



**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –
TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA**

Ordenanza Regional D1-2023-GR.CAJ/CR

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA INCORPORACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS Y NO ESTANDARIZADOS AL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, ASÍ COMO LA ELIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CONSECUENCIA DE SU MODIFICACIÓN

CONTIENE:

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS del SECTOR EDUCACIÓN:

- DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA**
- UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL** del ámbito de la Región Cajamarca
- INSTITUCIONES EDUCATIVAS** del ámbito de la Región Cajamarca
- INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR** del ámbito de la Región Cajamarca
- CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA** del ámbito de la Región Cajamarca

Jaén, abril 2024

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA
DE "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"**

Normas que aprueba o modifican el TUPA

Modifica

Ordenanza Regional

D1-2023-GR.CAJ/CR

21/06/2023

**TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS –
TUPA DEL SECTOR EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA**

OBSERVACIÓN:

Extraído del TUPA original aprobado mediante Ordenanza Regional D1-2023-GR.CAJ/CR, en lo que corresponde al SECTOR EDUCACIÓN:

Contiene los Procesos Administrativos presentados en:

- DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA
- UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL del ámbito de la Región Cajamarca
- INSTITUCIONES EDUCATIVAS del ámbito de la Región Cajamarca
- INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR del ámbito de la Región Cajamarca
- CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA del ámbito de la Región Cajamarca

La versión completa del TUPA del Gobierno Regional del Departamento de Cajamarca puede descargarse de:

https://www.regioncajamarca.gob.pe/media/portal/KJDIG/documento/44592/Expediente_2220-Reporte21062023.pdf?r=1691678937

SECCIÓN N° 1: PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca
Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR
Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO presentado en cualquier dependencia del

GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
PE123299E43	"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"	113	S/ 0.10 (Copia simple formato A4) S/ 1.00 (Información en CD) S/ 0.00 (Información por Correo Electrónico)

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Acceso a la Información Pública creada u obtenida por la entidad, que se encuentre en su posesión o bajo su control"

Código: PE123299E43

Descripción del procedimiento

Procedimiento a través del cual toda persona, natural o jurídica, solicita información pública (información creada, obtenida, en posesión o bajo control de una entidad pública), sin expresar la causa de su pedido, y la recibe en la forma o medio solicitado, siempre que asuma el costo de su reproducción física o de manera gratuita cuando se solicite que esta sea entregada por medio virtual. El plazo de atención es de 10 días hábiles, sin embargo, cuando sea materialmente imposible cumplir con el plazo señalado debido a causas justificadas, por única vez la entidad comunica al solicitante la fecha en que proporcionará la información solicitada de forma debidamente fundamentada, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el pedido de información.

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada vía formulario o documento que contenga la misma información.
- 2.- De corresponder, indicar número y fecha de comprobante de pago, en caso el pago se haya efectuado en la entidad. Si el pago se realizó en el Banco de la Nación, adjuntar copia del comprobante de pago*.

Notas:

- 1.- *Este requisito se presenta posteriormente al ingreso de la solicitud. La entidad a partir del sexto día hábil de presentada la solicitud, pone a disposición del ciudadano el costo de reproducción de la información requerida a cancelar.
- 2.- Solicitud de información dirigida al Responsable de Acceso a la Información Pública. En caso de que este no hubiese sido designado, la solicitud se dirige al funcionario que tiene en su poder la información requerida o al superior inmediato.
- 3.- La solicitud puede ser presentada a través del Portal de Transparencia de la Entidad, de forma personal ante la unidad de recepción documentaria, o a través de otros canales creados para tal fin.
- 4.- La liquidación del costo de reproducción que contiene la información requerida estará a disposición del solicitante a partir del sexto día de presentada la solicitud. En tal supuesto, el ciudadano deberá acercarse a la entidad, cancelar el monto, a efectos que la entidad efectúe la reproducción de la información requerida y pueda poner a disposición la información dentro del plazo establecido legalmente.
- 5.- No se podrá negar información cuando se solicite que esta sea entregada en una determinada forma o medio, siempre que el solicitante asuma el costo que suponga el pedido.
- 6.- En caso de presentación de Recurso de Apelación, el plazo máximo de presentación es de 15 días hábiles, de conformidad al Precedente Vinculante emitido por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según Resolución N° 010300772020. El plazo máximo de respuesta es de 10 días hábiles, contados a partir de la admisibilidad del recurso por el Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Supremo N° 011-2018-JUS, que incorpora el artículo 16-B en el Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Formularios

Formulario PDF: Formato
 Ubicación: http://sut.pcm.gob.pe/sutArchivos/file_155_20210504_172758.pdf
 Url: <https://www.regioncajamarca.gob.pe/media/portal/KJDIG/documento/817/FAccesoALaInformacion2019.pdf?r=1571429466>

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad.

Pago por derecho de tramitación

Copia simple formato A4
 Monto - S/ 0.10

Información en CD
 Monto - S/ 1.00

Información por Correo Electrónico
 Monto - S/ 0.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 Soles

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
HOSPITAL SIMON BOLIVAR	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
HOSPITAL SAN JAVIER DE BELLAVISTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHOTA	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
Dirección Regional de Agricultura	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
AGENCIA AGRARIA SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - CHOTA - CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
HOSPITAL DE APOYO CHOTA - JOSE SOTO CADENILLAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
AGENCIA AGRARIA SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
AGENCIA AGRARIA CUTERVO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
RED DE SALUD BAMBAMARCA	Lunes a Viernes de 08:30 a 15:30.
GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
AGENCIA AGRARIA CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
AGENCIA AGRARIA SAN PABLO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
RED DE SALUD CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
HOSPITAL TITO VILLAR CABEZAS - BAMBAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
AGENCIA AGRARIA SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
HOSPITAL SANTA MARÍA DE CUTERVO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JAÉN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
AGENCIA AGRARIA SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
RED DE SALUD CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
AGENCIA AGRARIA CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
RED DE SALUD SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD CONTUMAZA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

HOSPITAL GENERAL DE JAEN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
RED DE SALUD CELENDIN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
SEDE REGIONAL	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.
AGENCIA AGRARIA CELENDÍN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 23:00.
RED DE SALUD SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JAÉN / SAN IGNACIO - CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD CHOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
AGENCIA AGRARIA CHOTA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
AGENCIA AGRARIA JAÉN	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
AGENCIA AGRARIA CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
RED DE SALUD SAN PABLO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	Lunes a Viernes de 07:00 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.
DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
RED DE SALUD SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD JAÉN	Lunes a Viernes de 07:30 a 15:30.
AGENCIA AGRARIA HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 14:30 a 17:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO, HOSPITAL SIMON BOLIVAR, HOSPITAL SAN JAVIER DE BELLAVISTA, UGEL CONTUMAZÁ, DIRECCIÓN REGIONAL DE VIVIENDA Y CONSTRUCCIÓN, UGEL CELENDÍN, AGENCIA AGRARIA SAN MARCOS, UGEL CHOTA, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO, HOSPITAL DE APOYO CHOTA - JOSE SOTO CADENILLAS, AGENCIA AGRARIA SAN IGNACIO, AGENCIA AGRARIA CUTERVO, UGEL CAJAMARCA, RED DE SALUD BAMBAMARCA, DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD CUTERVO, UGEL SANTA CRUZ, AGENCIA AGRARIA CAJAMARCA, UGEL JAÉN, UGEL SAN MIGUEL, DIRECCION REGIONAL DE SALUD CAJAMARCA, RED DE SALUD SAN MARCOS, AGENCIA AGRARIA SAN PABLO, RED DE SALUD CAJABAMBA, HOSPITAL TITO VILLAR CABEZAS - BAMBAMARCA, UGEL SAN PABLO, AGENCIA AGRARIA SAN MIGUEL, HOSPITAL SANTA MARIA DE CUTERVO, AGENCIA AGRARIA SANTA CRUZ, RED DE SALUD CAJAMARCA, AGENCIA AGRARIA CAJABAMBA, RED DE SALUD SANTA CRUZ, RED DE SALUD CONTUMAZA, HOSPITAL GENERAL DE JAEN, RED DE SALUD CELENDIN, UGEL CAJABAMBA, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, AGENCIA AGRARIA CELENDÍN, RED DE SALUD SAN MIGUEL, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD CHOTA, AGENCIA AGRARIA CHOTA, AGENCIA AGRARIA JAÉN, AGENCIA AGRARIA CONTUMAZÁ, RED DE SALUD SAN PABLO , DIRECCIÓN REGIONAL DE ENERGÍA Y MINAS, DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA, DIRECCION REGIONAL DE TRABAJO Y PROMOCION DEL EMPLEO, UGEL HUALGAYOC, RED DE SALUD SAN IGNACIO, UGEL SAN IGNACIO, HOSPITAL REGIONAL DOCENTE DE CAJAMARCA, HOSPITAL DE APOYO CAJABAMBA, DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE SALUD JAÉN, AGENCIA AGRARIA HUALGAYOC
 GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO : GERENCIA SUB REGIONAL CUTERVO
 DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHOTA : DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES CHOTA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN : Dirección Regional de Agricultura
 DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE LA PRODUCCIÓN CHOTA : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - CHOTA - CAJAMARCA
 GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA : GERENCIA SUB REGIONAL CHOTA
 DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JAÉN : DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES JAÉN
 GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN : GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
 SECRETARIA GENERAL : SEDE REGIONAL
 DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN : DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN CAJAMARCA
 DIRECCIÓN SUBREGIONAL DE LA PRODUCCIÓN JAÉN - SAN IGNACIO : DIRECCIÓN SUB REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN - JAÉN / SAN IGNACIO - CAJAMARCA
 DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

SECRETARIA GENERAL O LA QUE HAGA SUS VECES

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 600042 | 076 600041 | 076 600040 | o dependencia según corresponda
 Anexo: -
 Correo: secretariageneral@regioncajamarca.gob.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	- - NO APLICA	- - Tribunal de Transparencia y Acceso a la Información Pública
Plazo máximo de presentación	No aplica	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	No aplica	10 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20	Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 021-2019-JUS	11/12/2019
4, 5, 5-A, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 15-B	Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública	Decreto Supremo	N° 072-2003-PCM	07/08/2003
6, 7, 9 y Primera disposición complementaria modificatoria	Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de Datos Personales y la regulación de la gestión de intereses	Decreto Legislativo	N° 1353	07/01/2017



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS presentados en la **DRE CAJAMARCA**

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
PA15502527	"DR ED. RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS) (1)"	952	Gratuito
PA15504BF2	"DR ED. RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD"	954	Gratuito
PA15503EE7	"DR ED. OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: VIUDEZ"	956	Gratuito
PA1550A8B7	"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD"	958	Gratuito
PA15504E27	"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ASCENDENTES"	960	Gratuito
PA15506FAF	"DR ED. CREACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS Y PRIVADAS"	962	321.00
PA15505EC4	"DR ED. AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS, INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR, PÚBLICOS Y PRIVADOS"	964	300.00
PA1550FA4A	"DR ED. REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICOS y PRIVADAS"	966	277.00
PA1550577B	"DR ED. AMPLIACIÓN DE METAS DE ATENCION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS y PRIVADOS"	968	275.00
PA1550466F	"DR ED. REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TÍTULO PROFESIONAL"	970	28.00
PA15508351	"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: a) Títulos pedagógicos expedidos por los IESP, ESFA –ISE públicos y privados. "	972	28.00
PA15505D0A	"CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"	974	39.00
PA155037D0	"DR ED. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"	976	40.00
PA155007EB	"DR ED. REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico"	978	292.00
PA1550F20B	"DR ED. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS."	980	40.00
PA155074B0	"DR ED. REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO"	982	292.00
SE15509731	"DR ED. VISACION: NOMINAS DE MATRICULA, DOCUMENTOS CONSOLIDADOS DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO CICLO REGULAR, DUCUMENTOS CONSOLIDADOS DE EVALUACIÓN DE CURSOS DE SUBSANACIÓN, SYLLABUS"	984	Gratuito
SE1550D307	"DR ED. REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN"	986	25.00
SE1550353A	"DR ED. RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO"	988	16.00
SE1550A8B6	"DR ED. EQUIVALENCIA DE TITULOS (Perfil Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post-Secundario) "	990	20.00
SE1550AA2D	"DR ED. REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"	992	26.00
SE15503962	"DR ED. VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971)."	994	15.00
PA1550468F	"DR ED. AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo para certificaciones de módulos ocupacionales de ciclo medio) de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de la Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa"	996	29.00
PA15507C73	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES EN ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS"	998	44.00
SE1550F01E	"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS "	1000	34.00
PA1550F316	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES EN ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS"	1002	Gratuito
PA1550315D	"DR ED. CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS"	1004	Gratuito



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS presentados en la **DRE CAJAMARCA**

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
PA155099AA	"DR ED. CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS"	1006	315.00
PA15507A9C	"DR ED. CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA."	1008	Gratuito
PA1550927B	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE GESTIÓN PRIVADA POR CONVENIO: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"	1010	Gratuito
PA1550C9DE	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (ESPECIALIDADES DEL CICLO MEDIO A PARTIR DEL AÑO 2009)"	1012	176.00
PA1550FCF5	"DR ED. AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA"	1014	44.00
PA1550A360	"DR ED. RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE DE CETPROs DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS)"	1016	45.00
PA15509BC6	"DR ED. REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"	1018	131.00
PA1550617F	"DR ED. CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"	1020	44.00
PA1550507E	"DR ED. RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"	1022	39.00
PA15509DAD	"DR ED. REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"	1024	292.00
PA15508721	"DR ED. CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"	1026	39.00
PA1550058F	"DR ED. CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"	1028	52.00
PA1550AED4	"DR ED. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"	1030	52.00
PA1550BE4D	"DR ED. RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"	1032	53.00
PA1550ACC8	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"	1034	382.00
PA15505127	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"	1036	149.00
PA15509753	"DR ED. CAMBIO DE NOMBRES DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS O PRIVADOS"	1038	54.00
PA1550A8BD	"DR ED. RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"	1040	54.00
PA1550FEB2	"DR ED. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica"	1042	17.00
PA15509DAB	"DR ED. CAMBIO DE DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS."	1044	56.00
PA15502691	"DR ED. RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA PRIVADO."	1046	47.00
PE616739575	"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"	1078	624.40



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca
Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR

Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS presentados en la **DRE CAJAMARCA**

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
PE61673B964	"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"	1082	660.20
PE6167335C9	"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"	1092	417.00
PA15503B10	"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: b)Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuela de Formación Artística"	1154	28.00
PA15506B1E	"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: c)Título profesional obtenido en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuelas de Formación Artística o Escuela Técnica Superior de la Policía Nacional"	1156	28.00
PA15508D7F	"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados"	1158	28.00
PA15500367	"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: e) Título y/o Grado Pedagógico expedido por Universidades Públicas y Privadas .La Inscripción del Grado es Opcional"	1160	28.00
PA155089CA	"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: f) Registro de Maestría y Doctorado"	1162	28.00
PA15507C87	"DR ED. CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"	1164	39.00
PA15505D24	"DR ED. CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS"	1166	53.00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS) (1)"

Código: PA15502527

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS)

Requisitos

1.- Requisitos de Admisibilidad:

1 Escrito del Recurso indicando el acto que se recurre, consignando lo siguiente:

1.1 Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.

