



Dirección regional  
de educación

Unidad de  
Gestión Educativa  
Local Rioja

Área de Gestión  
Pedagógica

“Decenio de la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres 2018-2027”

“Año de la Universalización de la Salud”

Rioja, 31 de diciembre del 2020.

**OFICIO MULTIPLE N° 152-2020-GRSM-DRE/UGEL-R-AGP.**

**SEÑOR(A):**

**DIRECTOR (A) DE LA I.E.**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ASUNTO: REMITE PRECISIONES PARA EL PROCESO DE MATRÍCULA ESCOLAR EN LAS I.E.E Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA REGIÓN SAN MARTÍN-2021**

REF. OFICIO MULT.N° 243-2020-GRSM-DRE/DGP. EXP.019-2020007939  
\*\*\*\*\*

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local – Rioja, asimismo remitirle, adjunto al presente las “**Precisiones para el proceso de Matrícula Escolar en las Instituciones Educativas y Programas de Educación Básica en la Región San Martín – 2021**”, a fin de que en su Institución Educativa se garantice la matrícula sin ningún tipo de discriminación o condicionamiento.

Sin otro particular, me suscribo de usted, expresándole las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



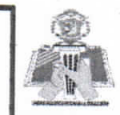
GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - RIOJA

M. Sc. Segundo Fernando Vásquez Edquén  
DIRECTOR UGEL - RIOJA  
CPPe. 0523597

c.c. archivo  
SFVE/D.UGEL  
LCHM/J.AGP

Jirón San Martín N° 1351 - Rioja  
Telefax N° (042) 55-8611  
Teléf. N° (042) 55-8063  
Email: ugelderioja@gmail.com

Oficina AGP  
Teléf. 943 207 819  
elivare\_2012@hotmail.com



AGP

Moyobamba, 29 de diciembre de 2020.

Expte: 019-2020007939

**OFICIO MÚLTIPLE N° 243-2020-GRSM-DRE/DGP.**

**SEÑORES:**

**PEDRO RENGIFO HUAMAN**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Moyobamba

**SEGUNDO CHÁVEZ del AGUILA**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Rioja

**JUAN RAFAEL JUAREZ DIAZ**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local San Martín

**KARINA PAREDES LOZANO**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local Lamas

**ROSA CHONG RENGIFO**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local Picota

**MARIA CAROLINA PÉREZ TELLO**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local El Dorado

**WILDORO PINCHI DAZA**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Mariscal Cáceres

**MARIA DE JESÚS PHILIPS TAFUR**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local Bellavista

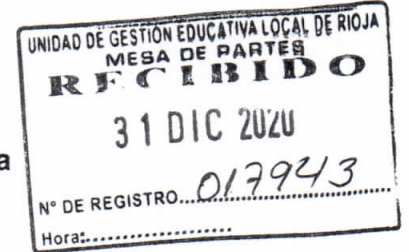
**ESTHER MARIA ORMEÑO MARTINEZ**

Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local Huallaga

**WALTER SANTIVÁÑEZ BERNARDO**

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local Tocache

**SAN MARTÍN.**



**ASUNTO : PRECISIONES AL PROCESO DE MATRÍCULA ESCOLAR 2021 EN LAS II.EE.**

**REFERENCIA : RM N447-2020-MINEDU.  
OFICIO MÚLTIPLE 00034-2020-MINEDU/VMGI-DIGC**

Tengo el agrado de dirigirme a usted, saludándole cordialmente, al mismo tiempo comunicarle que de acuerdo a la **RM N447-2020-MINEDU**, norma que regula el proceso de Matrícula en la Educación Básica y en el marco de garantizar el debido proceso, se hace llegar las Precisiones sobre proceso de matrícula escolar; documento que tiene por finalidad precisar criterios y procedimientos que oriente el proceso de matrícula escolar en las II.EE públicas y privadas y programas de Educación Básica en la Región San Martín – 2021, garantizando el acceso a la educación sin ningún tipo de discriminación o condicionamiento.

Con la seguridad de hacer extensivo a las Instituciones Educativas para su cumplimiento, expresamos, a nombre de la Dirección Regional de Educación, los sentimientos de nuestra especial consideración y deferente estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
Dirección Regional de Educación

  
Lic. Juan Orlando Vargas Rojas  
Director Regional de Educación

JOVR/DRE-SM  
WRQO/DGP  
JEDCH/E RED I

<b>ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>	
PASE A:	Secretaría (elabora oficios para difundir el presente)
PARA:	SU difusión a todas las directivos su correo y página web de la H.G.E.L.
FECHA:	31/12/2020 FIRMA 



## PRECISIONES SOBRE PROCESO DE MATRÍCULA ESCOLAR 2021 EN LAS II.EE PÚBLICAS Y PRIVADAS DE EDUCACIÓN BÁSICA EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

### I. FINALIDAD:

El presente documento tiene por finalidad precisar criterios y procedimientos que oriente el proceso de matrícula escolar en las II.EE públicas y privadas y programas de Educación Básica en la región San Martín – 2021, garantizando el acceso a la educación sin ningún tipo de discriminación o condicionamiento.

