

Resolución Ministerial

N° 510 - 2017 - MINEDU

Lima, 15 SEP 2017

VISTOS, el Expediente N° 122532-2016, los Informes N° 002-2017/MINEDU/VMGI/DIGC y N° 046-2017/MINEDU/VMGI/DIGC de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, el Informe N° 885-2017-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme al artículo 66 de la referida Ley, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la institución educativa, como comunidad de aprendizaje, es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado; y en ella tiene lugar la prestación del servicio;

Que, el artículo 71 de la misma Ley establece que las instituciones educativas, por el tipo de gestión son, públicas de gestión directa por autoridades educativas del Sector Educación o de otros sectores e instituciones del Estado; públicas de gestión privada, por convenio, con entidades sin fines de lucro que prestan servicios educativos gratuitos; y de gestión privada;

Que, el artículo 127 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, señala que la institución educativa es una comunidad de aprendizaje y enseñanza que presta el servicio educativo en determinado nivel, modalidad o forma educativa en el logro de aprendizajes;

Que, de conformidad con los artículos 131 y 132 del referido Reglamento, la creación de una institución educativa pública o privada es autorizada por la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces y se realiza en atención a las necesidades y demandas educativas de la población de un determinado ámbito geográfico, garantizando el acceso a recursos, infraestructura y el equipamiento educativos, necesarios para asegurar la prestación del servicio; y la ampliación, conversión, fusión y clausura de una institución educativa es autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local o la que haga sus veces;

Que, la Novena Disposición Complementaria y Final del precitado Reglamento establece que el Ministerio de Educación, mediante resolución ministerial, dicta las normas complementarias de alcance nacional que sean necesarias, en cumplimiento de la Ley General de Educación y su Reglamento;





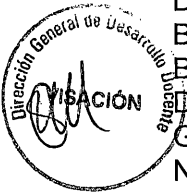
Que, por otro lado, el numeral 1.2.1 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 7444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, establece que los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de dicha Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan; asimismo, establece el numeral 7.1 del artículo 7 del mismo Texto Único Ordenado, que los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades;



Que, a través de los Informes N° 002-2017/MINEDU/VMGI/DIGC y N° 046-2017/MINEDU/VMGI/DIGC, la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar dependiente del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional sustenta la necesidad de aprobar una norma técnica que defina los actos de administración interna que crean y organizan el funcionamiento de las instituciones educativas públicas de educación básica, de conformidad con el marco normativo vigente, y que establezca los requisitos, procedimientos y otros aspectos mínimos necesarios para la aprobación de dichos actos; ello con la finalidad de uniformizar la emisión de los mismos;



Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica, del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional, de la Secretaría General, de la Dirección General de Desarrollo Docente, de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural, de la Dirección General de Educación Básica Regular, de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados, de la Dirección General de Gestión Descentralizada, de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar, de la Dirección General de Infraestructura Educativa, de la Oficina de Defensa Nacional y de Gestión del Riesgo de Desastre, de la Secretaría de Planificación Estratégica, y de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

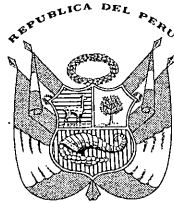
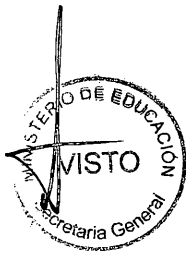


SE RESUELVE:



Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Norma que regula la creación de instituciones educativas públicas de la Educación Básica y otros actos de administración interna que organizan su funcionamiento", la misma que como Anexo forma parte integrante de la presente resolución.





Resolución Ministerial

N° 510 - 2017 - MINEDU

Lima, 15 SEP 2017

Artículo 2.- Disponer que la Norma Técnica aprobada mediante la presente Resolución, entre en vigencia a los noventa (90) días calendario contados a partir de su publicación.

Artículo 3.- A partir de la entrada en vigencia de la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 de la presente Resolución, déjese sin efecto la Resolución Ministerial N° 928-84-ED que aprueba las "Normas para la creación, apertura, fusión, reubicación y ampliación de los centros educativos estatales" y la Resolución Viceministerial N° 012-96-ED que aprueba las "Normas para la Fusión de Centros y Programas Educativos en Establecimientos Públicos".

Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación - SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese


MARILÚ MARTENS CORTÉS
Ministra de Educación



NORMA QUE REGULA LA CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA EDUCACIÓN BÁSICA Y OTROS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA QUE ORGANIZAN SU FUNCIONAMIENTO

1. FINALIDAD

Establecer disposiciones correspondientes a actos de administración interna que crean y organizan el funcionamiento de las instituciones educativas públicas de educación básica, uniformizando la emisión de los mismos.

2. OBJETIVO

2.1 Definir actos de administración interna que crean y organizan el funcionamiento de las instituciones educativas públicas de educación básica.

2.2 Establecer los requisitos, procedimientos y otros aspectos mínimos necesarios para la aprobación de actos de administración interna que crean y organizan el funcionamiento de las instituciones educativas públicas de Educación Básica.

3. ALCANCE

3.1 Ministerio de Educación.

3.2 Direcciones/Gerencias Regionales de Educación.

3.3 Unidades de Gestión Educativa Local.

3.4 Instituciones educativas públicas de gestión directa - a cargo del sector educación, otros sectores o instituciones del Estado - y públicas de gestión privada; de la Educación Básica.

4. BASE NORMATIVA

4.1 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.

4.2 Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Sinagerd), y sus modificatorias.

4.3 Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.

4.4 Decreto Supremo N° 001-2017-MINEDU, que aprueba la Norma que regula el procedimiento, requisitos y condiciones para las contrataciones en el marco del Contrato del Servicio Docente a que hace referencia la Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.

4.5 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4.6 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, y sus modificatorias.

4.7 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación, y sus modificatorias.

4.8 Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba las "66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE", y sus modificatorias.

4.9 Resolución de Secretaría General N° 209-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas que regulan el procedimiento para el encargo de plazas vacantes de cargos directivos, jerárquicos, especialistas en formación docente y especialistas en educación en el marco de la Ley de Reforma Magisterial".

4.10 Resolución de Secretaría General N° 096-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que Crea y Regula el Funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE)".

4.11 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".

4.12 Resolución de Secretaría General N° 295-2014-MINEDU, que aprueba la "Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular – Nivel Inicial".

4.13 Resolución de Secretaría General N° 1825-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente, directivo y jerárquico en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva".



