

CBC IV

INFRAESTRUCTURA FÍSICA

AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE DE ACUERDO A SU PROPUESTA PEDAGÓGICA, GARANTIZANDO CONDICIONES DE SEGURIDAD, ACCESIBILIDAD Y HABITABILIDAD



GLOSARIO CBC III

CBC	Condición Básica de Calidad
DRE	Dirección Regional de Educación
EEST	Escuelas de Educación Superior Tecnológica
EFSRT	Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo
IES	Instituto de Educación Superior
ITSE	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
MINEDU	Ministerio de Educación
MPA	Manual de Procesos Académicos
MPP	Manual de Perfil de Puestos
MV	Medio de Verificación
NT	Norma Técnica
PAT	Plan Anual de Trabajo
PEI	Proyecto Educativo Institucional
RNE	Reglamento Nacional de Edificaciones
RM	Resolución Ministerial
RVM	Resolución Viceministerial
SUM	Salón de Usos Múltiples

CONTENIDO

Introducción	7
Componente 1: Infraestructura Física Disponible	8
• Medio de Verificación 22: Disponibilidad y operatividad de la infraestructura física para la prestación del servicio educativo	9
1. ¿Cuál es la diferencia entre un local, sede principal, filial, sede administrativa, oficina de enlace, campos agrarios?	9
2. ¿Qué documentos garantizan la tenencia (titularidad) del predio?	10
3. ¿Qué es una inspección técnica de seguridad en edificaciones (ITSE)?	13
4. ¿A qué denominamos aforo del local? ¿Aforo y capacidad del local tienen el mismo significado?	14
5. ¿Cuál es el horario del servicio educativo? ¿Incluye los turnos?	15
6. ¿El número de vacantes es el número de estudiantes que se tiene en todos los periodos lectivos?	17
7. ¿Cómo calculo la proyección de estudiantes? ¿Cómo se calcula la proyección de estudiantes del turno de mayor matrícula?	18
8. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para sustentar los principios de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de la sede principal, filiales y locales (incluidos los ambientes de aprendizaje y servicios educacionales complementarios básicos)?	20
9. ¿A qué se refieren los principios de habitabilidad, accesibilidad y seguridad?	20
10. ¿Los campos agrarios o fundos son otro local? ¿Si cuento con un campo agrario o fundo, este predio debe contar también con accesibilidad para personas con discapacidad?	22
11. ¿Si el local tiene más de un piso, debo contar necesariamente con ascensores para personas con discapacidad?	22
12. ¿Puedo utilizar rampas metálicas y/o móviles?	23
• Medio de Verificación 23: Existencia y disponibilidad de la sede administrativa y oficinas de enlace, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios bajo la modalidad a distancia	24
13. ¿Cuándo se debe presentar una sede administrativa? ¿Se puede tener una sede administrativa y una sede principal?	24
14. ¿Se debe presentar información sobre las oficinas de enlace? ¿Las oficinas de enlace forman parte del procedimiento de licenciamiento?	24
15. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para la habitabilidad, seguridad y accesibilidad de la sede administrativa?	25
16. ¿Cuál es el horario de prestación del servicio educativo de una sede administrativa? ¿El horario en el cual atiende dicha sede o el horario en el cual se desarrollan los programas de estudios?	25
17. ¿Qué documentos garantizan la tenencia (titularidad) del predio?	26

Componente 2: Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje **28**

- **Medio de Verificación 24: Disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo** **29**
- 18. ¿Debo contar con infraestructura nueva para el proceso de licenciamiento? 29
- 19. ¿Qué ambientes son evaluados durante el proceso de licenciamiento? ¿Se puede contar con ambientes que no se encuentren relacionados a los programas de estudios? 29
- 20. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para cumplir con los principios de habitabilidad, seguridad y accesibilidad en los ambientes de aprendizaje? 30
- 21. ¿Se pueden tener ambientes de aprendizaje en otra institución educativa? 30
- 22. ¿Qué es un índice de ocupación (I.O.)? 30
- 23. ¿Qué índices de ocupación aplico para los ambientes de aprendizaje del IES o EEST? 30
- 24. ¿De qué depende el número de vacantes que oferta el IES o EEST? 31
- 25. ¿Cómo calculo la capacidad (aforo) de los ambientes de aprendizaje? 31
- 26. ¿Para el cálculo de aforo se contabiliza al docente? 32
- 27. ¿Debo de utilizar siempre los índices de ocupación descritos anteriormente? 32
- 28. ¿Cuál es la capacidad operativa de los ambientes? 32
- 29. ¿Cómo calculo cuántos ambientes de aprendizaje necesito? 33
- 30. ¿A qué se refieren cuando hablamos de mobiliario, equipamiento y recursos para el aprendizaje? 36
- 31. ¿Qué mobiliario, equipo y recursos deben encontrarse como mínimo dentro de los ambientes de aprendizaje? 36
- **Medio de Verificación 25: Disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje en la sede administrativa, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios bajo la modalidad a distancia** **37**
- 32. ¿Cuáles son los ambientes que debe presentar como mínimo la sede administrativa? 37
- 33. ¿Cuál es la definición de los recursos tecnológicos para el desarrollo de los programas de estudio, según el itinerario formativo? 38
- 34. ¿Qué índices de ocupación aplico para los ambientes de la sede administrativa del IES o EEST? 39
- 35. ¿Cómo calculo la capacidad (aforo) de los ambientes de la sede administrativa? 39
- 36. ¿En la sede administrativa puedo contar con ambientes de aprendizaje? 40
- **Medio de Verificación 26: Plan de implementación progresiva de infraestructura física** **40**
- 37. ¿Cuándo corresponde presentar un Plan de implementación progresiva? 40
- 38. ¿El Plan de implementación progresiva puede contener las remodelaciones o la ampliación de la infraestructura del local? 40
- **Medio de Verificación 27: Protocolo de seguridad para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo** **41**
- 39. ¿Para qué ambientes deben presentar la propuesta de protocolos de seguridad? 41
- 40. ¿Se puede presentar el “plan de seguridad y vigilancia” de la institución como propuesta de los protocolos de seguridad? 41
- **Medio de Verificación 28: Plan de mantenimiento de la infraestructura física.** **41**

- 41. ¿El Plan de mantenimiento es para los ambientes de aprendizaje o para todo el local? 41
- 42. ¿La institución puede presentarse al procedimiento de licenciamiento sin haber realizado previamente el mantenimiento de la infraestructura? 41

3: Recursos Bibliográficos **42**

- **Medio de Verificación 29: Disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales** **43**
- 43. ¿Qué se requiere para garantizar la existencia de los recursos bibliográficos? 43
- 44. ¿Para cuántos usuarios debe estar habilitada la biblioteca virtual? 44
- 45. ¿Si es biblioteca virtual, y no es propia, es necesario presentar un contrato? ¿Cuál es la temporalidad del contrato de la biblioteca virtual? 44
- 46. ¿Qué índices de ocupación aplico para la sala de lectura de la biblioteca física? 44

4: Servicios básicos, telefonía fija e internet **46**

- **Medio de Verificación 30: Disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y dotación de servicios higiénicos** **47**
- 47. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para los servicios higiénicos de estudiantes, docentes y personas con discapacidad? 47
- 48. ¿Los docentes pueden usar los mismos servicios higiénicos que los estudiantes? ¿Los docentes pueden usar los mismos servicios higiénicos que las personas con discapacidad? 47

Condición Básica de Calidad IV: Infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje de acuerdo con su propuesta pedagógica, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad

© 2024 Ministerio de Educación
 © 2024 Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGESUTPA
 © 2024 Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística - DIGEST