### II. OBJETIVOS:

- 2.1. Establecer criterios técnicos para el proceso de matrícula y ampliar la cobertura de los servicios educativos en los diferentes niveles y modalidades de EBR, EBE y EBA.
- 2.2. Promover la participación activa y responsable de las autoridades, padres de familia y la comunidad en el proceso de matrícula escolar, garantizando su implementación y cumplimiento del presente documento normativo (RM N°447-2020-MINEDU)



### III. PRECISIONES:

Con el objetivo de garantizar el ingreso y permanencia en la Educación Básica sin ningún tipo de discriminación o condicionamiento, se hace las siguientes precisiones a la RM N°447-2020-MINEDU "Norma que Regula el Proceso de Matrícula en la Educación Básica":

- 3.1. La matrícula es un proceso que tiene por finalidad permitir que una niña, niño, adolescente (NNA), joven o adulto ingrese al Sistema Educativo Peruano (SEP); o, en caso ya haya ingresado, permita su continuidad en el mismo. De esta manera, la matrícula viabiliza el ejercicio del derecho a la educación de los estudiantes del Perú.
- 3.2. El proceso de matrícula consiste en un conjunto de etapas que concluye en la inscripción o registro de un/a estudiante en una IE o programa. **El proceso puede realizarse de manera presencial y/o remota**, a través de dispositivos electrónicos y medios digitales, según disponga la IE o el programa.
- 3.3. La RM N°447-2020-MINEDU, dispone el proceso regular y excepcional de matrícula, debiendo cumplirse en cada una de las etapas y cronograma establecido por el Ministerio de Educación, y por ningún motivo deberá obviar o adelantar dicho proceso, evitando así aglomeraciones y desórdenes innecesarios.
- 3.4. Para el proceso de matrícula, la Dirección Regional de Educación envía las orientaciones y/o precisiones antes de la fecha de inicio del cronograma, las Unidades de Gestión Educativa Local, (UGEL) a su vez remiten con anticipación a las Instituciones Educativas de su jurisdicción y los directores de





cada Institución ejecutan las acciones según lo establecido, asegurando el normal desarrollo del proceso de matrícula

- 3.5. Para el proceso de matrícula y las acciones en torno a este, se debe considerar la edad del estudiante: Si el estudiante tiene 18 años cumplidos puede realizar directamente el proceso, presentando el DNI o partida de nacimiento y si el estudiante no tiene 18 años, en este caso lo tendrá que realizar el representante legal, presentando su DNI que acredite su condición de representante legal, así como el DNI o la partida de nacimiento del/de la estudiante. Los extranjeros pueden acreditar su identidad y edad presentando los documentos que la autoridad nacional de migraciones reconozca como válidos.

- 3.6. Se considera **2 tipos de procesos de matrícula** cada una con sus respectivas etapas:

**a. Proceso regular.** Se realiza antes de iniciar las clases y tiene un alcance masivo. Sus etapas son:

- 1) Identificación de vacantes por niveles educativos para el siguiente año por parte del directivo o responsable del programa,
- 2) Comunicación a la UGEL de dichas vacantes y su difusión, mediante documento formal.
- 3) Presentación de solicitudes de matrícula por parte de estudiantes y/o representantes legales, a través de los medios que la IE haya establecido para tal fin y que permitan atender a la diversidad de condiciones, es pertinente agregar que no se permitirá cobro alguno por FUT o solicitud, de estimarlo conveniente los directivos de las II.EE podrán promover en sus plataformas virtuales modelos de solicitud de vacante que permita el fácil acceso a los interesados.
- 4) Revisión de solicitudes por parte del directivo de la IE, o el/la responsable del programa, revisa que las solicitudes cumplan con lo establecido en el numeral 3.8 de las precisiones sobre proceso de matrícula 2021 o el apartado V.7 de la RMN°447-2020-MINEDU y, de ser el caso, coordina con el/la estudiante, o con su representante legal, cualquier ajuste que deba realizarse.
- 5) Asignación de vacantes por parte del directivo en base a las prioridades especificadas en el apartado 3.5 de las precisiones o el numeral V.6 de la NT Matrícula (en caso no se llegue a asignar una o más vacantes, las solicitudes de matrícula deben remitirse a la UGEL),
- 6) Registro de los/las estudiantes con vacantes asignadas en SIAGIE por parte del directivo,
- 7) Entrega de documentos (copia impresa o digital de la FUM completa y del RI de la IE) al estudiante por parte del directivo.





