÚBLICA	CHIMBOTE	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
2	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	PRIVADA	MARÍA MONTESSORI	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
3	AREQUIPA	CAMANÁ	SAMUEL PASTOR	PÚBLICA	LA INMACULADA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
4	AYACUCHO	PARINACOCNAS	CORACORA	PÚBLICA	FILIBERTO GARCIA CUELLAR	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
5	CAJAMARCA	CELENDÍN	CELENDÍN	PÚBLICA	ARÍSTIDES MERINO MERINO	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
6	CALLAO	CALLAO	CALLAO	PRIVADA	PAULO VI	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
7	CUSCO	ACOMAYO	POMACANCHI	PÚBLICA	POMACANCHI	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
8	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	PÚBLICA	GREGORIA SANTOS	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
9	CUSCO	CUSCO	CUSCO	PÚBLICA	SANTA ROSA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
10	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA	PÚBLICA	QUILLABAMBA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
11	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	HUANCAVELICA	PÚBLICA	EDUCACIÓN FÍSICA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
12	HUÁNUCO	LEONCIO PRADO	JOSÉ CRESPO Y CASTILLO	PÚBLICA	JOSÉ CRESPO Y CASTILLO	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
13	ICA	CHINCHA	CHINCHA ALTA	PÚBLICA	SAN FRANCISCO DE ASÍS	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
14	JUNÍN	HUANCAYO	EL TAMBO	PRIVADA	JUAN E. PESTALOZZI	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
15	JUNÍN	HUANCAYO	EL TAMBO	PRIVADA	SAN JOSÉ	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
16	JUNÍN	HUANCAYO	HUANCAYO	PRIVADA	HÉROES DE LA BREÑA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
17	JUNÍN	HUANCAYO	HUANCAYO	PRIVADA	JOSÉ ANTONIO ENCINAS	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
18	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	PÚBLICA	INDOAMÉRICA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
19	LIMA METROPOLITANA	LIMA	JESÚS MARÍA	PRIVADA	CALIDAD EN REDES DE APRENDIZAJES - CREA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
20	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SURCO	PÚBLICA	MONTERRICO	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
21	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	PRIVADA	SAN JOSÉ	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
22	LIMA PROVINCIAS	HUARAL	HUARAL	PRIVADA	JUAN PABLO II	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
23	LORETO	MAYNAS	IQUITOS	PÚBLICA	LORETO	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
24	MOQUEGUA	GENERAL SÁNCHEZ CERRO	ICHUÑA	PÚBLICA	ALIANZA ICHUÑA BÉLGICA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022



AÑO 2022 - SEGUNDO GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
25	MOQUEGUA	MARISCAL NIETO	MOQUEGUA	PÚBLICA	MERCEDES CABELLO DE CARBONERA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
26	PASCO	PASCO	YANACANCHA	PÚBLICA	GAMANIEL BLANCO MURILLO	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
27	PIURA	PIURA	VEINTISÉIS DE OCTUBRE	PÚBLICA	PIURA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
28	PUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	PÚBLICA	JULIACA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
29	SAN MARTÍN	LAMAS	LAMAS	PÚBLICA	LAMAS	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
30	SAN MARTÍN	MOYOBAMBA	MOYOBAMBA	PÚBLICA	GENERALÍSIMO JOSÉ DE SAN MARTÍN	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
31	SAN MARTÍN	SAN MARTIN	TARAPOTO	PÚBLICA	TARAPOTO	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022
32	TACNA	TACNA	TACNA	PÚBLICA	JOSÉ JIMÉNEZ BORJA	Desde el 05/12/2022 hasta el 09/12/2022

AÑO 2023 - PRIMER GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
1	ANCASH	HUARI	HUARI	PÚBLICA	HUARI	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
2	ANCASH	HUAYLAS	CARAZ	PRIVADA	ALBERTO CORNEJO RAMOS	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
3	APURÍMAC	ANDAHUAYLAS	SAN JERÓNIMO	PÚBLICA	JOSÉ MARÍA ARGUEDAS - ANDAHUAYLAS	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
4	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	PRIVADA	JOSÉ CRISAM	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
5	AREQUIPA	CARAVELÍ	CARAVELÍ	PRIVADA	FEDERICO KÁISER	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
6	AREQUIPA	CASTILLA	APLAO	PRIVADA	JUAN PABLO VIZCARDO Y GUZMÁN	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
7	AREQUIPA	ISLAY	MOLLENDO	PÚBLICA	JORGE BASADRE	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
8	AYACUCHO	CANGALLO	CANGALLO	PÚBLICA	BENIGNO AYALA ESQUIVEL	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
9	AYACUCHO	HUAMANGA	AYACUCHO	PRIVADA	EL PACÍFICO	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
10	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	PÚBLICA	HNO. VICTORINO ELORZ GOICOECHEA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
11	CAJAMARCA	CONTUMAZÁ	CONTUMAZÁ	PÚBLICA	FIDEL A. ZARATE PLASENCIA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
12	CAJAMARCA	CUTERVO	CUTERVO	PÚBLICA	OCTAVIO MATTÁ CONTRERAS	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
13	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	PRIVADA	HORACIO URTEAGA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
14	CAJAMARCA	SAN PABLO	SAN PABLO	PÚBLICA	13 DE julio DE 1882	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
15	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	PRIVADA	DIVINO MAESTRO	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
16	CUSCO	CANCHIS	SICUANI	PRIVADA	SALESIANO DOMINGO SAVIO	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
17	CUSCO	CUSCO	CUSCO	PRIVADA	BERNABÉ COBO	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
18	CUSCO	CUSCO	SANTIAGO	PRIVADA	DIDASCALIO JESUS MAESTRO	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
19	CUSCO	PARURO	PARURO	PÚBLICA	VIRGEN DE LA NATIVIDAD	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023



AÑO 2023 - PRIMER GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
20	HUÁNUCO	HUÁNUCO	HUÁNUCO	PRIVADA	ESTEBAN PAVLETICH	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
21	ICA	ICA	ICA	PÚBLICA	JUAN XXIII	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
22	JUNÍN	HUANCAYO	EL TAMBO	PRIVADA	ISABEL LA CATÓLICA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
23	JUNÍN	HUANCAYO	EL TAMBO	PRIVADA	SANTA FELICITA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
24	JUNÍN	HUANCAYO	HUANCAYO	PRIVADA	CHARLES DICKENS	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
25	JUNÍN	HUANCAYO	HUANCAYO	PRIVADA	DEL CENTRO	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
26	JUNÍN	JAUJA	JAUJA	PÚBLICA	PEDRO MONGE CORDOVA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
27	JUNÍN	SATIPO	SATIPO	PRIVADA	SAN JUAN BOSCO	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
28	JUNÍN	TARMA	TARMA	PÚBLICA	GUSTAVO ALLENDE LLAVERÍA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
29	LIMA PROVINCIAS	CAÑETE	SAN VICENTE DE CAÑETE	PRIVADA	JESÚS DE NAZARETH	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
30	PUNO	CHUCUITO	JULI	PÚBLICA	JULI	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
31	PUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	PRIVADA	CENIT GALEAZA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023
32	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	CALLERÍA	PRIVADA	CORONEL PEDRO PORTILLO SILVA	Desde el 06/03/2023 hasta el 10/03/2023

AÑO 2023 - SEGUNDO GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
1	CAJAMARCA	SAN IGNACIO	SAN IGNACIO	PÚBLICA	RAFAEL HOYOS RUBIO	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
2	CAJAMARCA	SAN MARCOS	PEDRO GÁLVEZ	PÚBLICA	SAN MARCOS	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
3	CUSCO	CUSCO	WANCHAQ	PRIVADA	URIEL GARCÍA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
4	CUSCO	LA CONVENCION	SANTA ANA	PRIVADA	SANTA ANA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
5	CUSCO	QUISPICANCHI	QUIQUIJANA	PÚBLICA	HORACIO ZEVALLOS GÁMEZ	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
6	LA LIBERTAD	CHEPÉN	CHEPÉN	PRIVADA	LA LIBERTAD	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
7	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	CACHICADÁN	PÚBLICA	CACHICADÁN	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
8	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	PRIVADA	LIBERTAD	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
9	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	PRIVADA	OXFORD	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
10	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	PRIVADA	CIENCIA Y LIBERTAD	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
11	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	OYOTÚN	PRIVADA	DEL VALLE ZAÑA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
12	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	TÚCUME	PRIVADA	JORGE BASADRE	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
13	LIMA METROPOLITANA	LIMA	CERCADO LIMA	PRIVADA	SAN JUAN BOSCO	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
14	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	PRIVADA	JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
15	LIMA METROPOLITANA	LIMA	COMAS	PRIVADA	PAULO FREIRE	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
16	LIMA METROPOLITANA	LIMA	JESÚS MARÍA	PRIVADA	AMÉRICA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
17	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LA MOLINA	PRIVADA	CLARIDAD	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023