1.2 Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia

1.3 El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita

1.4 Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio

1.5 Las pruebas instrumentales pertinentes

1.6 La garantía conforme a lo señalado en el art. 112°.27.

1.7 La firma del impugnante o de su representante

En caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio

1.8 Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera

Notas:

1.- Nota: El recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella que sea presentado, antes de haberse efectuado el otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por la Unidad de Trámite Documentario de la entidad, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Aprueba la Ley de Contrataciones del Estado	Decreto Legislativo	1017	
1	Ley que modifica a la ley de contrataciones del Estado, aprobado el D. Leg. N° 1017	Ley	29873	
104	Reglamento del D. Leg. N° 1017	Decreto Supremo	184-2008-EF	
104	Modifica el D.S. 184-2008-EF,	Decreto Supremo	138-2012-EF	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD"

Código: PA15504BF2

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD

Requisitos

- 1.- Solicitud, con generales de ley, dirigido al Director Regional de Educación
- Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.
- Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes familiar directo del ex-servidor.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Decreto Ley	20530	
1	Disponen que a partir del 1 de agosto de 2005 las entidades del Sector Público y Privado deberán solicitar el DNI como única cédula de identidad personal	Otros	789-2005-JEF/RENIEC	22/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: VIUDEZ"

Código: PA15503EE7

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: VIUDEZ

Requisitos

- 1.- Solicitud, con generales de ley, dirigido al Director Regional de Educación
- Copia simple legible del documento de Identidad Nacional.
- Copia de la partida de nacimiento y de la partida de defunción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del D. Ley N° 20530	Ley	28449	
1	, Ley que modifica los artículos N° 25°, 27°, 33°, 36°, y el inciso b) del Art. 34 del Decreto Ley N° 20530	Ley	25008	
32	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Decreto Ley	20530	
7	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	125-2008-JE/ONP	10/07/2008
4	Aprueban lineamientos para el reconocimiento, declaración calificación y pago de los derechos pensionarios del Decreto Ley N° 20530	Otros	405-2006-EF/15	21/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD"

Código: PA1550A8B7

Descripción del procedimiento

PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES: ORFANDAD

Requisitos

- 1.- Solicitud, con generales de ley, dirigido al Director Regional de Educación.
- Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.
- Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes familiar directo del ex-servidor

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del D. Ley N° 20530	Ley	28449	
1	Ley que modifica los artículos N° 25°, 27°, 33°, 36°, y el inciso b) del Art. 34 del Decreto Ley N° 20530	Ley	25008	
34	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Decreto Ley	20530	
7	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	125-2008-JE/ONP	10/07/2008
4	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	405-2006-EF/15,	21/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ASCENDENTES"

Código: PA15504E27

Descripción del procedimiento

PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES: ASCENDENTES

Requisitos

- 1.- Solicitud, con generales de ley, dirigido al Director Regional de Educación
- Copia simple del documento de identidad vigente del solicitante.
- Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes familiar directo del ex-servidor

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
36	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del D. Ley N° 20530	Ley	28449	
1	Ley que modifica los artículos N° 25°, 27°, 33°, 36°, y el inciso b) del Art. 34 del Decreto Ley N° 20530	Ley	25008	
36	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Decreto Ley	20530	
7	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	125-2008-JE/ONP	10/07/2008
4	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	405-2006-EF/15	21/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CREACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS Y PRIVADAS"

Código: PA15506FAF

Descripción del procedimiento

CREACIÓN y AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTOS Y ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS Y PRIVADAS

Requisitos

- 1.- Solicitud de Creación o Autorización de Funcionamiento (según corresponda), dirigida al Director Regional de Educación
- Proyecto Institucional, de acuerdo a los formatos y guías aprobadas por el Ministerio de Educación. conteniendo:
- Justificación del Proyecto de Desarrollo Institucional conforme a los lineamientos y normas nacionales y las necesidades regionales o nacionales a través del estudio del mercado laboral.
- Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar
- Proyecto de CAP Estructural con los perfiles de los cargos.
- Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados: biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes. El proyecto deberá Contener:
 - a) Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/1100), expedidos por ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en original)
 - b) Acta e Informe de verificación de Infraestructura, emitida por la DRE
 - c) Copia autenticada de Certificado de seguridad en Defensa Civil expedida por la instancia correspondiente
 - d) Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente
- Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento.
- Pago por derecho de tramitación (en caso de privados)

Notas:

1.- Corresponde a la DRE - Cajamarca una evaluación preliminar en el plazo de 30 días; siendo de competencia del MINEDU la expedición o denegación en un plazo de 60 días, de la autorización solicitada.

Formularios

[Formulario vacío]

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 321.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 076 361922
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
7	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
2	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación,	Decreto Legislativo	882	
44	Ley de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	
20	Ley del sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad Educativa	Ley	28740	
4	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	
3	Reglamento de la Ley N° 28740	Decreto Supremo	018-2007-ED	
1	Modificación del TUPA del MINEDU y modifica R.M. N° 070-2008-ED	Otros	411-2010-ED	24/12/2010
1	Aprueba el "Procedimiento de Evaluación de Expedientes de Creación y Autorización de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado y Público y de nuevas carreras profesionales	Otros	738-2010-ED	07/10/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS, INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACION SUPERIOR, PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA15505EC4

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA NUEVAS CARRERAS O PROGRAMAS, INCLUYENDO LAS DE CARÁCTER EXPERIMENTAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICOS Y PRIVADOS

Requisitos

- 1.- - Solicitud de Autorización para nuevas carreras o programas, dirigida al Director Regional de Educación, suscrita por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privadas y por el Director General en caso de institutos y Escuelas Públicas.
- Proyecto de carrera de acuerdo a los formatos y guías aprobadas por el Ministerio de Educación, conteniendo: Justificación del Proyecto de la nueva carrera o programa sustentado en un estudio de oferta y demanda del mercado laboral
- Planes de estudio de las carreras proyectadas, programas educativos y los títulos que deben otorgar
- Relación del personal docente idóneo disponible según las carreras o programas solicitados
- Proyecto de infraestructura física y recursos educacionales adecuados. biblioteca, laboratorio, aulas, equipamiento y materiales educativos, según los estándares vigentes, u Memoria Descriptiva, Planos de ubicación (1/500) y Planos de distribución (1/100), expedidos por Ingeniero civil y/o arquitecto colegiado (firma y sello en Original)
- Acta e Informe de verificación de Infraestructura, emitida por la DRE.
- Copia autenticada de Certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedida por la Instancia correspondiente.
- Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación, expedida por la Municipalidad correspondiente.
- Previsión Económica Financiera para los tres primeros años de funcionamiento
- Pago por derecho de tramitación (en caso de privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 300.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
Soles

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
24	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
22	Ley de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	
20	Ley del sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad Educativa	Ley	28740	
8	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	04-2010-ED	
3	Reglamento de la Ley N° 28740	Decreto Supremo	018-2007•ED	
1	Modificación del TUPA del MINEDU y modifica R.M. N° 070-2008-ED	Otros	411-2010-ED	24/12/2010
1	Aprueba el "Procedimiento de Evaluación de Expedientes de Creación y Autorización de Funcionamiento de Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado y Público y de nuevas carreras profesionales	Otros	738-2010-ED	07/09/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICOS y PRIVADAS"

Código: PA1550FA4A

Descripción del procedimiento

REVALIDACIÓN DE AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL Y DE CARRERAS PROFESIONALES Y PROGRAMAS DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICOS y PRIVADAS.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Autorización para nuevas Carreras Profesionales y Programas, dirigida al Director Regional de Educación, suscrito por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas públicos.
- Formato de Revalidación Institucional y de Carreras de Educación Superior, aprobado por el Ministerio de Educación, debidamente llenado y suscrito por el propietario o su representante legal, en caso de Institutos y Escuelas Privados y por el Director General en caso de Institutos y Escuelas Públicos, adjuntando la documentación solicitada
- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela.
- Pago por derecho de tramitación (en caso de privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 277.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
11	, Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
22	Ley de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	
20	Ley del sistema Nacional de Evaluación, Acreditación, Certificación de la Calidad Educativa	Ley	28740	
6	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AMPLIACIÓN DE METAS DE ATENCION DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS y PRIVADOS"

Código: PA1550577B

Descripción del procedimiento

AMPLIACIÓN DE METAS DE ATENCIÓN DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICAS Y PRIVADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, suscrita por el propietario, (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos).
- Información sobre ampliación de infraestructura, equipamiento y mobiliario, según formato Infraestructura, establecido por el Ministerio de Educación.
- Constancia de no tener observaciones en su gestión pedagógica e institucional, emitida por la instancia que realizó la última supervisión (MED-DRE -CAJ), según formato del MED
- Contar con disponibilidad presupuestaria para el número de secciones cuya ampliación se solicite, en caso de institutos y Escuelas Públicas
- Contar con las nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación del rendimiento académico, visadas por la DRE.
- Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela y del dispositivo legal de autorización de las Carreras en las que se solicita la ampliación de meta.
- Copia simple de la resolución que autoriza el funcionamiento del local
- Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.
- El local propuesto debe cumplir con los estándares mínimos de Infraestructura física para los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 275.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
17	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
22	Ley de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
24	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL"

Código: PA1550466F

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE DUPLICADO DE DIPLOMA DE TITULO PROFESIONAL

Requisitos

- 1.- Solicitud de Registro de Duplicado de Diploma de Título Profesional, suscrito por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación.
- Duplicado de Diploma de Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el Interesado, sin fecha
- Carpeta de Registro de Duplicado del Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
 - a) Oficio dirigido al Director General, solicitando expedición del duplicado de Diploma de Título Profesional registrado.
 - b) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (ONI).
 - c) Denuncia policial. en caso de pérdida o robo
 - d) Original de la página completa del diario de mayor circulación de la ciudad en donde conste la publicación del aviso de pérdida del Título y de la solicitud de duplicado.
 - e) Original de la página completa del Diario Oficial El Peruano, donde conste la publicación de la Resolución del Instituto o Escuela que dispone la expedición del Duplicado de Diploma.
 - f) Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
44	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	
1	Aprueba el Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos	Otros	056-2004-ED	13/02/2004
1	Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y técnico profesional contenidos en el tipo del Ministerio y modifican la R.M. N° 070-2010-ED Modifican procedimientos administrativos que corresponden a la Dirección General de Educación Superior y técnico profesional contenidos en el tipo del Ministerio y modifican la R.M. N° 070-2010-ED	Otros	411-2010-ED	24/12/2010
1	Aprueba las normas nacionales para la titulación y el otorgamiento de duplicado de diploma de título en carreras docentes y artísticas en institutos y escuelas de educación superior públicas y privadas	Otros	0592-2010-ED	23/07/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: a) Títulos pedagógicos expedidos por los IESP, ESFA –ISE públicos y privados. "

Código: PA15508351

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL a) Títulos pedagógicos expedidos por los IESP, ESFA –ISE públicos y privados.

Requisitos

- 1.- Solicitud de Registro de Título Profesional, suscrita por el Director General del Instituto o Escuela, dirigida al Director Regional de Educación.
- Título Pedagógico en original y copia autenticada, con fotografía pegada sin sello del Instituto o Escuela, debidamente firmado y sellado por el Director General del Instituto o Escuela y por el Interesado, sin fecha.
- Carpeta de Registro de Título Profesional, que contenga los siguientes documentos:
 - a) Oficio dirigido al Director General, solicitando expedición del Título Profesional
 - b) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
 - c) Copia del dispositivo legal que autoriza la Carrera,
 - d) Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico,
 - e) Acta de Pruebas de Suficiencia Académica,
 - f) Certificados de estudios originales de Educación Superior visados por la Instancia correspondiente,
 - g) Partida de Nacimiento original y/o copia Declaración Jurada
 - h) Resolución de traslado y convalidación de cursos
 - i) Resolución de expedición de título del Instituto o Escuela de Educación superior
 - 1) Copia de nómina de expedido del egresado.
 - k) Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
44	Reglamento de la Ley N° 2939	Decreto Supremo	004-2010-ED	
1	Aprueba los lineamientos para la titulación de Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el nuevo curricular básico de la Educación Superior Tecnológica	Otros	408•2010-ED	21/05/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"

Código: PA15505D0A

Descripción del procedimiento

CIERRE DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
a) Tecnológico
b) Pedagógico
c) Artístico

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario según formato de la Dirección Regional de Educación dirigida al Director 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 con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite.
- Acta de entrega de documentos académicos y administrativos a la Dirección Regional de Educación.
- Informe académico y administrativo según formato de la Dirección Regional de Educación.
- Copia del RUC del instituto.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 83001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
55	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
77	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"

Código: PA155037D0

Descripción del procedimiento

RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS
 a) Tecnológico
 b) Pedagógico
 c) Artístico

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario, dirigido al Director 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.
- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.
- Declaración Jurada de continuar con las funciones administrativas pendientes hasta culminarlas, indicando dirección.
- Copia del RUC del instituto.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
--	------------------------	------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.
 El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
54	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
35	Aprueba el Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002 ED	
76	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO a. Tecnológico b. Pedagógico c. Artístico"

Código: PA155007EB

Descripción del procedimiento

REAPERTURA DE INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO.
a. Tecnológico
b. Pedagógico
c. Artístico

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director 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 autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente, expedido por la instancia correspondiente.
- Copia autenticada 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 de 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 autorizados hasta el 2000).
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
57	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
51	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	28044	
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
35	Aprueba el Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	
79	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS."

Código: PA1550F20B

Descripción del procedimiento

RECESO DE FUNCIONAMIENTO DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO HASTA POR DOS (02) AÑOS.

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director 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 autorizados hasta el año 2000)
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 40.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
54	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
76	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO"

Código: PA155074B0

Descripción del procedimiento

REAPERTURA DE CARRERA DE INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PRIVADO

Requisitos

- 1.- - Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director 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.
 - Copia simple del dispositivo legal de receso.
 - Visita de verificación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario realizado por la Dirección Regional de Educación.
 - Copia autenticada del certificado de Seguridad en Defensa Civil, expedido por la Instancia correspondiente.
 - Copia autenticada 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 la Resolución Directoral 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.
 - Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
57	, Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
79	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	
1	Aprueba el procedimiento de evaluación de expedientes de creación y autorización de funcionamiento de Instituto de Educación Superior Tecnológico privado y de nuevas carreras profesionales	Otros	0738-2010-ED	06/09/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. VISACION: NOMINAS DE MATRICULA, DOCUMENTOS CONSOLIDADOS DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO CICLO REGULAR, DUCUMENTOS CONSOLIDADOS DE EVALUACIÓN DE CURSOS DE SUBSANACIÓN, SYLLABUS"

Código: SE15509731

Descripción del procedimiento

VISACIÓN: NÓMINAS DE MATRÍCULA, DOCUMENTOS CONSOLIDADOS DE EVALUACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO CICLO REGULAR, DUCUMENTOS CONSOLIDADOS DE EVALUACIÓN DE CURSOS DE SUBSANACIÓN, SYLLABUS

Requisitos

- 1.- Solicitud presentada por el Director, dirigida al Director Regional de Educación.
- Dos (02) juegos de Nóminas de Matricula, adjuntando la Resolución Directoral de: traslado, licencia y reingreso
- Copia del juego de Nóminas 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
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Aprueba la Directiva	Otros	0456-2003-ED	26/03/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN"

Código: SE1550D307

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE DIPLOMA PROFESIONAL DE ESPECIALIZACIÓN

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director 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 estudios de Especialización docente.
- Copia autenticada de la Resolución que lo declara expedito 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.
- Copia autenticada de la constancia escalafonaria.
- Diploma Profesional de Especialización en original y copia simple.
- Copia fotostática del DNI
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 25.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
9	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
4	Aprueba el Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	
45	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO"

Código: SE1550353A

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO Y REVALIDACIÓN DE TÍTULO (NO UNIVERSITARIO) OBTENIDO EN EL EXTRANJERO

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.
- 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 está en idioma distinto al castellano (adjuntar copias autenticadas de los mismos).
- Copia autenticada de los certificados de estudios y traducción oficial si está en idioma distinto al castellano.
- Dos (02) fotografías tamaño pasaporte.
- Copia autenticada del DNI o Carné de Extranjería
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación,	Ley	28044	
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
9	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
4	Aprueba el Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	
35	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EQUIVALENCIA DE TITULOS (Perfil Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post-Secundario) "

Código: SE1550A8B6

Descripción del procedimiento

EQUIVALENCIA DE TITULOS (Perfil Profesional, Técnico de Mando Medio, Experto Profesional, Especialista Profesional u otra denominación que pertenezca al nivel de Educación Superior Post-Secundario).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación
- Copia autenticada del Título original por equivaler.
- Certificados de estudios superiores (en original)
- Copia autenticada del DNI.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMIE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
18	Aprueba el Reglamento para el otorgamiento, expedición e inscripción de títulos a los egresados de los institutos y escuelas superiores de la república,	Decreto Supremo	36-85-ED	
9	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
4	Aprueba el Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	
35	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: SE1550AA2D

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE TÍTULO OTORGADO POR CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS

Requisitos

- 1.- 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 fedateada por el CETPRO, 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 (caso auxiliar técnico) y 2000 horas de estudios (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.
- Pago por derecho de tramitación (en caso de privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 26.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico Productiva	Otros	159-2008-ED	18/03/2008
1	Aprueba Procedimientos en la implementación del examen teórico práctico para la titulación en los Centros de Educación Técnico Productiva	Otros	0972-2009-ED	14/04/2009
1	Aprueba el Formato de Título de Técnico para la Educación Técnico Productiva	Otros	1935-2011-ED	15/08/2011
110	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	01 1-2012-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971)."