**CRONOGRAMA DEL PROCESO REGULAR**

ETAPA		Plazos	
		Inicio	Fin
1	Cálculo de vacantes	Fin del año escolar (diciembre 2020)	22 de enero
2	Reporte de vacantes a la UGEL	18 de enero	22 de enero
3	Apertura y difusión de la matrícula	25 de enero	19 de febrero
4	Presentación de solicitudes	25 de enero	26 de febrero
5	Revisión de solicitudes	25 de enero	01 de marzo
6	Asignación de vacantes	01 de marzo	05 de marzo
7	Registro en el SIAGIE	01 de marzo	15 de mayo
8	Entrega de documentos	08 de marzo	15 de mayo



- b. **Proceso excepcional.** Se realiza desde iniciado las clases y concluye antes de finalizar el año escolar. Tiene un alcance individual y considera las etapas desde la etapa número 3 que corresponde a una etapa regular.

**CRONOGRAMA DEL PROCESO EXCEPCIONAL**

ETAPA		PLAZOS
1	Presentación de solicitudes	Cualquier día a partir del inicio de clases (15 de marzo de 2021) hasta el cierre del año escolar.
2	Revisión de solicitudes	04 días hábiles desde la presentación de la solicitud.
3	Asignación de vacantes	07 días hábiles desde la presentación de la solicitud.
4	Registro en el SIAGIE	07 días hábiles desde la presentación de la solicitud. Se realizará inmediatamente después de asignada la vacante.
	Entrega de documentos	Dentro de la primera semana de clases del estudiante matriculado

- 3.7. Los criterios que conduzcan el proceso de priorización de ingreso de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes o adultos en todas las instituciones educativas de Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa a nivel nacional, según la RM N°447-2020-MINEDU, son las siguientes:

- a. Estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas a una discapacidad leve o moderada, discapacidad sensorial o discapacidad física (2 vacantes por aula).



b. Si el postulante cuenta con hermanos matriculados en la I.E. o Programa.

3.8. Los criterios y procedimientos de las prioridades de matrícula de los niños, niñas, adolescentes, jóvenes o adultos en todas las instituciones educativas de Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa deben consignarse y/o actualizarse en el Reglamento Interno de la I.E. o Programa Educativo; para que, durante la matrícula, estos sean las que conduzcan el proceso de priorización de ingreso.

Otros criterios que se pueden considerar como ejemplo, podrían ser los siguientes:

- Priorizar postulantes ubicados cerca de la IE o programa
- Priorizar postulantes hijos/as de exalumnos de la IE.
- Asimismo, la IE privada puede establecer procedimientos y mecanismos que le permitan evaluar el cumplimiento de las prioridades de ingreso establecidas en su RI. De igual manera, estos procedimientos deberán estar explicitados en el RI y, en ningún caso, pueden constituir actos discriminatorios



3.9. En caso que la cantidad de postulantes siga siendo mayor al número de vacantes, aun aplicando los criterios de prioridad descritos anteriormente; se sugiere proceder a un sorteo público para la adjudicación de vacantes; a fin de que, todo el alumnado tenga las mismas opciones de acceso en igualdad de oportunidades, evitando prácticas discriminatorias entre los postulantes. Para el proceso de sorteo público, el proceso de adjudicación de vacantes, se puede realizar de manera presencial y/o remota, a través de dispositivos electrónicos y medios digitales, según disponga la IE o el programa, para ello se sugiere los siguientes procedimientos:

- Conformar una comisión especial, integrada por el director de la I.E., el presidente de APAFA y el representante de los docentes del CONEI.
- Publicación de cronograma extraordinario para llevar el sorteo público de acuerdo a las de vacantes disponibles, conteniendo lo siguiente:
  - a. Fecha/s de recepción de solicitudes de admisión a vacante de los padres de familia (el trámite será gratuito y debe darse dentro de los horarios de atención, para evitar colas).
  - b. Publicación de fecha del sorteo público para adjudicación de vacantes disponibles en la I.E.
  - c. Sorteo público para la adjudicación de vacantes disponibles.
  - d. Publicación de estudiantes que accedieron a vacante en la I.E.
  - e. Matrícula de estudiantes que accedieron a vacante.
  - f. Registro en el SIAGIE.
  - g. Entrega del FUM Y RI.