AÑO 2023 - SEGUNDO GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
18	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	PRIVADA	NICOLÁS COPÉRNICO	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
19	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LINCE	PRIVADA	ERIC BERNE	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
20	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LURÍN	PRIVADA	PEDAGÓGICO DE LIMA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
21	LIMA METROPOLITANA	LIMA	MIRAFLORES	PRIVADA	HEADWAY COLLEGE	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
22	LIMA METROPOLITANA	LIMA	PACHACAMAC	PRIVADA	JOSÉ JIMÉNEZ BORJA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
23	LIMA METROPOLITANA	LIMA	PUENTE PIEDRA	PRIVADA	AUGUSTE RENOIR	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
24	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PRIVADA	EUROAMERICANO	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
25	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE MIRAFLORES	PRIVADA	DIVINO NIÑO	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
26	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MARTÍN DE PORRES	PRIVADA	ESCUELA DE GERENCIA EDUCATIVA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
27	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SANTIAGO DE SURCO	PRIVADA	SAN FRANCISCO DE ASÍS	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
28	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	PÚBLICA	MANUEL GONZÁLES PRADA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
29	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	PRIVADA	NUEVA ESPERANZA	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
30	PUNO	PUNO	PUNO	PRIVADA	ANDRÉS BELLO	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
31	PUNO	SAN ROMÁN	JULIACA	PRIVADA	NUESTRA SEÑORA DE LOURDES	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023
32	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	YARINACOCHA	PÚBLICA	HORACIO ZEBALLOS GÁMEZ	Desde el 03/07/2023 hasta el 07/07/2023

AÑO 2024 - PRIMER GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
1	AMAZONAS	CHACHAPOYAS	CHACHAPOYAS	PÚBLICA	TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
2	AMAZONAS	UTCUBAMBA	BAGUA GRANDE	PÚBLICA	JOSÉ SANTOS CHOCANO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
3	ANCASH	ASUNCIÓN	CHACAS	PRIVADA	DON BOSCO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
4	ANCASH	BOLOGNESI	CHIQUIÁN	PÚBLICA	CHIQUIÁN	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
5	APURÍMAC	COTABAMBAS	TAMBOBAMBA	PÚBLICA	JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
6	APURÍMAC	GRAU	CHUQUIBAMBILLA	PÚBLICA	GREGORIO MENDEL	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
7	AYACUCHO	HUANTA	HUANTA	PRIVADA	EL NAZARENO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
8	CAJAMARCA	CAJABAMBA	CAJABAMBA	PÚBLICA	ANTENOR ORREGO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
9	CAJAMARCA	CAJAMARCA	CAJAMARCA	PRIVADA	CAJAMARCA	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024





AÑO 2024 - PRIMER GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
10	CAJAMARCA	HUALGAYOC	BAMBAMARCA	PÚBLICA	BAMBAMARCA	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
11	CUSCO	CUSCO	SAN SEBASTIAN	PRIVADA	ARCO IRIS	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
12	CUSCO	PAUCARTAMBO	CHALLABAMBA	PÚBLICA	VIRGEN DEL CARMEN	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
13	HUÁNUCO	DOS DE MAYO	RIPÁN	PÚBLICA	HERMILIO VALDIZÁN	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
14	ICA	ICA	ICA	PRIVADA	MANUEL SANTANA CHIRI	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
15	ICA	PISCO	PISCO	PRIVADA	ABRAHAM VALDELOMAR	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
16	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	PRIVADA	PRINCETON	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
17	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	PRIVADA	SANTO TOMÁS DE AQUINO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
18	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	JOSÉ LEONARDO ORTIZ	PÚBLICA	SAGRADO CORAZÓN DE JESÚS	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
19	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	PRIVADA	NELSON ROCKEFELLER	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
20	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LIMA	PRIVADA	VÍCTOR ANDRÉS BELAUNDE	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
21	LIMA METROPOLITANA	LIMA	LINCE	PRIVADA	DIEGO THOMSON	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
22	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PRIVADA	JESÚS EL MAESTRO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
23	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN JUAN DE LURIGANCHO	PRIVADA	SAN SILVESTRE	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
24	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MARTIN DE PORRES	PRIVADA	MARIANNE FROSTIG	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
25	LIMA METROPOLITANA	LIMA	SAN MIGUEL	PRIVADA	SAN MARCELO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
26	LIMA METROPOLITANA	LIMA	VILLA EL SALVADOR	PRIVADA	ANTONIO RAIMONDI	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
27	LORETO	DATEM DEL MARAÑÓN	BARRANCA	PÚBLICA	REVERENDO PADRE CAYETANO ARDANZA	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
28	PIURA	HUANCABAMBA	HUANCABAMBA	PÚBLICA	JOSÉ EULOGIO GARRIDO ESPINOZA	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
29	PUNO	HUANCANÉ	HUANCANÉ	PÚBLICA	HUANCANÉ	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
30	PUNO	YUNGUYO	YUNGUYO	PRIVADA	LIBERTADOR JOSÉ DE SAN MARTÍN	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024
31	SAN MARTÍN	PICOTA	PICOTA	PÚBLICA	PICOTA	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024



AÑO 2024 - PRIMER GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
32	TACNA	TACNA	TACNA	PRIVADA	JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO	Desde el 05/02/2024 hasta el 09/02/2024

AÑO 2024 - SEGUNDO GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
1	ANCASH	HUARAZ	INDEPENDENCIA	PÚBLICA	HUARAZ	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
2	ANCASH	POMABAMBA	POMABAMBA	PÚBLICA	POMABAMBA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
3	APURÍMAC	AYMARAES	CHALHUANCA	PÚBLICA	JOSÉ MARÍA ARGUEDAS - CHALHUANCA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
4	APURÍMAC	COTABAMBAS	COYLLURQUI	PÚBLICA	CCOYLLURQUI	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
5	AREQUIPA	AREQUIPA	AREQUIPA	PRIVADA	SAN FERNANDO DEL VALLE AQP	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
6	AYACUCHO	LUCANAS	PUQUIO	PÚBLICA	PUQUIO	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
7	CAJAMARCA	SAN MIGUEL	SAN MIGUEL	PÚBLICA	ALFONSO BARRANTES LINGÁN	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
8	CAJAMARCA	SANTA CRUZ	SANTA CRUZ	PÚBLICA	SANTA CRUZ	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
9	HUÁNUCO	HUAMALÍES	LLATA	PÚBLICA	JUANA MORENO	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
10	ICA	ICA	ICA	PRIVADA	JORGE BASADRE	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
11	ICA	NAZCA	NAZCA	PÚBLICA	AGUSTÍN BOCANEGRA Y PRADA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
12	ICA	PISCO	SAN CLEMENTE	PÚBLICA	CARLOS MEDRANO VÁSQUEZ	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
13	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	PRIVADA	CIRO ALEGRÍA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
14	LA LIBERTAD	OTUZCO	OTUZCO	PÚBLICA	NUESTRA SEÑORA DE LA ASUNCIÓN	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
15	LA LIBERTAD	PATAZ	TAYABAMBA	PÚBLICA	TAYABAMBA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
16	LA LIBERTAD	SÁNCHEZ CARRIÓN	HUAMACHUCO	PÚBLICA	JOSÉ FAUSTINO SÁNCHEZ CARRIÓN	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
17	LA LIBERTAD	SANTIAGO DE CHUCO	SANTIAGO DE CHUCO	PÚBLICA	VÍCTOR RAÚL HAYA DE LA TORRE	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
18	LA LIBERTAD	TRUJILLO	TRUJILLO	PRIVADA	LOS LIBERTADORES	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
19	LAMBAYEQUE	CHICLAYO	CHICLAYO	PRIVADA	PERUANO CANADIENSE	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
20	LIMA METROPOLITANA	LIMA	BREÑA	PRIVADA	AMAUTA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
21	LORETO	REQUENA	REQUENA	PÚBLICA	FRAY FLORENCIO PASCUAL ALEGRE GONZÁLES	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
22	LORETO	UCAYALI	CONTAMANA	PÚBLICA	EDISLAO MERA DÁVILA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
23	PIURA	AYABACA	AYABACA	PÚBLICA	MANUEL VEGAS CASTILLO	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
24	PUNO	LAMPA	LAMPA	PÚBLICA	EDUCACIÓN FÍSICA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
25	PUNO	MELGAR	AYAVIRI	PÚBLICA	AYAVIRI	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
26	PUNO	PUNO	PUNO	PÚBLICA	PUNO	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024



AÑO 2024 - SEGUNDO GRUPO						
N°	Región	Provincia	Distrito	Gestión	Nombre	Fecha de presentación
27	SAN MARTÍN	MARISCAL CÁCERES	JUANJUÍ	PÚBLICA	GRAN PAJATÉN	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024
28	SAN MARTÍN	TOCACHE	UCHIZA	PÚBLICA	UCHIZA	Desde el 03/06/2024 hasta el 07/06/2024



**ANEXO 4**  
**FORMATOS APLICABLES A LOS PROCEDIMIENTOS**

**FORMATO 1: SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO (APLICABLE A EESP PRIVADAS)**

<b>FORMATO 01</b> <i>Aplica solo para instituciones privadas</i>	<b>SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO</b>
---	------------------------------------

Señores  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
Calle del Comercio 193, San Borja, Lima  
Presente.-

Asunto:

TIPO DE LICENCIAMIENTO	
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nuevas escuelas
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nuevo(s) programa(s) de estudio(s)
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nueva(s) filial(es)
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nuevo(s) local(es)
Número de Código Modular (Solo para adecuación o EESP autorizadas)	

*Marcar con una (X) el tipo de modalidad que solicita.*

Me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de remitir a su despacho la presente solicitud que detalla la siguiente información:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA <sup>1</sup>	
Denominación y/o razón social	
N° de RUC	
Nombre de la institución materia de licenciamiento	
N° de partida registral	
Objeto social <sup>2</sup>	
Turno(s) en el(los) que brinda el servicio educativo <i>(Marcar con una (X) el(los) turnos que apliquen)</i>	<input type="checkbox"/> <b>Mañana</b> <input type="checkbox"/> <b>Tarde</b> <input type="checkbox"/> <b>Noche</b>
Correo electrónico institucional	
Teléfono fijo	
Domicilio	
Número de celular <i>(de ser el caso)</i>	

DATOS DE UBICACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN	
Dirección	
Distrito	

<sup>1</sup> Persona jurídica que presta o prestará los servicios educativos de Educación Superior Pedagógica.  
<sup>2</sup> Considerar que el objeto social debe de contener acciones o fines educativos.



