

UNIDAD EJECUTORA 310 EDUCACIÓN YAROWILCA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YAROWILCA

**TEXTO UNICO DE
PROCEDIMIENTOS
ADMINISTRATIVOS**





TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2017

UNIDAD ORGANICA : UGEL YAROWILCA

4,050

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		CALIFICACION		NO REGULADO Ho sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT %	NUEVOS SOLES	AUT.	SILENCIO ADMINISTRATIVO				
01	<p>CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO</p> <p>a. Tecnológico</p> <p>b. Pedagógico</p> <p>c. Artístico</p> <p>RASFI FGAI Ley N° 28044 D. L 99. N° 882 - D.S N° 014-2002-ED D.S N° 023-2001-ED</p>	<p>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de cierre del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso carta poder confirmada legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>- Acta de entrega de documentos académicos y administrativos de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Copia del RUC del instituto.</p> <p>- Comprobante de pago.</p>	32.92	115.22			30 Días Hábiles	MESA DE PARTES	Director Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
02	<p>CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PUBLICO Y PRIVADO</p> <p>a. Tecnológica</p> <p>b. Pedagógica</p> <p>c. Artística</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>la petición de autorización de funcionamiento del CETPRO *UK D.Leg. N°982 D.S. N° 014-2002-ED. D.S. N° 023-2001-ED.</p>	<p>- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. E n caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>- Acta entrega de documentos académicos y administrativos, según forma to de la de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cierre de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>- Acta entrega de documentos académicos y administrativos, de las carreras a la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Comprobante de pago (solo privados)</p>	32.92	115.22			30 Días Hábiles	Mesa de Partes	Director Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
03	<p>REGRESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (2) AÑOS</p> <p>a. Tecnológica</p> <p>b. Pedagógica</p> <p>c. Artístico</p> <p>BASE LEGAL</p> <p>Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D. S. N° 014-2002-ED D. S. N° 023-2001-ED.</p>	<p>- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento del instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.</p> <p>- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.</p> <p>- Declaración jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección.</p> <p>- Copia del RUC del instituto.</p> <p>- Comprobante de pago (solo privados)</p>	25.57	89.50			30 Días Hábiles	MESA DE PARTES	UGEL	Director Regional de Educación



UNIDAD ORGANICA : UGEL YAROWILCA

BOLETIN UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2017

4,050

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES		SILENCIO ADMINISTRATIVO POSITIVO	SILENCIO ADMINISTRATIVO NEGATIVO			
04	REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológica b. Pedagógica c. Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D. S. N° 014-2002-ED R.D. N° 1109-2003-ED, Anexo 02 D. S. N° 023-2001 ED. R. D. N° 166-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura del Instituto, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Copia auténtica del certificado de seguridad en defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente. - Copia auténtica de la Licencia Municipal de funcionamiento vigente. - Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. - Copia simple del RUC del Instituto - Copia simple del D.S. de reinscripción (en caso institutos Superiores Pedagógicos) - Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento institucional y de carreras (para IST). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST) autorizadas hasta el 2000) - Comprobante de Pago. 	32.92	115.22		30 Días Hábles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
05	RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS BASE LEGAL Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso de funcionamiento de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación - Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas de la carrera a recesar. - Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de la carrera a recesar. - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST) autorizadas hasta el 2000) - Comprobante de Pago. 	25.57	89.50		30 Días Hábles		Mesa de Partes	DREHCO	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
06	REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO BASE LEGAL Ley N° 28044 D. Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED. R.D. N° 1109-2003-ED, Anexo 02.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de reapertura de carrera, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite - Copia simple del dispositivo legal de revalidación de ser el caso. - Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación. - Copia auténtica del Certificado de Seguridad en Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente. - Copia auténtica de la Licencia Municipal de Funcionamiento vigente. - Memoria descriptiva con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado. - Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N° 1109-2003-ED, Anexo 02 y deberá contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. - Copia simple del RUC del Instituto. - Comprobante de Pago. 	32.92	115.22		30 Días Hábles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.



TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2017
4,050

UNIDAD ORGANICA : UGEL YAROWILCA

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		AUT.	CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE DIRIGE EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT %	NUEVOS SOLES		POSITIVO	NEGATIVO				
07	GAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológica b. Pedagógica c. Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED. D.S. N° 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reconocimiento de nuevo director suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación de la jurisdicción correspondiente. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión del cambio de Director, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que facilite a una tercera persona a realizar el trámite. - Copia simple del DNI del Director designado. - Copia certificada por Notario Público o autenticada, del título Profesional Universitario o de Profesor a fin a alguna especialidad de la institución en caso de IST. - Copia certificada por Notario Público o autenticada, del título profesional Universitario o de profesor con grado académico Bachiller en Educación afín a alguna especialidad de la institución en caso de ISP o ESFA. - Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para ISP y ESFA, y tres (03) años para IST. - Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. - Declaración Jurada de buena conducta (podrá adjuntar certificaciones que estime conveniente). - Declaración Jurada no haber sido destituido de la carrera pública. - Copia simple de Curriculum vitae documentado. - Acreditar haber participado en acciones de capacitación de otros docentes (para IST y ESFA). - Perfil Psicológico otorgado por el Centro de Salud Estatal. - Copia simple del D.S. de reinscripción (sólo IST y ESFA). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). - Comprobante de pago. 	23.76	83.16		30 Días Hábil		Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.	
08	GAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológica b. Pedagógica c. Artístico Ley N° 28044 D.Leg. N° 882 D.S. N° 014-2002-ED. D.S. N° 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación - Copia simple del documento de identidad del propietario (si es persona natural). - Copia simple de la escritura pública de constitución, vigencia de poder del representante y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que facilite a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica). - Certificado de Antecedentes Penales que acredite no tener delito común doloso. - Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos, obligaciones y bienes. - Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST). - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizados hasta el año 2000). - Copia simple de D.S. de reinscripción (solo ISP y ESFA). - Comprobante de pago. 	23.76	83.16		30 Días Hábil			Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.	