3.10. El ingreso al Sistema Educativo Peruano (**Primer ingreso**) según la modalidad puede realizarse a cualquier edad. Los requisitos según el rango de edad son los siguientes:

A. Si el estudiante es **menor de 18 años** el proceso lo realiza el representante legal del postulante, presentando los siguientes documentos de acuerdo al detalle siguiente:

❖ **6 años o menos (al 31 de marzo del 2021)**

- Documento que acredite su condición de representante legal
- DNI del representante legal
- DNI o partida de nacimiento del postulante, o Pasaporte, Carné de extranjería o Permiso temporal de permanencia.
- Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de NEE.
- Declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de identidad o de discapacidad.

❖ **7 años o más (al 31 de marzo del 2021)**

- Documento que acredite su condición de representante legal.
- DNI del representante legal.
- DNI o partida de nacimiento del postulante, o Pasaporte, Carné de extranjería o Permiso temporal de permanencia.
- Realizar prueba de ubicación o proceso de convalidación, revalidación o reconocimiento de estudios independientes.
- Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de NEE.
- Declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de identidad o de discapacidad

B. Si el estudiante tiene **18 años o más**, en este caso tendrá que presentar los siguientes documentos:

- DNI o partida de nacimiento del postulante, o Pasaporte, Carné de extranjería o Permiso temporal de permanencia.
- Realizar prueba de ubicación o proceso de convalidación, o revalidación o reconocimiento de estudios independientes.
- Certificado de discapacidad, o resolución de discapacidad, o certificado médico en caso de NEE.
- Declaración jurada, en caso no se cuente con documentos de acreditación de identidad o de discapacidad.

3.11. En una IE pública, el proceso de matrícula es gratuito. Está prohibido que se exija al estudiante o representante legal, la adquisición de materiales escolares, material didáctico, útiles escolares, uniformes u otros.

3.12. En la IE, debe garantizar que el proceso de matrícula se realice con enfoque inclusivo e intercultural. Está prohibido todo acto de discriminación, o trato diferenciado injustificado, contra un estudiante, o contra su representante legal, que impida realizar el proceso de matrícula, por cualquier índole. Se considera discriminatorio impedir realizar el proceso de matrícula por cuestiones como el color de piel, origen, etnia, sexo, idioma, religión, opinión, filiación política, discapacidad, enfermedad, orientación sexual, identidad de género, condición social, entre otros casos.



- 3.13. Está prohibido en todas la IIEE, el cobro por derecho de separación de vacante, limitándose bajo responsabilidad a las etapas que corresponde a cada uno de los procesos (Regular- Excepcional).
- 3.14. Como excepción, existe la Red de Colegios de Alto Rendimiento que implementa el Modelo de Servicio Educativo para estudiantes de habilidades sobresalientes. Para recibir este servicio, el estudiante debe mostrar que tiene habilidades cognitivas y socioemocionales en un nivel destacado. Por ello, se requiere que el estudiante pase por un proceso de admisión.
- 3.15. En cualquiera de los casos el estudiante o representante legal no cuente con ningún documento antes señalados, deberá llenar y suscribir el anexo II de la RM 447-2020-MINEDU, el cual constituye una declaración jurada y el compromiso de regularizar la presentación de documentos.
- 3.16. En el caso de los postulantes provenientes del extranjero, este, o su representante legal, puede acreditar su identidad y edad presentando los documentos que la autoridad nacional reconozca como válidos (carné de extranjería, Pasaporte, Permiso temporal de permanencia o Tarjeta verde para hijos, hijas de diplomáticos acreditada en el Perú y en el caso de no contar con los documentos podrá seguir el proceso mediante la presentación de una declaración jurada anexo II de la NT).
- 3.17. Todo estudiante que ha realizado estudios en el Sistema Educativo Peruano, se lo considera **continuidad** y se da de dos formas: **Regular**. Que puede ser en la misma IE u otra (cuenta con código de estudiante).  
**Reincorporación**. Del niño/a menor o igual a 6 años o niño, niña o adolescente mayor o igual a 7 años (cuenta con código de estudiante y requiere de prueba de ubicación, convalidación o revalidación).
- Solo en el caso de traslado de EBR a EBA, la o el estudiante deberá culminar la Educación Básica en la última modalidad, es decir, no podrá retornar a la modalidad de origen, salvo que no exista II.EE. de EBA en el ámbito de residencia del estudiante, lo cual deberá ser confirmado por la UGEL.
- 3.18. La matrícula para los niños, niñas y adolescentes (NNA) en la modalidad de Educación Básica Regular se realiza teniendo en cuenta la edad normativa para el ingreso a cada grado o edad, así como la edad máxima sugerida. En todos los casos, el cálculo de las edades normativas y máximas sugeridas, se efectúa de acuerdo a la edad cronológica cumplida al treinta y uno (31) de marzo, según el siguiente detalle:





NIVEL	CICLO	GRADO	Edad normativa	Edad máxima para acceder al grado	Flexibilidad por NEE asociada a discapacidad leve o moderada
Inicial	II	Inicial 3 años	3 años	5 años	5 años
		Inicial 4 años	4 años	6 años	6 años
		Inicial 5 años	5 años	7 años	7 años
Primaria	III	1er grado	6 años	Hasta 8 años	Hasta 8 años
		2do grado	7 años	Hasta 9 años	Hasta 9 años
		3er grado	8 años	Hasta 10 años	Hasta 10 años
Primaria	IV	4to grado	9 años	Hasta 11 años	Hasta 11 años
		5to grado	10 años	Hasta 12 años	Hasta 12 años
		6to grado	11 años	Hasta 13 años	Hasta 13 años
Primaria	V	7to grado	12 años	Hasta 14 años	Hasta 14 años
		8to grado	13 años	Hasta 15 años	Hasta 15 años
		9to grado	14 años	Hasta 16 años	Hasta 16 años
Secundaria	VI	1er grado	15 años	Hasta 17 años	Hasta 17 años
		2do grado	16 años	Hasta 18 años	Hasta 18 años
		3er grado	17 años	Hasta 19 años	Hasta 19 años
Secundaria	VII	4to grado	18 años	Hasta 20 años	Hasta 20 años
		5to grado	19 años	Hasta 21 años	Hasta 21 años
		6to grado	20 años	Hasta 22 años	Hasta 22 años

Para nivel Inicial ciclo I se deben considerar las siguientes edades normativas:

- Para servicios escolarizados de Cuna: a partir de los (90) días.
- Para servicios no escolarizados:
- Para Inicial – Ciclo I: desde cero (0) hasta dos (2) años.
- Para Inicial – Ciclo II 3 años: 3 años
  - Salas de Educación Temprana: desde seis (6) meses hasta (3) años.
  - Estrategias de entorno Familiar y Comunitario: desde cero hasta tres (3) años.
- Para Inicial – Ciclo I: desde cero (0) hasta dos (2) años.
- Para Inicial – Ciclo II 3 años: 3 años

3.19. La matrícula para los niños, niñas y adolescentes (NNA) en la modalidad de Educación Básica Especial, se realiza teniendo en cuenta la edad normativa para el ingreso a cada grado o edad, así como la edad máxima sugerida. En todos los casos, el cálculo de las edades normativas y máximas sugeridas, se efectúa de acuerdo a la edad cronológica cumplida al treinta y uno (31) de marzo, según el siguiente detalle:

NIVEL	CICLO	GRADO	Edad normativa	Edad máxima para acceder al grado
Inicial	II	Inicial 3 años	3 años	5 años
		Inicial 4 años	4 años	6 años
		Inicial 5 años	5 años	7 años
	III	1er grado	6 años	8 años
			7 años	9 años



Primaria	IV	2do grado	8 años 9 años	10 años 11 años
		3er grado	10 años 11 años	12 años 13 años
		4to grado		14 años 15 años
	V	5to grado		16 años 17 años
		6to grado		18 años 19 años 20 años
	Programa no escolarizado	Módulos		

Para nivel Inicial ciclo I se deben considerar las siguientes edades normativas:

- Para servicios escolarizados de Cuna: a partir de los noventa (90) días.
- Para servicios no escolarizados:
  - Programa de Intervención Temprana – PRITE: Menores de tres (3) años. La matrícula se realiza dentro del periodo en el que se brinde el servicio educativo. Los/as niños/as de (3) años con discapacidad severa o multidiscapacidad pueden permanecer en el PRITE hasta los cinco (5) años, si se encuentran en una zona rural y/o bilingüe, o si en su localidad no se brinda el servicio educativo de la modalidad EBE.
  - Salas de Atención Temprana: desde seis (6) meses hasta tres (3) años.
  - Estrategias de entorno Familiar y Comunitario: desde cero a tres (3) años.
- Para Inicial – Ciclo I: de cero (0) hasta dos (2) años.
- Para Inicial – Ciclo II 3 años: 3 años.