Provincia	
Departamento	

En caso se solicite el licenciamiento de nueva(s) filial(es) o de contar con filiales autorizadas, debe precisar los siguientes datos:

DATOS DE UBICACIÓN DE LA(S) FILIAL(ES) DE LA INSTITUCIÓN	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Departamento	

Agregar un cuadro por cada filial objeto de solicitud.  
En caso de tener más de un local por filial, consignarlos todos.

En caso se solicite el licenciamiento de nuevo(s) local(es), debe precisar los siguientes datos:

DATOS DE UBICACIÓN DEL(LOS) LOCAL(ES) DE LA INSTITUCIÓN	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Departamento	

Agregar un cuadro por cada local objeto de solicitud.

DATOS DEL(LOS) PROGRAMA(S) DE ESTUDIO(S) DE LA INSTITUCIÓN		
1	Denominación del programa de estudios a licenciar	
	Modalidad del programa de estudios a licenciar (Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial <input type="checkbox"/> A distancia
	Servicio educativo al que pertenece el programa de estudios a licenciar (Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)	<input type="checkbox"/> Formación Inicial Docente <input type="checkbox"/> Formación Continua <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad y Profesionalización Docente
2	Denominación del programa de estudios a licenciar	
	Modalidad del programa de estudios a licenciar (Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial <input type="checkbox"/> A distancia
	Servicio educativo al que pertenece el programa de estudios a licenciar (Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)	<input type="checkbox"/> Formación Inicial Docente <input type="checkbox"/> Formación Continua <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad y Profesionalización Docente

Agregar filas o quitar, según sea necesario.

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL QUE SUSCRIBE LA SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO		
Nombres y apellidos		
Tipo de documento de identidad	<input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería	N° de documento de identidad: _____
Domicilio		
Correo electrónico		



Teléfono fijo	
Número de celular	
N° de partida y asiento registral <sup>3</sup>	

Marcar con una (X) según corresponda.

**En caso de licenciamiento de nuevas EESP o adecuación de IESP a EESP**

DATOS DEL PROMOTOR		
Tipo de persona	<input type="checkbox"/> Natural <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre		
Tipo de documento de identidad de la persona natural	<input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería	N° de documento de identidad: _____
RUC de la persona jurídica		

Propuesta de denominación de la EESP	
N° de registro del nombre comercial o de cesión de uso de nombre comercial <sup>4</sup>	

**En caso de licenciamiento de nuevos programas de estudios y/o nuevas filiales y/o nuevos locales**

Denominación de la EESP	
-------------------------	--

Asimismo, autorizo expresamente ser notificado con los actos que se emitan en el presente procedimiento administrativo en la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ Para tal efecto, me comprometo a revisar dicha dirección electrónica de forma permanente y a confirmar la recepción de los actos notificados. Adicionalmente, declaro conocer que, para efectos de la notificación, son aplicables las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO).

Firmo la presente Declaración Jurada en mi calidad de representante legal de la persona jurídica solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del TUO.

<sup>3</sup> Debe constar la inscripción de facultad o poder para representar a la persona jurídica de la EESP en procedimientos administrativos.  
<sup>4</sup> Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección de la Propiedad (INDECOPI).



En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

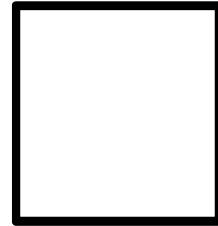
\_\_\_\_\_  
(Firma del representante legal)

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo de documento de identidad:  
 Documento Nacional de Identidad  
 Carné de Extranjería

Nº de documento de identidad: \_\_\_\_\_



(Impresión digital del índice  
derecho)



**FORMATO 2: DECLARACIÓN JURADA DE CBC POR TIPO DE LICENCIAMIENTO  
(APLICABLE A EESP PRIVADAS)**

<b>FORMATO 2</b> <i>Aplica solo para instituciones privadas</i>	<b>DECLARACIÓN JURADA DEL CUMPLIMIENTO DE CBC</b>
--	---

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con documento nacional de identidad (\_\_\_) o carné de extranjería (\_\_\_) N° \_\_\_\_\_ y domiciliado en \_\_\_\_\_, distrito \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, departamento \_\_\_\_\_, en mi calidad de representante legal <sup>5</sup> de \_\_\_\_\_, según poder inscrito en la Partida Registral N° \_\_\_\_\_, asiento registral N° \_\_\_\_\_ del registro de personas jurídicas de la Zona Registral N° \_\_\_\_ Sede \_\_\_\_\_ de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP); ante usted me presento con la finalidad de declarar que la institución cumple con los indicadores, medios de verificación y criterios señalados en la Matriz de Condiciones Básicas de Calidad, según el siguiente detalle:

**CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL**

**INDICADOR 1.1.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 9**

**INDICADOR 1.2.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 17**

*Aplica para nuevas escuelas*

La institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Manual de Procesos Institucionales y Reglamento Institucional. Asimismo, la institución se compromete a difundir dichos documentos a la comunidad educativa, de acuerdo con lo indicado a continuación:

<b>Instrumento de Gestión</b>	<b>Fecha proyectada para socialización</b>
Proyecto Educativo Institucional	
Plan Anual de Trabajo	
Manual de Procesos Institucionales	
Reglamento Institucional	

**INDICADOR 1.3.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 18**

*Aplica para adecuación y nuevas filiales*

La institución cumple con publicar la información institucional de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N° 30512 a través del siguiente enlace: \_\_\_\_\_.

**INDICADOR 1.3.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 19**

*Aplica para nuevas escuelas*

La institución se compromete a implementar un portal web de transparencia institucional que contenga la información institucional de acuerdo con el artículo 42 de la Ley N° 30512 para el

<sup>5</sup> Persona jurídica que solicita el Licenciamiento como EESP privada.





mes de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_, tal como figura en la actividad/tarea denominada “ \_\_\_\_\_” del PAT presentado.

Asimismo, la institución asegura que la fecha final consignada en el cronograma para la implementación es anterior a la fecha de inicio de la prestación del servicio educativo.

**INDICADOR 1.4.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 20**

*Aplica para nuevas escuelas, adecuación, nuevas filiales y nuevos locales*

La institución cuenta con los (las) responsables de todas las unidades orgánicas de la institución de acuerdo con lo declarado en el organigrama institucional, en su estatuto y lo establecido en la Ley Nº 30512.

Apellidos y Nombres*	DNI CE	Nº de documento	Vigencia de contrato	Cargo	Máximo grado académico logrado	Sede principal Filial	Horas de dedicación a actividades de la institución por semana	
							Administrativa	Académica
			____/____/____					

*\*Debe incluirse primero los datos del director seguido de los datos de todos los responsables.*

**CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**INDICADOR 3.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 28**

*Aplica para adecuación*

La institución declara haber registrado la información desagregada de los estudiantes matriculados para los dos (02) últimos años en la plataforma Sistema Informático Académico (SIA), de acuerdo con los lineamientos aprobados para el proceso de admisión, elaborado por el MINEDU. La institución declara que el registro de la información se realizó el \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año 20\_\_\_\_.

**INDICADOR 3.1.2 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 33**

*Aplica para nuevas escuelas*

La institución cuenta con un Proyecto Curricular Institucional . Asimismo, la institución se compromete a difundir dicho instrumento de gestión de acuerdo con lo señalado a continuación:

Instrumento de Gestión	Fecha proyectada para socialización
Proyecto Curricular Institucional	

*\* La institución se compromete a establecer la obligación de difundir el PCI en un plazo no mayor a seis (6) meses.*

**CBC IV: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y MANTENIMIENTO**

**INDICADOR 4.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 37**

*Aplica para nuevas escuelas, adecuación, nuevas filiales y nuevos locales*

Descripción de todos los establecimientos objeto de la solicitud [sede principal, filial(es), o local(es)] del solicitante con respecto al terreno y construcción de sus edificaciones:

<b>Tipo de establecimiento:</b> Sede Principal <input type="checkbox"/> Filial <input type="checkbox"/> Administrativa <input type="checkbox"/>	<b>Modalidad de enseñanza:</b> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial y/o a distancia <input type="checkbox"/>
--	---



Lugar	Datos del Inmueble	Especificar			
<b>Sede principal</b>	Dirección				
	Propietario				
	Nº de partida registral				
	Oficina registral				
	Área total del terreno				
	Área Construida (*)	1er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>	Total (sumatoria de todos los pisos):	_____ m <sup>2</sup>
		2do. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		3er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		4to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		5to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
Otros pisos <sup>6</sup> y/o azotea:		_____ m <sup>2</sup>			
Área libre <sup>7</sup>					
<b>Filial</b>	Dirección				
	Propietario				
	Nº de partida registral				
	Oficina registral				
	Área total del terreno				
	Área Construida	1er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>	Total (sumatoria de todos los pisos):	_____ m <sup>2</sup>
		2do. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		3er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		4to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		5to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
Otros pisos y/o azotea:		_____ m <sup>2</sup>			
Área libre					

Agregar filas de ser necesario.