Código: SE15503962

Descripción del procedimiento

VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex-alumnos de las Instituciones Educativas recesadas, clausuradas, etc. a la fecha de creación de la ex - USE. Caso ex - Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971)

Requisitos

- 1.- VISACIÓN
 -Certificados de Estudios
 - Pago por derecho de tramitación
- EMISIÓN
 - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación
 - Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
147	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo para certificaciones de módulos ocupacionales de ciclo medio) de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de la Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa"

Código: PA1550468F

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo para certificaciones de módulos ocupacionales de ciclo medio) de la ETP y hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de la Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa

Requisitos

- 1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Dirección Regional
- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el modulo ocupacional o la especialidad.
- Pago por derecho de tramitación (sólo privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 29.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
108	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
4	Normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias laborales en la modalidad de educación ocupacional	Otros	143-88-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES EN ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS"

Código: PA15507C73

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES EN ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, adjuntando versión digital del respectivo Proyecto precisando:
- a) Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.
 - b) Copia de la licencia municipal
 - c) 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.
 - d) 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.
 - e) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.
 - f) Inventario de mobiliario, material educativo pertinente, equipos y potencial humano para cada uno de los módulos ocupacionales (para ciclo básico) especialidades (para ciclo medio).
 - g) Metas de atención, área de Influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por módulo ocupacional o especialidad.
 - h) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular Institucional (PCI). Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMIE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
25	Ley de la Persona con Discapacidad	Ley	27050	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educació	Decreto Legislativo	882	
3	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
97	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Aprueba la Directiva "Orientaciones para la Autorización de Nuevos Módulos y/o Especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva	Otros	0130-2009-ED	27/01/2009
1	Aprueba la Directiva N° 92-2006-DINESUTP/DESTP, y precisa que para la oferta formativa del módulo y/o especialidad, debe tomarse como referente, el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones, aplicando el "Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico-Productiva: Ciclo Básico" y para la experimentación del Ciclo Medio, los "Lineamientos Pedagógicos y de Gestión de la Educación Técnico- Productiva para los Centros Experimentales: Ciclo Medio	Otros	425-2006-ED	09/06/2006
1	, Aprueba el Diseño Curricular Básico de la Educación Técnico Productiva ciclo medio	Otros	0920-2008	31/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS "

Código: SE1550F01E

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director de la Dirección Regional de Educación
- Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial notarial.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 76 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
147	Ley General de Educación	Decreto Supremo	11-2012-ED	
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico Productiva,	Otros	0159-2008-ED	18/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES EN ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS"

Código: PA1550F316

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES EN ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS

Requisitos

- 1.- 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.
- 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 (PA T), conforme a las normas específicas, sobre el Diseño Curricular Nacional de la ETP 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, firmados 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
97	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la persona con discapacidad	Ley	27050	
1	Aprueba la Directiva "Orientaciones para la Autorización de Nuevos Módulos y/o Especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva	Otros	0130-2009-ED	27/01/2009
1	Aprueba el Diseño Curricular Básico de la Educación Técnico Productiva ciclo medio	Otros	0920-2008-ED	31/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS"

Código: PA1550315D

Descripción del procedimiento

CREACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS

Requisitos

- 1.- - 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.
- 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 por un Arquitecto o Ingeniero Civil colegiado.
- Constancia de compatibilidad de uso emitida por la Municipalidad
- Copia del certificado de Segundad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil
- Documentos que acrediten la propiedad o tenencia del local propuesto.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
131	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Aprueba la directiva "Orientaciones para la implementación de la conversión progresiva de la Educación Técnico Productiva, procesos; experimentación del ciclo medio y aplicación del ciclo básico en el año 2006	Otros	0319-2006-ED	09/05/2006
1	Aprueba la directiva " Normas para el proceso de experimentación en los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO) 2006	Otros	425-2006-ED	09/06/2006
1	Aprueba Norma "Creación de Centro de Educación Técnico Productiva	Otros	0309-2011 ED	19/07/2011

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: PA155099AA

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS Y PRIVADOS

Requisitos

1.- CAMBIO DE LOCAL

- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o por el Director General (en caso de públicos), dirigida al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de cambio 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 una tercera persona a realizar el trámite.
- Memoria Descriptiva, Planos de ubicación a escala (1/500) y Planos de distribución a escala (1/200), firma y sello en original del Ingeniero Civil y/o arquitecto colegiado. El Local propuesto debe cumplir con los estándares mínimos de Infraestructura física para los institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Copia autenticada del Certificado de Seguridad en Defensa Civil vigente. expedido por la instancia correspondiente
- Copia autenticada de la Constancia de Compatibilidad de Uso y Zonificación expedida por la Municipalidad correspondiente.
- Copia autenticada y actualizada de la licencia municipal de funcionamiento.
- Copia simple del dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela Público o Privado, según corresponda.
- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las Carreras autorizadas (para IEST) autorizados hasta el año 2006.
- Copia simple del RUC del propietario del instituto o Escuela
- Pago por derecho de tramitación (sólo privados)

USO DE NUEVO LOCAL

- Además de los requisitos anteriores
- Cuadro estadístico de metas de Ingresantes por cada Carrera a funcionar en el nuevo local.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 315.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	
8	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
44	Ley de la persona con discapacidad	Ley	27050	
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
5	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA."

Código: PA15507A9C

Descripción del procedimiento

CREACIÓN DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PÚBLICA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL, EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Requisitos

- 1.- 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
- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC). Reglamento Interno (RI) y Plan Anual de Trabajo (PAT), para Básica Alternativa Plan de Trabajo, conforme a las normas específicas, sobre la base del Diseño Curricular Nacional de Básica Regular o Diseño Curricular Básico Nacional de Básica Alternativa y diversificación 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 es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos y horarios, sean estos los centros de Educación Básica Especial (CEBE) o los Programas de Intervención Temprana (PRITE).
- En Básica Alternativa el local es de uso exclusivo para la atención del servicio educativo en turnos, horarios, jornadas, calendarización.
- Documentos que acrediten la inscripción del terreno en Registros Públicos a nombre del Ministerio de Educación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratis

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
131	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE GESTIÓN PRIVADA POR CONVENIO: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA1550927B

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE GESTIÓN PRIVADA POR CONVENIO: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Requisitos

1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación, presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente y suscrita por el representante de la comunidad, adjuntando:
- Copia autenticada del ata 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.

DOCUMENTOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMUNIDAD

-Copia autenticada del DNI
- Declaración simple de no tener antecedentes policiales y penales que acredite no tener delito común doloso.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR

-Copia autenticada del DNI
-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.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
131	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044.	Ley	28123	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad.	Ley	27050	
82	Ley Orgánica de Municipalidades	Ley	27972	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (ESPECIALIDADES DEL CICLO MEDIO A PARTIR DEL AÑO 2009)"

Código: PA1550C9DE

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS (ESPECIALIDADES DEL CICLO MEDIO A PARTIR DEL AÑO 2009)

Requisitos

- 1.- - 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:
- a) Nombre o razón social e identificación del propietario o promotor, incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC).
 - b) Nombre propuesto para el CETPRO, el cual no podrá ser semejante y/o igual al de otra Institución educativa a nivel nacional
 - c) Nombre del Director propuesto.
 - d) Integrantes de la plana directiva y número de personal docente y administrativo.
 - e) 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 en los módulos ocupacionales o especialidades solicitadas.
 - f) 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 el cumplimiento del mínimo de horas de trabajo pedagógico.
 - g) Número probable de estudiantes y secciones que funcionarán al inicio de actividades, por módulo ocupacional (en caso de ciclo básico) y por cada especialidad (en caso de Ciclo medio)
 - h) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), conforme a las normas específicas sobre la base del Diseño Curricular Nacional y su diversificación correspondiente y el Reglamento Interno (RI).
 - i) 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).
 - j) Planos de ubicación de local a escala 1/500 y plano de distribución de local a esc arquitectónica de los ambientes de 1/100 firmados por un arquitecto o Ingeniero civil colegiado.
 - k) Informe o memoria descriptiva, sobre la idoneidad de las instalaciones con relación al número de ingresantes 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 176.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
3	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
131	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Aprueba la directiva "Orientaciones para la implementación de la conversión progresiva de la Educación Técnico Productiva, procesos; experimentación del ciclo medio y aplicación del ciclo básico en el año 2006	Otros	0319-2006-ED	09/05/2006
1	Aprueba la directiva "Normas para el proceso de experimentación en los Centros de Educación Técnico Productiva (CETPRO) 2006	Otros	425-2006-ED, Aprueba la directiva "Normas para el proceso de experimentación	09/06/2006
1	Aprueba la directiva "Orientaciones y Procedimientos para la Autorización de Especialidades del Ciclo Medio a los Centros de educación Técnico Productiva	Otros	201-2009-ED	02/02/2009
1	Aprueba el Diseño Curricular Básico de la Educación Técnico Productiva ciclo medio	Otros	0920-2008-ED	31/12/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO- PRODUCTIVA"

Código: PA1550FCF5

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN A LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PRIVADOS PARA OFERTAR NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) O ESPECIALIDADES (CICLO MEDIO) DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

Requisitos

- 1.- 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:
- a) Fundamentación sobre la necesidad de ofertar nuevos módulos ocupacionales o especialidades.
 - b) Copia de la licencia municipal
 - c) Plano de distribución de 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.
 - d) 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.
 - e) Copia del Certificado de Seguridad expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil.
 - f) 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).
 - g) Metas de atención, área de influencia e índice de crecimiento de la población estudiantil en los últimos años por modulo ocupacional o especialidad.
 - h) Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.
- Pago por derecho de tramitación.

DOCUMENTOS DEL PROPIETARIO

- Copia del testamento de constitución de la persona jurídica (en caso que la entidad propietaria es persona jurídica)
- Certificado de antecedentes penales que acrediten no tener antecedentes por delitos común doloso.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales.

DOCUMENTOS DEL DIRECTOR

- Copia autenticada de DNI o carnet de extranjería
- Copia autenticada del Título Profesional y Registro del colegio Profesional correspondiente
- Documento que acredita experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en producción técnica productiva o educación ocupacional.
- Perfil psicológico (constancia otorgada por la entidad de salud estatal)
- Certificado de antecedentes penales que acrediten no tener antecedentes por delitos común doloso.
- Declaración Jurada de no registrar antecedentes policiales

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
97	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
3	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE DE CETPROs DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS)"

Código: PA1550A360

Descripción del procedimiento

RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 AÑOS) O TOTAL (CIERRE DE CETPROs DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS)

Requisitos

- 1.- 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. En caso de ser personas jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste la decisión de receso parcial o tal 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.
- Nómina de matrícula.
- Acta de Evaluación del módulo ocupacional y Registro de evaluación.
- Acta de compromiso del propietario garantizando la culminación del periodo lectivo en curso, legalizada.
- Copia simple del dispositivo de autorización de funcionamiento de los módulo(s) ocupacional (es) o especialidad (es) a recesar.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 45.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLE

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
132	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2002•ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Decreto Legislativo	882	
13	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	
1	Aprueba la Directiva "Orientaciones para la Autorización de Nuevos Módulos y/o Especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva	Otros	130-2009-ED	21/01/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS"

Código: PA15509BC6

Descripción del procedimiento

REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADOS

Requisitos

- 1.- - 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 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 (*).
 - Pago por derecho de tramitación (solo para CETPRO privados)
- (*) Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 131.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
131	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Reglamento de la Ley N° 28044	Ley	28123	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	, Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
14	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1550617F

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE NOMBRE DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- Copia autenticada del DNI o del 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 del nuevo nombre. El nuevo nombre no debe ser semejante y/o igual al de otra institución educativa a nivel nacional.
- Copia del R. U. C. de la institución solicitante.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	
131	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
24	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 ANOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA1550507E

Descripción del procedimiento

RECESO PARCIAL (HASTA POR 02 ANOS) O TOTAL (CIERRE) DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- Nombre o razón social e 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 ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del acta donde conste 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.
- Nómina 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 considerar 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.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
132	Reglamento de la Ley N° 28044,	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
1	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación,	Decreto Legislativo	882	
13	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA15509DAD

Descripción del procedimiento

REAPERTURA O REINICIO DEL FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Requisitos

- 1.- 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 1/100 respectivamente, adjuntando informe (memoria descriptiva) sobre funcionalidad de las 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 (*).
 - Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitido por la Municipalidad (*).
 - Copia del Certificado de Seguridad, expedido por la instancia correspondiente de Defensa Civil (*).
 - Pago por derecho de tramitación.
- (* Se presentará esta documentación sólo en caso de haberse producido modificaciones en la infraestructura

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 292.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
131	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044,	Ley	28123	
1	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
14	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA15508721

Descripción del procedimiento

CAMBIO, TRASLADO DE LOCAL O USO DE NUEVO LOCAL DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADAS: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Requisitos

- 1.- Solitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa local correspondiente
- 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 o traslado 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 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 Arquitecto Colegiado.
- Copia simple de Resolución de apertura y ampliación del servicio educativo (sólo por traslado a otra jurisdicción).
- Copia del Certificado de compatibilidad de uso y zonificación, emitida por la respectiva Municipalidad.
- Copia del Certificado de seguridad, expedido por la Instancia correspondiente de Defensa Civil.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 391299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
15	, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044,	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
1	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
15	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA1550058F

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE NOMBRE DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora.
 - Copia simple del acta donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica
 - Fundamentación.
 - Copia del R. U. C. de la institución solicitante
 - Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
1	Ley de Propiedad Industrial	Decreto Legislativo	823	
1	Aprueban el Reglamento de Educación Básica Especial	Decreto Supremo	002-2005-ED	
24	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA1550AED4

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE DIRECTOR DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente
- Copia autenticada del DNI o del carné de extranjería del propietario o representante legal de la Entidad Promotora
- Copia simple del documento donde conste la decisión de cambio del nombre de Institución Educativa, en caso de persona jurídica.
- Fundamentación.
- Copia del R.U.C. de la institución solicitante.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 52.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
135	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
8	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
34	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA"

Código: PA1550BE4D

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UNA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR, EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente
- 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 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.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
147	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
2	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	
19	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA1550ACC8

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE CREACIÓN Y REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Requisitos

- 1.- 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, Incluyendo el número de su Registro Único de Contribuyente (RUC). (*)
 - Nombre propuesto para la Institución Educativa (*)
 - Nombre del Director (*)
 - Integrantes del Comité Directivo de ser el caso y número de personal docente y Administrativo. (*)
 - Información 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 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. (*)
 - Metas 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 del Reglamento Interno (RI).
 - Servicios de apoyo y asesoramiento SEANNE para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
 - Inventario de mobiliario, material educativo, equipos y bienes con que contará la institución educativa para el desarrollo del proceso educativo.
 - Plano de ubicación de la Institución Educativa, a escala 1/500
 - Plano de distribución del local a escala de 1/100 que ocupara la Institución Educativa, adjuntado 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.
 - por derecho de tramitación.