3.20. Para la modalidad de Educación Básica Alternativa, se deben considerar las siguientes edades normativas:

a. Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos – PEBAJA:

- Para Atención presencial: a partir de los (14) años.
- Para Atención semipresencial o a distancia: el proceso de matrícula regular se realiza por cada periodo promocional y es para estudiantes a partir de los dieciocho (18) años cumplidos antes de iniciar el periodo promocional.

b. Programa de Alfabetización:

- Para quienes no accedieron oportunamente al Sistema Educativo Peruano SEP o tienen primaria incompleta y tienen quince (15) años o más.

3.21. El número de vacantes de acuerdo a la RVM N°307-2019-MINEDU, Norma Técnica denominada "Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial, en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva, así como en programas educativos ", por aula o sección en las IIEE públicas en los



(\*\*\*\*) Corresponde un docente por cada sección para los niveles de inicial y primaria en EBR, inicial intermedio en EBA y en EBE; mientras que para secundaria EBR, CRFA, SER y Avanzado en EBA el docente se asigna de acuerdo al cuadro de horas.

Para el caso de aquellas IIEE pertenecientes al modelo de servicio del ámbito rural de Secundaria en Alternancia (SA), Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE) y Secundaria Tutorial (ST), debidamente reconocidos, de acuerdo a su característica se considera el siguiente número de vacantes por sección:

MODALIDAD/ FORMA	NIVEL/MODELO	ATENCIÓN	CARACTE- RÍSTICAS	NÚMERO DE ESTUDIANTES POR SECCIÓN	
				Urbana	Rural
EBR	Secundaria en Alternancia (SA)	Escolarizada	Polidocente completo (*)(**)	-	15
	Secundaria con Residencia Estudiantil (SER)	Escolarizada	Polidocente completo (*)(**)	-	25
	Secundaria Tutorial (ST)	Escolarizada	Polidocente completo	-	20

(\*) Se podrá considerar una carga docente menor a lo establecida para cada sección, en aquellas IIEE que cuenten con estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad.

(\*\*) El número total de vacantes puede variar a más o menos 5, dependiendo del tamaño de las aulas y razones debidamente justificadas por la Comisión de la IE..

3.22. La ratificación de las vacantes es de forma automática es por ello que, el procedimiento descrito en el presente texto, se ciñe para la matrícula de nuevos estudiantes, por lo que, para la actualización de documentos, de estimarlo conveniente el directivo de la IE podrá adecuar un cronograma de atención, el mismo que podrá implementarlo de forma presencial o remota.

3.23. Entre las responsabilidades de la UGEL para llevar a cabo el proceso de matrícula en su jurisdicción son las siguientes:

- La UGEL, a través de AGP, es la instancia responsable de supervisar y monitorear el proceso de matrícula 2021 en la IIEE públicas y privadas de Educación Básica y Programas del ámbito de la jurisdicción, considerando La NT, el instructivo y las presentes precisiones; y, en caso de encontrar irregularidades tomar las acciones respectivas de acuerdo a la normatividad vigente.
- La UGEL, atenderá los aspectos no previstos en las presentes precisiones.

3.24. Entre las responsabilidades de las IIEE en el proceso de matrícula escolar, se consideran las siguientes:

- Planificar el proceso de matrícula escolar, considerando las etapas consideradas en la NT.



distintos niveles, modalidades, ciclo o formas educativas y considerando la ubicación de la IE es el siguiente:

MODALIDAD/ FORMA	NIVEL/CICLO PROGRAMA	ATENCIÓN	CARACTE- RÍSTICAS	NÚMERO DE ESTUDIANTES POR SECCIÓN (****)	
				Urbana	Rural
Educación Básica Regular (EBR)	Inicial (*)	Escolarizada	Unidocente	-	15
		Escolarizada	Polidocente completo o incompleto (**)	25	20
	Primaria (*)	Escolarizada	Unidocente	-	15
		Escolarizada	Polidocente multigrado	25	20
		Escolarizada	Polidocente completo (**)	30	25
	Secundaria (*)	Escolarizada	Polidocente completo (**)	30	25
	Educación Básica Alternativa (EBA)	Ciclo Inicial Intermedio (*)	Presencial	Multiciclo Multigrado Polidocente completo	20
Presencial/ Semipresencial			Polidocente completo	20	15
Ciclo avanzado (*)		A distancia itinerante(***)	Polidocente completo Polidocente multigrado	-	20 a 25
		A distancia virtual (***)	Polidocente completo Polidocente multigrado	20 - 25	15 - 20
Educación Básica Especial (EBE)	Inicial	Escolarizada	Especial	6	6
	Primaria	Escolarizada	Especial	8	8
Técnico Productiva	Centro de Educación Técnico Productiva (*)(**)	Escolarizada	Polidocente completo	20	15

(\*) Se podrá considerar una carga docente menor a lo establecida para cada sección, en aquellas I.EE que cuenten con estudiantes con necesidades educativas especiales, asociadas o no a discapacidad.