(\*) En caso el inmueble cuente con más de un pabellón construido, se deberá completar la información por pabellón.

<sup>6</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Piso** como: "Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura del piso",

<sup>7</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Área Libre** como: "Área y/o superficie de terreno en la cual no existen proyecciones de áreas techadas, y se calcula sumando las superficies comprendidas fuera de los linderos de las poligonales definidas por las proyecciones de las áreas techadas sobre el nivel del terreno, en todos los niveles de la edificación y hasta los límites de la propiedad",



**INDICADOR 4.1.2 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 40**

Para nuevas escuelas, adecuación, nuevos programas, nuevas filiales y nuevos locales

La institución cuenta con opciones tecnológicas alternativas para la prestación efectiva de los servicios básicos del(los) establecimiento(s) objeto de su solicitud (la sede principal, filial(es) y/o local(es), de corresponder), en tanto se encuentra(n) en una(s) zona(s) donde no existe la prestación de dichos servicios a través de un proveedor o concesionario local, según el siguiente detalle:

Lugar	Ítem	Especificar			
Sede principal	Agua Forma de suministro <sup>8</sup>	<input type="checkbox"/> Pozos de agua			
		<input type="checkbox"/> Red pública			
		<input type="checkbox"/> Camiones cisternas			
		<input type="checkbox"/> Mixto – combinación de los anteriores			
		<input type="checkbox"/> Otros. Especificar:			
		Horario de abastecimiento	De: ___: ___ hasta: ___: ___ horas		
	Sistema de desagüe <sup>9</sup>	Red pública	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Otros. Especificar
	Energía eléctrica Modalidad de suministro <sup>10</sup>	Red pública	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Otros. Especificar
Internet	Especificar tipo de servicio				
	Especificar nombre de proveedor del servicio				
Filial	Agua Forma de suministro	<input type="checkbox"/> Pozos de agua			
		<input type="checkbox"/> Red pública			
		<input type="checkbox"/> Camiones cisternas			
		<input type="checkbox"/> Mixto – combinación de los anteriores			
		<input type="checkbox"/> Otros. Especificar:			
		Horario de abastecimiento	De: ___: ___ hasta: ___: ___ horas		
	Sistema de desagüe	Red pública	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Otros. Especificar
	Energía eléctrica Modalidad de suministro	Red pública	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Otros. Especificar
Internet	Especificar tipo de servicio				

<sup>8</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2010-SA.

<sup>9</sup> De acuerdo al inciso c) del artículo 15 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizada mediante Resolución-Viceministerial N° 010-2022-MINEDU: "El sistema de desagüe debe estar siempre conectado a la red pública de desagüe (siempre que exista). En los casos que el local educativo no tenga acceso a la red pública de alcantarillado, se debe plantear un sistema de tratamiento de excretas. Se pueden plantear pozos sépticos con zanjas de infiltración (para lo cual es conveniente medir la capacidad de absorción del suelo, es decir, determinar los niveles de permeabilidad del suelo mínimos para implementar el sistema de arrastre hidráulico según el "Anexo 1": Prueba de Percolación – Procedimiento" de la Norma IS.020 del RNE), letrinas con o sin arrastre hidráulico o cualquier otro sistema de tratamiento de aguas servidas (negras y/o grises)".

<sup>10</sup> Cuadro N° 2: Disponibilidad de Servicios Básicos y/o Servicios Públicos Domiciliarios, del numeral 8.5 del artículo 8 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU: "Electricidad: red pública y, de no contar con red pública, identificar el uso de tecnologías alternativas".



Lugar	Ítem	Especificar	
		Especificar nombre de proveedor del servicio	

Marque con (X) según corresponda. Agregar filas de ser necesario.

### INDICADOR 4.1.3 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 41

Aplica para nuevas escuelas, adecuación, nuevos programas, nuevas filiales y nuevos locales

La institución debe especificar la totalidad de los ambientes básicos y complementarios<sup>11</sup> de infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud (la sede principal, filial(es) y/o local(es), de corresponder); tales como: aulas, salas de cómputo, laboratorios de ciencias, laboratorios de idiomas, taller de informática, aula de psicomotricidad, taller de educación para el trabajo, ambientes para servicios educacionales complementarios (servicio médico, servicio psicopedagógico, servicios de intermediación laboral, entre otros), centro de recursos, sala de usos múltiples (SUM) o auditorio, biblioteca, sala para docentes y losas multideportivas y campos deportivos (de corresponder); de acuerdo con el siguiente detalle:

Lugar	Ítem	Disponibilidad	Cantidad		Aforo (de cada ambiente)	Área (de cada ambiente)	
			Cant.	Ubic.			
Sede principal	Aulas	( ) Sí ( ) No					
	Sala de cómputo	( ) Sí ( ) No					
	Aula de psicomotricidad	( ) Sí ( ) No					
	Centro de recursos	( ) Sí ( ) No					
	SUM o auditorio	( ) Sí ( ) No					
	Biblioteca	( ) Sí ( ) No					
	Sala para docentes	( ) Sí ( ) No					
	Losas multideportivas	( ) Sí ( ) No					
	Campos deportivos	( ) Sí ( ) No					
	Servicio médico	( ) Sí ( ) No					
	Servicio psicopedagógico	( ) Sí ( ) No					
	Servicios de intermediación laboral	( ) Sí ( ) No					
	Laboratorio de idiomas	( ) Sí ( ) No					
	Laboratorio de ciencias	( ) Sí ( ) No					
	Taller de informática	( ) Sí ( ) No					
	Taller de educación para el trabajo	( ) Sí ( ) No					
	Otros. Especificar:						
		<b>Ítem</b>	<b>Disponibilidad</b>	<b>Cant.</b>	<b>Ubic.</b>	<b>Área (de cada ambiente)</b>	<b>Nº de Aparatos Sanitarios<sup>12</sup> (de cada SS.HH.)</b>
		SS.HH. para estudiantes	( ) Sí ( ) No				

<sup>11</sup> De acuerdo al artículo 10 de la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica, aprobada con Resolución Viceministerial Nº 100-2020-MINEDU "(...) Los ambientes básicos son aquellos que tienen como principal actor al estudiante, en los cuales se desarrollan diversas actividades e interacciones con el personal docente y no docente para el desarrollo de los aprendizajes.", y de acuerdo a lo señalado en el artículo 11 de la Norma Técnica Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica, aprobada con Resolución Viceministerial Nº 100-2020-MINEDU "(...) Los ambientes complementarios son los relacionados a la gestión administrativa y pedagógica, bienestar, servicios generales y servicios higiénicos. Se debe tener en cuenta que estos ambientes son igualmente necesarios para brindar un adecuado servicio educativo.

<sup>12</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la Norma A.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones, modificada mediante la Resolución Ministerial N° 068-2020-VIVIENDA.



Lugar	Ítem	Disponibilidad	Cantidad		Aforo (de cada ambiente)	Área (de cada ambiente)
	SS.HH. para personal docente y administrativo	( ) Sí ( ) No				
	SS.HH. para personas con discapacidad	( ) Sí ( ) No				
Filiación	Aulas	( ) Sí ( ) No				
	Sala de cómputo	( ) Sí ( ) No				
	Aula de psicomotricidad	( ) Sí ( ) No				
	Centro de recursos	( ) Sí ( ) No				
	SUM o auditorio	( ) Sí ( ) No				
	Biblioteca	( ) Sí ( ) No				
	Sala para docentes	( ) Sí ( ) No				
	Losas multideportivas	( ) Sí ( ) No				
	Campos deportivos	( ) Sí ( ) No				
	Servicio médico	( ) Sí ( ) No				
	Servicio psicopedagógico	( ) Sí ( ) No				
	Servicios de intermediación laboral	( ) Sí ( ) No				
	Laboratorio de idiomas	( ) Sí ( ) No				
	Laboratorio de ciencias	( ) Sí ( ) No				
	Taller de informática	( ) Sí ( ) No				
	Taller de educación para el trabajo	( ) Sí ( ) No				
	Otros. Especificar:					
	Ítem	Disponibilidad	Cant.	Ubic.	Área (de cada ambiente)	Nº de Aparatos Sanitarios <sup>13</sup> (de cada SS.HH.)
	SS.HH. para estudiantes	( ) Sí ( ) No				
	SS.HH. para personal docente y administrativo	( ) Sí ( ) No				
	SS.HH. para personas con discapacidad	( ) Sí ( ) No				

Marque con (X) según corresponda. Agregar filas de ser necesario.

#### INDICADOR 4.2.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 47

Aplica para nuevas escuelas, adecuación y nuevos programas

Descripción del establecimiento objeto de la solicitud (sede administrativa), del solicitante con respecto al terreno y construcción de las edificaciones de la institución:

Lugar	Datos del Inmueble	Especificar
Sede administrativa	Dirección	
	Propietario	
	Nº de partida registral	
	Of. registral	

<sup>13</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la Norma A.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones, modificada mediante la Resolución Ministerial N° 068-2020-VIVIENDA.