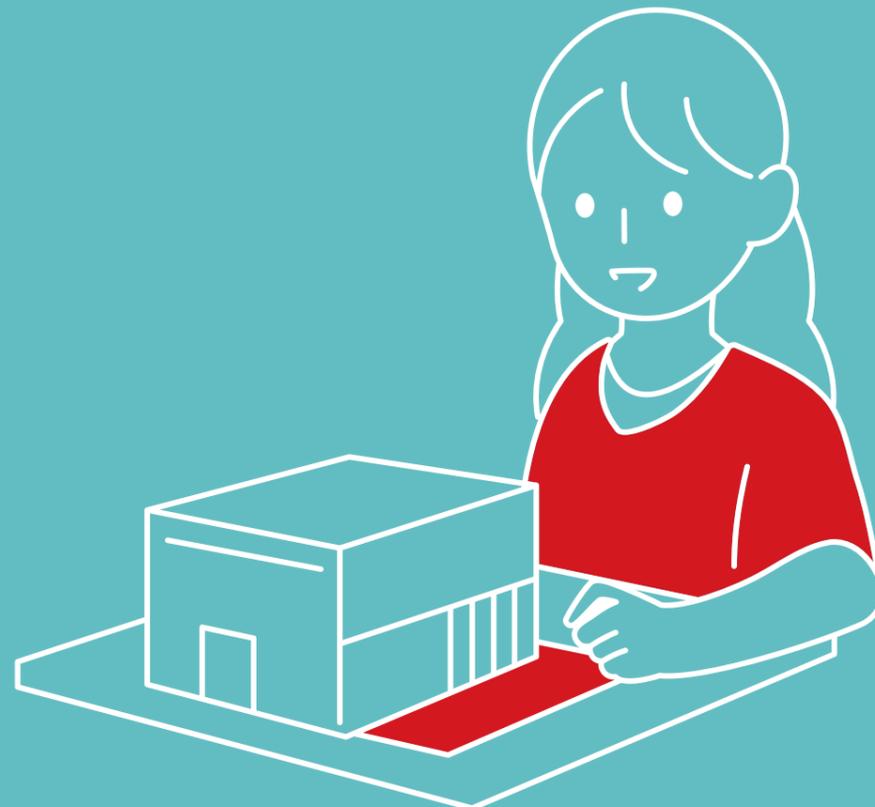
Ministro de Educación
 Morgan Niccolo Quero Gaime

Viceministra de Gestión Pedagógica
 María Esther Cuadros Espinoza

Directora General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
 Merlita Melina Burgos Quiñones

Directora de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
 Valerie Sánchez Ferrer

Equipo técnico
 Denisse Katherine Ayllón Mascco
 Nidia Marina Marchena Quispe
 Anthony Josue Alfaro Fajardo
 Dennys Hugo Jesusi Poma



INTRODUCCIÓN

La **Condición Básica de Calidad IV (CBC IV)** se refiere al cumplimiento de la infraestructura física, ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje, de acuerdo con la propuesta pedagógica de la institución educativa, garantizando condiciones de seguridad, accesibilidad y habitabilidad para la prestación del servicio educativo, conforme a lo establecido en el **Reglamento Nacional de Edificaciones y las normativas de infraestructura** que correspondan.

Esta condición considera cuatro componentes, los cuales se evidencian en nueve medios de verificación, cuya evaluación permite determinar si la institución cumple con la CBC IV.

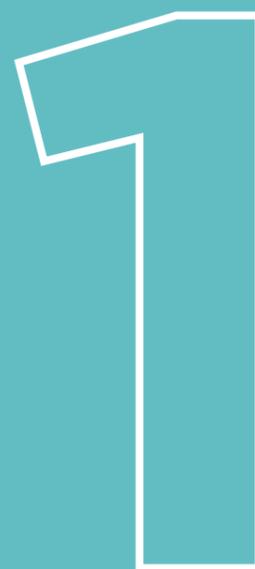
Tabla N° 1 – Componentes de la Condición Básica de Calidad IV

Componente	Descripción	Medio de verificación
1	Infraestructura física disponible	MV22: Disponibilidad y operatividad de la infraestructura física para la prestación del servicio educativo.
		MV23: Existencia y disponibilidad de la sede administrativa y oficinas de enlace, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios bajo la modalidad a distancia.
2	Ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje	MV24: disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo.
		MV25: Disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje en la sede administrativa, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios bajo la modalidad a distancia.
		MV26: Plan de implementación progresiva de infraestructura física.
		MV27: Protocolo de seguridad para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo.
3	Recursos Bibliográficos	MV28: Plan de mantenimiento de la infraestructura física.
		MV29: Disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales.
4	Servicios básicos, telefonía fija e internet	MV30: Disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y dotación de servicios higiénicos.

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU Fuente: R.V.M N°103-2022-MINEDU

COMPONENTE

INFRAESTRUCTURA FÍSICA DISPONIBLE



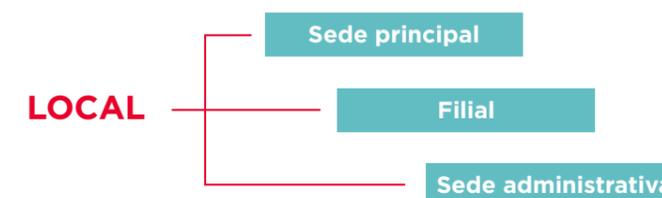
MEDIO DE VERIFICACIÓN 22: DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de la infraestructura física (sede principal, filiales, incluyendo locales) para la prestación del servicio educativo, por al menos seis (6) años.

1. ¿Cuál es la diferencia entre un local, sede principal, filial, sede administrativa, oficina de enlace, campos agrarios?

- **Local educativo:** Inmueble (predio e infraestructura) en el cual funciona el IES o EEST. Funcionalmente, el local educativo provee la infraestructura necesaria (aulas, laboratorios, talleres, etc.) para el servicio educativo.
- **Sede principal:** Local ubicado en una provincia, donde se encuentra la máxima autoridad jerárquica del IES o de la EEST y todo su acervo documentario, incluyendo la información académica de la institución educativa. La sede principal sí es un local.
- **Filial:** Local del IES o de la EEST ubicado en una provincia distinta a la de la sede principal, vinculado al desarrollo de uno o más programas de estudios. Pueden tener uno o más locales; una filial sí es un local.
- **Sede administrativa:** Local destinado únicamente al desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o mantenimiento. Su existencia está condicionada a que el IES o la EEST desarrolle la totalidad de programas de estudios bajo la modalidad del servicio educativo a distancia. La sede administrativa sí es un local.
- **Oficina de enlace:** Inmueble del IES o EEST destinado para el desarrollo de actividades vinculadas a la gestión administrativa, institucional, documentaria y/o de mantenimiento. Dichas oficinas de enlace no son consideradas como locales y no son evaluadas en el proceso de licenciamiento.
- **Campo agrario, fundo o centro de experimentación:** Inmueble en el cual se encuentran solo los ambientes tipo G (espacios donde se desarrollan competencias y capacidades para la simulación de procesos técnicos productivos y de investigación, practicándose la siembra, el cultivo, el cuidado de especies vegetales y la crianza de animales). El campo agrario no es un local. Sin embargo, si dentro de un campo agrario se incorpora un aula, laboratorio o taller, dicho inmueble se convierte automáticamente en un local.

