



“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”
Comas, 20 FEB. 2019

OFICIO MULTIPLE N° 13 - 2019 – MINEDU/VMGI-DREL-UGEL.04/ASGESE-ESSE

Señor(a):
Director(a) de las Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
Presente. -

Asunto : Precisiones para el proceso de matrícula del año 2019 para las Instituciones Educativas Públicas y Privadas

Referencia : R.M. N° 665-2018-MINEDU
R.M. N° 712-2018-MINEDU
Expediente N° 0000676-2019
Oficio Múltiple N° 220-2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OSSE-OESE
R.D. 001-2019

Me es grato dirigirme a Ud. para saludarla muy cordialmente en nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 y de acuerdo a las facultades conferidas y lo establecido en la Resolución Directoral N° 001-2019, para saludarle cordialmente e informarle que en el marco del cumplimiento de la R.M. N° 665-2018-MINEDU, “Normas que regula la matrícula escolar y traslado en las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica”, a fin de realizar algunas precisiones en relación al proceso de matrícula del año escolar 2019 que garanticen el acceso a la educación básica sin ningún tipo de discriminación:

1. La matrícula escolar es el único acto donde se formaliza el ingreso al sistema educativo de los estudiantes y se realiza teniendo en cuenta la edad cronológica de los niños y niñas al 31 de marzo del año correspondiente.
2. En el caso de la matrícula de los estudiantes de ciclo I y II de educación inicial, se solicitará una constancia de haber realizado el tamizaje de hemoglobina y copia de la cartilla CRED. En caso de no haberlo realizado, la madre, padre o apoderado deberá firma un documento en el que se compromete a realizarlo en los siguientes tres meses, y una vez realizado debe entregar dichas constancias a fin que los datos sean actualizados. Lo señalado se deberá realizar en concordancia con lo estipulado en la R.M. N° 712-2018-MINEDU.
3. Para formalizar la matrícula se requiere la presentación del DNI o partida de nacimiento del menor, en el caso de extranjeros es el pasaporte u otro documento de identidad reconocido por las autoridades migratorias competentes. El no contar con estos documentos, no es impedimento para realizar la matrícula, puede presentar una declaración jurada con cargo a regularizar en un plazo de 45 días.
4. El director (a) deberá publicar en un lugar visible del establecimiento educativo u otro medio informativo de la I.E., el cronograma de matrícula, el número de vacantes por aula y el número de vacantes destinadas a la inclusión de estudiantes con algún tipo de discapacidad leve o moderado. Asimismo, en caso que la cantidad de postulantes sea mayor a la de vacantes, a fin de “evitar colas” por la demanda de una vacante, es necesario que se publique además de manera clara y precisa los criterios y procedimientos establecidos para la asignación de vacantes, el mismo que debe estar regulado en el reglamento interno y que cumpla con lo establecido en la norma técnica.



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

Área de Supervisión y Gestión
del Servicio Educativo

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

5. En las instituciones educativas está prohibido cualquier práctica discriminatoria y/o condicionar la matrícula con examen de ingreso, admisión u otro tipo de evaluación directa al NNA joven o adulto.
6. En las instituciones educativas públicas, el director(a) deberá garantizar la gratuidad de la matrícula, no deberá condicionar la matrícula con el pago de cuotas ordinarias y/o aportes extraordinarios de APAFA u otras asociaciones de familias o estudiantes, así como la compra obligatoria de útiles, uniforme escolar, donaciones u otros conceptos.
7. En las instituciones educativas privadas:

- 7.1. El director(a) deberá informar a los padres de familia de forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, el monto, número y oportunidad de pago de las pensiones, así como de los posibles aumentos. El monto que se establezca por concepto de matrícula no puede exceder el importe de la pensión mensual de estudios. Solo por resolución del Sector Educación se autorizan las cuotas extraordinarias, previa verificación de los motivos que dieren lugar a estas.
- 7.2. El director (a) deberá informar a los padres de familia de forma escrita, veraz, suficiente y apropiada, los montos que regirán para los trámites administrativos de la IE durante el año escolar 2019.
- 7.3. El director(a) ni ningún personal de la IE podrá obligar a los padres de familia a la presentación de total de útiles escolares al inicio del año escolar; ni a adquirir uniformes y/o materiales o útiles educativos en establecimientos señalados con exclusividad por los centros educativos.

En este sentido, la Unidad de Gestión Educativa Local N°04, supervisará el cumplimiento de las obligaciones, contenida en el numeral c) del artículo 74° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, bajo responsabilidad Funcional y Administrativa.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



VEIM/J-ASGESE
OMDR/COESSE
JEOC/RSIagie.



Econ. VICTOR E. INOCENTE MENDOZA
Jefe del Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo
UGEL N° 04