- 4.14 Resolución Jefatural N° 115-INIED-83, Normas técnicas de diseño para centros educativos urbanos. Educación Primaria – Educación Secundaria.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 ABREVIATURAS

- 5.1.1 **DRE:** Dirección Regional de Educación
 5.1.2 **EB:** Educación Básica
 5.1.3 **GRE:** Gerencia Regional de Educación
 5.1.4 **IE:** Institución Educativa
 5.1.5 **II.EE.:** Instituciones Educativas
 5.1.6 **LPAG:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
 5.1.7 **Minedu:** Ministerio de Educación
 5.1.8 **RIE:** Registro de Instituciones Educativas
 5.1.9 **SUNARP:** Superintendencia Nacional de Registros Públicos
 5.1.10 **UE:** Unidad de Estadística del Minedu
 5.1.11 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local

5.2 GLOSARIO

Para los efectos de la presente norma se entiende por:

- 5.2.1 **Ámbito jurisdiccional o jurisdicción:** Es el espacio geográfico o territorio en el que el Minedu, DRE/GRE o UGEL pueden ejercer las competencias que les son atribuidas legalmente.
- 5.2.2 **Ámbito de influencia:** Espacio geográfico o territorio que es atendido, o puede ser atendido, por los servicios educativos que brinda una IE, dentro de un ámbito jurisdiccional específico. Las dimensiones de este ámbito se definen conforme a lo dispuesto por las normas aplicables vigentes.
- 5.2.3 **Autoridad competente:** Se refiere al Minedu, DRE/GRE, UGEL u otra instancia establecida por ley, competente para crear una IE y tomar decisiones respecto a su funcionamiento y cierre.
- 5.2.4 **Demanda educativa:** Se refiere a aquella población, ubicada en un ámbito de influencia determinado, que tiene interés en un servicio educativo público, acorde a sus características y necesidades educativas específicas, que actualmente no recibe.
- 5.2.5 **Entidad gestora:** Institución u organización que se encuentra a cargo de la gestión de una IE pública de EB, siendo que:
- Para el caso de una IE pública de gestión directa, la entidad gestora puede ser: del sector educación, otro sector público u otra institución del Estado.
 - Para el caso de una IE pública de gestión privada, la entidad gestora es una entidad privada sin fines de lucro; previa suscripción de convenio con el Gobierno Regional respectivo. En el caso de II.EE. de la DRE de Lima Metropolitana, el referido convenio es suscrito con el Minedu.
- 5.2.6 **Establecimiento educativo:** Es una unidad de provisión de servicios educativos autorizados a una IE pública ubicada en una locación física determinada. Una IE puede tener más de un establecimiento, sin embargo, a diferencia del local educativo, un establecimiento educativo no puede ser compartido por más de una IE.
- 5.2.7 **Institución Educativa:** Es una instancia de gestión educativa descentralizada a cargo de un director, creada por una autoridad competente del sector educación para brindar uno o más servicios educativos, en uno o más establecimientos educativos y con la potestad de emitir y otorgar los certificados correspondientes por los servicios educativos que ofrece.



- 5.2.8 **Servicio educativo:** Es un conjunto de actividades educativas y de gestión, diseñadas y organizadas para lograr un objetivo predeterminado de aprendizaje o para llevar a cabo determinadas tareas educativas, a lo largo de un periodo de tiempo. Su conclusión exitosa se reconoce a través de una certificación. A efectos de la presente norma se consideran los siguientes servicios educativos:

| Educación Básica | Servicios Educativos |
|------------------------------|----------------------------|
| Educación Básica Regular | Nivel Inicial |
| | Nivel Primaria |
| | Nivel Secundaria |
| Educación Básica Alternativa | Ciclo Inicial e Intermedio |
| | Ciclo Avanzado |
| Educación Básica Especial | Nivel Inicial |
| | Nivel Primaria |

- 5.2.9 **Tipo de gestión:** En el marco de lo señalado en el artículo 71 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el tipo de gestión de una IE pública puede ser de gestión directa y de gestión privada.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DE LOS ACTOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

- 6.1.1 De acuerdo a lo establecido en la LPAG, los actos de administración interna de las entidades públicas –como las DRE/GRE y UGEL– son aquellos destinados a organizar sus propias actividades o servicios, como es el caso de la educación pública; por lo que, a efectos de la presente norma, son actos de administración interna aquellos que crean y organizan el funcionamiento de las II.EE. públicas de EB.

- 6.1.2 Los actos de administración interna considerados en la presente norma deben ser registrados en el RIE, lo que está a cargo de la instancia que aprobó el acto de administración interna.

6.2 RELACION DE ACTOS DE ADMINISTRACIÓN INTERNA

Los actos de administración interna regulados en la presente norma son:

| Organizador | N° | Actos de administración interna |
|-----------------------------|----|---|
| Institución Educativa | 1 | Creación de IE |
| | 2 | Fusión de II.EE. |
| | 3 | Conversión de IE |
| | 4 | Cambio de entidad gestora de la IE |
| | 5 | Cierre temporal de IE |
| | 6 | Cierre definitivo de IE |
| | 7 | Reapertura de IE |
| Servicios Educativos | 8 | Ampliación de servicios educativos |
| | 9 | Cierre temporal de servicios educativos |
| | 10 | Cierre definitivo de servicios educativos |
| | 11 | Reapertura de servicios educativos |
| Establecimientos Educativos | 12 | Apertura de establecimiento educativo |
| | 13 | Traslado de establecimiento educativo |
| | 14 | Cierre de establecimiento educativo |



6.2.1 CREACION DE IE:

6.2.1.1 Definición

Es el acto de administración interna por el cual la DRE/GRE crea una IE pública de EB, cualquiera sea su tipo de gestión y entidad gestora (según lo señalado en los numerales 5.2.5 y 5.2.9 de la presente norma), para brindar uno o más servicios educativos.

6.2.1.2 Causales

La creación de una IE pública de EB solo procede cuando existe demanda educativa, en un ámbito de influencia determinado, que no puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes mediante la ampliación de metas de atención o la ejecución de otros actos de administración interna regulados en la presente norma.

6.2.1.3 Formalidad

El acto de administración interna que crea una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral Regional o Resolución Gerencial Regional de la DRE o GRE competente.

6.2.1.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de creación de IE pública de EB", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

a. Informe técnico en base a un estudio de oferta y demanda educativa que contiene, como mínimo, las siguientes secciones:

a.1. Análisis de la demanda educativa en un ámbito de influencia determinado, que incluya:

- Demanda educativa actual, en base a un padrón nominado, considerando las características principales de los integrantes del listado (edad, sexo, nivel o grado alcanzado, lengua materna, lugar de residencia, necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad u otras características, etc.).
- Estimación referencial de la evolución futura de la demanda educativa identificada previamente, a partir del listado de niños en grados o niveles educativos menores, niños que aún no alcanzan la edad escolar, madres gestantes, mujeres en edad reproductiva, etc. considerando, cuando corresponda, sus características principales (edad, sexo, nivel o grado alcanzado, lengua materna, lugar de residencia, necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad u otras características, etc.).

a.2. Análisis de la oferta educativa tomando en cuenta el ámbito de influencia determinado previamente, de acuerdo a los servicios educativos que se brindan, que incluya:

- Propuesta de ubicación de la IE a ser creada.
- Identificación y localización de las II.EE. dentro del ámbito de influencia, incluyendo II.EE. cerradas temporalmente.
- Servicios educativos y capacidad de atención de las II.EE. ubicadas dentro del ámbito de influencia.

a.3. Análisis de las vías de acceso a las II.EE.:

- Distancias, tiempo de recorrido y vías de acceso desde los lugares de residencia de los usuarios no atendidos hacia la IE propuesta y las II.EE. existentes.

a.4. Balance de la oferta y la demanda educativa:

- Análisis de las alternativas de atención de la demanda educativa identificada, en el siguiente orden de prioridad:



1°. Distribución de la demanda educativa identificada en II.EE. existentes con capacidad suficiente para atenderla.