Imagen N° 1: Tipos de Local

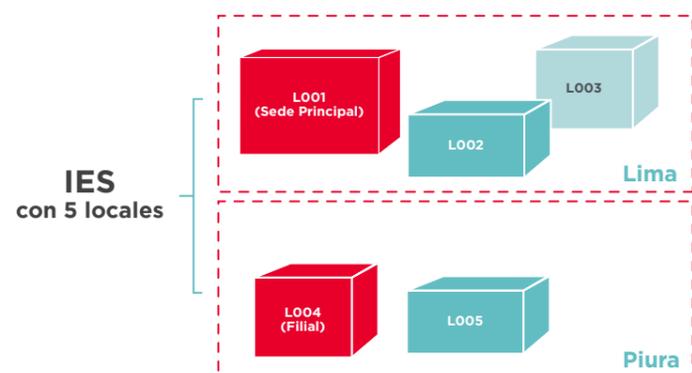


Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Ejemplo:

Una institución educativa cuenta con cinco (05) locales: tres (03) se encuentran ubicados dentro de la provincia de Lima y dos (02) se encuentran ubicados dentro de la provincia de Piura. El local donde se encuentra su máxima autoridad y todo su acervo documentario será denominado como **Sede principal (L001)**, y el local principal ubicado dentro de una provincia distinta a la sede principal, será denominado como Filial, los demás locales, continuarán manteniendo su denominación de local.

Imagen N° 2: Cantidad de locales



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Tener en cuenta:

No son considerados como locales:

- Campos agrarios (ambientes tipo G).
- Oficinas de enlace.

¿Puedo tener locales que no estén relacionados a programas de estudios? ¿Se pueden presentar al procedimiento de licenciamiento?

Los locales que se presentan al procedimiento de licenciamiento siempre van relacionados con programas de estudios.

2. ¿Qué documentos garantizan la tenencia (titularidad) del predio?

En caso que la sede principal, filiales o locales sean propios:

- **IES o EEST Privados:** La partida registral o copia literal del predio deberá estar a nombre de la persona jurídica que se presenta al procedimiento de licenciamiento.
- **IES o EEST Públicos:** La partida registral o copia literal del predio deberá encontrarse a favor del Ministerio de Educación (MINEDU). En caso que, dentro de la partida registral, no figure el nombre del instituto, La Dirección Regional de Educación (DRE) o la entidad que haga sus veces, deberá emitir una Resolución de asignación de área a favor del instituto, precisando el metraje (m²) del terreno asignado, detallando que el destino será para fines educativos, el nombre de la institución educativa beneficiada, así como que el plazo de la asignación será indeterminado.

En caso que la sede principal, filiales, locales no sean propios:

- Los IES o EEST podrán presentar los contratos vigentes que deben tener una vigencia mínima de seis (6) años, renovables, de modo que se garantice la disponibilidad y operatividad del local o locales durante todo el periodo de vigencia de la licencia. Los contratos pueden ser de arrendamiento, superficie, usufructo, entre otros.

Dichos contratos deberán contar mínimamente con el siguiente contenido:

- Datos de la partida registral del predio.
- Nombre de la persona jurídica o natural, de ser el caso.
- Los ambientes que alquila. Destinado a uso educativo.
- Responsabilidades del pago de los servicios básicos.
- Firma de ambas partes (arrendador y arrendatario).
- Vigencia mínima por el periodo de seis (06) años, renovables de modo que se garantice su disponibilidad.
- Monto por la contraprestación, según corresponda.

Imagen N° 3: Tenencia del Local



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Información complementaria, de corresponder:

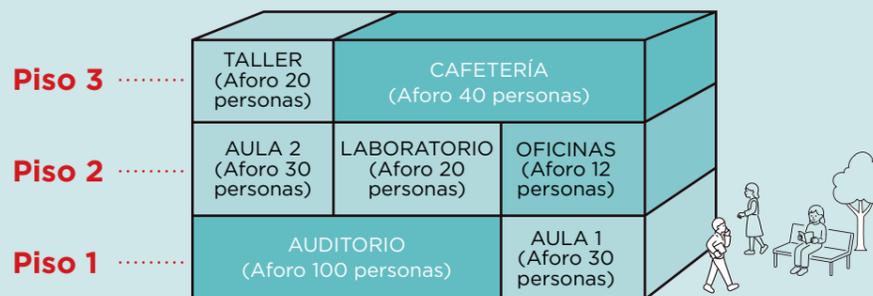
- Los IES o EEST, a fin de garantizar la seguridad de su infraestructura, así como la dirección declarada del predio, podrán presentar el Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente, así como el Certificado de Numeración del predio, respectivamente, ambos documentos emitidos por la municipalidad competente.
- Es importante que la dirección declarada del IES o EEST sean coherentes con los documentos que sustentan la tenencia y con los documentos que se presentan dentro del expediente; de no ser así, el instituto podrá presentar, dentro del MV24, el Certificado de Numeración (u otro documento) emitido por la municipalidad competente, que evidencie el cambio de dirección.

4. ¿A qué denominamos aforo del local? ¿Aforo y capacidad del local tienen el mismo significado?

- El aforo es la máxima capacidad de personas que puede albergar un determinado local. Los aforos se calculan con la finalidad que en los ambientes o espacios se puedan realizar las actividades requeridas, teniendo en cuenta la seguridad de los ocupantes. Cuando hablamos de aforo o capacidad, nos referimos a lo mismo.

Ejemplo para la determinación del cálculo de aforo:

Imagen N° 6 Distribución de Ambientes y Aforo para el IEST “ABCD” (Aforo ITSE 252 personas)



Elaboración: DIGESUTPA - MINEDU

Aforo de los ambientes de aprendizaje:

Aula 1:	aforo 30 personas
Aula 2:	aforo 30 personas
Laboratorio:	aforo 20 personas
Taller:	aforo 20 personas
TOTAL:	AFORO 100 personas

El **aforo de los ambientes de aprendizaje** (en este caso, 100 personas) es la suma de los aforos de los ambientes donde se desarrollan las actividades pedagógicas (aulas, laboratorios, talleres) que son declarados en el formato 5A o 5B. No se considera los ambientes como: auditorio, cafetería, oficinas, entre otros.

Aforo del local:

Aula 1:	aforo 30 personas
Aula 2:	aforo 30 personas
Laboratorio:	aforo 20 personas
Taller:	aforo 20 personas
Auditorio:	aforo 100 personas
Oficinas:	aforo 12 personas
Cafetería:	aforo 40 personas
TOTAL:	AFORO 252 personas

El aforo del local es la suma de los aforos de todos los ambientes que conforman el IES o EEST, lo cual se encontrará descrito en el certificado ITSE y deberá detallarse en el formato 5A. O 5B.

5. ¿Cuál es el horario del servicio educativo? ¿Incluye los turnos?

El IES o EEST desarrolla el horario del servicio educativo bajo su autonomía.

El horario del servicio educativo se establece desde que el instituto inicia y culmina la atención, considerando todos los turnos y las actividades administrativas.

En caso que las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT) se desarrollen dentro del local, estas deben estar incluidas en el horario del servicio educativo.

Imagen N° 7: Horarios de prestación del servicio educativo

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO						
HORARIO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO	07:30	a	08:00	Inicio de actividades administrativas y/o pedagógicas		
	08:00	a	08:45	Horario de clases del IES		
	08:45	a	09:15			
	09:15	a	10:00			
	10:00	a	10:15			
	10:15		11:00			
	11:00	a	11:30			
	11:30	a	12:15	Horario de clases del IES		
	12:15	a	13:00			
	13:00	a	13:45			
	13:45	a	14:30			

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Ejemplo 1:

El IES “ABCD” desarrolla la prestación del servicio educativo de lunes a viernes en el turno mañana, considerando:

- 7:30 horas. Inicio de actividades administrativas y/o pedagógicas. Ingresar el personal docente y administrativo.
- 8:00 horas. Inicia el desarrollo de las clases.
- 13:45 horas. Culmina el desarrollo de las clases.
- 14:30 horas. Fin de las actividades administrativas y/o académicas.

Para este caso, ¿Cuál es el horario de prestación del servicio educativo del IEST “ABCD”? El horario de prestación del servicio sería de lunes a viernes desde las 7:30 horas hasta las 14:30 horas.