UNIDAD ORGANICA : UGEL YAROWILCA

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		NO REGLADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NOUEVOS SOLES	AUT.	POSITIVO			
09	AUTORIZACION DE CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL EN INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR PUBLICO O PRIVADO a. Tecnológica b. Pedagógica c. Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED. R. D. N° 1109-2003-ED. Anexo 02. R. D. N° 166-2005-ED.	<p>CAMBIO LOCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Edu del acta donde conste la decisión de cambio de local o uso de nuevo local, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. - Memoria descriptiva, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. - Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente expedido por la instancia correspondiente. - Constancia de compatibilidad de uso y zonificación expedido por la Municipalidad. - Plano de ubicación a escala 1/500 y de distribución del local a escala 1/100 o 1/200, con firma y sello original de Ingeniero Civil o Arquitecto Colegiado. El local propuesto debe cumplir con lo dispuesto en las Resoluciones Directorales N°s 1109-2003-ED, Anexo 02 (IST) y 166-2005-ED (ISP y ESFA) y avera contar con las facilidades de acceso para las personas con discapacidad. - Copia del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST) - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el año 2000). - Copia simple de D.S. de reinscripción (sólo ISP y ESFA). - Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada. - Comprobante de pago (sólo privados). <p>USO DE NUEVO LOCAL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Además de los requisitos anteriores: - Censo estadístico de la meta de ingresantes por cada carrera a funcionar en el nuevo local. 	36.69	128.41		30 Días Hábles	Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
10	CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PUBLICO O PRIVADO a. Tecnológica b. Pedagógica c. Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 882 D. S. N° 014-2002-ED. D. S. N° 023-2001-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director (en caso de públicos) según formato de la Dirección Regional de Educación. En caso de persona Jurídica deberá presentar copia legalizada del acta del acta donde conste la decisión de cambio de nombre, la vigencia de poder del representante legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Fundamentación del nuevo nombre (el cual no debe ser igual ni semejante al nombre de la otra institución del nivel Superior, en caso de IST, o de cualquier Institución Educativa, en caso de ISP y ESFA, en el ámbito nacional, salvo que sea la misma entidad propietaria). - Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. - Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IST) - Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IST autorizadas hasta el año 2000). - Copia simple del D.S. de reinscripción (sólo ISP y ESFA). - Copia simple del RUC del Instituto o Escuela Superior Privada. - Comprobante de pago (sólo privados). 	23.76	83.16		30 Días Hábles	Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
11	RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológica b. Pedagógica c. Artístico BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 882 D. S. N° 007-98-ED. D. S. N° 014-2002-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación. - Copia simple de la vigencia de poder del representante legal y, de ser caso, carta poder con firma legalizada que faculte a tercera persona a realizar el trámite. - Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste el acto Jurídico de reorganización y/o transformación correspondiente. - Copia simple del RUC de la Persona Jurídica. - Comprobante de pago. 	23.76	83.16		30 Días Hábles	Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.

UNIDAD ORGANICA : UGEL YAROWILCA

4,050

TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2017

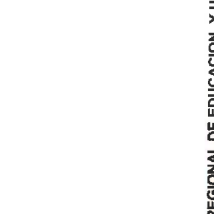
N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES	AUT.	POSITIVO				
12	<p>VISACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nomina de matricula - Actas consolidadas de evaluación de rendimiento académico ciclo regular - Actas consolidadas de evaluación de cursos subsanación <p>BASE LEGAL R. D. N° 0456 - 2003-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud presentada por el Director. - Dos (02) juegos de Nomina de Matricula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reintegro. - Copia del juego de Nomina de Matricula del ciclo anterior. - Dos (02) juegos de Actas consolidadas de Evaluación de rendimiento académico, adjuntando la Resolución Directoral de convalidación y subsanación. - Copia del juego de actas consolidadas de Evaluación del ciclo anterior. - Copia de la Resolución Directoral de meta de ingresantes del año. - Informe Técnico del Especialista de Educación superior. - Comprobante de pago. - Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. - Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente. - Copia autenticada de la Resolución que lo declara expefito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. - Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple. - Copia fotostática del DNI. - Comprobante de pago. 	2.37	8.3		30 Días Hábles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
13	<p>REGISTRO DE DIPLOMA DE ACTUALIZACIÓN ACADÉMICA O CAPACITACIÓN</p> <p>BASE LEGAL D. S. N° 023 - 2001 - ED. R. D. N° 173 - 2005 - ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. - Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio, indicando la aprobación de estudios de Actualización o Capacitación Docente. - Copia autenticada de la Resolución que lo declara expefito para obtención del Diploma de Actualización Académica o Capacitación, indicando horas y créditos aprobados. - Diploma de Actualización Académica o Capacitación en original y copia simple. - Copia fotostática del DNI. - Comprobante de pago. 	2.05	71.95		30 Días Hábles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
14	<p>REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN</p> <p>BASE LEGAL D. S. N° 023 - 2001 - ED. R. D. N° 173 - 2005 - ED.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida a la Dirección Regional de Educación. - Copia autenticada de la Resolución Directoral de la DIGESUTP que autoriza a desarrollar el programa de formación en servicio, indicando la aprobación de los Especialización Docente. - Copia autenticada de la Resolución que lo declara expefito para la obtención del Diploma Profesional de Especialización, indicando horas y créditos aprobados. - Copia autenticada de constancia de notas. - Copia autenticada de la partida de nacimiento. - Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple. - Copia fotostática del DNI. - Comprobante de pago. 	20.55	71.95		30 Días Hábles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
15	<p>RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO</p> <p>BASE LEGAL Ley N° 28044 R. M. N° 0056 - 2004 - ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud. - Título y/o grado en original suscrito por el Ministerio de Educación o quien haga sus veces en el País que lo expidió, legalizado por el cónsul Peruano en el País de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos). - Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si esta en idioma distinto al castellano. - Dos (02) fotografías tamaño pasaporte. - Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería. - Comprobante de pago. 	18.27	63.94		30 Días Hábles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.