2°. Ampliación de metas de los servicios educativos de una o más II.EE. ubicadas dentro del ámbito de influencia, para cubrir la demanda educativa identificada.

3°. Ampliación de servicios de una IE, ubicada dentro del ámbito de influencia, para cubrir la demanda educativa identificada.

4°. Reapertura de servicios educativos, en II.EE. ubicadas dentro del ámbito de influencia, en caso existan servicios educativos cerrados temporalmente en dicho ámbito.

5°. Reapertura de IE ubicada dentro del ámbito de influencia, en caso existan II.EE. cerradas temporalmente en dicho ámbito.

6°. Creación de una IE que atienda la demanda identificada en el ámbito de influencia.

- Sólo si las alternativas 1° al 5° no son suficientes para cubrir la demanda educativa identificada, es preciso atenderla mediante la alternativa 6° que es la creación de una IE, debiendo precisarse los servicios educativos y las metas de atención requeridos.

a.5. Conclusión sobre la pertinencia del acto debidamente sustentada en la existencia de la causal.

- b. Nombre de la IE, con cinco (05) alternativas adicionales.
- c. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- d. Servicio o servicios educativos que ofrecerá la IE; por cada establecimiento educativo y metas de atención respectivas.
- e. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado; las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
- f. Requerimientos mínimos de plazas, establecimiento o establecimientos educativos donde la IE iniciará sus funciones, mobiliario y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE, según los servicios educativos que se brindarán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa que resulte aplicable.
- g. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás rubros pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- h. Certificado literal de la partida registral donde conste la inscripción ante la SUNARP del título de propiedad, o copia simple del documento que acredita la donación, transferencia o administración del predio o predios destinados a la construcción del o los establecimientos educativos de la IE a nombre del Minedu o el Gobierno Regional.
- i. Datos adicionales, como turno y si atiende solo a mujeres, varones o ambos; por servicio y establecimiento educativo.
- j. Fecha de inicio de funcionamiento de la nueva IE.

6.2.1.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el "expediente de creación de IE pública de EB".
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales f., g. y h. del numeral precedente.
- e. En los casos en los que el expediente cuente con todos los requisitos y/o documentos descritos en el literal precedente, la UGEL lo eleva a la DRE/GRE correspondiente.



- f. La DRE/GRE, a través de sus órganos o áreas correspondientes, evalúa el expediente y elabora el Informe de Evaluación del expediente de creación de IE, donde debe:
- f.1. Sustentar la emisión de la Resolución de creación de la IE, por parte de la DRE/GRE, en caso de haberse cumplido con todos los requisitos y disposiciones de la presente norma.
 - f.2. Detallar las observaciones identificadas en el expediente, a fin que este pueda ser devuelto a la UGEL para su subsanación o archivo, según corresponda.
- g. La DRE/GRE emite la Resolución Directoral Regional o Resolución Gerencial Regional de Creación de IE, la cual debe consignar, como mínimo, la siguiente información:
- g.1. Nombre de la IE pública de EB creada.
 - g.2. Ubicación de la IE y jurisdicción a la que pertenece.
 - Dirección del establecimiento o establecimientos educativos donde la IE iniciará sus funciones, consignando departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE.
 - g.3. Servicios educativos que ofrece la IE por cada establecimiento educativo y metas de atención correspondientes.
 - g.4. Fecha de inicio de funcionamiento de la nueva IE.
 - g.5. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.

6.2.1.6. Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.2 FUSION DE II.EE.:

6.2.2.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL integra dos o más II.EE. públicas de EB, las cuales pasan a formar una única IE pública. En todos los casos, se trata de una fusión por absorción en la que una de las II.EE. públicas involucradas absorbe a la o las demás.

6.2.2.2 Causal

Este acto solo procede si permite la optimización en el uso de los recursos del sector - recursos humanos, mobiliario, infraestructura, equipamiento y otros elementos relevantes - disponibles para la prestación del o los servicios educativos que brindan las II.EE. a fusionarse, con el fin de mejorar la calidad con la que estos se prestan.

6.2.2.3 Formalidad

El acto de administración interna que fusiona dos o más II.EE. públicas de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.2.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de fusión de II.EE. públicas de EB", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
- a.1. Principales características de las II.EE. propuestas para la fusión:
 - Nombre de las II.EE.
 - Ubicación del establecimiento o los establecimientos en los que operan.
 - Servicios educativos que ofrecen y metas de atención correspondientes.



- Resumen de las nóminas de matrícula de las II.EE. en el último periodo lectivo.
 - Códigos de identificación con los que operan.
 - Tipo de gestión de las II.EE.
- a.2. Inventario de los bienes muebles e inmuebles de cada IE que indique su estado de conservación.
 - a.3. Identificación de beneficios de la fusión en términos de asignación de recursos humanos, mobiliario, infraestructura, equipamiento y otros elementos relevantes.
 - a.4. Identificación de los efectos en la población estudiantil incluyendo los elementos señalados en el literal anterior, así como un análisis de las vías de acceso y distancias hacia los establecimientos educativos.
 - a.5. Conclusión sobre la pertinencia del acto de fusión de II.EE. debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE absorbente.
 - c. Códigos de identificación de la IE absorbente.
 - d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE absorbente. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente. En caso alguna de las II.EE. involucradas en la fusión tenga un convenio vigente, el Gobierno Regional debe actualizarlo para que sea válido en la IE absorbente, según los términos que estipule dicho convenio.
 - e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE absorbente, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.
 - f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE absorbente, considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
 - g. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE absorbente, según los servicios educativos que se brindarán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa que resulte aplicable.
 - h. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
 - i. Datos adicionales, como turno y si atiende solo a mujeres, varones o ambos; por servicio y establecimiento educativo.

6.2.2.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el "expediente de fusión de II.EE. públicas de EB".
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales g. y h. del numeral precedente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de Fusión de II.EE., la cual debe consignar, como mínimo, la siguiente información:
 - e.1. Nombres, códigos de identificación y ubicación de las II.EE. fusionadas identificando la o las que resulten extintas y la IE absorbente.
 - e.2. Ubicación del o los establecimientos de la IE absorbente y jurisdicción a la que pertenece.
 - Dirección del o los establecimientos de la IE absorbente incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE absorbente.
 - e.3. Servicios educativos que ofrece la IE absorbente por cada establecimiento y sus respectivas metas de atención.



- e.4. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.

6.2.2.6. Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.3 CONVERSIÓN DE IE:

6.2.3.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el cambio del tipo de gestión de una IE pública de EB. Este acto comprende la conversión:

- De IE pública de gestión directa a IE pública de gestión privada.
- De IE pública de gestión privada a IE pública de gestión directa.