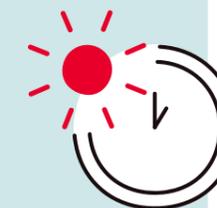


Imagen N° 8: Horarios de prestación del servicio educativo

HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO						
HORARIO		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
07:00	a	08:00	Inicio de actividades administrativas			
08:00	a	08:45	Desarrollo de clases del IES			
08:45	a	09:15				
09:15	a	10:00				
10:00	a	10:45				
10:45	a	11:30				
11:30	a	12:15	Culminación de actividades administrativas			
12:15	a	13:00				
13:00	a	13:45	Inicio de actividades administrativas			
13:45	a	14:30	Desarrollo de clases del IES			
14:30	a	15:15				
15:15	a	16:00				
16:00	a	16:45				
16:45	a	17:30				
17:30	a	18:45	Culminación de actividades administrativas			
18:15	a	19:00				
19:00	a	19:45	Desarrollo de las EFSRT dentro del IES			
19:45	a	20:30				
20:30	a	21:15				
21:15	a	22:00				
22:00	a	22:45				
22:45	a	23:30				

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Ejemplo 2:

El IES “EFGH” desarrolla la prestación del servicio educativo de lunes a viernes en el turno mañana y tarde, considerando:

Turno mañana:

- 07:00 horas. Inicio de actividades administrativas. Ingresa el personal docente y administrativo.
- 08:00 horas. Inicio de clases.
- 12:15 horas. Culminación de clases.
- 13:00 horas. Culminación de actividades administrativas.

Turno tarde:

- 13:45 horas. Inicio de actividades administrativas. Ingresa el personal docente y administrativo.
- 14:30 horas. Inicio de clases
- 19:00 horas. Culminación de clases
- 19:45 horas. Culminación de actividades administrativas

Desarrollo de las EFSRT dentro del IES:

De 19:45 horas a 23:30 horas.

En este caso ¿Cuál es el horario de prestación del servicio educativo del IES “EFGH”? El horario de prestación del servicio sería de lunes a viernes desde las 7:00 horas hasta las 13:00 horas y desde las 13:45 horas hasta las 23:30 horas.



6. ¿El número de vacantes es el número de estudiantes que se tiene en todos los periodos lectivos?

- El número de vacantes es el número de estudiantes que la institución espera tener en cada uno de sus procesos de admisión, por lo que se considera como la expectativa de crecimiento de la institución para el cálculo de la proyección de estudiantes.

Tabla N° 1 Modelo de cálculo de proyección de Estudiantes

Proyección de estudiantes: P01: CONTABILIDAD	Histórico (N° de estudiantes)										Proyección (N° vacantes)									
	2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029		2030	
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
I	30		30		30		30		30		30		30		30		30		30	
II		29		30		29		30		30		30		30		30		30		30
III			28		27		29		29		28		28		28		28		28	
IV				28		25		27		28		28		28		28		28		28
V					24		25		25		26		27		27		27		27	
VI						24		24		26		26		26		26		26		26
TOTAL	82	81	82	80	84	80	84	82	84	84	85	84	85	84	85	84	85	84	85	84

Legenda

- Vacantes por año del P.E. Contabilidad
- Total de estudiantes por año y periodo lectivo del P.E. Contabilidad

Elaboración: DIGESUTPA - MINEDU

Ejemplo 1: Número de vacantes

El IES “WXYZ” cuenta con 03 programas de estudios:

- Contabilidad: Vacantes: 30 estudiantes
- Construcción Civil: Vacantes: 30 estudiantes
- Mecatrónica Automotriz: Vacantes: 30 estudiantes

Total de vacantes 90 estudiantes

Considerando que el IES solo realiza un único proceso de admisión anual con **30 vacantes por programa de estudios**, el número total de vacantes ofertadas sería de **90 vacantes en total por proceso de admisión**.

Ejemplo 2: Número de vacantes por programa de estudios

Durante el periodo 2025-I, al IES “WXYZ” ingresarán al primer periodo lectivo (Periodo I): 30 estudiantes del Programa de Estudios de Contabilidad, en ese mismo periodo continuarán llevando sus clases los estudiantes que pasaron al Tercer Periodo III y Quinto V Periodo lectivo.

Estudiantes de contabilidad, Periodo 2025-I:

- Estudiantes Periodo I: 30 vacantes
- Estudiantes Periodo III: 28 vacantes
- Estudiantes Periodo V: 26 vacantes

Total de Estudiantes 84

De este modo se concluye que el Programa de Estudios de Contabilidad durante el periodo 2025-I contará con un total de 84 vacantes

Ejemplo 3: Número de vacantes del IES

Durante el periodo 2025-I, es importante conocer el total de estudiantes del instituto:

Estudiantes del IES, Periodo 2025-I:

- Total de estudiantes Contabilidad: 84 vacantes
- Total de estudiantes Construcción Civil: 84 vacantes
- Total de estudiantes Mecatrónica Automotriz: 84 vacantes

Total de Estudiantes del IES: 252

De este modo se concluye que el IES “WXYZ”, durante el periodo 2025-I, contará con un total de 252 vacantes.

7. ¿Cómo calculo la proyección de estudiantes? ¿Cómo se calcula la proyección de estudiantes del turno de mayor matrícula?

- La proyección de estudiantes es la expectativa de crecimiento de la institución y se calcula teniendo en cuenta el número de vacantes por procesos de admisión, considerando que la organización corresponde a la autonomía de la institución.

El aforo del local es el mismo que se define en el certificado ITSE. El número total de estudiantes en el turno de mayor matrícula debe ser menor al aforo del local. El número total de estudiantes debe ser menor o igual a la suma del aforo de los ambientes de aprendizaje.

Ejemplo:

Continuando con el ejemplo anterior del IES “WXYZ” que ofrece los 03 programas de estudios:

- **En las tablas N° 2 y 3:** Análisis e interpretación de la Proyección de Estudiantes por año, se visualiza que cada programa ha sido desarrollado en 03 sub tablas, donde el periodo comprendido entre los años 2021 al 2024 es el histórico de estudiantes, mientras que el periodo comprendido entre los años 2025 al 2030 ha considerado la proyección de estudiantes durante el periodo que dure la licencia.
- **El histórico de estudiantes:** es la data que tiene el instituto respecto al número de estudiantes que ingresaron en los años anteriores (2021 – 2024) y su respectiva tasa de deserción durante los periodos siguientes.
- **La proyección de estudiantes:** es la expectativa de crecimiento del instituto para los próximos 6 años (2025 – 2030) que se calcula teniendo en cuenta el histórico de estudiantes matriculados y la tasa de deserción.

Tabla N° 2: Interpretación del análisis de proyección de estudiantes por año

Proyección de estudiantes: P01: CONTABILIDAD	Histórico (N° de estudiantes)								Proyección (N° vacantes)					
	2021		2022		2023		2024		2025	2026	2027	2028	2029	2030
	I	II	I	II	I	II	I	II	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
I	30		30		30		30		30	30	30	30	30	30
II		29		30		29		30	30	30	30	30	30	30
III	28		27		29		29		28	28	28	28	28	28
IV		28		25		27		28	28	28	28	28	28	28
V	24		25		25		25		26	27	27	27	27	27
VI		24		25		24		24	26	26	26	26	26	26
TOTAL	82	81	82	80	84	80	84	82	84	84	85	84	85	84

Histórico de estudiantes

Leyenda

- Vacantes por año del P.E. Contabilidad
- Total de estudiantes por año periodo lectivo del P.E. Contabilidad

Elaboración: DIGESUTPA - MINEDU

Tabla N° 3: Análisis de proyección de estudiantes por año de un instituto de educación superior público que cuenta con 03 programas de estudios y un proceso de admisión al año