UNIDAD ORGANICA : UGEL YAREWILCA
 4,050
TEXTO UNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS - TUPA 2017

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES	AUT.	POSITIVO				
16	EQUIVALENCIA DE TÍTULOS (Punto Profesional Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post Secundario BASE LEGAL Ley N° 28044 D. S. N° 36 - 85 - ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud. - Copia Autenticada del Título original por equivalente. - Certificados de estudios Superiores (En original). - Copia Autenticada del DNI. - Comprobante de pago. 	18.27	63.94		30 Días Hábiles		Mesa	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
17	EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA BASE LEGAL Ley N° 28044	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación. - Ficha de datos personales del autor en el Formato del Ministerio de Educación. - Copia autenticada del título de profesor o del grado de bachiller. (En caso de no tener título pedagógico o grado de bachiller, presentar una constancia del centro Educativo donde ha ejercido la docencia). - Un (1) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados, en caso de material educativo . - Comprobante de pago. - En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito). 	11.13	38.95		30 Días Hábiles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.
18	REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL D. S. N° 022 - 2004 - ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del centro de Educación Técnico - productiva dirigido al Director Regional de Educación. - Título en original debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, con fotografía pegada sin sello, sin fecha y sin enmendaduras. - Copia fotostática por el CENTRO, de los certificados de los módulos ocupacionales cursados, los que deben ser convergentes a una opción laboral específica o especialidad técnica y que sumados de un mínimo de 1000 horas (auxiliar técnico) y 2000 horas de estudio (caso técnico). - Copia autenticada de la partida de nacimiento o declaración Jurada (en caso de menores de edad) o DNI. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte en fondo blanco. - Comprobante de pago (en caso de privados). 	15.8	55.3		30 Días Hábiles		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional.



UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		AUT.	CALIFICACIÓN		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES		POSITIVO	NEGATIVO				
19	VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACION URBANA BASE LEGAL Dec.Urg. Nº 025 - 96	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud. - Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o Proyectos, emitidos por la Municipalidad correspondiente. - Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe. - Certificado con valor arancelario vigente de terrenos urbanos, por metro cuadrado, emitido por el Consejo Nacional de Tasaciones, CONATA. - Comprobante de pago por derecho de trámite. - (sólo en los casos que se trate de habilitación urbana nueva y/o consolidada, procederá la presentación del informe de la dependencia de la Municipalidad que califique la habilitación y determine la retención en dinero del déficit de aporte). 	14.51	50.78		POSITIVO	NEGATIVO		Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco
20	APROBACION DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES BASE LEGAL Norma A. 040 Educación - RNE. D. S. Nº 011 - 2006 - Vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud. - Dos (02) juegos de planos de arquitectura (copia) a escala 1 : 50 suscrito por Arquitecto Colegiado (indicando área y capacidad de cada ambiente y mínimo de un (01) ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente) - Dos (02) juegos de planos a ubicación de escala 1 : 200 o 1 : 500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. - Dos (02) copias de Memoria Descriptiva del Proyecto. - Dos (02) copias del plan de seguridad de Defensa Civil. - Una (01) copia del certificados de parámetros urbanos y certificados de compatibilidad de uso procedente de la Municipalidad correspondientes (en caso de zonas urbanas). - Informe favorable de la Region correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación). - Comprobante de pago. 	17.2	60.2		POSITIVO	NEGATIVO		Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco
21	RESELLADO DE PROYECTO ARQUITECTONICO APROBADO BASE LEGAL Norma A. 040 Educación - RNE. D. S. Nº 011 - 2006 - Vivienda.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud - Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado. - Dos (02) copias de plano a ubicación a escala 1 :200 o 1 :500 y croquis de localización suscrito por Arquitecto Colegiado. - Comprobante de Pago. 	13.96	48.86		POSITIVO	NEGATIVO		Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco
22	DONACION DE INMUEBLES A FAVOR DE LA DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION BASE LEGAL D. S. Nº 154 - 2001 - EF Resolucion Nº 026 - 2002 - SEN	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud del(os) interesado(s) comunicando la decisión de donar un predio de su propiedad (precisar área, la ubicación el valor real y la forma de adquisición). - Plano de Ubicación del Inmueble. - Copia Literal del dominio del Inmueble (con antigüedad no mayor a 30 días) emitida por el registro de la propiedad de inmueble. - Certificado de Gravámenes del Inmueble emitido por Registros Públicos - Testimonio de Escritura de Constitución (en el caso de tratarse de una persona jurídica). - Copia certificada del valor del Inmueble en Libros Contables (en el caso de tratarse de una persona jurídica). - Declaración Jurada de la no existencia de Procesos Judiciales respecto al predio y de no estar incurso en los límites del Artículo 1629º del Código Civil. - Copia del DNI del donante o donantes. <p>(En caso de que el donante sea una persona jurídica, deberán adjuntar copia certificada del Acuerdo de Junta General de accionistas o documento similar donde se apruebe la donación a favor del Ministerio de Educación).</p>		Gratuito		POSITIVO	NEGATIVO		Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO (S/)		AUT.	CALIFICACIÓN		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPARTAMENTO DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APROBABA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES		POSITIVO	NEGATIVO				
23	VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex alumnos de las Instituciones Educativas revesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex-Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971). BASE LEGAL D. S. N° 009 - 2005 - ED	VISACIÓN - Certificados de Estudios. - Comprobante de pago EMISIÓN - Solicitud dirigida al Director Regional / Unidad de gestión Educativa local. - Comprobante de pago. - Solicitud dirigida al Director. - Nomina de matrícula del modulo ocupacional. - Acta de evaluación del modulo respectivo - Certificados calificados. - Copia de Resoluciones que autorizan las ocupaciones (en caso de CEO), módulos ocupacionales (ciclo básico de la ETP) o las especialidades (ciclo medio de la ETP). - Comprobante de pago (sólo privados). - Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. - Copia de Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. - Comprobante de pago (sólo privados).	2.48	8.68	30 Días Hábles				Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco
24	VISACION DE CERTIFICADOS DE CAPACITACION DE CENTROS DE EDUCACION OCUPACIONAL Y DE MODULOS OCUPACIONALES DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA PUBLICOS Y PRIVADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 D. S. N° 022 - 2004 - ED.	- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. - Copia de Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. - Comprobante de pago (sólo privados).	2.7	9.45	30 Días Hábles				Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco
25	AUTORIZACION A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACION Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Solo para certificaciones de módulos ocupacionales correspondientes al ciclo básico de la ETP y hasta el funcionamiento del sistema Nacional de evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa). BASE LEGAL Ley N° 28044 R. M. N° 143 - 88 - ED	- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. - Copia de Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad. - Comprobante de pago (sólo privados).	17.86	62.51	30 Días Hábles				Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco
26	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex - alumnos de Instituciones Educativas revesadas clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE, en el caso de la ex - Dirección de Educación de Lima de 1963 a 1971). BASE LEGAL Ley N° 28044	- Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. - Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial. - Comprobante de pago.	2.7	9.45	30 Días Hábles				Mesa de Partes	UGEL	Gerencia de Desarrollo Social del Gobierno Regional Huánuco
	EXPEDICION E INSCRIPCION DE GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL BASE LEGAL D. S. N° 027 - 85 - ED. R. M. N° 0056 - 2004 - ED a) Título Pedagógico expedido por Instituto Superior Pedagógico público o privado; Escuela Superior de Formación Artística Docente, Pública o Privada.	- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director de la Dirección Regional de Educación y/o Unidad Gestión Educativa Local. - Título Pedagógico en original, con fotografía pegada sin sello del Instituto, debidamente Firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. - Copia del Decreto Supremo o Resolución Directoral que autorizó la carrera. - Copia autenticada del Título. - Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico. - Certificados de estudios originales completos y visados. - Resolución de traslado y convalidación de Asignatura. - Partida de nacimiento original y/o Declaración Jurada. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia del DNI. - Copia de la nomina de expedido del egresado. - Comprobante de pago. - Solicitud. - Título profesional en original, inscrito en el Registro de la secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos ex pedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). - Fotocopia autentica del título por el Secretario General o el Director de la Institución. - Certificados de estudios originales y/o fotocopias autenticas por el Secretario General o el Director de la Institución. - Partida de Nacimiento Original y/o Declaración Jurada simple. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia del DNI. - Acta de titulación para optar el título Pedagógico. - Resolución que otorga el título pedagógico. - Comprobante de pago.	10.24	35.84	30 Días Hábles				Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación Huánuco	Sub Gerencia de Desarrollo Social
	b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios centros de formación de las comunidades religiosas o escuelas de formación artística.	- Solicitud. - Título profesional en original, inscrito en el Registro de la secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (para el caso de los Títulos ex pedidos por los Seminarios Diocesanos o Centros de Formación de las Comunidades Religiosas). - Fotocopia autentica del título por el Secretario General o el Director de la Institución. - Certificados de estudios originales y/o fotocopias autenticas por el Secretario General o el Director de la Institución. - Partida de Nacimiento Original y/o Declaración Jurada simple. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia del DNI. - Acta de titulación para optar el título Pedagógico. - Resolución que otorga el título pedagógico. - Comprobante de pago.	10.24	35.84	30 Días Hábles				Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación Huánuco	Sub Gerencia de Desarrollo Social



UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES	AUT.	POSITIVO				
27	c) Titulo profesional obtenido en Seminario, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuela Superior de Formación Artística o Escuelas Técnicas Superiores de la Política Nacional.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación o Unidad de Gestión Educativa Local. - Título Profesional en original, inscrito en el Registro de la Secretaría General de la Conferencia Episcopal Peruana (Para el caso de los Títulos Expedidos por los seminarios Diocesanos o centros de formación de las Comunidades Religiosas). - Acta de titulación para obtener el Título Profesional. - Copia auténtica del Título por el Secretario General o el Director de la Institución. - Certificados de Estudios Originales y/o fotocopias autenticas por el Secretario General o el Director de la Institución. - Partida de Nacimiento Original y/o Declaración Jurada simple. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia del DNI. - Resolución que otorga el Título Profesional. - Comprobante de pago. 	10.24	35.84		30 Días Hábil		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación Huánuco	Sub Gerencia de Desarrollo Social
	d) Titulo Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados.	<ul style="list-style-type: none"> - Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación y/o Unidad de Gestión Educativa Local - Acta de evaluación de la Práctica Profesional. - Constancia de Prácticas realizadas. - Título Profesional en original, con fotografía pegada sin sello debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha. - Acta de examen para optar el Título profesional. - Copia autenticada del título. - Certificados de Estudios Superiores en original completos. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia del DNI. - Comprobante de pago. 	10.24	35.84		30 Días Hábil		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación Huánuco	Sub Gerencia de Desarrollo Social
	e) Titulo y/o Grado* pedagógico expedido por las Universidades Públicas y Privadas. * La inscripción de Grado es opcional	<ul style="list-style-type: none"> - Título Pedagógico y/o Grado académico en original. - Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico autenticada por el Secretario General de la Universidad. - Partida de Nacimiento y/o Declaración Jurada simple. - Dos (02) fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco. - Copia del DNI. - Comprobante de pago. - Solicitud dirigida al servidor Público designado por el Director. - Comprobante de pago por reproducción de la información. a) Fotocopia Tamaño A-4 (por unidad) b) Fotocopia Tamaño A-3 (por unidad) c) Disquete (por unidad) d) CD (por unidad) e) Video (por minuto) (**) 	10.24	35.28		30 Días Hábil		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación Huánuco	Sub Gerencia de Desarrollo Social
28	ACCESO A INFORMACION QUE POSEAN O PRODUZCAN LAS DEPENDENCIAS DE LAS INSTANCIAS DE GESTION EDUCATIVA DESCENTRALIZADA DEL SECTOR DE EDUCACION BASE LEGAL Ley N° 27806 Ley N° 27927 D. S. N° 043-2003 - PCM D. S. N° 072 - 2003 - PCM		0.77	2.69		7 Días		Mesa de Partes	Dirección Regional de Educación Huánuco - UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	NO REQUERIDO (NO SUJETO A APLICACIÓN DE PLAZOS NI ALETTAMIENTO ADMINISTRATIVO)	AUT.	POSITIVO	NEGATIVO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE REQUIERE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
	UNIDAD ORGANICA - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA AUTORIZACION DE CREACION Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL BASE LEGAL Ley Nº 28044 Ley Nº 28123 Ley Nº 26549 Ley Nº 27050 D.Leg. Nº 862 D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 009-2005-ED D. S. Nº 013-2004-ED D. S. Nº 015-2004-ED D. S. Nº 009-2006-ED D. S. Nº 542-2005-ED	(*) La información será entregada en un plazo no mayor de 7 días útiles. (**) Los estudiantes y maestros están exonerados del pago de derecho de trámite.	AUT.	POSITIVO	NEGATIVO	NO REQUERIDO (NO SUJETO A APLICACIÓN DE PLAZOS NI ALETTAMIENTO ADMINISTRATIVO)	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social
	REQUISITOS	- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente adjuntando la versión digital del respectivo proyecto: * Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor. * Nombre propuesto para la Institución Educativa. (*) * Nombre del Director (*) * Integrantes del comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y administrativo. (*) * Informaciones sobre los niveles y modalidades que atenderá la Institución Educativa. Si es de la modalidad de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial, Para la Modalidad de Educación Básica Alternativa sobre los ciclos, programas, turnos, horarios y formas de atención que atenderá la Institución Educativa. * Fecha prevista para el inicio para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y término del año escolar en Básica Regular y Especial, y del periodo promocional para Básica Alternativa, considerando la calendarización flexible y el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. El inicio de la forma escolarizada o no escolarizada debe coincidir con el inicio del próximo año lectivo establecido a nivel nacional y/o regional según corresponda (*) * Medias de atención y número de secciones para la Básica Regular y básica especial, número de estudiantes y grupos de aprendizaje en Básica Alternativa (*) - Proyecto Educativo Institucional (PEI) proyecto curricular de centro (PCC), con enfoque inclusivo conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular y del Diseño curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación y adaptaciones curriculares en relación a las necesidades educativas especiales y el Reglamento Interno (RI). - Servicios de apoyo y asesoramiento SAANEE para los estudiantes con necesidades educativas especiales. - Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y bienes con que contare la Institución Educativa para el desarrollo del proceso Educativo. - Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala de 1/500. - Plano de distribución del Local a escala de 1/100 que ocupará la Institución Educativa, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. - Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Copia del título de propiedad del terreno o local o copia del contrato de alquiler del local que ocupará la Institución Educativa. - Comprobante de pago. (*) Tiene carácter de declaración Jurada.	31	108.5	30 Días Hábles	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
	DOCUMENTOS DEL PROMOTOR.	- Copia autenticada del DNI o carné de extranjería. - Copia del testimonio de constitución de la Persona Jurídica (en caso que la entidad propietaria es Persona Jurídica); - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener antecedentes por delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales.	DOCUMENTOS DEL DIRECTOR	- Copia autenticada del DNI o carné de extranjería. - Copia autenticada del título profesional universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional.				