6.2.3.2 Causales

La conversión de una IE de EB procede al comprobarse alguna de las siguientes situaciones:

- Oportunidad de mejora de la calidad de la prestación de los servicios educativos ofrecidos por una IE pública, a través de la celebración de un convenio de encargo de gestión.
- Existencia de demanda educativa atendida por la IE que no puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes, al finalizar la vigencia de un convenio.

6.2.3.3 Formalidad

El acto de administración interna que convierte una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.3.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de conversión de IE pública de EB", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - Análisis de la problemática, identificando la causal:
 - En caso se aplique la primera causal del acto, se debe identificar y detallar de manera precisa los beneficios de la conversión para la mejora de la calidad. Si corresponde, describir el convenio previamente celebrado.
 - En caso se aplique la segunda causal del acto, se debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma; considerando que el análisis de la demanda incluye, en este caso, los datos de la matrícula de los servicios educativos prestados por la IE en cuestión.
 - Conclusión sobre la pertinencia del acto de conversión de IE debidamente sustentada en la existencia de la causal; indicando el tipo de conversión requerido.
- Nombre de la IE.
- Códigos de identificación de la IE.
- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.



- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
- g. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE, según los servicios educativos que se brindarán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa que resulte aplicable.
- h. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- i. Cuando corresponda, los documentos que prueben la transferencia de la propiedad de los bienes muebles o inmuebles y demás activos a favor del Minedu o Gobierno Regional.

6.2.3.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el "expediente de conversión de IE pública de EB".
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de alguna de las causales del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que deben formar parte del expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales g. y h. del numeral precedente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de Conversión de IE, la cual debe consignar, como mínimo, la siguiente información:
 - e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - e.2. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.

6.2.3.6 Culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE. En caso la Resolución Directoral se sustente en un convenio, este también debe registrarse en el RIE.

6.2.4 CAMBIO DE LA ENTIDAD GESTORA DE LA IE PÚBLICA:

6.2.4.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el cambio de la entidad que se encuentra encargada de la gestión de una IE pública de EB, sea esta entidad de otro sector público, institución pública o entidad privada sin fines de lucro que preste servicios educativos gratuitos previo convenio. Este acto solo comprende:

- a. Cambio de otro sector público o institución pública a cargo de una IE pública de gestión directa, por una autoridad educativa del sector educación.
- b. Cambio de la entidad sin fines de lucro que se encuentra encargada de la gestión de una IE pública de gestión privada, por otra.

6.2.4.2 Causales

El cambio de la entidad gestora de una IE pública de EB procede al comprobarse alguna de las siguientes situaciones:

- a. Oportunidad de mejora de la calidad de la prestación de los servicios educativos ofrecidos por una IE pública.
- b. Al finalizar la vigencia de un convenio, existencia de demanda educativa atendida por la IE que no puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes.



6.2.4.3 Formalidad

El acto de administración interna que cambia la entidad gestora de una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.4.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de cambio de la entidad gestora de una IE pública de EB", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática, identificando la causal:
 - En caso se aplique la primera causal del acto, se debe identificar y detallar de manera precisa los beneficios del cambio de entidad gestora para la mejora de la calidad. Si corresponde, describir los datos del convenio celebrado.
 - En caso se aplique la segunda causal del acto, se debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma; considerando que el análisis de la demanda incluye, en este caso, los datos de la matrícula de los servicios educativos prestados por la IE en cuestión. Si corresponde, describir los datos del convenio previamente celebrado.
 - a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de cambio de entidad gestora de IE pública, debidamente sustentada en la existencia de la causal, indicando el tipo de cambio requerido.
- b. Nombre de la IE.
- c. Códigos de identificación de la IE.
- d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
- g. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE, según los servicios educativos que se brindarán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa que resulte aplicable.
- h. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- i. Cuando corresponda, los documentos que prueben la transferencia de la propiedad de los bienes muebles o inmuebles y demás activos, a favor del Minedu o Gobierno Regional.

6.2.4.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el "expediente de cambio de la entidad gestora de una IE pública de EB".
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de alguna de las causales del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que deben formar parte del expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales g. y h. del numeral precedente.



- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de cambio de entidad gestora de la IE pública, la cual debe consignar, como mínimo, la siguiente información:
- e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - e.2. i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.
- 6.2.4.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE. En caso la Resolución Directoral se sustente en un convenio, este también debe registrarse en el RIE.

6.2.5 CIERRE TEMPORAL DE IE:

6.2.5.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone la suspensión transitoria del funcionamiento de una IE pública de EB y, por tanto, suspende también la prestación de todos los servicios educativos de dicha IE. Este cierre no puede ser mayor a tres (3) años consecutivos.

6.2.5.2 Causales

El cierre temporal de una IE pública procede cuando la demanda educativa desaparece o puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes.

6.2.5.3 Formalidad

El acto de administración interna que cierra temporalmente una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.5.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de cierre temporal de IE pública", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal en base a un estudio de oferta y demanda educativa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma.
En caso la IE haya tenido matrícula en alguno de los servicios educativos que ofrece en el último periodo lectivo, solo puede cerrarse temporalmente luego de que los estudiantes que atendió sean trasladados a otras II.EE. existentes.
 - a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre temporal de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE.
- c. Códigos de identificación de la IE.
- d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas del último periodo lectivo de funcionamiento.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE, considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
- g. Fechas de inicio del cierre temporal de IE.

6.2.5.5 Procedimiento

- a) La UGEL, de oficio, genera el "expediente de cierre temporal de IE pública de EB".



- b) La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c) Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d) La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que deben formar parte del expediente.
- e) De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de cierre temporal de IE pública, la cual debe consignar, como mínimo, la siguiente información:
 - e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - e.2. Ubicación del o los establecimientos de la IE y jurisdicción a la que pertenecen.
 - Dirección del o los establecimientos de la IE incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE.
 - e.3. Servicios educativos que eran ofrecidos por la IE pública y sus respectivas metas de atención.
 - e.4. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.
 - e.5. Fecha de inicio de cierre temporal.

6.2.5.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.5.7 Hasta cumplido el plazo máximo de tres (3) años contados desde el inicio del cierre temporal de la IE, la UGEL debe analizar la situación y determinar si es que procederá la reapertura de la IE según lo regulado por la presente norma. Superado dicho plazo, solo procede el cierre definitivo de IE el cual debe aprobarse según lo regulado en el numeral 6.2.6.

6.2.6 CIERRE DEFINITIVO DE IE:

6.2.6.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el cese permanente del funcionamiento de una IE pública de EB; conllevando, por tanto, al cese permanente de todos los servicios educativos de dicha IE.

6.2.6.2 Causales

El cierre definitivo de una IE pública procede si, luego de tres (3) años transcurridos desde el cierre temporal de la IE, persiste la desaparición de la demanda educativa.

6.2.6.3 Formalidad

El acto de administración interna que cierra definitivamente una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.6.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de cierre definitivo de IE pública de EB", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal y la verificación de la persistencia de la ausencia de demanda, de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma.



- a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre definitivo de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE.
- c. Códigos de identificación de la IE.
- d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas del último periodo lectivo de funcionamiento.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
- g. Fecha de ejecución del cierre definitivo.