Proyección de estudiantes: P01: CONTABILIDAD	Histórico (N° de estudiantes)								Proyección (N° vacantes)					
	2021		2022		2023		2024		2025	2026	2027	2028	2029	2030
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
I	30		30		30		30		30	30	30	30	30	30
II		29		30		29		30	30	30	30	30	30	30
III	28		27		29		29		28	28	28	28	28	28
IV		28		25		27		28	28	28	28	28	28	28
V	24		25		25		25		26	27	27	27	27	27
VI		24		25		24		24	26	26	26	26	26	26
TOTAL	82	81	82	80	84	80	84	82	84	84	85	84	85	84

Sub tabla 01

Proyección de estudiantes: P01: CONTABILIDAD	Histórico (N° de estudiantes)								Proyección (N° vacantes)					
	2021		2022		2023		2024		2025	2026	2027	2028	2029	2030
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
I	30		30		30		30		30	30	30	30	30	30
II		28		29		28		30	30	30	30	30	30	30
III	28		27		27		29		28	28	28	28	28	28
IV		28		27		27		28	28	28	28	28	28	28
V	25		25		25		25		27	27	27	27	27	27
VI		24		25		25		24	26	26	26	26	26	26
TOTAL	83	80	82	81	82	80	84	82	84	84	85	84	85	84

Sub tabla 02

Proyección de estudiantes: P01: CONTABILIDAD	Histórico (N° de estudiantes)								Proyección (N° vacantes)					
	2021		2022		2023		2024		2025	2026	2027	2028	2029	2030
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
I	30		30		30		30		30	30	30	30	30	30
II		29		29		29		30	30	30	30	30	30	30
III	28		27		29		29		28	28	28	28	28	28
IV		28		27		27		28	28	28	28	28	28	28
V	24		26		25		25		26	27	27	27	27	27
VI		24		25		25		25	26	26	26	26	26	26
TOTAL	82	81	83	81	84	81	84	83	84	85	84	85	84	84

Sub tabla 03

* Se precisa que los periodos lectivos impares (I, III y V) se dictan en el primer (I) periodo académico de cada año.
 * Se precisa que los periodos lectivos pares (II, IV y VI) se dictan en el segundo (II) periodo académico de cada año.

Proyección total de vacantes: TURNO MAÑANA (01 solo turnos) por periodo académico	Histórico (N° de estudiantes)										Proyección (N° vacantes)									
	2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029		2030	
	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II	I	II
	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90

* Se precisa que las admisiones son 1 vez al año (En el primer (I) periodo académico de cada año).
 * Considerando que las vacantes por cada Programa de Estudios son, por ejemplo, en el periodo I del 2025: P01: 30, P02: 30 y P03: 30, tenemos que 30 + 30 + 30 = **90 vacantes en total** (Turno mañana).

Proyección total de vacantes: TURNO MAÑANA (01 solo turnos) por periodo académico	Histórico (N° de estudiantes)										Proyección (N° vacantes)									
	2021		2022		2023		2024		2025		2026		2027		2028		2029		2030	
	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II	Periodo I	Periodo II
	247	242	247	242	250	241	252	247	253	252	255	252	255	252	255	252	255	252	255	252

* Las cantidades descritas, corresponden a la sumatoria de proyección de estudiantes por cada programa de estudio en su turno respectivo. Por ejemplo, periodo I del 2025 (Turno mañana): P01 + P02 + P03 = 84 + 85 + 84 = 253

Elaboración: DIGESUTPA - MINEDU

8. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para sustentar los principios de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de la sede principal, filiales, locales (incluido los ambientes de aprendizaje, servicios educacionales complementarios básicos, biblioteca física)?

Las normas que se aplican son las siguientes:

Imagen N° 9: Normas de Infraestructura Aplicables

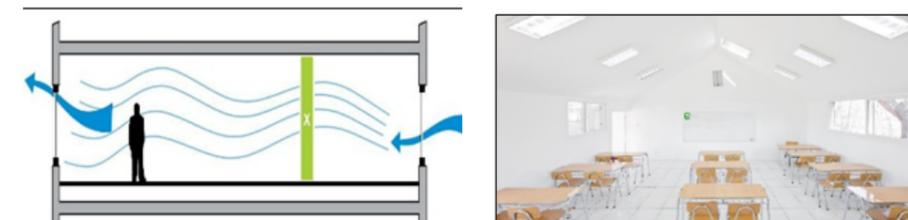


Elaboración: DIGESUTPA – MINEDU

9. ¿A qué se refieren los principios de habitabilidad, accesibilidad y seguridad?

- Principio de Habitabilidad: Hace referencia al adecuado estado de conservación de la infraestructura física de la institución para el desarrollo de las unidades didácticas (U.D.) y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT):
 - Pisos, paredes y techos sin fisuras, grietas ni eflorescencias (humedad).
 - Puertas y ventanas operativas.
 - Luminarias, tomacorrientes y sistema eléctrico operativos (sin cableado expuesto). Adecuada iluminación y ventilación.
 - Adecuado estado de conservación y funcionamiento del mobiliario, equipamiento y recursos para el aprendizaje.

Imagen N° 10: Habitabilidad de la infraestructura física, mobiliario, equipamiento



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

- Principio de Seguridad: El IES o EEST, de acuerdo al número de ocupantes, debe cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros salvaguardando la vida de los usuarios y preservando el patrimonio del local (Uso de señaléticas de seguridad, extintores, luces de emergencia, detectores de humo, según corresponda).
 - Las puertas de los ambientes de aprendizaje presentaran un ancho de vano mínimo de 1.00m con apertura al exterior a 180°.
 - Los pasadizos deberán encontrarse libres de obstáculos, presentando en los ambientes interiores un ancho mínimo de 0.90m y en los exteriores (veredas, pasadizos) un ancho mínimo de 1.20 m.

Imagen N° 11: Seguridad de la infraestructura física



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

- Principio de Accesibilidad: Se refiere a la facilidad de movimiento y desplazamiento autónomo de las personas en condiciones de seguridad y funcionalidad, sin importar sus condiciones físicas. El IES o EEST podrá contar con accesibilidad total y/o accesibilidad parcial (entendiendo por accesibilidad parcial que al menos un tipo de ambiente de aprendizaje necesario para el desarrollo del programa de estudios se encuentre en el nivel accesible).