Nº Ord.	UNIDAD ORGANICA - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - PAROQUIA	DENDMINACION DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	NUEVOS SOLES	AUT.	CALIFICACION	NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni atenuo administrativo	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
30		AUTORIZACION DE AMPLIACION DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR - EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos que acredite experiencia docente por (06) años como mínimo en la modalidad educativa. - Para Educación Básica Especial debe acreditar certificación de especialización en la modalidad. - Perfil psicológico (constancia otorgado por la entidad de salud estatal). - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito de común doloso. - Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión de la ampliación. - Fundamentación del Director de la Institución Educativa sobre la necesidad de la ampliación. - Plano de distribución del local a escala de 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, adjuntando el respectivo informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número de estudiantes, estimado conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado Municipalidad. - Certificado de compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad. - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de defensa civil. - Inventario de mobiliario, material educativo, equipos pertinentes, y potencial humano para las nuevas metas de atención. - Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población escolar / estudiantil en los años o grados. - En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGESA. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), proyecto curricular de centro (PCC), plan anual de trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados - Comprobante de pago. 	31	108.5	30 Días Hábil	UGEL	Dirección Regional de Educación Sub Gerencia de Desarrollo Social
31		RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA : EDUCACION BASICA REGULAR-EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). - Copia simple del documento de identidad del propietario o promotor . - En caso de persona Jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde consta la decisión de receso parcial (especificar el tiempo) o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite. - Nominia de matrícula. - Actas de evaluación de aprendizaje de los estudiantes. - Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en básica Regular o periodo promocional en Básica Alternativa. - En Educación Básica Especial debe considerarse el Plan de Orientación Individual (POI) que contiene: Los resultados de la evaluación psicopedagógica, las recomendaciones para la escolarización, los apoyos complementarios y el compromiso de los padres de familia. - Comprobante de pago. 	1	40.5	30 Días Hábil	Mesa de Partes UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social
32		REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTION PRIVADA: EDUCACION BASICA REGULAR-EDUCACION BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACION BASICA ESPECIAL	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto. - Fundamentación de la reapertura o reinicio. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), reglamento interno (RI) y proyecto curricular del centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del diseño curricular Nacional de básica regular o diseño curricular Básico Nacional de básica alternativa y su proceso de diversificación actualizado. - Copia del R. U. C. De la Institución Solicitante. - plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/1000 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las 	31	108.5	30 Días Hábil	UGEL	Dirección Regional de Sub Gerencia de Desarrollo Social

Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PAGO DERECHO			AUT.	CALIFICACIÓN	NO RETORNADO No sujeto a la presentación de la solicitud administrativa	DEPENDENCIA JURISDICCIONAL DEL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
		FRACCIÓN ÚTIL	FRACCIÓN ÚTIL	FRACCIÓN ÚTIL							
33	<p>UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN LOCAL - YAROWILCA</p> <p>D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 005-2005-ED D. S. Nº 009-2006-ED</p> <p>CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y BASE LEGAL Ley Nº 28044 Ley Nº 28123 Ley Nº 26549 D. Leg. Nº 882 D. S. Nº 013-2004-ED D. S. Nº 015-2004-ED D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 009-2005-ED D. S. Nº 009-2006-ED</p>			22.33	78.85	30 Días Hábles		Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
34	<p>UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN LOCAL - YAROWILCA</p> <p>D. Leg. Nº 882 D. Leg. Nº 823. Ley de propiedad Industrial. D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 009-2006-ED</p> <p>CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA BASE LEGAL D. Leg. Nº 882 D. Leg. Nº 823. Ley de propiedad Industrial. D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 009-2006-ED</p>			15.35	53.65	30 Días Hábles		Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
35	<p>UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN LOCAL - YAROWILCA</p> <p>D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 005-2005-ED D. S. Nº 009-2006-ED</p> <p>CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA BASE LEGAL Ley Nº 28044 Ley Nº 26549 D. S. Nº 015-2004-ED D. S. Nº 002-2005-ED D. S. Nº 009-2006-ED</p>	<p>Instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y Firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado por la compatibilidad de uso y zonificación emitido por la Municipalidad (*) - Copia de Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de defensa civil.(*) - Comprobante de pago. <p>(*) Se presentara esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p> <p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyentes (RUC). - En caso de persona Jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio, traslado del local o uso de nuevo local. - Fundamentación del traslado. - Plano de ubicación a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la funcionalidad de las instalaciones con relación al número estimado de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación para cada modalidad y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto Colegiado . - Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción). - Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Comprobante de pago. <p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de la Institución Educativa, en caso de persona jurídica. - Fundamentación. - Copia del R.U.C de la institución solicitante. - Comprobante de pago. <p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería. - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del Director de la Institución Educativa. - Copia autenticada del Título Profesional Universitario o Pedagógico y registro del Colegio Profesional. - Documento que acredite experiencia por (05) años como mínimo en la modalidad Educativa. - En Educación Básica Especial acreditar Certificación de especialidad en la modalidad. - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal) - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes penales. <ul style="list-style-type: none"> - Comprobante de pago. <p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora. - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito de común doloso. - Declaración Jurada de no registrar antecedentes penales. - Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y responsabilidades. - Copia del RUC del Promotor o nuevo Propietario de la Institución Educativa. - Comprobante de pago. 			15.35	53.65	30 Días Hábles		Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social
36	<p>UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN Y GESTIÓN LOCAL - YAROWILCA</p> <p>D. Leg. Nº 882 D. S. Nº 009-2006-ED D. S. Nº 015-2004-ED D. S. Nº 022 - 2004 - ED. D. S. Nº 002 - 2005 - ED.</p> <p>RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA : EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA BASE LEGAL D. Leg. Nº 882 D. S. Nº 009-2006-ED D. S. Nº 015-2004-ED D. S. Nº 022 - 2004 - ED. D. S. Nº 002 - 2005 - ED.</p>			15.33	53.65	30 Días Hábles		Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social	