(*) tiene carácter de declaración jurada

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 382.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

60 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	
4	Ley de los Centros Educativos Privados,	Ley	26549	01/12/1995
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	06/01/1999
1	, Ley de Promoción de la Inversión en la Educación,	Decreto Legislativo	882	
131	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
3	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	21/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCIÓN Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR - EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL"

Código: PA15505127

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE GRADOS DE ESTUDIO, CICLOS, PROGRAMAS, NIVELES, FORMAS DE ATENCION Y MODALIDADES EDUCATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE GESTIÓN PRIVADA: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR-EDUCACIÓN BASICA ALTERNATIVA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Requisitos

- 1.- 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 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.
- 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 últimos años o grados.
- En Básica Alternativa la ampliación de formas de atención requiere autorización expresa de la DIGEBA.
- Proyecto Educativo Institucional (PEI), Proyecto Curricular de Centro (PCC), Plan Anual de Trabajo (PAT) y Reglamento Interno (RI) actualizados.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 149.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
77	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
147	Aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Ley que modifica Art. 36° de la Ley 28044	Ley	28123	16/12/2003
4	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	01/12/1995
25	Ley de la Personal con Discapacidad	Ley	27050	06/01/1999
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
12	, Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	21/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE NOMBRES DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS O PRIVADOS"

Código: PA15509753

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE NOMBRES DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICOS O PRIVADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director General (en caso públicos), dirigida al Director Regional de Educación. En caso de ser persona jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento 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 o semejante al nombre de otro Instituto, Escuela o Universidad o Centro de Educación Técnico Productiva en el ámbito nacional, a excepción de aquellos que tengan el mismo propietario).
- Declaración Jurada de cumplir con los requisitos de la legislación respectiva. - Copia simple del Dispositivo legal de creación o autorización de funcionamiento del Instituto o Escuela.
- Copia simple del dispositivo legal de revalidación Institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000).
- Copia simple del RUC del propietario del Instituto o Escuela de Educación Superior.
- Pago por derecho de tramitación (sólo para privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
8	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	22/07/1999
3	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
5	Reglamento de la Ley N° 29394,	Decreto Supremo	004-2010-ED	01/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"

Código: PA1550A8BD

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE LA REORGANIZACIÓN O TRANSFORMACIÓN DE PERSONAS JURÍDICAS PROPIETARIAS DE UN INSTITUTO SUPERIOR PRIVADO
 a) Tecnológico
 b) Pedagógico
 c) Artístico

Requisitos

- 1.- - Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director Regional de Educación.
- Copia simple de 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.
- 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.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 54.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
--	------------------------	------------------

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
4	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
3	Aprueban Reglamento de Transformaciones de las Instituciones Educativas Particulares	Decreto Supremo	007-98-ED	23/02/1998
35	Aprueba el Reglamento de Creación, Autorización y Revalidación de funcionamiento de instituciones de Educación Superior No Universitaria de Formación Tecnológica	Decreto Supremo	014-2002-ED	29/05/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE: Educación Superior Pedagógica"

Código: PA1550FEB2

Descripción del procedimiento

EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS DE:
Educación Superior Pedagógica

Requisitos

- 1.- 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 (01) ejemplar del recurso educativo a ser evaluado (editado si son libros acabados en caso de material educativo)
- Pago por derecho de tramitación.
(En caso de docentes productores de su propio libro o material educativo no subvencionados, el trámite es gratuito).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
23	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	22/07/1999
38	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	01/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS."

Código: PA15509DAB

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE DIRECTOR GENERAL DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud de reconocimiento de nuevo Director General suscrita por el propietario, Dirigida al Director Regional de Educación.
- En caso de ser persona Jurídica, deberá presentar copia legalizada del documento donde conste la decisión de cambio de Director, 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 DNI del Director designado.
- Copia legalizada por Notario Público o autenticada del Título Profesional y grado académico, en carreras afines a las que oferta la Institución.
- Constancia(s) de trabajo que acrediten experiencia docente y gerencial en Educación Superior o Gerencial no menor de cinco (05) años para relacionada con actividades productivas o empresariales (en caso de IEST), pedagógicas (en caso de IESP), productivas, empresariales o pedagógicas (en caso de ISE), o artísticas (en caso de IESFA).
- Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales.
- No haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco (05) años.
- Copia simple del dispositivo legal de revalidación Institucional y de las carreras autorizadas (sólo para IEST autorizados hasta el año 2000).
- Pago por derecho de tramitación (en caso de privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 56.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
34	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	22/07/1999
22	Ley de la persona con discapacidad	Ley	27050	06/01/1999
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
53	Reglamento de la Ley N° 29394,	Decreto Supremo	004-2010-ED	01/06/2009

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA PRIVADO."

Código: PA15502691

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE NUEVO PROMOTOR O PROPIETARIO DE UN CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA PRIVADO.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación y presentada por escrito ante la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- Copia autenticada del DNI o del Carné de extranjería del propietario o representante 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.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
5	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	06/01/1999
22	, Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	21/04/2006
147	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE616739575

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita el otorgamiento del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o las que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años.

Requisitos

1.- Solicitud de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, denominación propuesta para el CETPRO, que no debe ser igual o semejante a otra Institución, ubicación de los locales con los que iniciará la prestación del servicio educativo, ciclos y programas de estudio que brindará, número de estudiantes y secciones que tiene previsto atender, de acuerdo a su capacidad, y fecha prevista para el inicio del periodo académico

2.- Copia simple de la partida registral de la persona jurídica en la que se evidencie dentro de su objeto social fines educativos.

Documentos que acreditan la capacidad legal del solicitante

3.- Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.

Documentos que acreditan condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario

4.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde se prestará el servicio educativo. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.

5.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia y detalle de las condiciones de infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, servicios básicos, y otros que considere pertinente para la adecuada gestión institucional y prestación del servicio educativo con el que iniciará; acorde con los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.

6.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio, número de estudiantes con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, los cuales deben considerar la accesibilidad para todos y todas las personas.

Instrumentos de gestión:

7.- Proyecto Educativo Institucional (PEI) en formato digital, Plan anual de trabajo (PAT) en formato digital, Reglamento Interno (RI) en formato digital, y Organigrama institucional del CETPRO en formato digital.

Documentos que sustentan el perfil del puesto del Director/a:

8.- Hoja de vida firmada por el Director/a propuesto, que evidencie el cumplimiento de los requisitos para el cargo.

9.- Copia simple del título expedido por una Institución de Educación Superior o un Centro de Educación Técnico-Productiva en el ciclo técnico o el equivalente; siempre que dichos títulos no se encuentren registrados en los Registros de títulos universitarios, tecnológicos, o técnicos de la SUNEDU o del MINEDU.

10.- Copia simple de los certificados de trabajo o constancias de prestación de servicios que certifiquen al menos tres (3) años de experiencia laboral en instituciones educativas de Educación Técnico-Productiva o Superior Tecnológica; o alternativamente en gestión educativa, o gestión productiva.

11.- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales, judiciales y policiales, firmada por el Director/a propuesto

12.- Certificado médico de Salud Mental, donde se acredite el buen estado de salud mental

Documentos que sustentan la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad:

13.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la disponibilidad de recursos humanos para los órganos académico, administrativo y de bienestar y empleabilidad; detallando el listado y el perfil del personal propuesto para cada órgano.

Documentos que sustentan la pertinencia de la propuesta pedagógica

14.- Plan de estudios e itinerario formativo de cada uno de los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo, señalando además: el ciclo, número de créditos académicos, modalidad, modelo educativo cuando sea el caso, análisis de pertinencia, perfil de egreso, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.

15.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

16.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y de ser el caso, para la implementación de los modelos educativos de formación dual o formación en alternancia.

17.- Declaración jurada de los recursos para el aprendizaje necesarios para la implementación de los programas de estudio y detalle de los mismos, que deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.

18.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo relacionados al programa de estudios, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.

19.- Plan de implementación de los servicios de bienestar y empleabilidad; en formato digital.

Documentos que acrediten la disponibilidad económica:

20.- Documentos que acrediten la disponibilidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años; firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto para los últimos tres años, podrá contemplar el balance proyectado.

Formularios

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Canales de atención

Atención Presencial: Trámite Documentario de la DRE
Atención Virtual: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 624.40

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.1 del artículo 101 y numeral 108.1 del artículo 108	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A de la Ley N° 28044	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Renovación de Licenciamiento Institucional de CETPRO privado"

Código: PE61673B964

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual una persona natural o jurídica solicita la renovación del título habilitante para la prestación del servicio educativo de los Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado. El gobierno regional a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de licenciamiento institucional, la cual tiene una vigencia de cinco (5) años

Requisitos

- 1.- Solicitud de renovación de licenciamiento institucional, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, y correo electrónico.
- 2.- Documento que acredite la capacidad legal del solicitante: Copia simple de la vigencia de poder del o la representante legal de la persona jurídica, con una antigüedad no mayor a tres meses.
- 3.- Documentos que acrediten las condiciones de infraestructura, equipamiento y mobiliario: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que se mantienen las condiciones básicas de calidad en: infraestructura, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje y servicios básicos con los que obtuvo el licenciamiento; incluyendo una breve descripción de los mismos.
- 4.- Documentos que acrediten la idoneidad del personal: Declaración Jurada, firmada por el representante legal de la persona jurídica, señalando que cuenta con el personal idóneo para los órganos Directivo, Académico, Administrativo y de Bienestar y Empleabilidad; debiendo incluir un listado del personal, señalando: nombres y apellidos, número de documento nacional de identidad o carné de extranjería, denominación del título profesional o técnico, cargo, años de experiencia en cargos similares, y programa de estudios que dicta (en el caso de los docentes).
- 5.- Documentos que acrediten la pertinencia de la propuesta pedagógica: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación de programas de estudio; de ser el caso.
- 6.- Programas de estudio actualizados, de acuerdo la normativa específica emitida por el Ministerio de Educación; en formato digital.
- 7.- Documentos que acrediten la capacidad de gestión institucional: Copia simple de la Resolución a través del cual SINEACE otorga la acreditación institucional; de ser el caso.
- 8.- Informe de evaluación del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y resultados obtenidos durante la vigencia del licenciamiento, en formato digital; y copia simple del documento que aprueba los instrumentos de gestión actualizados: PEI, RI, y PAT.
- 9.- Informe sobre los resultados de los servicios de bienestar y empleabilidad, obtenidos en los últimos dos (2) años, que deberá enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU; en formato digital.
- 10.- Declaración jurada sobre la existencia de un sistema (manual o automatizado) para el registro y tratamiento de la información académica del CETPRO, breve descripción de su funcionamiento, y usuario y contraseña para la verificación del contenido en el caso de que sea un sistema automatizado virtual.
- 11.- Documentos que acrediten la capacidad económica: Declaración jurada sobre la disponibilidad de recursos económicos financieros para el correcto funcionamiento del CETPRO por un periodo mínimo de 5 años, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica. La estimación del presupuesto podrá contemplar el balance proyectado.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE
Atención Virtual: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 660.20

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

90 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.2 del artículo 101 y artículo 108-A	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019
Artículo 42-A	Decreto Legislativo que modifica diversos artículos de la Ley N°28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones	Decreto Legislativo	N° 1375	13/08/2018

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cierre de CETPRO privado, a pedido de parte"

Código: PE6167335C9

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centros de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita el cese definitivo de los servicios educativos autorizados durante el licenciamiento. El gobierno regional, a través de la Dirección Regional de Educación (DRE), o la que haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cierre, la cual es de vigencia es indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de cierre de CETPRO, dirigida al Director/a de la DRE, o la que haga sus veces, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se señale el motivo, se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Copia simple de la escritura pública debidamente inscrita en los Registros Públicos en la que conste el proceso de fusión o escisión; cuando el cierre se fundamente en esta causal.
- 3.- Informe académico, donde se detalle la situación de los y las estudiantes de los programas de estudio en curso y los que aún están en proceso de titulación o no se han titulado; en formato digital.
- 4.- Plan de culminación de los programas de estudios, cuando existan estudiantes matriculados en el periodo académico en curso; a fin de salvaguardar los intereses de los y las estudiantes y garantizar la culminación en el mismo CETPRO o en otro CETPRO; en formato digital.
- 5.- Plan de traslado del acervo documentario del CETPRO a la UGEL y al CETPRO donde se culminarán los programas de estudio en curso, de ser el caso, y conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales; en formato digital.
- 6.- Cronograma de entrega de certificaciones y títulos para un periodo que no excederá de cuarenta (40) días hábiles; en formato digital.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE
Atención Virtual: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 417.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

Consulta sobre el procedimiento

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecjamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Numeral 101.3 del artículo 101	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: b)Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuela de Formación Artística"

Código: PA15503B10

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL b) Títulos Pedagógicos obtenidos en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas o Escuela de Formación Artística

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.
- 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).
- Fotocopia autenticada del Título por el Secretario Generala el Director de la institución.
- Certificados de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario Generala o el Director de la Institución.
- Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada
- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte
- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Acta de Titulación para optar el Título Pedagógico
- Actas de pruebas de Suficiencia Académica
- Resolución que otorga el Título del Pedagógico,
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
44	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010
1	Aprueba los lineamientos para la titulación de Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el nuevo curricular básico de la Educación Superior Tecnológica	Otros	408-2010-ED	21/05/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: c) Título profesional obtenido en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuelas de Formación Artística o Escuela Técnica Superior de la Policía Nacional"

Código: PA15506B1E

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL c) Título profesional obtenido en Seminarios, Centros de Formación de las Comunidades Religiosas, Escuelas de Formación Artística o Escuela Técnica Superior de la Policía Nacional

Requisitos

- 1.- Solicitud firmada por el Director del Instituto, dirigida al Director Regional de Educación.
- 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 optar el Título Profesional
- Actas de pruebas de Suficiencia Académica
- Copia autenticada del Título por el secretario General o el Director de la Institución.
- Certificados de estudios originales y/o fotocopias autenticadas por el Secretario General o el Director de la Institución
- Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada simple
- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte
- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Resolución que otorga el Título Profesional.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
44	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010
1	Aprueba los lineamientos para la titulación de Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el nuevo curricular básico de la Educación Superior Tecnológica	Otros	R.D. N° 408•2010-ED	21/05/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados"

Código: PA15508D7F

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL d) Título Profesional otorgado por Institutos Superiores Tecnológicos Públicos y Privados

Requisitos

- 1.- Oficio del Director del Instituto dirigido al Director Regional de Educación.
- Acta de Evaluación de la Práctica Profesional
- Constancia de Prácticas realizadas
- Título Profesional en original con fotografía pegada en sello, debidamente firmado y sellado por el Director de la Institución, sin fecha.
- Resolución de declaración expedito de aprobación de la Carpeta
- Acta de Titulación para obtener el Título Profesional!
- Acta de pruebas de Suficiencia Académica
- Copia autenticada del Título
- Certificados de Estudios Superiores original completos
- Partida de Nacimiento original y/o Declaración Jurada
- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
44	Reglamento de la Ley	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010
1	Aprueba los lineamientos para la titulación de Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el nuevo curricular básico de la Educación Superior Tecnológica	Otros	408•2010-ED	21/05/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: e) Título y/o Grado Pedagógico expedido por Universidades Públicas y Privadas .La Inscripción del Grado es Opcional"

Código: PA15500367

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL. e) Título y/o Grado Pedagógico expedido por Universidades Públicas y Privadas
 • La Inscripción del Grado es Opcional