Imagen N° 12: Accesibilidad

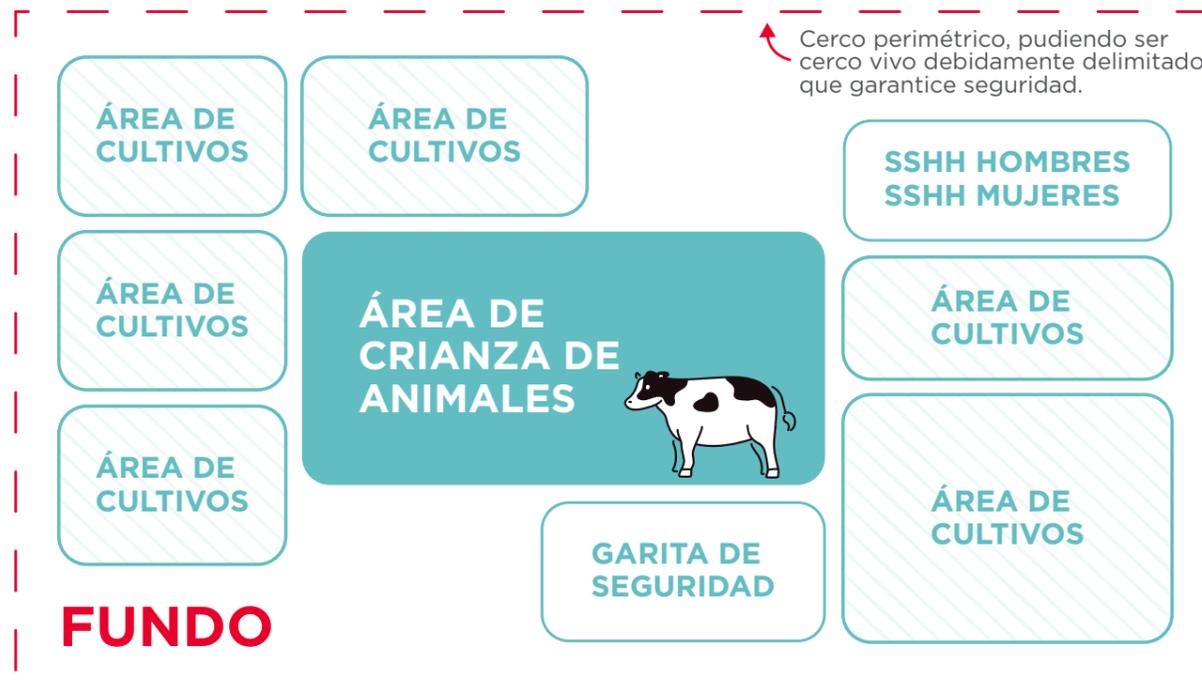


Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

10. ¿Los campos agrarios o fundos son otro local? ¿Si cuento con un campo agrario o fundo, este predio debe contar también con accesibilidad para personas con discapacidad?

- Los campos agrarios o fundos no se consideran “otro local” siempre y cuando NO cuenten con ambientes de aprendizaje como aulas, talleres, laboratorios. Para los fundos o campos agrarios no se evalúa accesibilidad, puesto que se evaluará condiciones de habitabilidad, salubridad, seguridad y disponibilidad, así como servicios de agua, dotación de SS.HH. (Red pública, tanque séptico, biodigestor u otros) y el protocolo para la atención básica en emergencia, seguridad y vigilancia.

Imagen N° 13: Modelo de Distribución de un campo agrario o fundo



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

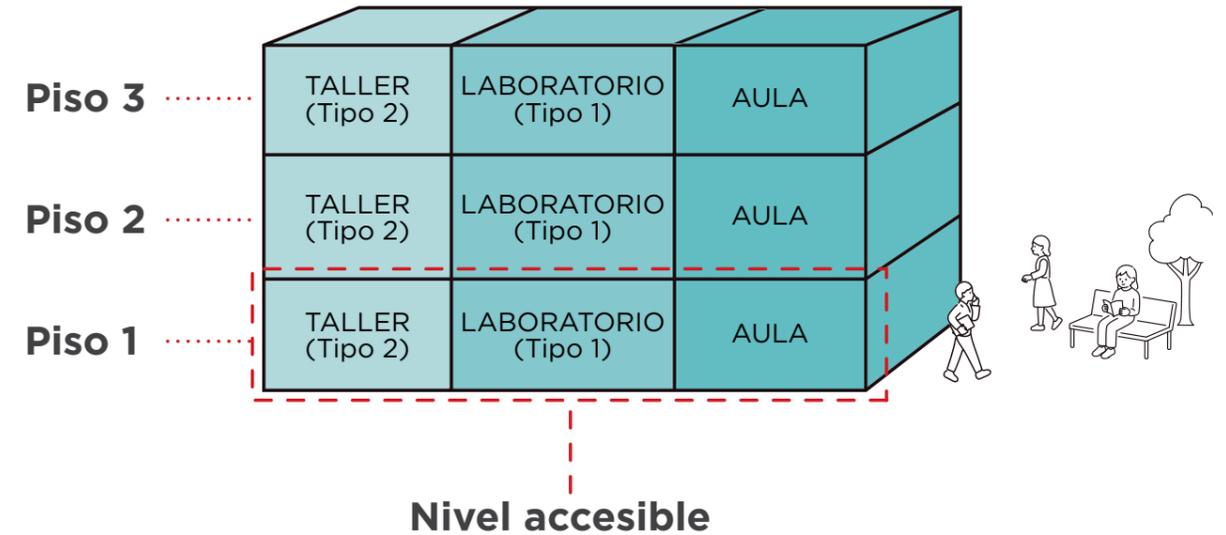
11. ¿Si el local tiene más de un piso, debo contar necesariamente con ascensores para personas con discapacidad?

- No. El instituto puede optar por otras soluciones técnicas como elevadores, rampas o accesibilidad parcial.

La accesibilidad parcial consiste en reorganizar, en los niveles o pisos accesibles, los ambientes tipo donde se desarrolle el servicio educativo y los servicios educacionales complementarios básicos, servicios higiénicos, biblioteca).

Es necesario aclarar que el requisito solicitado es que el local de la IE cuente con accesibilidad, condición que se puede lograr con distintas soluciones técnicas, no siempre será un ascensor, pues la solución técnica depende de la disposición de la infraestructura (número de pisos, configuración del suelo, espacio, etc.).

Imagen N° 14: Modelo de reorganización en los niveles y pisos accesibles



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

12. ¿Puedo utilizar rampas metálicas y/o móviles?

- Las rampas que se acondicionen pueden ser metálicas, de madera o de otros materiales; de tratarse de rampas móviles, estas deberán sujetarse de manera estable a la superficie, evitando accidentes por desplazamientos, en virtud a lo establecido en la norma técnica A120 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Imagen N° 15: Modelo de rampas



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

MEDIO DE VERIFICACIÓN 23 EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DE LA SEDE ADMINISTRATIVA Y OFICINAS DE ENLACE, CUANDO LA INSTITUCIÓN SOLO DESARROLLE PROGRAMAS DE ESTUDIOS BAJO LA MODALIDAD A DISTANCIA

Documento que contenga información sobre la existencia y disponibilidad de la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad a distancia.

13. ¿Cuándo se debe presentar una sede administrativa? ¿Se puede tener una sede administrativa y una sede principal?

- Se debe presentar una sede administrativa cuando el IES o EEST ofrezca todos sus programas de estudios en la modalidad a distancia.
- No. Se debe presentar una sede principal cuando por lo menos uno de sus programas de estudios se desarrolla en modalidad presencial y/o semipresencial.

14. ¿Se debe presentar información sobre las oficinas de enlace? ¿Las oficinas de enlace forman parte del procedimiento de licenciamiento?

- Las oficinas de enlace no son un requisito para el proceso de licenciamiento, el IES o EEST solo tiene que informar de su existencia en el formato correspondiente. Solo ingresa a evaluación la sede administrativa, las oficinas de enlace no entran en la evaluación de infraestructura.

Imagen N° 14: Sede Administrativa, solo IES o EEST con oferta de programas de estudio a distancia al 100%

Modalidad a distancia del 100% de sus Programas de Estudio



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

15. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para la habitabilidad, seguridad y accesibilidad de la sede administrativa?

- A continuación, se listan las normas de infraestructura aplicables para la habitabilidad, seguridad y accesibilidad de la sede administrativa:

Imagen N° 16: Normas aplicables para la habitabilidad, seguridad y accesibilidad de la sede administrativa



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Tener en cuenta que para la sede administrativa no se aplica la NT A.040 Educación del RNE sino la NT A.080 del RNE Oficinas

16. ¿Cuál es el horario de prestación del servicio educativo de una sede administrativa? ¿El horario en el cual atiende dicha sede o el horario en el cual se desarrollan los Programas de estudios?

En el caso de la sede administrativa, se contará con 02 tipos de horarios:

- Horario de labores presenciales de la sede administrativa.
- Horario en el que donde se desarrollan los Programas de Estudios a distancia.



Ejemplo:

El IES "IJKL" desarrolla la totalidad de sus programas de estudios en la modalidad a distancia. Por lo tanto, su sede administrativa, ubicada en la ciudad de Tarapoto, atiende de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, mientras que el desarrollo de los programas de estudio se realiza a distancia de lunes a sábado de 14:00 a 23:00 horas. Asimismo, dicho instituto cuenta con dos (02) oficinas de enlace ubicadas en las ciudades de Juliaca y La Libertad, respectivamente.