6.2.6.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el “expediente de cierre definitivo de IE pública de EB”.
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que deben formar parte del expediente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de cierre definitivo de IE pública, la cual debe consignar, como mínimo, la siguiente información:
- e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
- e.2. Ubicación del o los establecimientos de la IE y jurisdicción a la que pertenecen.
- e.3. Servicios educativos ofrecidos por la IE pública y sus respectivas metas de atención.
- e.4. Fecha de ejecución del cierre definitivo.

6.2.6.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.7 REAPERTURA DE IE:

6.2.7.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el restablecimiento de la prestación de uno o más servicios educativos de una IE pública de EB que fue cerrada temporalmente.

6.2.7.2 Causales

Este acto solo procede si se comprueba, luego de un cierre temporal de IE no mayor a tres (3) años, la existencia de demanda educativa, siempre que dicha demanda no pueda ser atendida por otras II.EE. públicas existentes.

6.2.7.3 Formalidad

El acto de administración interna con el que se reabre una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.7.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un “expediente de reapertura de IE pública de EB”, el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
- a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal, en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal



que pruebe la existencia de demanda educativa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma.

- a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de reapertura de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal identificada.
- b. Nombre de la IE.
- c. Códigos de identificación de la IE.
- d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
- g. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de la IE, según los servicios educativos que se brindarán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa que resulte aplicable.
- h. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- i. Fecha de reapertura de IE.

6.2.7.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el “expediente de reapertura de IE pública de EB”.
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que deben formar parte del expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales g. y h. del numeral precedente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de reapertura de IE pública, la cual debe consignar, como mínimo, la siguiente información:
 - a.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - a.2. Ubicación del o los establecimientos de la IE y jurisdicción a la que pertenecen.
 - Dirección del establecimiento o establecimientos de la IE incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL en las que se ubica la IE.
 - a.3. Servicios educativos que ofrece la IE pública por cada establecimiento educativo y sus respectivas metas de atención.
 - a.4. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.
 - a.5. Fecha de reapertura de la IE.

6.2.7.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.7.7 Luego de tres (3) años contados desde el inicio del cierre temporal de IE, no procede la reapertura de IE, por lo que aquellos servicios educativos de la IE que no fueron reabiertos, son cerrados definitivamente.



6.2.8 AMPLIACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS:

6.2.8.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone que una IE pública de EB brinde uno o más servicios educativos adicionales a los que previamente ofrecía.

6.2.8.2 Causal

Este acto solo procede cuando existe demanda educativa, en un ámbito de influencia determinado, que no puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes mediante la ampliación de metas de atención o la ejecución de alguno de los actos de administración interna regulados en la presente norma, exceptuando la creación de IE.

6.2.8.3 Formalidad

El acto de administración interna que amplía los servicios educativos ofrecidos por una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.8.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de ampliación de servicios educativos de IE pública de EB", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal en base a un estudio de oferta y demanda educativa, de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma.
 - a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de ampliación de servicios educativos de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal identificada.
- b. Nombre de la IE.
- c. Códigos de identificación de la IE.
- d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- e. Servicio o servicios educativos a ser ampliados y metas de atención para cada uno de ellos en base al padrón nominado elaborado para el estudio de oferta y demanda.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos.
- g. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento del nuevo o nuevos servicios educativos que se brindarán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa que resulte aplicable.
- h. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- i. Fecha de inicio de funcionamiento del o los servicios educativos a ser ampliados.
- j. Datos adicionales, como turno y si atiende solo a mujeres, varones o ambos, por servicio y establecimiento educativo.

6.2.8.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el "expediente de ampliación de servicios educativos de IE pública de EB".
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.



- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales g. y h. del numeral precedente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de ampliación de servicios educativos, la cual debe consignar al menos la siguiente información:
 - e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - e.2. Ubicación del o los establecimientos donde el o los servicios ampliados iniciarán sus funciones, y jurisdicción a la que pertenecen.
 - Dirección del establecimiento o establecimientos de la IE incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL en las que se ubica la IE.
 - e.3. Servicio o servicios educativos ampliados de la IE pública por cada establecimiento educativo y metas de atención respectivas.
 - e.4. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.
 - e.5. Fecha de inicio de funcionamiento del o los servicios educativos a ser ampliados.

6.2.8.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.9 CIERRE TEMPORAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS:

6.2.9.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone la suspensión transitoria de uno o más servicios educativos brindados por una IE pública, sin que se cierren todos los servicios educativos ofrecidos por la IE. Este cierre no puede ser mayor a tres (3) años consecutivos.

6.2.9.2 Causales

El cierre temporal de servicios educativos de una IE pública procede cuando la demanda educativa atendida en uno o más servicios educativos desaparece o puede ser atendida por otras II.EE. públicas existentes.

6.2.9.3 Formalidad

El acto de administración interna que cierra temporalmente servicios educativos de una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.9.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de cierre temporal de servicios educativos de IE pública de EB", el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal en base a un estudio de oferta y demanda educativa de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma.
En caso la IE haya tenido matrícula en alguno de los servicios educativos que ofrece en el último periodo lectivo, solo puede cerrarse temporalmente uno o más servicios educativos de la IE luego de que los estudiantes que atiende en dicho o dichos servicios sean trasladados a otras II.EE. existentes.



- a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre temporal servicios educativos de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE.
- c. Códigos de identificación de la IE.
- d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- e. Servicios educativos ofrecidos por la IE pública y sus correspondientes metas de atención del último periodo lectivo de funcionamiento, indicando el o los servicios educativos a cerrarse temporalmente.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos, indicando aquellos donde se prestan el o los servicios educativos a cerrarse temporalmente.
- g. Fecha propuesta de inicio del cierre temporal.

6.2.9.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el "expediente de cierre temporal de servicios educativos de IE pública de EB".
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de cierre temporal de servicios educativos, la cual debe consignar, al menos, la siguiente información:
- e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
- e.2. Ubicación del o los establecimientos de la IE y jurisdicción a la que pertenecen.
- Dirección del o los establecimientos de la IE incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE.
- e.3. Servicios educativos ofrecidos por la IE pública y sus respectivas metas de atención indicando aquellos que serán cerrados temporalmente.
- e.4. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.
- e.5. Fecha de inicio de cierre temporal.

6.2.9.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.9.7 Hasta cumplido el plazo máximo de tres (3) años contados desde el inicio del cierre temporal de los servicios educativos de la IE, la UGEL debe analizar la situación y determinar si es que procede la reapertura de servicios educativos según lo regulado por la presente norma. Superado dicho plazo, solo procede el cierre definitivo de servicios educativos el cual debe aprobarse según lo regulado en el numeral 6.2.10.

6.2.10 CIERRE DEFINITIVO DE SERVICIOS EDUCATIVOS:

6.2.10.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el cese permanente de uno o más servicios educativos brindados por una IE pública sin que esto afecte a la totalidad de los servicios educativos ofrecidos por la IE.



6.2.10.2 Causales

El cierre definitivo de servicios educativos procede si, luego de tres (3) años transcurridos, desde el cierre temporal de servicios educativos, persiste la desaparición de la demanda educativa.