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director Regional de Educación
- Título Pedagógico y/o Grado Académico en original
- Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico Autenticada por el Secretario General de la Universidad
- Constancia de la Asamblea Nacional de Rectores
- Partida de Nacimiento original y/o copia Declaración Jurada Simple
- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte
- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
 CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
 Anexo: 38001
 Correo: mesadepartes@drecjamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
44	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010
1	Aprueba los lineamientos para la titulación de Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el nuevo curricular básico de la Educación Superior Tecnológica	Otros	408•2010-ED	21/05/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL: f) Registro de Maestría y Doctorado"

Código: PA155089CA

Descripción del procedimiento

REGISTRO DE GRADOS Y/O TÍTULO PROFESIONAL. f)Registro de Maestría y Doctorado

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director Regional de Educación.
- Grado Académico en original
- Fotocopia del Título y/o Grado Pedagógico Autenticada por el secretario General de la Universidad
- Constancia de la Asamblea Nacional de Rectores
- Partida de Nacimiento original y/o copia Declaración Jurada Simple
- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte
- Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
1	Aprueba los lineamientos para la titulación de Instituto de Educación Superior Tecnológico, Instituto Superior de Educación e Instituto de Educación Superior Pedagógico que aplican el nuevo curricular básico de la Educación Superior Tecnológica	Otros	408•2010-ED	21/05/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO. a) Tecnológico b) Pedagógico c) Artístico"

Código: PA15507C87

Descripción del procedimiento

CIERRE DE CARRERA DE INSTITUTO O ESCUELA SUPERIOR, PÚBLICO Y PRIVADO.
a) Tecnológico
b) Pedagógico
c) Artístico

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario (en caso de privados) o Director (en caso de públicos) dirigida al Director 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.
- Acta entrega de documentos académicos y administrativos de las carreras a la Dirección Regional de Educación.
- Informe académico y administrativo, según formato de la Dirección Regional de Educación.
- Pago por derecho de tramitación (sólo privados)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DRE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
55	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	
77	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010
8	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación,	Decreto Legislativo	882	09/11/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS"

Código: PA15505D24

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE PROPIETARIO DE INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud suscrita por el propietario, dirigida al Director 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 legal y, de ser el caso, carta poder con firma legalizada que faculte a una tercera persona a realizar el trámite (si es persona jurídica).
- Certificado de Antecedentes Penales y Judiciales
- Copia autenticada de la Escritura Pública donde conste la transferencia de derechos obligatorios y bienes.
- Copia simple del dispositivo legal de autorización de funcionamiento (sólo IEST).
- Copia simple del dispositivo legal de revalidación institucional y de las carreras autorizadas (para IEST autorizados hasta el año 2000).
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 53.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
CAJAMARCA

Lunes a Viernes de 07:30 a 13:00 y de 15:00 a 17:30.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CAJAMARCA

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: 076 361299
Anexo: 38001
Correo: mesadepartes@drecajamarca.edu.pe

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL -

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
8	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
3	Ley de Promoción de la Inversión en la Educación	Decreto Legislativo	882	09/11/1996
5	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca
Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR
Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS presentados en las

UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL del ámbito de la Región Cajamarca

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
PA1550C935	"DR ED. RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS) (1)"	1048	Gratuito
PA1550E3D	"DR ED. RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD"	1050	Gratuito
PA1550B4F4	"DR ED. OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: VIUDEZ"	1052	Gratuito
PA1550FB3E	"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD"	1054	Gratuito
PA1550EAF5	"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ASCENDENTES"	1056	Gratuito
PA155004FE	"DR ED. VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA."	1058	192.00
PA155055E0	"DR ED. APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES."	1060	314.00
PA15509C70	"DR ED. RESELLADO DE PROYECTOS ARQUITECTONICO APROBADO"	1062	313.00
SE15507EC7	"DR ED. DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"	1064	Gratuito
PA1550E38A	"DR ED. CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"	1066	47.00
SE155098FC	"DR ED. VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex – alumnos de las instituciones educativas recesadas, clausuradas, etc. A la fecha de creación de la ex – USE. Caso ex – Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971)."	1068	14.00
SE15501F4D	"DR ED. VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"	1070	20.00
PA1550ACAA	"DR ED. AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo para certificaciones de módulos ocupacionales de ciclo BÁSICO)"	1072	33.00
PA15504D32	"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. (de ex - alumnos de Instituciones educativas recesadas, 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)."	1074	34.00
PA15502C95	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS."	1076	Gratuito
PA15509792	"DR ED. AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL.(Sólo 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)."	1080	33.00
PA155009A3	"DR ED. AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL."	1084	50.00
PE61673253C	"Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado"	1086	339.30
PA1550983C	"DR ED. AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL."	1088	50.00
PE61673E4F5	"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"	1090	271.60

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS) (1)"

Código: PA1550C935

Descripción del procedimiento

RECURSO DE APELACIÓN DE ACTOS DICTADOS EN LOS PROCESOS DE SELECCIÓN: ADJUDICACIONES DE MENOR CUANTÍA (AMC) Y ADJUDICACIONES DIRECTAS SELECTIVAS (ADS) (1)

Requisitos

1.- Requisitos de Admisibilidad:

1. Escrito del recurso indicando el acto que se recurre, consignando lo siguiente:

1.1 Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso de apelación a nombre de todos los consorciados, acreditando sus facultades de representación mediante la presentación de copia simple de la promesa formal de consorcio.

1.2 Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica propia

1.3 El petitorio que comprende la determinación clara y concreta de lo que se solicita

1.4 Los fundamentos de hecho y derecho que sustentan su petitorio

1.5 Las pruebas instrumentales pertinentes

1.6 La garantía conforme a lo señalado en el art. 112°.27.

1.7 La firma del impugnante o de su representante

En caso de consorcios bastará la firma del representante común señalado como tal en la promesa formal de consorcio

1.8 Copias simples del escrito y sus recaudos para la otra parte, si la hubiera

Notas:

1.- El recurso de apelación contra el otorgamiento de la Buena Pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella que sea presentado, antes de haberse efectuado el otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por el área de trámite documentario de la entidad, con la simple verificación en el SEACE de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

12 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
53	Aprueba la Ley de contrataciones del Estado	Decreto Legislativo	1017	04/07/2008
1	Ley que modifica el D. Leg. N° 1017	Ley	29873	01/06/2012
104	Reglamento del D. Leg. N° 1017	Decreto Supremo	184-2008-EF	01/01/2009
104	Que modifica el D.S. 184-2008-EF	Decreto Supremo	138-2012-EF	07/08/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD"

Código: PA15500E3D

Descripción del procedimiento

RENOVACIÓN DE PENSIÓN POR HABER CUMPLIDO 80 AÑOS DE EDAD

Requisitos

1.- Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
-Copia simple legible del documento de identidad vigente del solicitante.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
49	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Decreto Legislativo	20530	27/02/1974
1	Disponen que a partir del 1 de agosto de 2005 las entidades del Sector Público y Privado deberán solicitar el DNI como única cédula de identidad personal	Otros	789-2005-JE/RENIEC	22/07/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: VIUDEZ"

Código: PA1550B4F4

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO DE PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: VIUDEZ

Requisitos

- 1.- Solicitud con generales de ley, dirigido al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Copia simple legible del documento de identidad
- Copia de la partida de nacimiento y de la partida de defunción

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMIT DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
32	, Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del D. Ley N° 20530	Ley	28449,	12/06/2005
1	Ley que modifica artículos del Decreto Ley N° 20530,	Ley	Decreto Ley N° 20530,	21/01/1989
32	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Ley	20530	27/02/1974
7	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	125-2008-JE/ONP	10/07/2008
4	Aprueban lineamientos para el reconocimiento, declaración calificación y pago de los derechos pensionarios del Decreto Ley N° 20530	Otros	405-2006-EF/15	23/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ORFANDAD"

Código: PA1550FB3E

Descripción del procedimiento

PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES: ORFANDAD

Requisitos

- 1.- Solicitud del recurrente o su representante legal , dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Copia simple legible del Documento de Identidad.
- Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes familiar directo del ex-servidor

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del D. Ley N° 20530	Ley	28449	12/06/2005
1	, Ley que modifica artículos del Decreto Ley N° 20530	Ley	25008	21/01/1989
34	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Decreto Legislativo	20	27/02/1974
7	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530,	Otros	125-2008-JE/ONP	10/07/2008
4	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	405-2006-EF/15	10/07/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE: ASCENDENTES"

Código: PA1550EAF5

Descripción del procedimiento

PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES: ASCENDENTES

Requisitos

- 1.- Solicitud del recurrente o su representante legal, dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
- Copia simple legible del documento de identidad
- Copia de la partida de nacimiento del recurrente o recurrentes familiar directo del ex-servidor

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa- Silencio Administrativo Negativo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, puede interponer los recursos administrativos.

Sedes y horarios de atención

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
34	Ley que establece las nuevas reglas del régimen de pensiones del D. Ley N° 20530	Ley	28449	12/06/2005
1	Ley que modifica artículos del Decreto Ley N° 20530	Ley	25008	21/01/1989
34	Régimen de Pensiones y Compensaciones por Servicios Civiles prestados al Estado no comprendidos en el Decreto Ley N° 19990	Decreto Legislativo	20530	27/02/1974
7	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530	Otros	125-2008-JE/ONP	10/07/2008
4	Dictan disposiciones referentes a solicitudes derivadas de los derechos pensionarios del régimen del D. Ley N° 20530,	Otros	405-2006-EF/15	10/07/2006
4	Aprueban lineamientos para el reconocimiento, declaración calificación y pago de los derechos pensionarios del Decreto Ley N° 20530	Otros	405-2006-EF/15	23/07/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA."

Código: PA155004FE

Descripción del procedimiento

VALORIZACIÓN DE APORTES REGLAMENTARIOS EN DINERO POR PROCESOS DE HABILITACIÓN URBANA.

Requisitos

- 1.- - Solicitud, con generales de ley dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Copia simple del acuerdo de la Comisión de Habilitación Urbana o Resolución de Aprobación de Estudios Preliminares o proyecto emitidos por la Municipalidad correspondiente
- Copia simple del plano que forma parte de la Resolución, Acuerdo o Informe.
- Certificado de 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 tratase 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 redención en dinero del déficit de aporte).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 192.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Habilitaciones Urbanas	Decreto de Urgencia	Nº 025-96	23/04/1996
Art. 26	Texto Único Ordenado del Reglamento de la Ley General de Habilitaciones Urbanas	Decreto Supremo	Nº 010-2005-VIV	09/05/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES."

Código: PA155055E0

Descripción del procedimiento

APROBACIÓN DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE LOCALES EDUCATIVOS NO ESTATALES.

Requisitos

- 1.- Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- 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 01 ambiente con disposición de mobiliario por tipo de ambiente).
- Dos (02) Juegos de planos a ubicación de escala 1:200 ó 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 certificado de parámetros urbanos y certificado de compatibilidad de uso procedente de la municipalidad correspondiente (en caso de zonas urbanas).
- Informe favorable de la Región correspondiente de Defensa Civil (en caso de ampliación o adecuación)
- Comprobante de Pago.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 314.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Reglamento Nacional de Edificaciones,	Otros	Norma A.040 Educación-RNE	08/05/2006
1	Reglamento Nacional de Edificaciones	Decreto Supremo	011-2006-Vivienda	08/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RESELLADO DE PROYECTOS ARQUITECTONICO APROBADO"

Código: PA15509C70

Descripción del procedimiento

RESELLADO DE PROYECTOS ARQUITECTONICO APROBADO

Requisitos

- 1.- - Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
- Copia del plano de arquitectura suscrito por Arquitecto Colegiado.
- Dos (02) copias de plano a ubicación de escala 1:200 ó 1:500 y croquis de localización suscritos por Arquitecto Colegiado.
- Comprobante de Pago

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 313.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL SANTA CRUZ, UGEL JAÉN, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Reglamento Nacional de Edificaciones	Otros	Norma A.040 Educación-RNE	08/05/2006
1	Aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones,	Decreto Supremo	011-2006-Vivienda	08/05/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN"

Código: SE15507EC7

Descripción del procedimiento

DONACIÓN DE INMUEBLES A FAVOR DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Requisitos

- 1.- 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), dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
 - Plano de Ubicación del Inmueble.
 - Copia Literal de 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 1629° del Código Civil.
 - Copia del D.N.I. del donante o donantes
- (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).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMIT DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CAJAMARCA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL SANTA CRUZ, UGEL JAÉN, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Aprueba el Reglamento General de Procedimientos Administrativos de los Bienes de Propiedad Estatal	Decreto Supremo	154-2001-EF	17/07/2001
1	Aprueba la Directiva "Procedimiento para la donación de los predios del dominio privado del Estado de libre disponibilidad y para la aceptación de la donación de propiedad predial a favor del Estado	Otros	026-2002-SBN	05/09/2002

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO"

Código: PA1550E38A

Descripción del procedimiento

CAMBIO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PRIVADO

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente.
- Copia autenticada del D. N. I. 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 docente por Cinco (05) años como mínimo.
- Documento que acredite experiencia laboral por cinco años como docente y/o gestión en la educación técnico productiva o educación ocupacional.
- 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 policiales.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL:

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 47.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL CAJAMARCA, UGEL SANTA CRUZ, UGEL JAÉN, UGEL SAN PABLO, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
7	Ley de los Centros Educativos Privados	Ley	26549	01/12/1995
32	Aprueba el Reglamento de las Instituciones Privadas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva	Decreto Supremo	009-2006-ED	21/04/2006
142	Reglamento de la Ley N° 28044,	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex – alumnos de las instituciones educativas recesadas, clausuradas, etc. A la fecha de creación de la ex – USE. Caso ex – Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971)."

Código: SE155098FC

Descripción del procedimiento

VISACIÓN Y/O EMISIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (Para ex – alumnos de las instituciones educativas recesadas, clausuradas, etc. A la fecha de creación de la ex – USE. Caso ex – Dirección de Educación de Lima, de 1963 a 1971).

Requisitos

- 1.- VISACIÓN
 - Certificados de Estudios
 - Pago por derecho de tramitación.
- EMISIÓN
 - Solicitud dirigida al Director Regional/Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.
 - Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL CAJAMARCA, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
142	, Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TECNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS"

Código: SE15501F4D

Descripción del procedimiento

VISACIÓN DE CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN DE CENTROS DE EDUCACIÓN OCUPACIONAL Y DE MÓDULOS OCUPACIONALES DE EDUCACIÓN TECNICO-PRODUCTIVA PÚBLICOS Y PRIVADOS

Requisitos

- 1.- Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Nómina de matrícula del módulo ocupacional.
- Acta de Evaluación del módulo respectivo.
- Certificados caligrafiados.
- Copias 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).
- Pago por derecho de tramitación (sólo para entidades privadas)

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: Sedes de la Entidad. TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL CAJAMARCA, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
142	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo para certificaciones de módulos ocupacionales de ciclo BÁSICO)"

Código: PA1550ACAA

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICION DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (sólo para certificaciones de módulos ocupacionales de ciclo BÁSICO)

Requisitos

- 1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad.
- Pago por derecho de tramitación (sólo privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITR DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL SAN MIGUEL, UGEL CAJAMARCA, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
1	Aprueba las normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias laborales en la modalidad de educación ocupacional	Otros	143-88-ED	

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS. (de ex - alumnos de Instituciones educativas recesadas, clausurados, 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)."

Código: PA15504D32

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS EN EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS (de ex - alumnos de Instituciones educativas recesadas, clausurados, 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).

Requisitos

- 1.- - Solicitud, con generales de ley, dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Copia autenticada de la partida de nacimiento donde aparece la rectificación judicial y/o notarial
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 34.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL CONTUMAZÁ, UGEL SAN MIGUEL, UGEL CAJAMARCA, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley General de , Educación	Ley	28044	29/07/2003

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS."