Lugar	Datos del Inmueble	Especificar		
	Área total del terreno			
	Área Construida	1er. Piso: _____ m <sup>2</sup>	Total (sumatoria de todos los pisos):	_____ m <sup>2</sup>
		2do. Piso: _____ m <sup>2</sup>		
		3er. Piso: _____ m <sup>2</sup>		
		4to. Piso: _____ m <sup>2</sup>		
		5to. Piso: _____ m <sup>2</sup>		
		Otros pisos <sup>14</sup> y/o azotea: _____ m <sup>2</sup>		
	Área libre <sup>15</sup>			

Agregar filas de ser necesario.

(\*) En caso el inmueble cuente con más de un pabellón construido, se deberá completar la información por pabellón.

## **CBC V: DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE**

### **INDICADOR 5.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 55**

Aplica para nuevas escuelas, adecuación

El (la) director(a) general no incurre en ninguno de los siguientes impedimentos señalados en el artículo 31 de la Ley Nº 30512:

- Haber sido sancionado administrativamente en el cargo de director.
- Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- Haber sido condenado con sentencia firme por delito doloso.
- Haber sido condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

Asimismo, el (la) director(a) general no incurre en los siguientes impedimentos para su ejercicio profesional:

- Haber sido condenado mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley Nº 29988<sup>16</sup> o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.

<sup>14</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Piso** como: "Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura del piso",

<sup>15</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Área Libre** como: "Área y/o superficie de terreno en la cual no existen proyecciones de áreas techadas, y se calcula sumando las superficies comprendidas fuera de los linderos de las poligonales definidas por las proyecciones de las áreas techadas sobre el nivel del terreno, en todos los niveles de la edificación y hasta los límites de la propiedad",

<sup>16</sup> Ley Nº 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley Nº 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.



- Haber sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes Nº 30901<sup>17</sup> y Nº 30794<sup>18</sup> o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.

**INDICADOR 5.2.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 56**

*Aplica para adecuación*

La institución cuenta con \_\_\_ docentes con formación académica y experiencia laboral en la formación específica del(los) Programa(s) de Estudios a licenciar, según el siguiente detalle:

Ítem	Nombres y Apellidos	DNI CE	Nº de documento de identidad	Régimen de dedicación <sup>1</sup>	Carga horaria semanal		Distribución de horas no lectivas semanal <sup>3</sup>		Sede Filial Local	Programa (s) académico (s) al que pertenece	Modalidades del servicio educativo <sup>4</sup>
					Nº Horas lectivas	Nº Horas no lectivas <sup>2</sup>	Tipo de actividad <sup>5</sup>	Nº de Horas			

*\*Agregar filas de actividades de horas no lectivas de ser necesario.*

1. El régimen de dedicación es a tiempo completo (TC) o parcial (TP).
2. Las horas no lectivas son las dedicadas, entre otros, al diseño y desarrollo curricular, asesoría y tutoría académica, investigación aplicada e innovación tecnológica.
3. Se debe indicar si el docente es Investigador, y la cantidad de horas de dedicación a la investigación.
4. Se debe indicar la modalidad del servicio educativo: presencial, semipresencial o a distancia.
5. Si el docente realiza más de una actividad se debe agregar las columnas de acuerdo a las actividades que realiza.

**INDICADOR 5.2.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 61**

*Aplica para adecuación y nuevos programas*

*Todos los docentes presentados en el Medio de Verificación 56, no incurrir en ninguno de los siguientes impedimentos para su ejercicio profesional:*

- Haber sido condenado mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley Nº 29988<sup>19</sup> o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.

<sup>17</sup> Ley Nº 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.

<sup>18</sup> Ley Nº 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.

<sup>19</sup> Ley Nº 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley Nº 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.



- Haber sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes Nº 30901<sup>20</sup> y Nº 30794<sup>21</sup> o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.

## **CBC VI: PREVISIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA**

### **INDICADOR 6.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 66**

*Aplica para nuevas escuelas, adecuación, nuevos programas y nuevas filiales*

La institución declara respecto al origen de fondos de los aportantes, acorde con lo registrado en el capital social.

Nombre del aportante	Monto aportado S/	Origen de los fondos aportados

*Agregar filas si fuese necesario*

### **INDICADOR 6.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 68**

*Aplica para nuevas escuelas, adecuación, nuevos programas y nuevas filiales*

La institución declara el presupuesto por Condiciones Básicas de Calidad de todos los establecimientos objeto de la solicitud.

Condición Básica de Calidad	Año 1	Año 2	Año (...)	Monto del Presupuesto (S/)	Sede Principal Filial
Gestión institucional					
Desarrollo de investigación e innovación					
Gestión académica y programas de estudio					
Infraestructura física y tecnológica, equipamiento y recursos para el aprendizaje					
Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente					
Previsión económica y financiera					
Servicios educativos complementarios básicos y mecanismos de intermediación laboral					
<b>TOTAL</b>					

*\*La cantidad de años dependerá del tipo de procedimiento, de acuerdo con lo que se precisa en la Matriz de CBC.*

Firmo la presente Declaración Jurada en mi calidad de representante legal de la persona jurídica solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del referido Texto Único Ordenado.

<sup>20</sup> Ley Nº 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.

<sup>21</sup> Ley Nº 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.



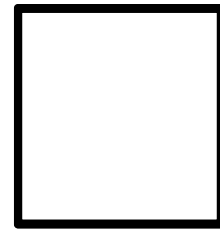


Dado en la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(Firma del representante legal)

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

DNI/Carné de extranjería: \_\_\_\_\_



(Impresión digital del índice derecho)



### FORMATO 3: SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO (APLICABLE A EESP PÚBLICAS)

<b>FORMATO 3</b> <i>Aplica solo para instituciones públicas</i>	<b>SOLICITUD DE LICENCIAMIENTO</b>
--	------------------------------------

Señores  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
Calle del Comercio 193, San Borja, Lima  
Presente.-

Asunto:

TIPO DE LICENCIAMIENTO	
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nuevas escuelas
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nuevo(s) programa(s) de estudio(s)
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nueva(s) filial(es)
<input type="checkbox"/>	Licenciamiento de nuevo(s) local(es)
Número de Código Modular (Solo para adecuación o EESP autorizadas)	
<i>Marcar con una (X) el tipo de modalidad que solicita.</i>	

Me es grato dirigirme a usted, con la finalidad de remitir a su despacho la presente solicitud que detalla la siguiente información:

IDENTIFICACIÓN DE LA EESP	
Denominación propuesta y/o denominación con la cual oferta y/o brinda el servicio <sup>22</sup>	

DATOS DE UBICACIÓN DE LA SEDE PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Departamento	

En caso se solicite el licenciamiento de nueva(s) filial(es), o de contar con filiales autorizadas, debe precisar los siguientes datos:

DATOS DE UBICACIÓN DE LA(S) FILIAL(ES) DE LA INSTITUCIÓN	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Departamento	

*Agregar un cuadro por cada filial objeto de solicitud.  
En caso de tener más de un local por filial, consignarlos todos.*

<sup>22</sup> En el caso del Licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP la denominación propuesta debe corresponder a la autorizada como IESP.



En caso se solicite el Licenciamiento de nuevo(s) local(es), debe precisar los siguientes datos:

DATOS DE UBICACIÓN DEL(LOS) LOCAL(ES) DE LA INSTITUCIÓN	
Dirección	
Distrito	
Provincia	
Departamento	

Agregar un cuadro por cada local objeto de solicitud.

DATOS DEL(LOS) PROGRAMA(S) DE ESTUDIO(S) DE LA INSTITUCIÓN		
1	Denominación del programa de estudios a licenciar	
	Modalidad del programa de estudios a licenciar <i>(Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)</i>	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial <input type="checkbox"/> A distancia
	Servicio educativo al que pertenece el programa de estudios a licenciar <i>(Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)</i>	<input type="checkbox"/> Formación Inicial Docente <input type="checkbox"/> Formación Continua <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad y Profesionalización Docente
2	Denominación del programa de estudios a licenciar	
	Modalidad del programa de estudios a licenciar <i>(Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)</i>	<input type="checkbox"/> Presencial <input type="checkbox"/> Semipresencial <input type="checkbox"/> A distancia
	Servicio educativo al que pertenece el programa de estudios a licenciar <i>(Marcar con una (X) el o los turnos que apliquen)</i>	<input type="checkbox"/> Formación Inicial Docente <input type="checkbox"/> Formación Continua <input type="checkbox"/> Segunda Especialidad y Profesionalización Docente

Agregar filas o quitar, según sea necesario.

IDENTIFICACIÓN DEL DIRECTOR GENERAL O DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN <sup>23</sup> O EL QUE HAGA SUS VECES		
Nombres y Apellidos		
Tipo de documento de identificación	<input type="checkbox"/> Documento Nacional de Identidad <input type="checkbox"/> Carné de Extranjería	Nº de documento de identificación: .....
Domicilio		
Correo electrónico		
Teléfono fijo		
Número de celular		

Marcar con una (X) según corresponda.

Asimismo, autorizo expresamente ser notificado con los actos que se emitan en el presente procedimiento administrativo en la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ . Para tal efecto, me comprometo a revisar dicha

<sup>23</sup> Solo para el caso de Licenciamiento de EESP.



dirección electrónica de forma permanente y a confirmar la recepción de los actos notificados. Adicionalmente, declaro conocer que, para efectos de la notificación, son aplicables las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO).

Firmo la presente Declaración Jurada en mi calidad de representante legal de la persona jurídica solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del TUO.