(\*\*) El número total de vacantes puede variar en más o menos 5, dependiendo del tamaño de las aulas y razones debidamente justificadas por la Comisión de la IE.

(\*\*\*) En concordancia con la Resolución de Secretaría General N°613-2014-MINEDU.



- Asegurar la gratuidad del proceso de matrícula, sin ningún tipo de discriminación o condicionamiento.
- Para el proceso de la matrícula escolar, deberán priorizar los criterios establecidos en la NT, en caso de disponibilidad de vacantes, considerar los que están establecidos en el Reglamento Interno de la IE.
- Regirse al cronograma de la etapa Regular y Excepcional, establecida en el presente documento y el Oficio Múltiple N°0034 "Instructivo del proceso de matrícula 2021 en la Educación Básica".

Moyobamba, diciembre de 2020



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN  
Dirección Regional de Educación

*J. H. O.*  
Lic. Juan Orlando Vargas Rojas  
Director Regional de Educación

JOVR/DRE-SM  
WRQO/DGP  
JEDCH/E.RED I



### ANEXO I

#### Contenido mínimo de la FUM

En el presente anexo se detalla la información que, como mínimo, debe contener la Ficha Única de Matricula. La Ficha Única de Matricula completa se descarga desde el SIAGIE.

Los campos con un asterisco (\*) no son obligatorios. Es decisión del estudiante, o su representante legal, si completa esos campos o no.

#### A. DATOS DE LA IE O PROGRAMA QUE REALIZA EL REGISTRO

1. Nombre del servicio educativo
2. Resolución de creación
3. Código de Institución Educativa (según corresponda)
4. Código Modular

#### B. DATOS PERSONALES DEL NNA, JOVEN O ADULTO

1. Apellido paterno
2. Apellido materno
3. Nombre(s)
4. Sexo
5. Fecha de nacimiento (DD/ MM / AAAA)
6. Lugar de nacimiento (DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO)
7. Código de ubigeo del lugar de nacimiento
8. Tipo de documento de identidad (DNI / CODIGO DE ESTUDIANTE / CE / PTP / OTRO)
9. Número de documento de identidad
10. Lengua materna (incluye la lengua de señas)
11. Segunda lengua\*
12. Autoidentificación étnica\* (QUECHUA/ AIMARA / INDIGENA U ORIGINARIO DE LA AMAZONIA/ AFRODESCENDIENTE / OTRO)
13. Tiene discapacidad (SI/ NO)
14. Tiene Certificado de discapacidad o informe psicopedagógico (SI / NO)
15. Tipo de discapacidad (INTELLECTUAL / FÍSICA / TEA/ VISUAL/ AUDITIVA / SORDOCEGUERA / NIÑOS Y NIÑAS DE ALTO RIESGO/ MULTIDISCAPACIDAD / OTRAS)
16. Grado de discapacidad (DEPENDE DEL TIPO DE DISCAPACIDAD)
17. Código o numeración del Certificado o informe (CONDICIONADO AL CAMPO 14). En caso de ser mayor de edad:
18. Teléfono fijo
19. Celular.
20. Correo electrónico

#### C. DOMICILIO/RESIDENCIA ACTUAL DEL NNA, JOVEN O ADULTO

1. Dirección



2. Código de ubigeo de la dirección
  3. Cuenta con dispositivos electrónicos (SI / NO)
  4. Cuenta con acceso a internet (SI / NO)
- D. EN CASO EL NNA SEA MENOR DE EDAD- DATOS DE SUREPRESENTANTE LEGAL
1. Apellido paterno
  2. Apellido materno
  3. Nombre(s)
  4. Sexo
  5. Fecha de nacimiento (DD / MM / AAAA)
  6. Tipo de documento de identidad (DNI / CODIGO DE ESTUDIANTE / CE / PTP / OTRO)
  7. Numero de documento de identidad
  8. Lengua materna
  9. Segunda lengua\*
  10. Auto identificación étnica\*
  11. Relación con el NNA (PADRE / MADRE / ABUELO / ABUELA / HERMANO / HERMANA / OTRO PARIENTE / PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR / MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL / PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECIFICO OTORGADO POR CUALQUIERA DE LAS PERSONAS ANTES SENALADAS)
  12. Domicilio
  13. Código de ubigeo del domicilio
  14. Vive con el NNA (SI/NO)
  15. Teléfono fijo\*
  16. Cuenta con teléfono celular (SI / NO)
  17. En caso de la respuesta sea SI: número de teléfono celular.....
  18. Correo electrónico
- E. EN CASO EL NNA, JOVEN O ADULTO TENGA HERMANOS/AS EN LA IE EN LA QUE SE DESEA MATRICULAR
1. Código del estudiante
  2. Apellido paterno
  3. Apellido materno
  4. Nombre(s)
  5. Tipo de documento de identidad (DNI / CODIGO DE ESTUDIANTE / CE / PTP / OTRO)
  6. Numero de documento de identidad
- F. SERVICIO EDUCATIVO SOLICITADO
1. Ingreso (INICIAL O PRIMER GRADO DE PRIMARIA / PRUEBA DE