UNIDAD ORGANICA - DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		AUT.	CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni llenado administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES		POSITIVO	NEGATIVO				
37	CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA D. S. N° 002-2005-ED D. S. N° 009-2005-ED R. M. N° 542-2005-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones etc. Dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente. - Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución para su desarrollo educativo. - Plano de localización, distribución y Resolución de Alcaldía que apruebe la habilitación urbana. - Certificación de compatibilidad de uso y zonificación emitida por la Municipalidad. - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - En Básica especial el local de uso es exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de educación Básica Especial (CERBE) o los programas de Inversión temprana (PRITE) - En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio Educativo en turnos, horarios, jornadas y calendarización. - Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación. 	Gratuito	Gratuito	30 Días Hábles		UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social		
38	AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PRIVADAS DE GESTIÓN COMUNAL: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 28123 D. S. N° 013-2004-ED D. S. N° 015-2004-ED D. S. N° 002-2005-ED D. S. N° 009-2005-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> * Copia autenticada del acta de constitución de la comunidad * Copia del Proyecto Educativo Institucional (PEI). Proyecto Curricular del Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional de básica Regular y Diseño curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno. (RI). - DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD. <ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada del D.N.I. - Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso. - DOCUMENTOS DEL DIRECTOR. <ul style="list-style-type: none"> - Copia autenticada del D.N.I. - Copia autenticada del título profesional con registro en el colegio profesional Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo en la modalidad educativa. 	Gratuito	Gratuito	30 Días Hábles		UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social		



N° Ord.	UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS		PAGO DERECHO		CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS		
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES	AUT.	POSITIVO	NEGATIVO						
		AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (Especialidad del ciclo medio a partir del año 2005) BASE LEGAL Ley N° 28044 Ley N° 27050 D. Leg. N° 882 D. S. N° 009-2006-ED D. S. N° 022-2004-ED D. S. N° 0319-2006-ED D. S. N° 425-2006-ED	<ul style="list-style-type: none"> * Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto que precise: <ul style="list-style-type: none"> * Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). * Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra Institución Educativa a nivel Nacional. * Nombre del Director propuesto. * Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo. * Información de los ciclos a desarrollar que incluya los módulos ocupacionales a desarrollarse el sustento sobre los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región de los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas. * Fecha prevista para el inicio de las actividades académicas, periodicidad y duración de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidad (para ciclo medio) considerando la flexibilidad de la calendarización y cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico. * Numero probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades por módulo ocupacional (en caso de ciclo medio). * Proyecto educativo Institucional (PEI) proyecto curricular a centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI) * Inventario de mobiliario, equipos y material educativo pertinente y por cada módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de ciclo medio). * Plano de ubicación del local a escala 1/500; plano de distribución del local a escala 1/100 debidamente firmados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. * Informe o memoria descriptiva sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de integrantes previsto conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, suscrito por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Informe y Certificado de Defensa Civil expedido por la instancia correspondiente. - Constancia de compatibilidad de uso expedido por la Municipalidad. - Copia del título de propiedad del local o copia del contrato de alquiler. - Comprobante de pago. 	50.2	175.7						UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social



Nº Ord.	UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YARUWILCA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	FRAC. UIT% NUEVOS SOLES	AUT.	CALIFICACION		DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS	
						POSITIVO	NEGATIVO			
40	AUTORIZACION A LOS CENTROS DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO DE EDUCACION TECNICO-PRODUCTIVA) (Especialidades del ciclo medio a partir del año 2009) BASE LEGAL Ley Nº 28044 Ley Nº 27050 D. L.eg. Nº 882 D. S. Nº 005-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED D. S. Nº 0319-2006-ED D. S. Nº 425-2006-ED	<p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto precisando:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades. * Copia de la licencia municipal. * Plano de distribución del local a escala 1/100 diferenciando los ambientes existentes con los nuevos ambientes habilitados para la ampliación del servicio educativo, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. * Informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, conforme a las normas técnicas establecidas por el sector, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. * Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. * Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) o especialidades (para ciclo medio). * Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad. * Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y reglamento interno (RI) actualizados. <p>* Comprobante de pago.</p>	31	108.5				UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social
41	RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. S. Nº 005-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED D. S. Nº 353-2006-ED	<p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). - Copia simple del documento de identidad del propietario. En caso de ser personas jurídicas, deberán presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o total de funcionamiento de la Institución Educativa, la vigencia de poder del representante legal y de ser el caso, carta de poder con firma legalizada que facilite a una tercera persona a realizar el trámite. - Nomina de matrícula. - Acta de Evaluación del módulo ocupacional y registro de evaluación. - Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del período lectivo en curso, legalizada. - Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento del (los) módulo(s) ocupacional(es) o especialidad(es) a recesar. <p>- Comprobante de pago.</p>	10	35			Mesa de Partes	UGEL		Sub Gerencia de Desarrollo Social
42	REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PRIVADOS BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. L.eg. Nº 882 D. S. Nº 005-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED D. S. Nº 353-2006-ED	<p>- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente, adjuntando la versión digital del respectivo proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fundamentación de la reapertura o reinicio. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) y Proyecto Curricular del Centro (PCC), debidamente actualizados en el marco del Diseño Curricular Nacional y el proceso de diversificación. - Copia del R. U. C. de la Institución solicitante. - plano de ubicación y distribución del local debidamente adecuado al servicio educativo, considerando las escalas 1/500 y 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado (*). - Constancia de compatibilidad de uso, expedida por la municipalidad. - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*). - Comprobante de pago (sólo para CETPRO privados). <p>(* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.</p>	31	108.5			UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social	