En la ciudad de \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Firma del director(a) general o director(a) de la Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces (según sea el caso)

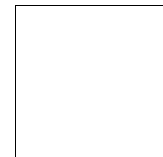
Nombres y apellidos \_\_\_\_\_

Tipo de documento de identidad

Documento Nacional de Identidad

Carné de Extranjería

Nº de documento de identidad: \_\_\_\_\_



Impresión digital del índice derecho



**FORMATO 4: DECLARACIÓN JURADA DE CBC POR TIPO DE LICENCIAMIENTO  
(APLICABLE A EESP PÚBLICAS)**

<b>FORMATO 4</b> <i>Aplica solo para instituciones públicas</i>	<b>INFORME DE CUMPLIMIENTO DE CBC</b>
--	---------------------------------------

A : Dirección de Formación Inicial Docente  
Ministerio de Educación

De : \_\_\_\_\_ (Nombres y Apellidos)  
Director(a) de la Dirección Regional de Educacional de \_\_\_\_\_  
(Para las modalidades de Licenciamiento de Nuevas Escuelas y Adecuación)

\_\_\_\_\_ (Nombres y Apellidos)  
Director(a) general de la EESP pública \_\_\_\_\_  
(Para las modalidades de ampliación de nuevos programas, nuevas filiales y nuevos locales)

Asunto : Cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento estipulado en la Ley Nº 30512 y su Reglamento.

Fecha : \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**I. ANTECEDENTES**

- 1.1 La Ley Nº 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (en adelante, la Ley Nº 30512) regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior (en adelante, IES) y Escuelas de Educación Superior (en adelante, EES), públicos y privados, nacionales y extranjeros, que forman parte de la etapa de Educación Superior, con excepción de las escuelas e institutos superiores de formación artística; regulando también la carrera pública de los docentes que prestan servicios en los IES y EES públicos y privados.
- 1.2 El artículo 24 de la Ley Nº 30512<sup>24</sup> establece que el licenciamiento es el procedimiento que tiene como objetivo verificar el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad (en adelante, CBC) de los IES y EES, públicos y privados, de sus programas de estudios y filiales, para la obtención de la licencia que autorice su funcionamiento para la provisión del servicio de educación superior. Asimismo, señala que los IES y EES, para iniciar el servicio de educación superior, requieren la licencia de un programa de estudios como mínimo, otorgado por resolución ministerial del Ministerio de Educación (en adelante MINEDU) y solo podrán desarrollar el servicio educativo autorizado mientras mantengan su licencia vigente, debiendo mantener el cumplimiento de las CBC.
- 1.3 El artículo 25 de la Ley Nº 30512<sup>25</sup> dispone que el MINEDU establece las CBC para el licenciamiento de los IES y EES públicos y privados. Las CBC son los requerimientos mínimos sobre los cuales se evalúa a estas instituciones, a fin de otorgar la licencia para la prestación del servicio educativo. Las CBC están referidas, como mínimo, a los siguientes aspectos:

<sup>24</sup> Modificado mediante Decreto de Urgencia Nº 017-2020.

<sup>25</sup> Modificado mediante Decreto de Urgencia Nº 017-2020 y corroborado con el Decreto Supremo Nº 016-2021-MINEDU.



- (i) Gestión institucional, que demuestre la coherencia y solidez organizativa con la propuesta pedagógica;
- (ii) Líneas de investigación a ser desarrolladas por las EES;
- (iii) Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas que para dicho efecto el MINEDU establezca;
- (iv) Infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo a su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad;
- (v) Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, con no menos del 20% de docentes a tiempo completo;
- (vi) Previsión económica y financiera compatible con los fines de los IES y EES públicos y privados; así como con su crecimiento institucional, que garantice su sostenibilidad; y,
- (vii) Existencia de servicios educacionales complementarios básicos (servicio médico, social, psicopedagógico u otros) y mecanismos de intermediación laboral.

1.4 Mediante Decreto Supremo Nº 010-2017-MINEDU<sup>26</sup> se aprobó el Reglamento de la Ley Nº 30512 (en adelante, el Reglamento de la Ley Nº 30512), el cual desarrolla las disposiciones contenidas en la Ley Nº 30512, entre estas, los requisitos vinculados a los distintos procedimientos administrativos de licenciamiento; a saber, licenciamiento de nuevas escuelas, licenciamiento por adecuación de Institutos de Educación Superior Pedagógicos (en adelante, IESP) a Escuelas de Educación Superior Pedagógicas (en adelante, EESP), ampliación del servicio educativo a través del licenciamiento de nuevos programas de estudio, nuevas filiales y nuevos locales.

1.5 Posteriormente, el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan la evaluación de las condiciones básicas de calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”, desarrolla las Condiciones Básicas de Calidad para la provisión del servicio educativo de las EESP, así como sus componentes, indicadores, medios de verificación, criterios de cumplimiento y formatos requeridos, para los procedimientos de licenciamiento de las EESP, de sus programas de estudios, filiales y locales, y de licenciamiento para la adecuación de IESP a EESP, públicos y privados.

## II. ANÁLISIS

En virtud de lo establecido en los numerales 59.7 y 59.8 del artículo 59; a los numerales 59-A.2 y 59-A.3 del artículo 59-A; a los numerales 63.1 y 63.2 del artículo 63; a los numerales 65.1 y 65.2 del artículo 65; a los numerales 65-A.1 y 65-A.2 del artículo 65-A del Reglamento de la Ley Nº 30512<sup>27</sup>, según corresponda, se informa el cumplimiento de las CBC a través de la información que acredita la observancia de los indicadores, medios de verificación exigibles, y criterios señalados en la Matriz de CBC del Documento Normativo denominado “Disposiciones que regulan la evaluación de las condiciones básicas de calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica”, según el siguiente detalle:

### I. CBC I: GESTIÓN INSTITUCIONAL

**INDICADOR 1.1.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 9 E INDICADOR 1.2.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 16**

*Aplica para nuevas escuelas*

La institución cuenta con un Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de Trabajo, Manual de Procesos Institucionales y Reglamento Institucional..

<sup>26</sup> Modificado por el Decreto Supremo Nº 008-2018-MINEDU, el Decreto Supremo Nº 011-2019-MINEDU y el Decreto Supremo Nº 016- 2021-MINEDU.

<sup>27</sup> Modificado con Decreto Supremo Nº 016-2021-MINEDU, aprobado el 29 de octubre de 2021.



Asimismo, la institución se compromete a difundir los referidos documentos a su comunidad educativa de acuerdo con lo indicado a continuación:

Instrumento de Gestión	Acto resolutivo de aprobación	Fecha proyectada para socialización
Proyecto Educativo Institucional		
Plan Anual de Trabajo		
Manual de Procesos Institucionales		
Reglamento Institucional		

**INDICADOR 1.3.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 17**

*Aplica para adecuación-y nuevas filiales*

La institución cumple con publicar la información institucional de acuerdo con el artículo 42 de la Ley Nº 30512, a través del siguiente enlace (contiene el enlace URL para el acceso al portal web institucional, con dominio propio): .....

**INDICADOR 1.3.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 18**

*Aplica para nuevas escuelas*

La institución se compromete a implementar un portal de transparencia institucional que contenga la información institucional de acuerdo con el artículo 42 de la Ley Nº 30512 para el mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, tal como figura en la actividad/tarea denominada “....” del PAT presentado. Asimismo, la institución asegura que la fecha final consignada en el cronograma establecido en el PAT para la implementación, es anterior a la fecha de inicio de la prestación del servicio educativo.

**INDICADOR 1.4.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 19**

*Aplica para nuevas escuelas, adecuación, nuevas filiales y nuevos locales*

La institución cuenta con los (las) responsables de todas las unidades orgánicas de la institución, de acuerdo con lo declarado en el organigrama institucional y lo establecido en la Ley 30512, según el siguiente detalle:

Apellidos y nombres <sup>(1)</sup>	DNI CE	Nº de documento	Régimen (Nombrado, Contratado)	Cargo y tipo de condición contractual <sup>(2)</sup>	Máximo grado académico logrado	Sede principal o filial	Horas de dedicación a actividades de la institución por semana	
							Administrativa	Académica
				Cargo: Tipo:				

<sup>(1)</sup> Debe incluirse primero los datos del director seguido de los datos de todos los responsables.

<sup>(2)</sup> Encargado o Nombrado

**II. CBC III: GESTIÓN ACADÉMICA Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**INDICADOR 3.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 27**

*Aplica para adecuación*

La institución declara haber registrado información desagregada en el Sistema Informático Académico (SIA) respecto de los estudiantes matriculados en la institución en los dos (2) últimos años, precisando la fecha de ingreso de cada estudiante por cada programa de estudios. La información registrada debe estar actualizada al último semestre vigente.



**INDICADOR 3.2.1 - MEDIO DE VERIFICACIÓN 32**

Aplica para nuevas escuelas

La institución cuenta con un Proyecto Curricular Institucional. Asimismo, la institución se compromete a difundir dicho instrumento de gestión de acuerdo a lo señalado a continuación:

Instrumento de Gestión	Acto resolutivo de aprobación	Fecha proyectada para socialización*
Proyecto Curricular Institucional		

\* La institución se compromete a establecer la obligación de difundir el PCI en un plazo no mayor de seis (6) meses.