Código: PA15502C95

Descripción del procedimiento

AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO DE NUEVOS MÓDULOS OCUPACIONALES (CICLO BÁSICO) PARA CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA PÚBLICOS

Requisitos

- 1.- Memorial o solicitud de la comunidad, padres de familia, instituciones, etc., dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- Estudio de factibilidad que demuestre la necesidad de ofertar los nuevos módulos ocupacionales (ciclo básico) o nuevas especialidades (ciclo medio) que corresponda 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 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, firmados 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

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Gratuito

Modalidad de pagos

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL CAJAMARCA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
1	Aprueba la directiva "Orientaciones para la autorización de nuevos módulos y/o especialidades en los Centros de Educación Técnico Productiva"	Otros	130-2009-ED	27/01/2009
142	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL. (Sólo 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)."

Código: PA15509792

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN A UN CETPRO PARA REALIZAR LA EVALUACIÓN Y EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo 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).

Requisitos

- 1.- Solicitud del Director del CETPRO dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
- Copia de la Resolución que autoriza al CETPRO a desarrollar el módulo ocupacional o la especialidad.
- Pago por derecho de tramitación (sólo privados).

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL CAJAMARCA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
1	Aprueba la Directiva "Procedimientos para el desarrollo de actividades de Capacitación, Actualización o Reconversión laboral en los Centros de Educación Técnico Productiva públicos y privados"	Otros	0520-2011-ED	06/02/2011
74	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
1	Aprueba la Referencia del Sistema Productivo y Módulos Educativos Asociados de los Títulos Profesionales del Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones	Otros	0044-2004-ED	11/02/2004
1	Aprueba las normas para la validación, reconocimiento y certificación de experiencias laborales en la modalidad de educación ocupacional	Otros	143-88-ED	
142	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL"

Código: PA155009A3

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS CULTURALES Y DEPORTIVOS A NIVEL LOCAL

Requisitos

- 1.- 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 RUC de la Institución solicitante
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL CAJAMARCA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
21	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación	Decreto Supremo	006-2012-ED,	01/04/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación en CETPRO privado"

Código: PE61673253C

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional, la incorporación de su oferta educativa para estar autorizada a emitir títulos a nombre de la Nación. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la Resolución de autorización de oferta formativa, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de autorización de oferta formativa con opción de título a nombre de la Nación, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente.
- 2.- Plan de estudios del programa de estudios, conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales, en formato digital
- 3.- Copia simple de actas de reuniones con representantes del sector productivo, para la elaboración de los planes de estudio; conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Académicos Generales.
- 4.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, recursos para el aprendizaje, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin apruebe el MINEDU.
- 5.- Declaración jurada sobre la disponibilidad del personal docente acorde al plan de estudios propuesto, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica.
- 6.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.
- 7.- Copia simple de convenios y/o alianzas con el sector productivo, para la inserción laboral del estudiantado, y para la implementación de formación dual o formación en alternancia, de corresponder.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO DE UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 339.30

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL CHOTA, UGEL SANTA CRUZ, UGEL JAÉN, UGEL SAN PABLO, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - DIRECCIÓN DE UGEL	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal a. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL."

Código: PA1550983C

Descripción del procedimiento

AUSPICIO O AUTORIZACIÓN DE EVENTOS DE CAPACITACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN CULTURAL, DEPORTIVA Y RECREATIVA A NIVEL LOCAL

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Unidad de Gestión Educativa Local
- Documentas que acreditan la naturaleza de la institución
- Proyecto del Evento.
- Plan de Trabajo del evento.
- Copia de Certificado que se entregará a los participantes.
- Copia del RUC de la institución solicitante.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 50.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CHOTA, UGEL CAJAMARCA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
74	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
21	Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación	Decreto Supremo	006-2006-ED	01/04/2006

Denominación del Procedimiento Administrativo

"Cambio de Local o nuevo local de CETPRO privado"

Código: PE61673E4F5

Descripción del procedimiento

Procedimiento mediante el cual el titular del Centro de Educación Técnico-Productiva (CETPRO) privado licenciado, persona natural o jurídica, solicita a la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) del gobierno regional el cambio de local, siempre que el nuevo local cumpla con las condiciones básicas de calidad establecidas. La UGEL verifica el cumplimiento de los requisitos y otorga la resolución de cambio de local o nuevo local, la cual es de vigencia indeterminada.

Requisitos

- 1.- Solicitud de cambio de local o nuevo local, dirigida al Director/a de la UGEL, firmada por el o la representante legal de la persona jurídica; donde se consigne sus nombres y apellidos, número del Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería, domicilio legal y procesal, correo electrónico, número de partida y asiento registral en donde conste el poder de representación vigente. Asimismo, debe señalarse la dirección propuesta para su funcionamiento
- 2.- Copia simple del Certificado Registral Inmobiliario en el que conste inscrito el inmueble donde el CETPRO prestará servicios educativos. En caso el inmueble no sea propiedad de la institución, presentar copia simple del documento que acredite su posesión.
- 3.- Declaración jurada firmada por el o la representante legal de la persona jurídica, sobre la existencia de las condiciones de infraestructura, servicios básicos, recursos para el aprendizaje, servicios al estudiante, equipamiento, mobiliario, así como el detalle de los mismos; que deberá corresponder a los programas de estudio que se ofertarán, al número de estudiantes, a la gestión institucional; y deberán enmarcarse en los lineamientos que para tal fin aprueba el MINEDU.
- 4.- Copia simple de la memoria descriptiva, planos de ubicación, corte y distribución, concordantes con los programas de estudio con los que iniciará la prestación del servicio educativo y con la norma de infraestructura educativa, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 5.- Copia simple de licencia para el uso de plataforma o entorno educativo virtual, o link de la plataforma de uso libre, así como el usuario y contraseña para la verificación del contenido educativo de la misma; en el caso de implementar la modalidad semipresencial y a distancia.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO UGEL

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 271.60

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

25 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

UGEL CONTUMAZÁ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CELENDÍN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJAMARCA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MIGUEL	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CHOTA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL JAÉN	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SANTA CRUZ	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CAJABAMBA	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN PABLO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN MARCOS	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL CUTERVO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL HUALGAYOC	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.
UGEL SAN IGNACIO	Lunes a Viernes de 08:00 a 13:00 y de 15:00 a 18:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : UGEL CONTUMAZÁ, UGEL CELENDÍN, UGEL CAJAMARCA, UGEL SAN MIGUEL, UGEL CHOTA, UGEL JAÉN, UGEL SANTA CRUZ, UGEL CAJABAMBA, UGEL SAN PABLO, UGEL SAN MARCOS, UGEL CUTERVO, UGEL HUALGAYOC, UGEL SAN IGNACIO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN	GERENTE REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL - GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
Literal b. del numeral 100.2 del artículo 100	Reglamento de la Ley N°28044, Ley General de Educación	Decreto Supremo	N° 004-2019-MINEDU	12/03/2019



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca
Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR
Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS presentados en las

INSTITUCIONES EDUCATIVAS del ámbito de la Región Cajamarca

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
PA155063F4	"DR ED. RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES."	1094	44.00
PA1550EDFD	"DR ED. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO."	1096	33.00
PA1550B113	"DR ED. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES."	1098	33.00
SE1550BD8F	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS"	1100	49.00
PA155018C6	"DR ED. EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos)"	1102	33.00
PA1550359E	"DR ED. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS PAISES SIGNATARIOS DEL CONVENIO "ANDRÉS BELLO" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)."	1104	27.00
PA1550401F	"DR ED. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES"	1106	27.00
SE1550CC44	"DR ED. OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX - VARIANTE TÉCNICA"	1108	18.00
SE1550AD5B	"DR ED. OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA."	1110	9.00
SE1550AF85	"DR ED. OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA."	1112	9.00
SE15504FA5	"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)."	1114	9.00
SE1550DABC	"DR ED. EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)."	1116	14.00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES."

Código: PA155063F4

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO Y CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS REALIZADOS EN LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (NIVEL PRIMARIO Y SECUNDARIO) Y EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA PARA EL TRÁNSITO DEL ESTUDIANTE EN ESTAS DOS MODALIDADES

Requisitos

- 1.- 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.
- Pago por derecho de tramitación
- 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.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de Institución Educativa - INSTITUCIONES	Director de UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	EDUCATIVAS	LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO."

Código: PA1550EDFD

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS POR DIFERENCIA DE PLANES Y PROGRAMAS (CONVALIDACIÓN) REALIZADOS EN EL EXTRANJERO.

Requisitos

- 1.- 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.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la institución educativa - INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Director de la UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regula	Otros	234-2005-ED	15/04/2005
1	Aprueba la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular	Otros	004-2005-ED	15/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES."

Código: PA1550B113

Descripción del procedimiento

RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS EN EL EXTRANJERO POR LOS HIJOS DE DIPLOMÁTICOS O FUNCIONARIOS DE ORGANISMOS INTERNACIONALES.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la institución educativa.
- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por las autoridades educativas, debidamente legalizados 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.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la institución educativa - INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Director de la UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	15/04/2005
1	Aprueba la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular	Otros	004-2005-ED	15/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS"

Código: SE1550BD8F

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE UBICACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE ESTUDIOS REALIZADOS

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa donde se solicita la matrícula.
- Copia autenticada de la partida de nacimiento.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 49.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	15/04/2005
1	Aprueba la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular	Otros	° 004-2005-ED	15/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos) "

Código: PA155018C6

Descripción del procedimiento

EVALUACIÓN DE SUBSANACIÓN DE ASIGNATURA O ÁREA (para los alumnos y ex alumnos)

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 33.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	15/07/2005
1	, Aprueba la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regula	Otros	004-2005-ED	15/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS PAISES SIGNATARIOS DEL CONVENIO "ANDRÉS BELLO" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay)."

Código: PA1550359E

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS DE LOS PAISES SIGNATARIOS DEL CONVENIO "ANDRÉS BELLO" (Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Venezuela, España, Panamá, Cuba y Paraguay).

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.
- Copia simple de los certificados de estudios expedidos por autoridades educativas, debidamente legalizados por el Ministerio de Educación y el de Relaciones Exteriores del país de origen.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la institución educativa - INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Director de la UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Legislativo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	15/04/2005
1	Aprueba la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular	Otros	004-2005-ED	15/07/2005
1	Aprueba el Reglamento del "Reconocimiento de los Estudios de Educación Primaria o Secundaria, completos o parciales, realizados en cualquiera de los países miembros del Convenio Andrés Bello	Decreto Supremo	12-99-ED	18/08/1999

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES"

Código: PA1550401F

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS INDEPENDIENTES

Requisitos

- 1.- 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.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 27.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

15 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director de la institución educativa - INSTITUCIONES EDUCATIVAS	Director de la UGEL - UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba Directiva sobre Evaluación de los Aprendizajes de los Estudiantes en la Educación Básica Regular	Otros	234-2005-ED	15/04/2005
1	Aprueba la evaluación de los aprendizajes de los estudiantes en la educación básica regular	Otros	004-2005-ED	15/04/2005

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX - VARIANTE TÉCNICA"

Código: SE1550CC44

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULO DE AUXILIAR TÉCNICO PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX - VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la institución educativa (con estudios efectuados en el periodo 1900-1995).
- 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.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 18.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA."

Código: SE1550AD5B

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE TÉCNICO OPERATIVO CON MENCIÓN EN UNA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD PARA EGRESADOS DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA CON EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

- 1.- 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).
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico Productiva	Otros	159-2008-ED	18/03/2008
1	Aprueba las Normas para la Gestión y Desarrollo de Actividades en los Centros y Programas Educativos	Otros	016-96-ED	03/03/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA."

Código: SE1550AF85

Descripción del procedimiento

OTORGAMIENTO Y EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO CON MENCIÓN EN LA OCUPACIÓN O ESPECIALIDAD DE INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE EX VARIANTE TÉCNICA.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director de la institución educativa con ex – variante técnica (con estudios iniciados en el año 2001 y que al año 2004 cursaron el 3er grado y finalizan estudios el año 2006).
- Copia simple de la partida de nacimiento (en caso que no figure en la institución).
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico Productiva,	Otros	159-2008-ED	18/03/2008
1	Aprueba las Normas para la Gestión y Desarrollo de Actividades en los Centros y Programas Educativos	Otros	016-96-ED	03/03/1996

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos)."

Código: SE15504FA5

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (Para alumnos y ex alumnos).

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.
- Partida de nacimiento con la rectificación judicial y/o notarial
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 9.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas)."

Código: SE1550DABC

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN: DUPLICADO DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (para los ex alumnos de las Instituciones Educativas).

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director de la Institución Educativa.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO II.EE.

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
68	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
128	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca
Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR
Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS presentados en los

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR del ámbito la Región CAJAMARCA

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
SE1550B3DE	"DR ED. TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR"	1118	28.00
SE1550540C	"DR ED. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR."	1120	44.00
SE1550554A	"DR ED. SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO"	1122	35.00
PA15504DA2	"DR ED. RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS 02 SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)."	1124	14.00
PA15502CED	"DR ED. LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (2) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)"	1126	16.00
PA1550CCF9	"DR ED. REINGRESO"	1128	15.00
SE15508F2B	"DR ED. SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, ESFA e ISE."	1130	124.00
SE155061AB	"DR ED. EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL"	1132	28.00
PA1550F748	"DR ED. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO"	1134	17.00
SE15505E5F	"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)"	1136	23.00
SE155028B6	"DR ED. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"	1138	17.00
SE1550739E	"DR ED. PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN, PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO"	1140	14.00
SE15505DE1	"DR ED. PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN, PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO"	1142	14.00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR"

Código: SE1550B3DE

Descripción del procedimiento

TRASLADO EXTERNO DE MATRÍCULA EN EDUCACIÓN SUPERIOR

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director
- Resolución que autoriza el traslado
- Certificado de Estudios del semestre académico concluido.
- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la Institución de origen y que haya vacante en la Institución de destino.
- Requisitos según D. S. N° 004-2010-ED (para ISP).
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
17	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
1	Aprueba la Reestructuración del Reglamento de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos y Escuelas Superiores dependientes del Ministerio de Educación	Otros	188-90-ED	20/02/1990
12	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR."

Código: SE1550540C

Descripción del procedimiento

CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS PARA ALUMNOS QUE SE TRASLADAN O QUE PROCEDEN DE OTRAS INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- Resolución que autoriza el traslado
- Certificados de Estudios y sílabus
- Requisitos según D. S. N° 004-2010-ED (para ISP)
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 44.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
17	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
13	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO"

Código: SE1550554A

Descripción del procedimiento

SUBSANACIÓN POR CURSO DESAPROBADO POR DIFERENCIA DE CURRÍCULO

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director
- Requisitos según D. S. N° 004-2010-ED (para ISP).
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 35.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
19	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
28	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS 02 SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)."

Código: PA15504DA2

Descripción del procedimiento

RESERVA DE MATRÍCULA (HASTA POR DOS 02 SEMESTRES ACADÉMICOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS).

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director.
- Constancia de Ingreso
- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRAMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Instituto o Escuela de Educación Superior - INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
18	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
26	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (2) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)"

Código: PA15502CED

Descripción del procedimiento

LICENCIA DE ESTUDIOS (HASTA POR DOS (2) AÑOS EN INSTITUTOS Y ESCUELAS PÚBLICAS)
SUT 566)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Instituto o Escuela de Educación Superior - INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
18	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
32	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. REINGRESO"

Código: PA1550CCF9

Descripción del procedimiento

REINGRESO

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director.
- Copia simple de la resolución que autorizó la reserva de matrícula o licencia de estudios
- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 15.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

10 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Instituto y Escuela de Educación Superior - INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles
---------------------------	-----------------	-----------------

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
18	, Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
26	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, ESFA e ISE."