Locales a declarar: Solo se declara la SEDE ADMINISTRATIVA. (L001)

Horarios de atención del IES:

- Horario sede administrativa: lunes a viernes, desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas.
- Horario para el desarrollo de los Programas de Estudios: lunes a sábado, desde las 14:00 horas hasta las 23:00 horas.

17. ¿Qué documentos garantizan la tenencia (titularidad) del predio de la sede administrativa?

En caso la sede administrativa sea propia:

- IES o EEST Privados: La partida registral o copia literal de la sede administrativa deberá estar a nombre de la persona jurídica.
- IES o EEST Públicos: La partida registral o copia literal de la sede administrativa deberá estar a nombre del Ministerio de Educación (MINEDU). En caso que, dentro de la partida registral, no figure el nombre del instituto, la Dirección Regional de Educación (DRE) o la entidad que haga sus veces deberá emitir una Resolución de asignación de área a favor de la institución educativa.
Por otro lado, si la partida registral y/o copia literal está a favor de otra entidad pública (municipio, gobierno regional, entre otros), esta última deberá emitir una Resolución de asignación de área a favor del instituto. Dicha resolución deberá consignar el metraje (m²) del terreno asignado, especificando que el destino será para fines de la sede administrativa, el nombre de la institución educativa favorecida, así como que el plazo de la asignación será indeterminado.

En caso la sede administrativa no sea propia:

- Los IES o EEST podrán presentar los contratos o documentos similares vigentes, pudiendo ser:
 - Contratos de arrendamiento,
 - Contratos de superficie,
 - Contratos de usufructo, entre otros
- Dichos contratos o documento similar deberán contar con el siguiente contenido:
 - Datos de la partida registral del predio.
 - Nombre de la persona jurídica.
 - Los ambientes que comprende la sede administrativa.
 - Responsabilidades del pago de los servicios básicos.
 - Firma de ambas partes (arrendador y arrendatario).
 - Vigencia mínima por el periodo de seis (06) años, renovables de modo que se garantice su disponibilidad.
 - Monto por la contraprestación, según corresponda.

Imagen N° 17: Documento a presentar para demostrar la tenencia de la Sede Administrativa



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Información complementaria, de corresponder:

- El **CERTIFICADO ITSE** no es un requisito para el procedimiento de licenciamiento, sin embargo, de contar con ello, permitirá evidenciar que la autoridad competente está garantizando la seguridad del local de la sede administrativa, el cual podrá ser adjuntado dentro del MV23. Del mismo modo, la **LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO MUNICIPAL** tampoco es un requisito. Si la Sede Administrativa no tiene ITSE o Licencia Municipal, sí se puede presentar al licenciamiento, las condiciones de seguridad de la Sede Administrativa serán verificadas en la visita que realice el Minedu.
- Es importante que la dirección declarada de la Sede Administrativa sea coherente con los documentos que sustentan la tenencia. De no ser así, el instituto podrá presentar, dentro del MV23, el **CERTIFICADO DE NUMERACIÓN** emitido por la municipalidad competente que evidencia el cambio de dirección.

Ejemplo:

El IES "ABCD", ubicada entre el Jirón Los Jazmines y el Jirón Los Girasoles, presenta su sede administrativa con las siguientes situaciones:

- Antiguamente, cuando se emitió la Partida Registral del predio, el Jirón Los Jazmines no se encontraba enumerado, por ello, en dicha partida no figura la numeración.
- Años después, el municipio asignó las numeraciones a cada predio, lo cual permitió que para la emisión de la Resolución de creación del IES figure la dirección con la enumeración correspondiente en el Jr. Los Jazmines.
- Posteriormente, el IES al encontrarse entre 2 jirones, cuando se realizó la instalación del suministro de energía eléctrica, la empresa concesionaria instaló el servicio desde el Jirón Los Girasoles (lugar de la acometida, es decir, de donde se toman los puntos de corriente eléctrica desde la calle), razón por la cual, dentro del recibo de energía eléctrica figura la dirección tomada desde el Jirón los Girasoles mas no desde el Jirón Los Jazmines.

En todos estos casos, en los 3 documentos en mención, se habla del mismo instituto a pesar de que precisen direcciones distintas. Al respecto, el documento que nos permitiría constatar y ratificar que las 03 direcciones hacen alusión al mismo predio sería el CERTIFICADO DE NUMERACIÓN.

Imagen N° 18: Dirección de un local de una sede administrativa



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

COMPONENTE

AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE



MEDIO DE VERIFICACIÓN 24 DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

Documento que contenga información sobre la disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje para la prestación del servicio educativo, de acuerdo a la propuesta pedagógica de la institución

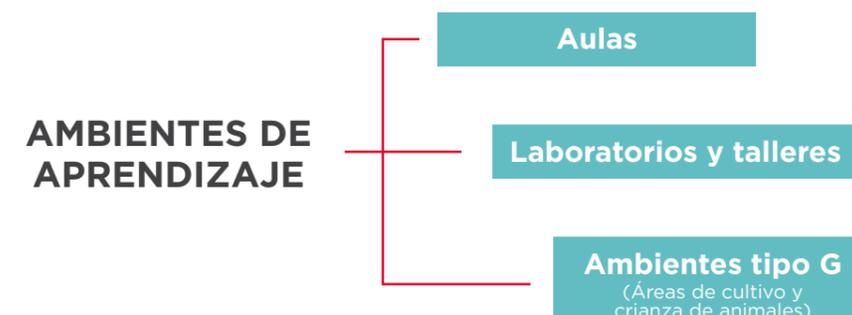
18. ¿Debo contar con infraestructura nueva para el proceso de licenciamiento?

- No. Sin importar la antigüedad de la edificación, el IES o EEST deberá garantizar las condiciones de habitabilidad, seguridad y accesibilidad de sus sedes principales, locales y/o filiales.

19. ¿Qué ambientes son evaluados durante el proceso de licenciamiento? ¿Se debe declarar ambientes que no se encuentren relacionados a los programas de estudios?

- Los ambientes que ingresan a evaluación son: ambientes de aprendizaje, servicios educacionales complementarios básicos (Descritos en el MV38), servicios higiénicos (Descritos en el MV30), biblioteca (Descritos en el MV29) y circulaciones horizontales y verticales tales como veredas, pasadizos, rampas, escaleras y/o ascensores.
- Los ambientes como auditorios, SUM, cafeterías, residencias, oficinas administrativas, entre otros, NO ingresan en la evaluación, razón por la cual, no son declarados en los formatos.
- Los ambientes de aprendizaje son los espacios donde se desarrollarán las horas teóricas y prácticas de los Programas de Estudios.

Imagen N° 19: Ambientes que ingresan a la evaluación en el proceso de licenciamiento

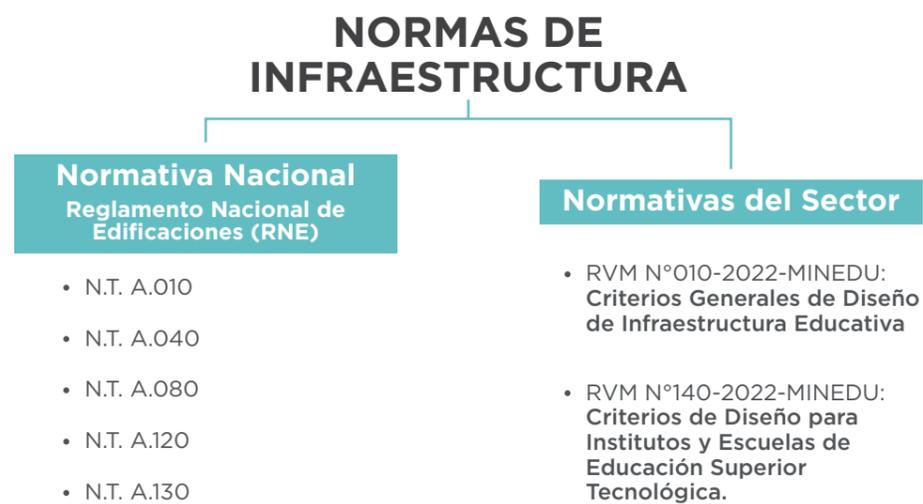


Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

20. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para cumplir con los principios de habitabilidad, seguridad y accesibilidad en los ambientes de aprendizaje?