### III. CBC IV: INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA, RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE Y MANTENIMIENTO

**INDICADOR 4.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 36**

Descripción de todos los establecimientos objeto de la solicitud (la sede principal, filial(es) o local(es), de la EESP respecto del terreno y construcción de las edificaciones de la institución:

<b>Tipo de sede:</b>			<b>Modalidad de enseñanza:</b>		
Sede Principal	<input type="checkbox"/>	Filial	<input type="checkbox"/>	Administrativa	<input type="checkbox"/>
Presencial	<input type="checkbox"/>	Semipresencial y/o a distancia	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Lugar	Datos del Inmueble	Especificar			
<b>Sede principal</b>	Dirección				
	Propietario				
	Nº de partida registral				
	Oficina registral				
	Área total del terreno				
	Área Construida (*)	1er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>	Total (sumatoria de todos los pisos):	_____ m <sup>2</sup>
		2do. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		3er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
	4to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>			
	5to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>			
	Otros pisos <sup>28</sup> y/o azotea:	_____ m <sup>2</sup>			
	Área libre <sup>29</sup>				
<b>Filial / Local</b>	Dirección				
	Propietario				
	Nº de partida registral				
	Oficina registral				
	Área total del terreno				
	Área Construida	1er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		_____ m <sup>2</sup>

<sup>28</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Piso**: "Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura del piso".

<sup>29</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Área Libre** como: "Área y/o superficie de terreno en la cual no existen proyecciones de áreas techadas, y se calcula sumando las superficies comprendidas fuera de los linderos de las poligonales definidas por las proyecciones de las áreas techadas sobre el nivel del terreno, en todos los niveles de la edificación y hasta los límites de la propiedad".





Lugar	Datos del Inmueble	Especificar			
		2do. Piso:	_____ m <sup>2</sup>	Total (sumatoria de todos los pisos):	
		3er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		4to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		5to. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		Otros pisos <sup>30</sup> y/o azotea:	_____ m <sup>2</sup>		
	Área libre <sup>31</sup>				

Agregar filas de ser necesario.

(\*) En caso el inmueble cuente con más de un pabellón construido, se deberá completar la información por pabellón.

#### INDICADOR 4.1.2 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 39

La institución cuenta con opciones tecnológicas alternativas para la prestación efectiva de los servicios básicos del(los) establecimiento(s) objeto de su solicitud (la sede principal, filial(es) y/o local(es), de corresponder), en tanto se encuentra(n) en zonas donde no existe la prestación de dichos servicios a través de un proveedor o concesionario local, según el siguiente detalle:

Lugar	Ítem	Especificar			
Sede principal	Agua Forma de suministro <sup>32</sup>	<input type="checkbox"/> Pozos de agua			
		<input type="checkbox"/> Red pública			
		<input type="checkbox"/> Camiones cisternas			
		<input type="checkbox"/> Mixto – combinación de los anteriores			
		<input type="checkbox"/> Otros. Especificar:			
		Horario de abastecimiento	De: ____: ____ hasta: ____: ____ horas		
	Sistema de desagüe <sup>33</sup>	Red pública	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Otros. Especificar
		Energía eléctrica Modalidad de suministro <sup>34</sup>	Red pública	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
			Horario de abastecimiento	De: ____: ____ hasta: ____: ____ horas	
	Internet	Especificar tipo de servicio			

<sup>30</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Piso**: "Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura del piso".

<sup>31</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Área Libre** como: "Área y/o superficie de terreno en la cual no existen proyecciones de áreas techadas, y se calcula sumando las superficies comprendidas fuera de los linderos de las poligonales definidas por las proyecciones de las áreas techadas sobre el nivel del terreno, en todos los niveles de la edificación y hasta los límites de la propiedad".

<sup>32</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 46 del Reglamento de la Calidad de Agua para Consumo Humano, aprobado por Decreto Supremo N° 031-2010-SA.

<sup>33</sup> De acuerdo al inciso c) del artículo 15 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU: "El sistema de desagüe debe estar siempre conectado a la red pública de desagüe (siempre que exista). En los casos que el local educativo no tenga acceso a la red pública de alcantarillado, se debe plantear un sistema de tratamiento de excretas. Se pueden plantear pozos sépticos con zanjas de infiltración (para lo cual es conveniente medir la capacidad de absorción del suelo, es decir, determinar los niveles de permeabilidad del suelo mínimos para implementar el sistema de arrastre hidráulico según el "Anexo 1": Prueba de Percolación – Procedimiento" de la Norma IS.020 del RNE), letrinas con o sin arrastre hidráulico o cualquier otro sistema de tratamiento de aguas servidas (negras y/o grises)".

<sup>34</sup> Cuadro N° 2: Disponibilidad de Servicios Básicos del numeral 8.5 del artículo 8 de la Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizada mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-MINEDU: "Electricidad: red pública y, de no contar con red pública, identificar el uso de tecnologías alternativas".



Lugar	Ítem	Especificar			
		Especificar nombre de proveedor del servicio			
<b>Filial / Local</b>	<b>Agua</b> <i>Forma de suministro</i>	( <input type="checkbox"/> ) Pozos de agua			
		( <input type="checkbox"/> ) Red Pública			
		( <input type="checkbox"/> ) Camiones cisternas			
		( <input type="checkbox"/> ) Mixto – <i>combinación de los anteriores</i>			
		( <input type="checkbox"/> ) <i>Otros. Especificar:</i>			
		Horario de abastecimiento	De: ___: ___ hasta: ___: ___ horas		
	<b>Sistema de desagüe</b>	Red pública	( <input type="checkbox"/> ) Sí	( <input type="checkbox"/> ) No	Otros. <i>Especificar</i>
	<b>Energía eléctrica</b> <i>Modalidad de suministro</i>	Red pública	( <input type="checkbox"/> ) Sí	( <input type="checkbox"/> ) No	Otros. <i>Especificar</i>
		Horario de abastecimiento	De: ___: ___ hasta: ___: ___ horas		
	<b>Internet</b>	Especificar tipo de servicio			
Especificar nombre de proveedor del servicio					

Marque con (X) según corresponda. Agregar filas de ser necesario.

#### **INDICADOR 4.1.3 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 40**

Aplica para todas las modalidades de licenciamiento

La institución debe especificar la totalidad de los ambientes básicos y complementarios<sup>35</sup> de infraestructura de todos los establecimientos objeto de la solicitud (la sede principal, filial(es) y/o local(es), de corresponder), tales como: aulas, salas de cómputo, laboratorios de ciencias, laboratorios de idiomas, taller de informática, aula de psicomotricidad, taller de educación para el trabajo, ambientes para servicios educacionales complementarios (servicio médico, servicio psicopedagógico, servicios de intermediación laboral, entre otros), centro de recursos, sala de usos múltiples (SUM) o auditorio, biblioteca, sala para docentes y losas multideportivas y campos deportivos (de corresponder), de acuerdo al siguiente detalle:

Lugar	Ítem	Disponibilidad	Cantidad	Aforo (de cada ambiente)	Área (de cada ambiente)
<b>Sede principal</b>	Aulas	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Sala de cómputo	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Aula de psicomotricidad	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Centro de recursos	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	SUM o auditorio	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Biblioteca	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Sala para docentes	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Losas multideportivas	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Campos deportivos	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Servicio médico	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			
	Servicio psicopedagógico	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			

<sup>35</sup>

De acuerdo al artículo 10 de la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica, aprobada con Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU "(...) Los ambientes básicos con aquellos que tienen como principal actor al estudiante, en los cuales se desarrollan diversas actividades e interacciones con el personal docente y no docente para el desarrollo de los aprendizajes.", y de acuerdo a lo señalado en el artículo 11 de la Norma Técnica de Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica, aprobada con Resolución Viceministerial N° 100-2020-MINEDU "(...) Los ambientes complementarios son los relacionados a la gestión administrativa y pedagógica, bienestar, servicios generales y servicios higiénicos. Se debe tener en cuenta que estos ambientes son igualmente necesarios para brindar un adecuado servicio educativo.



Lugar	Ítem	Disponibilidad	Cantidad		Aforo (de cada ambiente)	Área (de cada ambiente)	
	Servicios de intermediación laboral	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Laboratorio de idiomas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Laboratorio de ciencias	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Taller de informática	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Taller de educación para el trabajo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Otros. Especificar:						
		Ítem	Disponibilidad	Cant.	Ubic.	Área (de cada ambiente)	Nº de Aparatos Sanitarios <sup>36</sup> (de cada SS.HH.)
		SS.HH. para estudiantes	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
		SS.HH. para personal docente y administrativo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
		SS.HH. para personas con discapacidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
<b>( ) Sí</b> <b>( ) No</b> <b>Filial</b>	Aulas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Sala de cómputo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Aula de psicomotricidad	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Centro de recursos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	SUM o auditorio	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Biblioteca	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Sala para docentes	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Losas multideportivas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Campos deportivos	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Servicio médico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Servicio psicopedagógico	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Servicios de intermediación laboral	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Laboratorio de idiomas	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Laboratorio de ciencias	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Taller de informática	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Taller de educación para el trabajo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No					
	Otros. Especificar:						
		Ítem	Disponibilidad	Cant.	Ubic.	Área (de cada ambiente)	Nº de Aparatos Sanitarios <sup>37</sup> (de cada SS.HH.)
		SS.HH. para estudiantes	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				
		SS.HH. para personal docente y administrativo	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No				

<sup>36</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la Norma A.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA.

<sup>37</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 20 de la Norma A.040 del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº 011-2006-VIVIENDA.



Lugar	Ítem	Disponibilidad	Cantidad	Aforo (de cada ambiente)	Área (de cada ambiente)
	SS.HH. para personas con discapacidad	( <input type="checkbox"/> ) Sí ( <input type="checkbox"/> ) No			

Marque con (X) según corresponda. Agregar filas de ser necesario.