6.2.10.3 Formalidad

El acto de administración interna que cierra definitivamente uno o más servicios educativos de una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.10.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un “expediente de cierre definitivo de servicios educativos de IE pública de EB”, el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal y la verificación de la persistencia de la ausencia de demanda de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma.
 - a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre definitivo de servicios educativos de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE.
- c. Códigos de identificación de la IE.
- d. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- e. Servicios educativos ofrecidos por la IE pública y sus correspondientes metas de atención del último periodo lectivo de funcionamiento, indicando el o los servicios educativos a cerrarse de modo definitivo.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos, indicando aquellos donde se prestan el o los servicios educativos a cerrarse definitivamente.
- g. Fecha propuesta de ejecución de cierre definitivo.

6.2.10.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el “expediente de cierre definitivo de servicios educativos de IE pública de EB”.
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de cierre definitivo de servicios educativos, la cual debe consignar, como mínimo la siguiente información:
 - e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - e.2. Ubicación del o los establecimientos de la IE y jurisdicción a la que pertenecen.
 - e.3. Servicios educativos ofrecidos por la IE pública y sus respectivas metas de atención, indicando aquellos servicios educativos que serán cerrados definitivamente.
 - e.4. Fecha de ejecución del cierre definitivo.



6.2.10.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.11 REAPERTURA DE SERVICIOS EDUCATIVOS:

6.2.11.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el restablecimiento de la prestación de uno o más servicios educativos de una IE pública de EB que fueron cerrados temporalmente.

6.2.11.2 Causales

Este acto solo procede si, luego de un cierre temporal de servicios educativos no mayor a tres (3) años, se comprueba la existencia de demanda educativa, siempre que dicha demanda no pueda ser atendida por otras II.EE. públicas existentes.

6.2.11.3 Formalidad

El acto de administración interna con el que se reabre servicios educativos de una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.11.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de reapertura de servicios educativos de IE pública de EB" que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal en base a la actualización del estudio de oferta y demanda educativa que sustentó el cierre temporal que pruebe la existencia de demanda por el o los servicios educativos, de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma.
 - a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de reapertura de servicios educativos de IE pública debidamente sustentada en la existencia de la causal identificada.
- b. Nombre de la IE.
- c. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- d. Códigos de identificación de la IE.
- e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE pública, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas, indicando los servicios que se restablecerán.
- f. Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos, indicando aquellos donde se prestarán el o los servicios educativos restablecidos.
- g. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el funcionamiento de los servicios educativos que se restablecerán y las metas de atención identificadas; en concordancia con la normativa que resulte aplicable.
- h. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- i. Fecha de reinicio de funcionamiento del o los servicios educativos.



6.2.11.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el “expediente de reapertura de servicios educativos de IE pública de EB”.
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de la causal del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales g. y h. del numeral precedente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de reapertura de servicios educativos, la cual debe consignar al menos la siguiente información:
 - e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - e.2. Ubicación del o los establecimientos de la IE y jurisdicción a la que pertenecen.
 - Dirección del establecimiento o establecimientos de la IE incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE.
 - e.3. Servicios educativos que ofrece la IE pública por establecimiento educativo y metas de atención correspondientes, indicando los servicios educativos que serán restablecidos.
 - e.4. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.
 - e.5. Fecha de reapertura del o los servicios educativos.

6.2.11.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.11.7 Luego de tres (3) años contados desde el inicio del cierre temporal de IE, no procede la reapertura de servicios educativos, por lo que aquellos servicios educativos de la IE que no fueron reabiertos, son cerrados definitivamente.

6.2.12 APERTURA DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO

6.2.12.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el uso de un nuevo establecimiento, distinto y adicional, para que una IE pública de EB ofrezca servicios educativos sin dejar de utilizar el o los establecimientos en los que operaba previamente.

6.2.12.2 Causales

La apertura de un establecimiento educativo procede al comprobarse alguna de las siguientes situaciones:

- a. Oportunidad de mejora de la calidad de la infraestructura en la que se prestan los servicios educativos ofrecidos por una IE pública.
- b. Existencia de demanda educativa, en un ámbito de influencia determinado, que no puede ser atendida por el o los establecimientos educativos de la IE ni por otras I.EE. públicas existentes.

6.2.12.3 Formalidad

El acto de administración interna con el que se abre un nuevo establecimiento para una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.



6.2.12.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un “expediente de apertura de establecimiento educativo de IE pública de EB”, el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal en base, como mínimo, a lo siguiente:
 - Estudio de oferta y demanda educativa de conformidad al literal a. del numeral 6.2.1.4, si aplica la causal b. de la apertura de establecimiento educativo.
 - Ubicación del nuevo establecimiento educativo de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del establecimiento.
 - Descripción y plano detallado de sus instalaciones.
 - Capacidad de atención del nuevo establecimiento educativo.
 - Plano de la zona donde se ubicará el nuevo establecimiento de la IE que incluya la identificación física de los demás establecimientos educativos de la IE y de otras II.EE. en el ámbito de influencia de la IE.
 - Documentos que sustenten el cumplimiento de las normas aplicables vigentes, en relación con la infraestructura, mobiliario y equipamiento requeridos según la capacidad de atención del nuevo establecimiento.
 - a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de apertura de establecimiento educativo debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE.
- c. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- d. Códigos de identificación de la IE.
- e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE pública, por cada establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.
- f. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el inicio de funcionamiento del nuevo o los nuevos establecimientos; según las características de la IE y en concordancia con la normativa aplicable vigente.
- g. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente para poder iniciar el funcionamiento del nuevo o los nuevos establecimientos. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- h. Fecha de apertura del nuevo establecimiento.

6.2.12.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el “expediente de apertura de establecimiento educativo de IE pública de EB”.
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de alguna de las causales del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne los requisitos que conforman el expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales f. y g. del numeral precedente.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de apertura de establecimiento educativo, la cual debe consignar, como mínimo la siguiente información:
 - e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.



- e.2. Ubicación del nuevo establecimiento de la IE y jurisdicción a la que pertenece:
 - Dirección del establecimiento o establecimientos donde la IE funciona incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE.
- e.3. Servicios educativos a ser ofrecidos en el nuevo establecimiento y capacidad de atención del mismo.
- e.4. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, indicar: i) Numeración del convenio; ii) Nombre de la entidad con la que se firmó el convenio, iii) Fecha de inicio y duración del convenio, iv) Si corresponde, RUC de la entidad gestora.
- e.5. Fecha de inicio de funcionamiento del nuevo establecimiento educativo.

6.2.12.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.13 TRASLADO DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

6.2.13.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el cambio de uno o más establecimientos educativos de una IE pública, por otro u otros distintos. El traslado de establecimiento puede ser de tres tipos:

- a. Cuando el traslado abarca el cierre de uno o más establecimientos educativos de la IE que son reemplazados definitivamente por uno o más establecimientos educativos nuevos.
- b. Cuando el traslado abarca el cierre de uno o más establecimientos educativos de la IE que son reemplazados temporalmente por uno o más establecimientos educativos distintos.
- c. Cuando el traslado implica una redistribución de la matrícula de los servicios educativos que brinda una IE o parte de ellos, entre dos o más de sus establecimientos educativos sin que se cierre ninguno de ellos.