### EVALUACION / CONVALIDACION / REVALIDACION

2. Modalidad (EBR / EBE / EBA)
3. Nivel
4. Ciclo
5. Grado/Edad
6. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación religiosa (SI/  
**NO**)
7. Solicitud de exoneración de competencias del área de Educación física (SI/ **NO**)





ANEXO II

Modelo de declaración jurada en caso el/o la estudiante no tenga documento para acreditar identidad

I. Para estudiantes con representante legal.

.....  
(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la Institución Educativa (NOMBRE DE LA I.E.) con código de Institución educativa (CÓDIGO DE I.E) a cargo del servicio educativo con código modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO).

Presente.-

Asunto: Declaración jurada sobre datos del estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD).

Por medio del presente yo (NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL/DE LA ESTUDIANTE) identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) NOMBRE Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL/DE LA ESTUDIANTE), identificado(a) con (TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD) N° -----, con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO

ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Soy representante legal del/de la estudiante (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE) en mi calidad de (PADRE / MADRE / ABUELO / ABUELA / HERMANO/ HERMANA / OTRO PARIENTE / PERSONA QUE ASUME ACOGIMIENTO FAMILIAR/ MÁXIMA AUTORIDAD DEL CENTRO DE ACOGIDA RESIDENCIAL / PERSONA CON PODER GENERAL O ESPECÍFICO OTORGADO POR CUALQUIERA DE LAS PERSONAS ANTES SEÑALADAS).
2. El nombre completo del estudiante es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).
3. La fecha de nacimiento del estudiante es (DD) de (MES) del (AÑO).
4. El lugar de nacimiento del estudiante es (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO)
5. La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD).

**OPCIONAL:**

El/la estudiante tiene discapacidad (LEVE O MODERADA I SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

6. No cuenta con documento oficial que acredite sus datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

**OPCIONAL:**

No cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).

7. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE LOS DATOS PERSONALES I CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) del estudiante antes de concluir el año escolar, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL ESTUDIANTE)

(NOMBRE COMPLETO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL  
DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE

**II. Para estudiantes mayores de edad.**

(DISTRITO), (DD) de (MES) del (AÑO)

Señor/a Director/a de la institución educativa (NOMBRE DE LA IE) con código de Institución educativa (CÓDIGO DE IE), a cargo del servicio educativo con código Modular (CÓDIGO MODULAR DEL SERVICIO EDUCATIVO)

**Presente. –**

Asunto: Declaración jurada sobre datos del/de la estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD). Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE), con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Mi nombre completo es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE).
2. Nací el (DD) de (MES) del (AÑO) en (PAÍS/ DEPARTAMENTO/ PROVINCIA/ DISTRITO).
3. Soy de nacionalidad (INDICAR NACIONALIDAD).

**OPCIONAL:**

Tengo discapacidad (LEVE O MODERADA/ SEVERA MULTIDISCAPACIDAD)  
Pero no cuento con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.

4. No tengo documento oficial que acredite mis datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).

**OPCIONAL:**

No tengo certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque  
(EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).



5. Me comprometo como representante legal del estudiante a presentar ante la institución educativa que usted representa, el del estudiante antes de concluir el año escolar, a fin de regular el proceso de matrícula.
6. Me comprometo a presentar ante la institución educativa que usted representa el (DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE MIS DATOS PERSONALES/CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEDAGÓGICO) antes de concluir el año escolar, a fin de regular el proceso de matrícula.

Sin otro particular, quedo de usted.

(FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL DEL ESTUDIANTE)

-----  
(NOMBRE COMPLETO DEL  
REPRESENTANTE LEGAL  
DEL ESTUDIANTE)

HUELLA DEL  
REPRESENTANTE  
LEGAL DEL  
ESTUDIANTE