Código: SE15508F2B

Descripción del procedimiento

SUSTENTACIÓN DE TESIS PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESOR Y SUSTENTACIÓN DE OBRA ARTÍSTICA PARA OPTAR EL TÍTULO DE ARTISTA PROFESIONAL, IESP, ESFA e ISE.

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- Constancia de no adeudar pensiones, libros y materiales educativos.
- Constancia de haber aprobado el total de créditos de la carrera.
- Constancia de haber aprobado las pruebas de suficiencia académica correspondiente.
- Haber participado en exposiciones o presentaciones o dirección de actividades artísticas colectivas e individuales (para optar el título de Artista Profesional).
- Los demás requisitos que establezca el Reglamento Institucional)
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 124.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
21	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior,	Ley	29394	05/08/2009
34	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo
"DR ED. EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL"
Código: SE155061AB

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director
- Haber aprobado la sustentación de tesis, sustentación de obra artística o examen teórico práctico.
- Dos (02) fotografías actuales a colores en fondo blanco tamaño pasaporte.
- Copia simple del DNI.
- Partida de nacimiento original o declaración jurada simple.
- Certificados de estudios originales de Educación Secundaria y de Educación Superior completos, visados por la UGEL y la DRE, respectivamente.
- Además de lo indicado en el D. S. N° 036-85-ED (para IEST).
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 28.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
 Efectivo:
 SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
 Anexo: -
 Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
51	Ley General de Educación	Ley	29394	05/08/2009
34	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO"

Código: PA1550F748

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director.
- Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución de origen.
- Informe de convalidación de asignaturas.
- Además de lo indicado en la Directiva N° 002-DIGES/DIEST-86.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

30 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	Director del Instituto y Escuela de Educación Superior - INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR	Director Regional de Educación - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de	15 días hábiles	15 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

presentación		
Plazo máximo de respuesta	15 días hábiles	30 días hábiles

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Decreto Supremo	28044	29/07/2003
28	Ley de los Institutos y Escuelas de Educación Superior,	Ley	29394	05/08/2009
35	, Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)"

Código: SE15505E5F

Descripción del procedimiento

RECTIFICACIOÓ DE NOMBRES Y APELLIDOS (para alumnos y ex alumnos)

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director
- Partida de nacimiento con la rectificación Judicial y/o notarial
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 23.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN
SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
21	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
29	Reglamento de la Ley N° 29394, Art	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS"

Código: SE155028B6

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 17.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
29	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN, PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO"

Código: SE1550739E

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN, PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR PEDAGÓGICO

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director
- Título original y copia simple del mismo
- Acta de titulación
- Ficha de seguimiento académico
- Acta de sustentación para optar el título profesional
- Partida de nacimiento o declaración jurada simple
- Certificado de estudios superiores completos
- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco
- Copia del DNI.
- Copia del decreto supremo o R.D. que autoriza la carrera
- Comprobante de pago por la compra de los formatos emitidos por el Ministerio de Educación
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los Institutos y Escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
34	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN, PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO"

Código: SE15505DE1

Descripción del procedimiento

PRESENTACIÓN DE LA CARPETA DE TITULACIÓN, PARA REGISTRO DE TÍTULO INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director
- Titulo original y copia simple del mismo
- Acta de titulación
- Ficha de seguimiento académico
- Acta de sustentación para optar el título profesional
- Partida de nacimiento o declaración Jurada simple
- Certificado de estudios superiores completos
- Dos (02) fotos tamaño pasaporte en fondo blanco
- Copia del DNI
- Comprobante de pago por la compra de los formatos emitidos por el Ministerio de Educación.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO IEES

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 14.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

Reconsideración

Apelación

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
51	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
28	Ley de los institutos y escuelas de Educación Superior	Ley	29394	05/08/2009
34	Reglamento de la Ley N° 29394	Decreto Supremo	004-2010-ED	26/01/2010
1	Aprueba los lineamientos para titulación de los egresados de instituto superior tecnológico, instituto superior de educación e instituto de educación superior pedagógico que aplican el nuevo diseño curricular básico de la educación superior tecnológica	Otros	408-2010-ED	21/05/2010



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca
Aprobado mediante ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR
Resumen TUPA del SECTOR EDUCACIÓN – GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS presentados en los

CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA del ámbito de la Región CAJAMARCA

Código TUPA	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	Nro. Pág. TUPA	Costo S/.
SE1550494D	"DR ED. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA."	1144	20.00
SE15501156	"DR ED. EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA"	1146	79.00
PA1550CAC3	"DR ED. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA"	1148	70.00
SE1550F23D	"DR ED. AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL"	1150	16.00
SE15509151	"DR ED. EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)."	1152	39.00

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA."

Código: SE1550494D

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE MÓDULOS OCUPACIONALES EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO – PRODUCTIVA.

Requisitos

- 1.- - Solicitud dirigida al Director del CETPRO.
- Haber aprobado satisfactoriamente el módulo ocupacional incluida la Práctica Pre profesional.
- Constancia de no adeudar bienes y/o enseres al centro
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO CETPRO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 20.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
108	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA"

Código: SE15501156

Descripción del procedimiento

EXPEDICIÓN DE TÍTULO EN CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO - PRODUCTIVA.

Requisitos

- 1.- - 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
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO CETPRO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 79.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
109	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba el formato del Título de Técnico para la Educación Técnico-Productiva	Otros	1935-2011-ED	15/08/2011
1	Aprueba la Directiva "Procedimientos en la Implementación del Examen Teórico Práctico para la titulación en los Centros de Educación Técnico Productiva-CETPRO	Otros	0972-2009-ED	17/04/2009
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico-Productiva	Otros	0159-2008-ED	18/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA"

Código: PA1550CAC3

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN PARA TITULARSE EN OTRO CENTRO DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

Requisitos

- 1.- Solicitud dirigida al Director del CETPRO de destino.
- Constancia de no adeudar pensiones (en caso centros privados) o bienes de la institución de origen.
- Copia autenticada de los certificados de módulos ocupacionales otorgados por la institución de origen.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO CETPRO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 70.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

20 días hábiles

Calificación del procedimiento

Evaluación previa – Silencio Administrativo Positivo: Si vencido el plazo de atención, no obtiene respuesta, la petición se considera aprobada.

Sedes y horarios de atención

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente	DIRECTOR DE CETPRO - CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA	DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACIÓN - DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
Plazo máximo de presentación	15 días hábiles	15 días hábiles
Plazo máximo de	15 días hábiles	30 días hábiles

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de reconsideración se interpondrá ante el mismo órgano que dictó el primer acto que es materia de la impugnación y deberá sustentarse en nueva prueba.

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
109	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico-Productiva	Otros	0159-2008-ED	18/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL"

Código: SE1550F23D

Descripción del procedimiento

AUTORIZACIÓN DE PRUEBA DE RECONOCIMIENTO DE COMPETENCIAS DESARROLLADAS Y LOGRADAS EN EL ÁMBITO LABORAL

Requisitos

- 1.- - 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.
- Pago por derecho de tramitación

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO CETPRO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 16.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica
Plazo máximo de	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

respuesta

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
94	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	,Aprueba el formato del Título de Técnico para la Educación Técnico-Productiva	Otros	1935-2011-ED	15/08/2011
1	Aprueba la Directiva "Procedimientos en la Implementación del Examen Teórico Práctico para la titulación en los Centros de Educación Técnico Productiva-CETPRO	Otros	0972-2009-ED	17/04/2009
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico-Productiva	Otros	0159-2008-ED	18/03/2008

Denominación del Procedimiento Administrativo

"DR ED. EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa)."

Código: SE15509151

Descripción del procedimiento

EVALUACIÓN PARA OBTENER EL CERTIFICADO POR EXPERIENCIA LABORAL. (Sólo hasta el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa).

Requisitos

- 1.- 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 laborar en forma independiente.
- Copla simple del D. N. I.
- Pago por derecho de tramitación.

Formularios

Canales de atención

Atención Presencial: TRÁMITE DOCUMENTARIO CETPRO

Pago por derecho de tramitación

Monto - S/ 39.00

Modalidad de pagos

Caja de la Entidad
Efectivo:
SOLES

Plazo de atención

5 días hábiles

Calificación del procedimiento

Aprobación automática: La solicitud es considerada aprobada desde el mismo momento de su presentación ante la entidad competente para conocerla, siempre que el administrado cumpla con los requisitos y entregue la documentación completa, exigidos en el TUPA de la entidad.

Sedes y horarios de atención

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO Lunes a Viernes de 08:00 a 16:00.

Unidad de organización donde se presenta la documentación

TRAMITE DOCUMENTARIO : CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVO

Unidad de organización responsable de aprobar la solicitud

CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA

Consulta sobre el procedimiento

Teléfono: -
Anexo: -
Correo: -

Instancias de resolución de recursos

	Reconsideración	Apelación
Autoridad competente		- NO APLICA
Plazo máximo de presentación	No aplica	No aplica

Texto Único de Procedimientos Administrativos - "GOBIERNO REGIONAL DEL DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"

Plazo máximo de respuesta	No aplica	No aplica
---------------------------	-----------	-----------

El recurso de apelación se interpondrá cuando la impugnación se sustente en diferente interpretación de las pruebas producidas o cuando se trate de cuestiones de puro derecho, debiendo dirigirse a la misma autoridad que expidió el acto que se impugna para que eleve lo actuado al superior jerárquico.

Base legal

Artículo	Denominación	Tipo	Número	Fecha Publicación
45	Ley General de Educación	Ley	28044	29/07/2003
108	Reglamento de la Ley N° 28044	Decreto Supremo	011-2012-ED	07/07/2012
1	Aprueba el formato del Título de Técnico para la Educación Técnico – Productiva	Otros	1935 -2011-ED	15/08/2011
1	Aprueba la Directiva "Procedimientos en la Implementación del Examen Teórico Práctico para la titulación en los Centros de Educación Técnico Productiva-CETPRO	Otros	0972-2009-ED	17/04/2009
1	Aprueba la Directiva "Procedimientos para el desarrollo de actividades de Capacitación, actualización o Conversión Laboral en los Centros de Educación Técnico Productiva públicos y privados"	Otros	0520-2011-ED	16/02/2011
1	Aprueba el Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico-Productiva	Otros	0159-2008-ED	18/03/2008

SECCIÓN N° 2: SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
(SIN SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD UGEL JAÉN)

SECCIÓN N° 3: FORMULARIOS



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



FORMATO DE SOLICITUD DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

FUNCIONARIO RESPONSABLE DE BRINDAR INFORMACIÓN:	
Nombre	JORGE ZENOVIO CRUZADO CAMPOS
Resolución de Designación	RD N° 000836-2024-GR-CA-DRE/UGEL/J
Trámite digital	https://tramitedigital.regioncajamarca.gob.pe/

DATOS DEL SOLICITANTE:		
Nombres y apellidos / Razón Social:		
Documento de Identidad (DNI, RUC, Otros):		
Domicilio (Av. Jr. Psje. Calle):		
Distrito:	Provincia:	Departamento:
Telf. Celular:	Telf. Fijo:	
E-mail:	Fecha de Solicitud:	

DEPENDENCIA DE LA CUAL SE REQUIERE LA INFORMACIÓN

INFORMACIÓN SOLICITADA (sea específico):

FORMA DE ENTREGA DE LA INFORMACIÓN				
Copia simple	Copia Certificada	CD	E-Mail	Otro

Así mismo, me comprometo a cancelar el costo de reproducción de la información solicitada, previa comunicación.

Firma	Fecha y hora de recepción

OBSERVACIONES:

.....

.....

.....

FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITES (FUT)

RM. Nº. 0445-2012-ED
(DISTRIBUCIÓN GRATUITA)

MAD/EXPEDIENTE

I.- RESUMEN DE SU PEDIDO		
II.- DEPENDENCIA O AUTORIDAD A QUIEN SE DIRIGE:		
DIRECTOR UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN		
III.- DATOS DEL SOLICITANTE:		
Apellido Paterno <input type="text"/>	Apellido Materno <input type="text"/>	Nombres <input type="text"/>
Tipo de Documento: DNI: <input type="text"/>	CARNET.EXT. <input type="text"/>	
Teléfono <input type="text"/>	Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico: <input type="text"/>	
DIRECCIÓN DEL USUARIO:		
<input type="text"/>		
Departamento: <input type="text"/>	Provincia: <input type="text"/>	Distrito: <input type="text"/>
IV. INSTITUCIÓN EDUCATIVA		
<input type="text"/>		
Lugar <input type="text"/>	Distrito <input type="text"/>	Código Modular <input type="text"/>
Teléfono: <input type="text"/>	Autorizo se me notifique al siguiente correo electrónico: <input type="text"/>	
DECLARO que los datos presentados en el presente Formulario los realizo con carácter de DECLARACIÓN JURADA		
V.- FUNDAMENTACIÓN DEL PEDIDO:		
VI.- DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:		
LUGAR Y FECHA		FIRMA
Para consultas sobre su trámite ingrese a: https://mad.regioncajamarca.gob.pe/Forms/Tra_ExpBusqueda.aspx		O llame a los teléfonos: 431196 - 432757



EXPEDIENTE N° 000775-2023-025446

Cajamarca, 02 de mayo de 2023

ORDENANZA REGIONAL N° D1-2023-GR.CAJ/CR



Firmado digitalmente por QUISPE SALAZAR
Ricardo Ulises FAU 20453744168 soft
SEDE - CR - Cons. Deleg.
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 02/05/2023 02:58 p. m.

EL GOBERNADOR REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA
POR CUANTO:
EL CONSEJO REGIONAL CAJAMARCA

Ha aprobado la Ordenanza Regional siguiente:

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en el artículo 191° concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales que emanan de la voluntad popular son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal;

Que, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, en su artículo 8° precisa, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia;

Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, en el artículo 15° literal a) señala que es atribución del Consejo Regional: Aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten los asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional. En el artículo 38° señala que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, la organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia. Una vez aprobadas por el Consejo Regional son remitidas al Gobernador Regional para su promulgación en un plazo de 10 días naturales; y, el artículo 45° establece que las funciones generales de los Gobiernos Regionales se ejercerán con sujeción al ordenamiento jurídico establecido por la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización y demás Leyes de la República y el literal a) del artículo acotado, señala que es función normativa y reguladora del Gobierno Regional, la elaboración y aprobación de normas de alcance regional, regulando los servicios de su competencia en concordancia con el artículo 4° literales a) y b) de la Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, según el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en su numeral 40.1 del artículo 40°, señala que "Los procedimientos administrativos y requisitos deben establecerse en una disposición sustantiva aprobada mediante decreto supremo o norma de mayor jerarquía, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, por Resolución del titular de los organismos constitucionalmente autónomos". Asimismo, el numeral 40.3 prescribe que, "Los procedimientos administrativos deben ser compendiados y sistematizados en el Texto Único de Procedimientos Administrativos, aprobados para cada entidad, en el cual no se pueden crear procedimientos ni establecer nuevos requisitos, salvo lo relativo a la determinación de los derechos de tramitación que sean aplicables de acuerdo a la normatividad vigente". El numeral 43.1 del artículo 43° de la norma precitada, prescribe que "Todas las entidades elaboran y aprueban o gestionan la aprobación, según el caso, de su Texto Único de Procedimientos Administrativos, el cual comprende:

1. Todos los procedimientos de iniciativa de parte requeridos por los administrados para satisfacer sus intereses o derechos mediante el pronunciamiento de cualquier órgano de la entidad, siempre que esa exigencia cuente con respaldo legal, el cual deberá consignarse expresamente en el TUPA con indicación de la fecha de publicación en el Diario Oficial.
2. La descripción clara y taxativa de todos los requisitos exigidos para la realización completa de cada procedimiento, los cuales deben ser establecidos conforme a lo previsto en el numeral anterior.
3. La calificación de cada procedimiento según corresponda entre procedimientos de evaluación previa o de aprobación automática.
4. En el caso de procedimientos de evaluación previa si el silencio administrativo aplicable es negativo o positivo.
5. Los supuestos en que procede el pago de derechos de tramitación, con indicación de su monto y forma de pago. El monto de los derechos se expresa publicándose en la entidad en moneda de curso legal.
6. Las vías de recepción adecuadas para acceder a los procedimientos contenidos en los TUPA, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 127 y siguientes.
7. La autoridad competente para resolver en cada instancia del procedimiento y los recursos a interponerse para acceder a ellas.