6.2.13.2 Causales

El traslado de establecimiento educativo procede al comprobarse alguna de las siguientes situaciones:

- a. Oportunidad de mejora de la calidad de la infraestructura en la que se prestan los servicios educativos ofrecidos por una IE pública.
- b. Situación de fuerza mayor o caso fortuito (tales como desastre natural, alto riesgo de desastre, siniestro o situación de similar naturaleza) que imposibilita prestar servicios educativos en un establecimiento (por daño estructural, ubicación en zona de alto riesgo o similar) cuando la demanda educativa de la IE no puede ser atendida en los demás establecimientos de la IE.

6.2.13.3 Formalidad

El acto de administración interna que traslada un establecimiento educativo de una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.13.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un "expediente de traslado de establecimiento educativo".

Para los tipos de traslado a. y b., este expediente está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal que se base, como mínimo, en lo siguiente:



- Ubicación del nuevo establecimiento educativo de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del establecimiento.
 - Descripción y plano detallado de sus instalaciones.
 - Capacidad de atención del o de los establecimientos.
 - Plano de la zona donde se ubicará el nuevo establecimiento de la IE que incluya la identificación física de los demás establecimientos educativos de la IE y de otras II.EE. en el ámbito de influencia de la IE.
 - Documentos que sustenten el cumplimiento de las normas aplicables vigentes, en relación con la infraestructura, mobiliario y equipamiento requeridos según la capacidad de atención del nuevo establecimiento.
- a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de traslado de establecimiento educativo debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE.
- c. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- d. Códigos de identificación de la IE.
- e. Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE pública, por establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.
- f. Requerimientos mínimos de plazas, mobiliario, infraestructura y equipamiento necesarios para el inicio de funcionamiento del nuevo o los nuevos establecimientos; según las características de la IE y en concordancia con la normativa aplicable vigente.
- g. Documentos que sustenten el cumplimiento de los requerimientos mínimos mencionados en el literal precedente para poder iniciar el funcionamiento del nuevo o los nuevos establecimientos. Las plazas deben ser financiadas por el Estado, según se sustente en un informe de disponibilidad presupuestal. Los demás recursos pueden ser financiados, inicialmente, por fuentes privadas.
- h. Fecha de ejecución del traslado de establecimiento.

Para el **tipo de traslado c.**, este expediente está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
- a.1. Análisis de la problemática que sustente la causal que se base, como mínimo, en lo siguiente:
- Ubicación de los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Capacidad de atención del o de los establecimientos.
 - Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE pública, por establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.
- a.2. Conclusión sobre la pertinencia del acto de traslado de establecimiento educativo debidamente sustentada en la existencia de la causal.
- b. Nombre de la IE.
- c. Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- d. Códigos de identificación de la IE.
- e. Fecha de ejecución del traslado de establecimiento.

6.2.13.5 Procedimiento

- a. La UGEL, de oficio, genera el "expediente de traslado de establecimiento educativo de IE pública de EB".
- b. La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- c. Si este informe sustenta la existencia de alguna de las causales del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.



- d. La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente, haciendo énfasis en los señalados en los literales f. y g. del numeral precedente, si corresponde a los tipos a. y b. de traslado de establecimiento educativo.
- e. De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de traslado de establecimiento, la cual debe consignar como mínimo la siguiente información:
- e.1. Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
 - e.2. Ubicación del o los establecimientos usados anteriormente por la IE así como de los nuevos establecimientos, y jurisdicción a la que pertenecen.
 - Dirección del establecimiento o establecimientos de la IE – tanto los usados previamente como los nuevos – incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE.
 - e.3. Servicios educativos de la IE por establecimiento educativo y metas de atención correspondiente, según la capacidad de atención de los establecimientos.
 - e.4. Fecha de ejecución del traslado de establecimiento educativo.

6.2.13.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

6.2.14 CIERRE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO:

6.2.14.1 Definición

Es el acto de administración interna mediante el cual la UGEL dispone el fin del uso de un establecimiento educativo por parte de una IE pública de EB.

6.2.14.2 Causales

El cierre de establecimiento educativo procede al comprobarse alguna de las siguientes situaciones:

- a. Cuando la demanda educativa atendida en el establecimiento educativo desaparece o puede ser atendida en los demás establecimientos de la IE o por II.EE. públicas ya existentes.
- b. Situación de fuerza mayor o caso fortuito (tales como desastre natural, alto riesgo de desastre, siniestro o situación de similar naturaleza) que imposibilita prestar servicios educativos en un establecimiento (por daño estructural, ubicación en zona de alto riesgo o similar), siempre que la demanda educativa de la IE vaya a ser atendida en los demás establecimientos educativos de la IE.

6.2.14.3 Formalidad

El acto de administración interna que cierra un establecimiento educativo de una IE pública de EB debe ser aprobado mediante Resolución Directoral de la UGEL competente.

6.2.14.4 Requisitos

Para emitir la Resolución señalada en el numeral precedente, es necesario que esta se sustente en un “expediente de cierre de establecimiento educativo”, el que está conformado, como mínimo, por lo siguiente:

- a. Informe técnico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
 - a.1. Análisis de la problemática, identificando la causal:
 - Si la causal identificada es la desaparición de la demanda educativa, el informe debe incluir un estudio de oferta y demanda educativa de conformidad con lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.2.1.4 de la presente norma. Solo puede cerrarse el establecimiento luego de que los estudiantes que eran atendidos en dicho establecimiento sean



trasladados a otros establecimientos de la IE o a otras II.EE. públicas existentes

- Si la causal identificada es una situación de fuerza mayor o caso fortuito, entonces el informe debe incluir un análisis de dicha situación, detallando el impacto de la misma en el estado de los establecimientos y/o en la zona donde se ubica el o los establecimientos educativos que pretenden cerrarse.

- Conclusión sobre la pertinencia del acto de cierre de establecimiento educativo debidamente sustentada en la existencia de la causal identificada.
- Nombre de la IE.
- Tipo de gestión y entidad gestora de la IE. Si algún convenio sustenta estos datos, el convenio debe formar parte del expediente.
- Códigos de identificación de la IE.
- Ubicación del o los establecimientos educativos de la IE considerando departamento, provincia, distrito y centro poblado, así como las coordenadas geográficas del o los establecimientos, indicando aquellos a cerrarse.
- Servicio o servicios educativos ofrecidos por la IE pública, por establecimiento educativo, y metas de atención respectivas.
- Fecha de cierre de establecimiento educativo.