#### INDICADOR 4.2.1 MEDIO DE VERIFICACIÓN 46

Aplica para nuevas escuelas, adecuación y nuevos programas

Descripción del establecimiento objeto de la solicitud (sede administrativa), del solicitante con respecto al terreno y construcción de las edificaciones de la institución:

Lugar	Datos del Inmueble	Especificar			
Sede administrativa	Dirección				
	Propietario				
	Nº de partida registral				
	Oficina registral				
	Área total del terreno				
	Área Construida	1er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>	Total (sumatoria de todos los pisos):	_____ m <sup>2</sup>
		2do. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
		3er. Piso:	_____ m <sup>2</sup>		
4to. Piso:		_____ m <sup>2</sup>			
5to. Piso:		_____ m <sup>2</sup>			
Otros pisos <sup>38</sup> y/o azotea:	_____ m <sup>2</sup>				
Área libre <sup>39</sup>					

#### IV. CBC V: DISPONIBILIDAD DEL PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE

##### INDICADOR 5.1.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 54

Aplica para nuevas escuelas y adecuación

El (la) director(a) general presentado(a) no incurre en los siguientes impedimentos señalados en el artículo 31 de la Ley Nº 30512:

- g. Haber sido sancionado administrativamente en el cargo de director.
- h. Estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.
- i. Estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
- j. Haber sido condenado con sentencia firme por delito doloso.
- k. Haber sido condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.
- l. Encontrarse en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.

<sup>38</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la decisión de **Piso**: "Espacio habitable limitado por una superficie inferior transitable y una cobertura que la techa. La sección de la cobertura forma parte de la altura del piso".

<sup>39</sup> De acuerdo a lo señalado en la Modificación de la **Norma Técnica G.040, Definiciones del Reglamento Nacional de Edificaciones**, modificado mediante Resolución Ministerial N° 029-2021-VIVIENDA, señala la definición de **Área Libre** como: "Área y/o superficie de terreno en la cual no existen proyecciones de áreas techadas, y se calcula sumando las superficies comprendidas fuera de los linderos de las poligonales definidas por las proyecciones de las áreas techadas sobre el nivel del terreno, en todos los niveles de la edificación y hasta los límites de la propiedad".



Asimismo, el(la) director(a) general no incurre en los siguientes impedimentos para su ejercicio profesional:

- Haber sido condenado mediante sentencia consentida y/o ejecutoriada por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en la Ley N°29988<sup>40</sup> o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el numeral 2.1 del artículo 2 de dicha Ley.
- Haber sido condenado por la comisión de cualquiera de los delitos previstos en las Leyes N° 30901<sup>41</sup> y N° 30794<sup>42</sup> o estar incurso en el supuesto de inhabilitación establecido en el numeral 9 del artículo 36 del Código Penal.

**INDICADOR 5.2.1 – MEDIO DE VERIFICACIÓN 55**

*Aplica para adecuación*

La institución cuenta con \_\_\_ docentes nombrados y \_\_\_ docentes contratados con formación académica y experiencia laboral en la formación específica del(los) Programa(s) de Estudios a licenciar, según el siguiente detalle:

Ítem	Nombres y Apellidos	DNI CE	Nº de documento de identidad	Régimen de dedicación <sup>1</sup>	Carga horaria semanal		Distribución de horas no lectivas semanal <sup>3</sup>		Sede Filial Local	Programa (s) académico(s) al que pertenece	Modalidades del servicio educativo <sup>4</sup>
					Nº Horas lectivas	Nº Horas no lectivas <sup>2</sup>	Tipo de actividad <sup>5</sup>	Nº de Horas			

\*Agregar filas de actividades de horas no lectivas de ser necesario.

1. El régimen de dedicación es a tiempo completo (TC) o parcial (TP).
2. Las horas no lectivas son las dedicadas, entre otros, al diseño y desarrollo curricular, asesoría y tutoría académica, investigación aplicada e innovación tecnológica.
3. Se debe indicar si el docente es Investigador, y la cantidad de horas de dedicación a la investigación.
4. Se debe indicar la modalidad del servicio educativo: presencial, semipresencial o a distancia.
5. Si el docente realiza más de una actividad se debe agregar las columnas de acuerdo a las actividades que realiza.

<sup>40</sup> Ley N° 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal que presta servicios en instituciones educativas públicas y privadas implicado en diversos delitos; crea el Registro de personas condenadas o procesadas por los delitos establecidos en la Ley N° 29988 y modifica los artículos 36 y 38 del Código Penal.

<sup>41</sup> Ley N°30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.

<sup>42</sup> Ley N° 30794, Ley que establece como requisito para prestar servicios en el sector público, no tener condena por terrorismo, apología del delito de terrorismo y otros delitos.



### III. CONCLUSIONES

3.1 (nombre del solicitante) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ declara el cumplimiento de las CBC a través la información que acredita la observancia de los indicadores, medios de verificación exigibles y criterios señalados en la Matriz de CBC del documento normativo denominado "Disposiciones que regulan la evaluación de las condiciones básicas de calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica".

3.2 (Colocar información complementaria que la institución considere pertinente)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

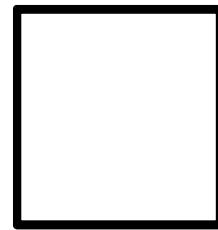
\_\_\_\_\_  
Firma del director(a) general del IESP/EESP o director(a) de la Dirección Regional de Educación o el que haga sus veces (según sea el caso)

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo de documento de identidad:  
 Documento Nacional de Identidad  
 Carné de Extranjería

Nº de documento de identidad: \_\_\_\_\_



Impresión digital del índice derecho



**ANEXO 5**  
**FORMATO PARA PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO**  
**(APLICABLE A IESP/EESP PRIVADAS Y PÚBLICAS)**

Señores  
**DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE**  
**MINISTERIO DE EDUCACIÓN**  
 Calle del Comercio 193, San Borja, Lima  
 Presente.-

<b>DATOS DE LA INSTITUCIÓN</b>	
Nombre de la Institución:	
RUC:	
Resolución de creación:	
Dirección de la sede central:	

<b>INFORMACIÓN GENERAL DEL PLAN DE CUMPLIMIENTO</b>	
Número de Informe de Evaluación Integral:	
Objetivo General del Plan de Cumplimiento:	
Fecha Inicio de Ejecución del Plan de Cumplimiento:	
Fecha Fin de Ejecución del Plan de Cumplimiento:	
Presupuesto Total:	
Fuente de Financiamiento:	

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS POR CBC</b>		
<b>CBC *</b>	<b>Observaciones contenidas en el Informe de Evaluación Integral que sustentaron el requerimiento del Plan de cumplimiento</b>	<b>Objetivos Específicos</b>
CBC I: Gestión institucional		
CBC II: Desarrollo de Investigación e Innovación		
CBC III: Gestión académica y programas de estudio		
CBC IV: Infraestructura educativa, recursos para el aprendizaje y mantenimiento		
CBC V: Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente		
CBC VI: Previsión económica y financiera		
CBC VII: Servicios educacionales complementarios básicos y mecanismos de intermediación laboral		

*\*Solo completar los campos de las CBC observadas*



CBC:								
Objetivos específicos	Actividades operativas	Meta	Tareas (1)	Cronograma (2)		Bienes y servicios (3)	Presupuesto (4)	Fuente de financiamiento (5)
				Fecha inicio	Fecha Fin			

(1) Las tareas son acciones específicas que conllevan al logro de la meta, se establecen de manera secuencial y con un ordenamiento lógico.

(2) El cronograma establece la duración de cada actividad operativa, indica la fecha de inicio y fin de las tareas, las fechas en que necesitará los recursos para la ejecución de las tareas, por lo que organiza el trabajo a realizar.

(3) Los bienes y servicios son los necesarios para el cumplimiento de las actividades operativas.

(4) El presupuesto debe ser detallado por actividad operativa, y luego se debe totalizar el presupuesto que se necesitará para cumplir el plan de cumplimiento.

(5) Las fuentes de financiamiento deben ser indicadas por la institución, en el caso de las instituciones públicas deberá indicar si será con recursos ordinarios, recursos directamente recaudados o ambos; en el caso de instituciones privadas deberá indicar si será financiado con recursos propio, aporte de accionistas o financiamiento.

Asimismo, autorizo expresamente ser notificado con los actos que se emitan en el presente procedimiento administrativo en la siguiente dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_ Para tal efecto, me comprometo a revisar dicha dirección electrónica de forma permanente y a confirmar la recepción de los actos notificados. Adicionalmente, declaro conocer que, para efectos de la notificación, son aplicables las disposiciones establecidas en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General (en adelante, TUO).

Firmo la presente Declaración Jurada en mi calidad de representante legal de la persona jurídica solicitante, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del TUO y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 34 del TUO.

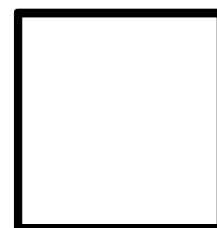
\_\_\_\_\_  
Firma del representante legal (para privadas) o del Director(a) general o director(a) de la Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces (según sea el caso)

Nombres y apellidos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Tipo de documento de identidad:  
 Documento Nacional de Identidad  
 Carné de Extranjería

N° de documento de identidad: \_\_\_\_\_



(Impresión digital del índice derecho)