8. *Los formularios que sean empleados durante la tramitación del respectivo procedimiento administrativo, no debiendo emplearse para la exigencia de requisitos adicionales*"; concordante con el artículo 44° del mismo cuerpo normativo, señala que: *"El Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) es aprobado por Decreto Supremo del sector, por Ordenanza Regional, por Ordenanza Municipal, o por Resolución del Titular de organismo constitucionalmente autónomo, según el nivel de gobierno respectivo"*;

Que, según la norma antes citada, prescribe en su artículo 41, numeral 41.1 *"Mediante decreto supremo refrendado por la Presidencia del Consejo de Ministros se aprueban procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados de obligatoria aplicación por las entidades competentes para tramitarlos, las que no están facultadas para modificarlos o alterarlos. Las entidades están obligadas a incorporar dichos procedimientos y servicios estandarizados en su respectivo Texto Único de Procedimientos Administrativos sin necesidad de aprobación por parte de otra entidad. Las entidades solo podrán determinar: la unidad de trámite documentario o la que haga sus veces para dar inicio al procedimiento administrativo o servicio prestado en exclusividad, la autoridad competente para resolver el procedimiento administrativo y la unidad orgánica a la que pertenece, y la autoridad competente que resuelve los recursos administrativos, en lo que resulte pertinente"*;

Que, mediante Decreto Legislativo N° 1203, se crea el *"Sistema Único de Trámites SUT"*, como herramienta informática para la elaboración, simplificación y estandarización del Texto único de Procedimientos Administrativos (TUPA) así como el repositorio oficial de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad con su correspondiente información sustentatoria, formulados por las entidades de la administración pública;

Que, a través de Resolución de Secretaría General de Gestión Pública N° 004-2018-PCM-SGP se aprueba el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA);

Que, mediante Resolución de Secretaría General de Gestión Pública N° 005-2018-PCM-SGP que aprueba Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) señala en el artículo 17° que: *"En el caso de los proyectos de TUPA correspondiente a los Gobiernos Regionales y Locales, previamente a su aprobación por el Consejo Regional o Concejo Municipal, deben contar con la conformidad de la Gerencia Regional o Gerencia Municipal respectiva"*; asimismo determina en su numeral 17.2.2: *"Para dicho efecto, la Gerencia de Planeamiento o la que haga sus veces, presenta a la Gerencia General Regional o Gerencia Municipal el expediente del proyecto de TUPA o su modificatoria, conteniendo la siguiente documentación:*

- i. Proyecto de norma que aprueba el TUPA, exposición de motivos, el TUPA, tablas ASME-VM y resumen de costos, debidamente visados.*
- ii. Formato de informe resumen para la aprobación o modificación del TUPA (Formato A), suscrito por la Oficina de Planeamiento o la que haga sus veces, en que señale la necesidad de crear y/o modificar el TUPA y destaque los cambios contenidos en el proyecto, los avances en la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos (tales como reducción de plazos de atención, requisitos o costos entre otros).*
- iii. Formatos de sustentación legal y técnica (Formato B) de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad visados por los órganos que intervienen en la elaboración del TUPA.*
- iv. Informe técnico de la Oficina de Administración o la que haga sus veces, con el sustento de la determinación de los costos que sustentan los derechos de tramitación"*.

Finalmente, en el numeral 17.2.3 señala que: *"Una vez que el expediente cuente con la conformidad de la Gerencia General Regional o Gerencia Municipal, cumple con trasladar el expediente al Consejo Regional o Concejo Municipal para proseguir el trámite de aprobación correspondiente"*.

Que, el D.S N° 064-2010-PCM, aprueba la nueva metodología de costos para los procedimientos administrativos y servicios brindados en exclusividad por parte de las entidades públicas, en tanto que la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N°003-2012-PCM-SGP, aprueba la Guía Metodológica de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad en las entidades públicas, cuyo uso se efectúa a través del Aplicativo Informático Micosto; módulo de costos disponible en el Sistema Único de Trámites SUT;

Que, la Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 001-2020-PCM/SGP que aprueba la actualización del Manual de Usuario del Sistema Único de Trámites (SUT) prescribe: *"...se eliminan los expedientes y documentos físicos. Se presume que la información*



registrada en los expedientes electrónicos y su correspondiente envío para revisión, se realizan con carácter oficial, pues son acciones coordinadas y ejecutadas por los administradores SUT, designados con resolución de la máxima autoridad administrativa de la entidad. Además, cabe precisar que la supervisión del proceso de elaboración o modificación del TUPA a través del SUT, en las entidades de la administración pública, se encuentra a cargo del secretario general, gerente general o quien haga sus veces”;

Que, con D.S N° 184-2021-PCM se aprueban Procedimientos Administrativos Estandarizados del Sector Turismo, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, el D.S N° 047-2021-PCM aprueba Procedimientos Administrativos y un Servicio Prestado en Exclusividad Estandarizados del Sector Transportes y Comunicaciones, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales;

Que, con Resolución Ministerial N° 00358-2021-PRODUCE, se aprueba la actualización de la relación de Procedimientos Administrativos a cargo de las Direcciones Regionales de la Producción (DIREPRO), o los órganos que hagan sus veces en los Gobiernos Regionales;

Que, en el marco de las disposiciones legales vigentes, deberán incorporarse los procedimientos administrativos estandarizados y procedimientos administrativos no estandarizados que se han aprobado mediante sendos decretos supremos y resolución ministerial a los que se hace referencia en los considerandos precedentes, cuya tramitación es de competencia de los Gobiernos Regionales; por lo cual, mediante el uso del SUT, se ha generado el Cuarto Expediente Regular, a través del cual se modifica el TUPA del GORE Cajamarca, cumpliendo con las disposiciones generales y de carácter sectorial; constituyendo un imperativo legal, la aprobación de esta modificación mediante Ordenanza Regional;

Que, para tal efecto, la Subgerencia de Desarrollo Institucional de la GRPPAT, ha emitido el Informe N° D3-2023-GR.CAJ-GRPPAT/SGDI, contándose además del Informe Legal N° D7-2023-GR.CAJ-DRAJ/ARMDOL de la Dirección Regional de Asesoría Jurídica, ambos con opinión favorable para la incorporación al Tupa del Gobierno Regional Cajamarca, de los procedimientos administrativos estandarizados y procedimientos administrativos no estandarizados, materia de la presente que corresponden a las direcciones regionales sectoriales: Comercio Exterior y Turismo, de la Producción y de la Gerencia Regional de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente;

Que, el Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA, constituye un documento de gestión institucional que uniformiza, reduce, simplifica y establece el trámite, procedimientos y costos para acceder a los procedimientos y servicios exclusivos que requieran los usuarios de las entidades públicas, disponiendo la ley la obligatoriedad que estas elaboren, aprueben y publiquen este importante documento de gestión;

Que, mediante Dictamen N° D1-2023-GR.CAJ/COAJ, emitido por las Comisiones Ordinarias de Asuntos Jurídicos y de Planeamiento, de fecha 11 de abril del año 2023, expresan opinión favorable, sobre la base de los informes técnico y legal, respecto de la incorporación y exclusión de procedimientos administrativos estandarizados y procedimientos administrativos no estandarizados, materia de la presente, al Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Gobierno Regional Cajamarca;

Estando a lo acordado por el Pleno del Consejo Regional del Gobierno Regional Cajamarca, en su Sesión Ordinaria de fecha 24 de abril del año 2023; y a las atribuciones conferidas por la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, modificada por las Leyes N° 27902, 28013, 28961, 28968, 29053 y 31433, Reglamento Interno del Consejo del Gobierno Regional Cajamarca, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 07-2016-GR.CAJ/CR, el Pleno aprobó la siguiente:

ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA LA INCORPORACION DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTANDARIZADOS Y NO ESTANDARIZADOS AL TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS – TUPA DEL GOBIERNO REGIONAL DE CAJAMARCA, ASÍ COMO LA ELIMINACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A CONSECUENCIA DE SU MODIFICACIÓN

PRIMERO: MODIFICAR el Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA del Gobierno Regional Cajamarca como consecuencia de la incorporación de los procedimientos administrativos estandarizados y procedimientos administrativos no estandarizados de competencia de los gobiernos regionales, y que son materia de la presente, **que corresponden a:**



DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO
1	Otorgamiento del Carné de Conductor Avanzado de Canotaje Turístico.
2	Acreditación del Orientador Turístico para desarrollar actividades especializadas de Guiado.
3	Expedición del Certificado de Autorización a Agencias de Viajes y Turismo para prestar el servicio de turismo de aventura.
4	Aprobación del Proyecto para la edificación de la infraestructura e instalaciones destinadas a prestar los Servicios Turísticos de Centros de Turismo Termal y/o similares
5	Aprobación de la ampliación de infraestructura para la prestación del Servicio de Centros de Turismo Termal y/o Similares.
6	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles y Hostales de 1 y 2 estrellas.
7	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación y/o Categorización de Hoteles, Hostales y Apart Hoteles de 3, 4 y 5 estrellas.
8	Expedición o Modificación del Certificado de Clasificación de Albergues.
9	Otorgamiento del Carné de Conductor Básico de Canotaje Turístico.
10	Expedición del Certificado de Prestador del Servicio de Canotaje Turístico.
11	Acreditación para desempeñarse como Entidad Evaluadora de equipos para la práctica de Canotaje Turístico.
12	Acreditación para desempeñarse como Entidad de Capacitación para expedir el Curso de Rescate en Río.
13	Expedición del Certificado de Categorización de Restaurantes.
14	Expedición del Certificado de Calificación de "Restaurante Turístico".
15	Inscripción de los Guías Oficiales de Turismo en el Registro de Prestadores de Servicios de Turismo.
16	Acreditación del Guía Oficial de Turismo para desarrollar actividades especializadas de Guiado.

DIRECCIÓN REGIONAL DE PRODUCCIÓN

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO
1	Autorización y oficialización de ferias y exposiciones
2	Ficha técnica ambiental

GERENCIA REGIONAL DE RECURSOS NATURALES Y GESTIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ESTANDARIZADO
1	Evaluación de la ficha técnica socio ambiental.
2	Evaluación de declaración de impacto ambiental.

SEGUNDO: Eliminar del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA vigente del Gobierno Regional Cajamarca, los procedimientos administrativos, según se indica a continuación:

DIRECCIÓN REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO

N°	N° TUPA - SUT	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
1	PA 1550EF3A	Actualización de la información contenida en la solicitud de inscripción en el directorio nacional de prestadores de servicios turísticos calificados.
2	PA 1550172A	Solicitud de inscripción en el directorio nacional de prestadores de servicios turísticos calificados y expedición de la constancia de inscripción.
3	PA 1550F465	Autorización para desempeñarse como entidad de capacitación.
4	PA 1550D641	Autorización para desempeñarse como entidad evaluadora.
5	PA 15503249	Expedición del certificado de prestador de servicios de canotaje turístico a las agencias de viajes y turismo.



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
CONSEJO REGIONAL



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

6	PA 1550F98B	Expedición del carné de conductor básico de canotaje turístico.
7	PA 1550BAA5	Expedición del carné de conductor avanzado de canotaje turístico.
8	PA 1550E576	Autorización para el servicio de alojamiento en casa particulares, universidades o institutos.
9	PA 15502525	Expedición de certificado de clasificación y/o categorización de hospedaje de 1 a 5 estrellas y albergues.
10	PA 1550FABA	Expedición de certificado de categorización y/o recategorización de restaurantes de 1, 2, 3, 4 y 5 tenedores y de restaurantes turísticos.
11	PA 1550E995	Credencial de guías de montaña.
12	PA 15500C1B	Declaración de evento de interés turístico regional.

DIRECCIÓN REGIONAL DE LA PRODUCCIÓN

Nº	Nº TUPA – SUT	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SERVICIOS PRESTADOS EN EXCLUSIVIDAD
1	SE155088BD	DR PROD - Autorización y Oficialización de Ferias y Exposiciones Regionales

INTERPOSICIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS (Cada procedimiento administrativo considerado en el TUPA, cuenta con las instancias correspondiente para interponerlos)

Nº	Nº TUPA – SUT	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
1	PA155057F4	DR TPE. Interposición de Recursos Administrativos
2	PA155068E8	DR VIV. Interposición de Recursos Administrativos
3	PA1550F087	DR SA. Interposición de Recursos Administrativos
4	PA155021AC	DR SA. Interposición de Recursos Administrativos
5	PA1550722F	DR SA. Interposición de Recursos Administrativos
6	PA15506DDA	DR TC. Interposición de Recursos Administrativos
7	PA15501D32	DR TC. Interposición de Recursos Administrativos
8	PA1550C0F9	DR TC. Interposición de Recursos Administrativos
9	PA15507C5B	DR ED. Interposición de Recursos Administrativos
10	PA1550B933	DR ED. Interposición de Recursos Administrativos
11	PA1550A0A1	DR AG. Interposición de Recursos Administrativos

QUEJA POR DEFECTO DE TRAMITACIÓN (No constituye procedimiento administrativo)

Nº	Nº TUPA – SUT	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS
1	PA1550D53E	DR TPE. Queja por defecto de trámite
2	PA15501171	DR VIV. Queja por defecto de trámite
3	PA1550CEE1	DR SA. Queja por defecto de trámite
4	PA15507C06	DR SA. Queja por defecto de trámite
5	PA15503A16	DR SA. Queja por defecto de trámite
6	PA15501F34	DR TC. Queja por defecto de trámite
7	PA15508B9B	DR TC. Queja por defecto de trámite
8	PA15506698	DR TC. Queja por defecto de trámite
9	PA15501B85	DR ED. Queja por defecto de tramitación
10	PA15500F0C	DR ED. Queja por defecto de tramitación
11	PA15507CE6	DR AG. Queja por defecto de tramitación



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA CONSEJO REGIONAL



“DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES”
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

TERCERO: APROBAR las tasas por derecho de tramitación de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad estandarizados, que se han obtenido mediante el módulo de Mlcosto con que cuenta el Aplicativo Informático “Sistema Único de Trámites” SUT, consignados en el Nuevo Formato del Texto Único de Procedimientos Administrativos TUPA.

CUARTO: ENCARGAR al órgano ejecutivo del Gobierno Regional Cajamarca la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Diario Oficial “El Peruano”, en el Portal de Servicios al Ciudadano y Empresas – PSCE, en el Portal Institucional del Gobierno Regional Cajamarca (www.regioncajamarca.gob.pe).

QUINTA: La presente Ordenanza Regional entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial “El Peruano”.

Comuníquese al señor Gobernador Regional del Gobierno Regional de Cajamarca para su promulgación y publicación.

En Cajamarca, a los 27 días del mes de abril del año 2023.

RICARDO ULISES QUISPE SALAZAR
Consejero Delegado
Consejo Regional Cajamarca

POR TANTO:
Regístrese, publíquese y cúmplase.

Dado en Cajamarca en la sede del Gobierno Regional de Cajamarca, a los 03 días del mes mayo del año 2023.



Firmado digitalmente por GUEVARA
RODRIGUEZ Roger FAU 20453744168 hard
SEDE - GR - Gobernador Regional
Motivo: Firmo en señal de conformidad
Fecha: 03/05/2023 05:06 p. m.

ROGER GUEVARA RODRIGUEZ
Gobernador Regional
Gobierno Regional de Cajamarca