6.2.14.5 Procedimiento

- La UGEL, de oficio, genera el “expediente de cierre de establecimiento educativo de IE pública de EB”.
- La UGEL, a través de sus órganos o áreas correspondientes, elabora el informe técnico correspondiente según lo regulado en los requisitos del acto.
- Si este informe sustenta la existencia de alguna de las causales del acto, la UGEL continúa con el procedimiento. De lo contrario, se procede al archivo del expediente.
- La UGEL elabora los documentos correspondientes y reúne el resto de requisitos que conforman el expediente.
- De cumplirse con todos los requisitos, la UGEL emite la Resolución Directoral de cierre de establecimiento educativo, la cual debe consignar al menos la siguiente información:

- Nombre y códigos de identificación de la IE pública.
- Ubicación del establecimiento o los establecimientos educativos a cerrarse.
 - Dirección del establecimiento o establecimientos de la IE a cerrarse, incluyendo departamento, provincia, distrito y centro poblado.
 - Código y nombre de la DRE y UGEL donde se ubica la IE.
- Fecha de ejecución del cierre de establecimiento educativo.

6.2.14.6 Una vez culminado el procedimiento, el acto aprobado se registra en el RIE.

7. RESPONSABILIDADES

- Los funcionarios o servidores de la UGEL tienen responsabilidad respecto a la apertura, elaboración, evaluación y contenido de los expedientes de todos los actos de administración interna regulados en la presente norma, según corresponda a sus funciones.
- Los funcionarios o servidores de la UGEL tienen responsabilidad por la emisión de la Resolución Directoral de todos los actos de administración interna regulados en la presente norma – exceptuando la Creación de IE pública de EB –, así como por su registro en el RIE, según corresponda a sus funciones.
- Los funcionarios o servidores de la DRE/GRE tienen responsabilidad respecto a la evaluación del “expediente de creación de IE pública de EB” y la emisión de la Resolución Directoral Regional o Resolución Gerencial Regional correspondiente, o la que haga sus veces, así como por su registro en el RIE, según corresponda a sus funciones.



- 7.1.4 El incumplimiento de las disposiciones que resulten aplicables genera responsabilidad, según corresponda, en los funcionarios o servidores que resulten implicados.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 8.1 Para efectos de la aprobación y ejecución de los actos señalados en la presente norma, la DRE/GRE y la UGEL, conforme a sus competencias, realizan las acciones que resulten necesarias a fin de garantizar el acceso y ejercicio efectivo del derecho a la educación de los estudiantes, así como de salvaguardar su integridad y desarrollo físico y mental. Cuando corresponda, realizan las acciones necesarias para trasladar a los estudiantes a una o más II.EE., bajo responsabilidad.
- 8.2 Una misma IE pública de EB no puede ofrecer los mismos grados o ciclos de un mismo servicio educativo en más de un establecimiento educativo. El incumplimiento de esta prohibición genera responsabilidad, según corresponda.
- 8.3 En los casos en los que los actos regulados en la presente norma se motiven o sustenten por un convenio celebrado por el Minedu o el Gobierno Regional, dicho convenio debe ser registrado en el RIE al inscribir el acto.
- 8.4 Cuando corresponda, la DRE/GRE y UGEL, conforme a sus competencias, disponen las acciones que resulten necesarias para que la IE o II.EE. realicen la transferencia de acervo documentario, de infraestructura, de mobiliario y cualquier otra acción que se derive del acto aprobado. Además, dictan las disposiciones necesarias para garantizar la conservación de la información de las II.EE. involucradas, especialmente en los casos de cierres temporales y definitivos.
- 8.5 La DRE/GRE o UGEL, mediante su portal institucional u otros medios, informa a la comunidad educativa involucrada cada vez que aprueba cada uno de los actos regulados en la presente norma.
- 8.6 Las acciones administrativas, presupuestales, de infraestructura, mobiliario, equipamiento y de asignación o traslado de personal que se deriven de los actos de administración interna señalados en la presente norma, se ejecutan conforme a lo dispuesto por las normas aplicables vigentes.
- 8.7 Toda IE pública debe contar con un predio o predios exclusivamente destinados a la construcción de su o sus establecimientos educativos. Dichos predios deben ser de propiedad del Minedu o del Gobierno Regional correspondiente, lo cual se acredita con el certificado literal de la partida registral donde conste la inscripción ante la SUNARP del título de propiedad, o copia simple de un documento que acredite la donación o transferencia de los mismos a nombre de las instancias antes señaladas, o la constancia o inscripción de la administración de los mismos. Los documentos indicados deben incluirse obligatoriamente en el expediente de creación de IE y, siempre que sea necesario, en los expedientes de los demás actos regulados en la presente norma.
- 8.8 Lo concerniente a la ubicación de los predios se sujeta a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y en los instrumentos de Acondicionamiento Territorial y de Desarrollo Urbano, evitando las zonas de peligro alto y muy alto que no puedan mitigarse. En caso los instrumentos de Acondicionamiento Territorial y de Desarrollo Urbano no precisen los peligros, el gobierno local debe definir su óptima ubicación. Cuando el órgano competente autorice la construcción en zonas donde es posible mitigar los riesgos, se deben prever las acciones para implementarlas.
- 8.9 El Gobierno Regional, a través del órgano competente, es responsable de que los establecimientos donde opera una IE pública de EB se ubiquen en zonas de bajo riesgo de fenómenos naturales e inducidos por la acción del hombre, y que no contravengan las regulaciones y recomendaciones aplicables vigentes.



- 8.10 El Gobierno Regional, a través de sus órganos competentes, vela por que los actos de administración interna que crean y organizan el funcionamiento de las II.EE. públicas de EB consideren el enfoque de Gestión del Riesgo de Desastres, de acuerdo con el Principio de Transversalidad de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- 8.11 Para aquellos actos de administración interna que no estén regulados en la presente norma y se apliquen a II.EE. que ofrecen servicios educativos bajo modelos de servicio educativo y formas de atención específicas de la EB, se sigue lo regulado por las disposiciones específicas que se aprueben para tales efectos.
- 8.12 Se puede aprobar más de un acto de administración interna a través de una misma resolución siempre que se cumpla con todos los requisitos y causales correspondientes a cada acto aprobado, según lo regulado por la presente norma para cada uno de dichos actos.
- 8.13 Las DRE/GRE y las UGEL, en cumplimiento de sus funciones, deben adoptar las medidas que resulten necesarias para la implementación de la presente norma.
- 8.14 El Minedu, a través de sus unidades orgánicas competentes, brinda asistencia técnica a las DRE/GRE y UGEL para la implementación y aplicación de la presente norma técnica.
- 8.15 El Minedu, DRE/GRE y UGEL tienen la obligación de reportar la ocurrencia de los actos de administración interna regulados en la presente norma, así como los eventos registrables denominados "cambio de nombre", "cambio de director", "cambio de circunscripción territorial" y "cambio de ámbito jurisdiccional", siguiendo lo regulado en la Resolución de Secretaría General N°096-2017-MINEDU que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que crea y regula el funcionamiento del Registro de Instituciones Educativas (RIE)".
- 8.16 Las coordenadas geográficas del o los establecimiento(s) educativo(s) de la IE, así como los datos adicionales de la IE - tales como turno o si atiende solo a mujeres, varones o ambos - deben ser comunicados a los registradores del RIE en el mismo momento en el que se les remite las resoluciones que aprueben los actos regulados en la presente norma, cuando corresponda. Las coordenadas geográficas y los datos adicionales de la IE están sujetos a verificación y a su respectiva actualización en los registros correspondientes.