Nº Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		AUT.	CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni atención administrativa	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIZADO QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NO NUEVOS SOLES		POSITIVO	NEGATIVO				
43	CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE CENTROS DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. Leg. Nº 882 D. S. Nº 009-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Nombre o razón social de identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). - En caso de persona jurídica, debe presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio, trasiado del local o uso de nuevo local. - Fundamentación del traslado. - Plano de ubicación a escala de 1/500 y de distribución a escala de 1/100 del local con informe (memoria descriptiva) sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número previsto de estudiantes, de acuerdo de acuerdo a las normas técnicas establecidas por el Ministerio de Educación y firmado por un Arquitecto Colegiado, incluyendo las facilidades de acceso para las personas con discapacidad, firmado por Arquitecto Arquitecto Colegiado. - Copia simple de Resolución de funcionamiento y ampliación del servicio educativo de ser el caso. - Constancia de compatibilidad de uso emitida por la municipalidad. - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Cuadro estadístico de meta de ingresantes por cada módulo ocupacional al funcional en el nuevo local - Inventario de mobiliario, equipamiento, maquinaria e instrumentos por cada módulo ocupacional o especialidad. - Comprobante de pago. 	26.9	94.14					Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social
44	CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL D. Leg. Nº 882 D. Leg. Nº 823, ley de propiedad industrial D. S. Nº 009-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Copia autenticada del D. N. I o carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del CETPRO, en caso de persona jurídica. - Fundamentación de nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual de otra Institución Educativa a nivel nacional. - Copia del R. U. C. de la institución solicitante. - Comprobante de pago sólo para CETPRO privados). 	15.35	53.65				30 Días Hábiles	Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social
45	CAMBIO DE DIRECTOR DE CENTRO DE EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. Leg. Nº 26549 D. S. Nº 009-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Copia autenticada del D. N. I o carné de extranjería. - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre del Director de la Institución Educativa. - Copia autenticada del título profesional universitario o pedagógico y registro del Colegio Profesional. - Documento que acredite experiencia docente por cinco (05) años como mínimo. - Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y gestión en la educación técnico productiva educación ocupacional. - Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal). - Certificados de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. - Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales. - Comprobante de pago. 	15.35	53.65					Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social
46	RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACION TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADO BASE LEGAL D. Leg. Nº 882 D. S. Nº 009-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Copia autenticada del D. N. I o carné de extranjería del propietario o representante legal de la entidad promotora. - Certificado de antecedentes penales que acredite no tener delito común doloso. - Declaración jurada de no registrar antecedentes policiales. - Copia simple de la Escritura de Transferencia de Derechos y responsabilidades. - Copia del RUC del promotor o nuevo propietario de la institución Educativa. - Comprobante de pago. 	15.35	53.65					Mesa de Partes	UGEL	Sub Gerencia de Desarrollo Social

Nº Ord.	UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EL. - ATIVA LOCAL - YAROWILCA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	PAGO DERECHO	CALIFICACION	AUT.	REGULADO No aplica a aplicación de plazos ni silencio administrativo	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS							
								SOLES	POSITIVO	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION	Sub Gerencia de Desarrollo Social			
47	<p>CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. S. Nº 005-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED D. S. Nº 0319-2006-ED D. S. Nº 425-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de creación del CETPRO con una oferta educativa que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. - El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel nacional - Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional y diversificación correspondiente. - Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo-básico) o especialidad (ciclo medio) - Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente firmados y sellados un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad. - Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente Defensa Civil. - Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto. 	Gratuito			UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social						
48	<p>AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MODULOS OCUPACIONALES (CICLO BASICO) O ESPECIALIDADES (CICLO-MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS (Especialidades del ciclo medio del año 2009) BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. S. Nº 005-2006-ED D. S. Nº 022-2004-ED D. S. Nº 0319-2006-ED D. S. Nº 425-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc. dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que responda a las necesidades del entorno productivo y/o social. - El nombre del CETPRO no será igual y/o semejante al nombre de otra institución educativa autorizada a nivel Nacional. - Información que sustente los requerimientos laborales del sector productivo de la localidad y región, de acuerdo a cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. - Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP y y diversificación correspondiente. - Inventario de los equipos, mobiliario, material educativo y personal docente con que cuenta la institución, por cada módulo ocupacional (ciclo básico) o especialidad (ciclo medio) que se solicite. - Plano de localización, distribución a 1/500 y 1/100 respectivamente, firma dos y sellados por un Arquitecto o Ingeniero Civil Colegiado. - Copia del certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil. - Copia de Licencia Municipal. - Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto. 	Gratuito			UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social						
48	<p>AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL DEPARTAMENTAL O LOCAL BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. S. Nº 006-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto. - Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local. - Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. - Plan de trabajo del evento. - Copia del certificado que se entregará a los participantes. - Copia del R.U.C. - Comprobante de pago. 	3.66			12.81					UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social	
50	<p>AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL DEPARTAMENTAL LOCAL BASE LEGAL Ley Nº 28044 D. S. Nº 006-2006-ED</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director de la Unidad de gestión educativa local. - Documentos que acreditan la naturaleza de la institución. - Proyecto del evento. - Plan de trabajo del evento. - Copia del certificado que se entregará a los participantes. - Copia del RUC de la institución solicitante. - Comprobante de pago. 	3.75			13.12					30 Días Hábil	UGEL	Dirección Regional de Educación	Sub Gerencia de Desarrollo Social

UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA
 UNIDAD ORGANICA : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO		CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni silencio administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT %	NUUEVOS SOLES	AUT.	POSITIVO				
01	RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACION DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACION BASICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACION BASICA ALTERNATIVA PARA EL TRANSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa - Certificado de estudios del último grado o año aprobado - Copia autenticada por fedatario del D.N.I. o copia simple de la partida de nacimiento si es menor de edad. - Comprobante de pago. 	3	10.50				Mesa de Partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL
02	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACION) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa - Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos, la traducción visada por el consulado o Embajada del país donde se expidieron. - Comprobante de pago 	3	10.50				Mesa de Partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL
03	RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE LOS DIPLOMATICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES. BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED. R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M. N° 387-2005-ED D.VMGP N° 004-2005-ED,	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa - Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas debidamente legalizadas por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del País de origen. En caso de certificados en idioma distinto al castellano, se adjuntará a los mismos la traducción visada por el Consulado o Embajada del país donde se expidieron. - Comprobante de pago 	3	10.50				Mesa de Partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL
04	AUTORIZACION DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED. R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M. N° 387-2005-ED R.VMGP N° 029-2004-ED D.VMGP N° 004-2005-ED,	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula. - Copia autenticada de la partida de nacimiento. 	3	10.5				Mesa de Partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL

4.050





N°	UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA	Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa	Mesa de Partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL
05	EVALUACION DE SUBSANACION DE ASIGNATURA O AREA (para alumnos y ex alumnos) BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M. N° 387-2005-ED R.V.M. N° 029-2001-ED D.V.MGP N° 004-2005-ED.	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa - Comprobante de Pago.	3.06	10.71	UGEL
06	CONVALIDACION DE ESTUDIOS de los países signatarios del Convenio "Andrés Bello" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay) BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED. R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M. N° 387-2005-ED D.V.MGP N° 004-2005-ED, D.S. N° 12-99-ED.	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa - Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizadas, por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores, del país de origen. - Comprobante de Pago.	3.06	10.71	UGEL
07	CONVALIDACION DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 013-2004-ED D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED. R.M. N° 234-2005-ED y su modificatoria R.M. N° 387-2005-ED D.V.MGP N° 004-2005-ED.	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa autorizada por la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente. - Certificado de estudios del último grado aprobado. - Partida de nacimiento - Comprobante de pago.	3.06	10.71	UGEL
08	OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE TITULO DE AUXILIAR PARA EGRESADOS DE INSTITUCION EDUCATIVA CON EX TECNICA BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 009-2005-ED. R.V.M. N° 014-90-ED.	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1990 - 1995) - Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). - Constancia de 600 horas de prácticas supervisadas en empresa pública o privada. - Comprobante de Pago	3.06	10.71	UGEL
09	OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADO DE TECNICO OPERATIVO CON MENCION EN UNA OCUPACION O ESPECIALIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA CON VARIANTE DE EX TECNICA. BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 009-2005-ED. R.V.M. N° 016-90-ED.	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa (con estudios efectuados en el periodo: 1996-2000). - Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). - Comprobante de pago (solo privados).	2.68	9.38	UGEL
10	OTORGAMIENTO Y EXPEDICION DE CERTIFICADOS DE AUXILIAR TECNICO CON MENCION EN LA OCUPACION O ESPECIALIDAD DE INSTITUCION EDUCATIVA DE EX VARIANTE TECNICA BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 009-2005-ED. R.V.M. N° 016-90-ED.	- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa con ex variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que el año 2004 cursaron el 3° Grado y finalizan estudios el año 2006) - Copia simple de la partida de nacimiento (en caso de que no figure en la Institución Educativa). - Comprobante de pago.	2.68	9.38	UGEL
11	RECTIFICACION DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos) BASE LEGAL Ley N° 28044 D.S. N° 009-2005-ED.	- Solicitud dirigida a la Dirección de la Institución Educativa - Partida de Nacimiento con la rectificación Judicial y/o notarial. - Comprobante de pago.	2.4	8.4	UGEL
12	EXPEDICION DUPLICADO DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS BASE LEGAL D.S. N° 013 - 2001 - ED. D.S. N° 015-2004-ED D.S. N° 009-2005-ED.	- Solicitud dirigida a la Dirección de la Institución Educativa - Comprobante de pago.	2.3	8	UGEL



UNIDAD ORGANICA : DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION Y UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - YAROWILCA

UNIDAD ORGANICA : CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVOS

N° Ord.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	REQUISITOS	PAGO DERECHO			CALIFICACION		NO REGULADO No sujeto a aplicación de plazos ni alancero administrativo	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO	AUTORIDAD QUE RESUELVE RECURSOS IMPUGNATIVOS
			FRAC. UIT%	NUEVOS SOLES	AUT.	POSITIVO	NEGATIVO				
01	EXPEDICION DE CERTIFICADO DE MODULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA BASE LEGAL D.S. N° 022-2004-ED. D.S. N° 009-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director del CETPRO - Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida en la Práctica Pre Profesional. - Comprobante de pago 	2.26	7.91				Mesa de partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL	
02	EXPEDICION DE TITULO EN CENTROS DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVA BASE LEGAL D.S. N° 022-2004-ED. D.S. N° 009-2005-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director del CETPRO - Haber aprobado los módulos ocupacionales y las prácticas Pre profesionales o pasantías correspondientes al ciclo básico o al ciclo medio - Copia autenticada del DNI o la partida de nacimiento original y/o declaración jurada simple, en caso de menores de edad. - Resolución que otorga el Título de Auxiliar Técnico o Técnico. - Dos (02) fotos recientes tamaño pasaporte a colores con fondo blanco - Comprobantes de Pago. 	8.8	30.80				Mesa de partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL	
03	AUTORIZACION PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACION TECNICO PRODUCTIVO BASE LEGAL D.S. N° 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director del CETPRO - Constancia de no adeudar pensiones (en caso de centros privados) o bienes a la Institución de origen - Copia autenticada de los Certificados de módulos ocupacionales otorgados por la Institución de origen - Comprobante de Pago. 	7.6	26.6				Mesa de partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL	
04	AUTORIZACION DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL AMBITO LABORAL BASE LEGAL D.S. N° 022-2004-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director del CETPRO - Constancia de experiencia en la ocupación expedida por el centro laboral o declaración jurada en caso de laborar en forma independiente - Copia autenticada del DNI o de la partida de nacimiento original y/o declaración jurada si es menor de edad. - Comprobante de Pago. 	7.6	26.6				Mesa de partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL	
05	EVALUACION PARA OBTENER EL CERTIFICADO DE EXPERIENCIA LABORAL (Solo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa) BASE LEGAL Ley N° 28044 R.V.M N° 143-88-ED.	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitud dirigida al Director del CETPRO - Constancia de experiencia en la ocupación que desea certificarse, expedida por el Centro Laboral o Declaración Jurada Simple en caso de laboral en forma independiente. - Copia autenticada del DNI - Comprobantes de Pago. 	4.23					Mesa de partes	Dirección de la Institución Educativa	UGEL	

4.050