- A continuación, se listan las normas de infraestructura aplicables para la habitabilidad, seguridad y accesibilidad de la sede administrativa:

Imagen N° 20: Ambientes que ingresan a la evaluación en el proceso de licenciamiento



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

21. ¿Se puede tener ambientes de aprendizaje en otra institución educativa?

- Si. Se puede tener ambientes de aprendizaje en otra institución educativa siempre y cuando el programa de estudios requiera equipamiento altamente especializado (equipamiento que requiere de instalaciones especiales personal calificado para su operación, condiciones especiales de seguridad) y no cuente con este en su local.

22. ¿Qué es un índice de ocupación (I.O.)?

- Es una unidad de espacio funcional que el usuario ocupa, según sus características antropométricas (relacionadas con las dimensiones del cuerpo humano), el mobiliario y el equipamiento a utilizar según la especialidad, así como el área de circulación propia y la asistencia que pudiera necesitar, de modo que esta sea fluida y rápida en casos de emergencia. El I.O. tiene como objetivo evitar el hacinamiento y la sobrecarga de los estudiantes en una infraestructura educativa.

23. ¿Qué índices de ocupación aplico para los ambientes de aprendizaje del IES o EEST?

- Para el caso de las aulas, laboratorios y talleres se aplica los índices de ocupación descrito en el Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma A.040). En el caso de los laboratorios de cómputo, se aplica lo descrito en la RVM 140 -2021-MINEDU (Por presentar un índice más favorable para el administrado):

Imagen N° 21: Índice de ocupación para ambientes que ingresan a la evaluación en el proceso de licenciamiento

AMBIENTES	ÍNDICE DE OCUPACIÓN
Aulas	1.5 m ² por persona
Laboratorios y talleres	3.0 m ² por persona
Laboratorio de cómputo	2.5 m ² por persona

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

24. ¿De qué depende el número de vacantes que oferta el IES o EEST?

- El número de vacantes dependerá de la capacidad de los ambientes de aprendizaje.

25. ¿Cómo calculo la capacidad (aforo) de los ambientes de aprendizaje?

- El aforo resultante es la división del área del ambiente (m²) entre el índice de ocupación del ambiente:

$$\frac{\text{ÁREA DEL AMBIENTE}}{\text{ÍNDICE DE OCUPACIÓN}} = \text{AFORO DE AMBIENTE}$$

AFORO
CAPACIDAD MÁXIMA
PERSONAS

Ejemplo:

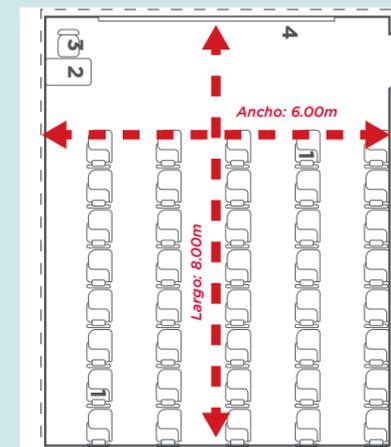
Se cuenta con un aula pedagógica de forma rectangular de 6.00m de ancho x 8.00m de largo. Determine el aforo de dicho ambiente:

Respuesta:

- Área del aula pedagógica:
6.00m x 8.00m = 48.00m²
- Índice de ocupación a usar:
1.5 m²/persona

Entonces el aforo sería:

48.00 / 1.5 = 32 estudiantes pueden calzar como máximo en dicha aula.



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU Fuente: R.V.M N°140-2021-MINEDU

Es importante verificar que la capacidad de las aulas pedagógicas resulte coherente con las metas de atención de cada uno de los programas de estudios. Por ejemplo, si en un IES público, la capacidad de las aulas es como máximo 32 estudiantes, no podría considerar que las vacantes sean de 40 estudiantes por programa, puesto que estaría generando sobrecarga en dicha aula. Para el caso de los IES privados, la capacidad de las aulas puede ser organizada de acuerdo a las metas, recursos, docentes y grupos de atención, teniendo en cuenta los horarios establecidos.

26. ¿Para el cálculo de aforo se contabiliza al docente?

- No. En estos casos, el resultado de la división es la cantidad de estudiantes que pueden calzar en el ambiente de aprendizaje.

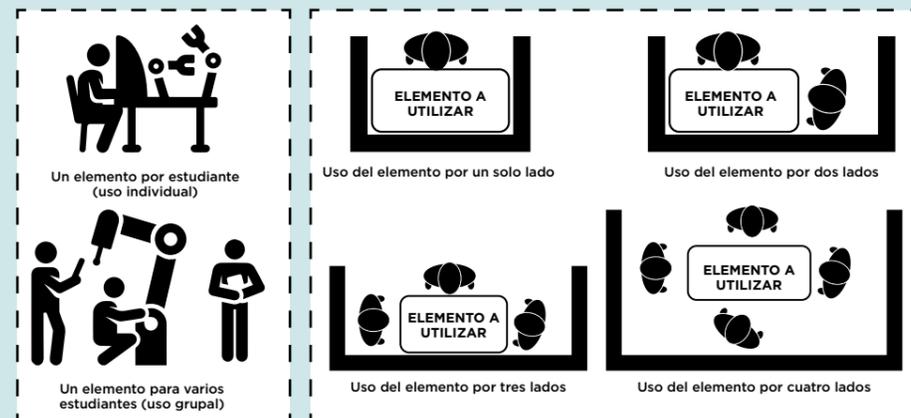
27. ¿Debo de utilizar siempre los índices de ocupación descritos anteriormente?

- En caso de no existir un índice de ocupación normado para el tipo de ambiente donde se desarrollen las actividades educativas, es necesario que se calcule el I.O. considerando el grupo de estudiantes, el equipamiento y mobiliario a utilizar, de ser posible ese cálculo (ver imagen N° 21) debe acompañar el formato correspondiente para que sea revisado por el especialista del MINEDU a cargo; es recomendable que el cálculo de los índices de ocupación lo desarrolle un especialista en infraestructura.

Ejemplo:

Se cuenta con un taller de Mecatrónica Automotriz en el cual el equipamiento ocupa la mayor parte del espacio. En este caso, el aforo será calculado según la predisposición del equipamiento y la cantidad de estudiantes (grupos) que hacen uso de dos equipos en simultáneo, tal como se muestra en las gráficas adjuntas:

Imagen N° 22: Índice de ocupación según la distribución del equipamiento



Elaboración: DIGESUTPA - MINEDU Fuente: R.V.M N°010-2022-MINEDU

28. ¿Cuál es la capacidad operativa de los ambientes?

- La capacidad operativa de los ambientes de aprendizaje declarados se analiza verificando si son suficientes, según los turnos y horarios (días y horas) declarados, y cruzando la información con las horas lectivas declaradas en el itinerario formativo.

Imagen N° 23: Capacidad operativa de los ambientes

DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS			
		De Teoría	Prácticas	Total	Virtuales
Competencias Específicas Realizar el reclutamiento, selección e incorporación de personal, según el requerimiento de la organización, en función a sus políticas y normativa vigente.	DISEÑO Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	80	32	112	3
	MATEMÁTICA PARA LA GESTIÓN	80	32	112	3
	APLICACIONES INFORMÁTICAS	80	32	112	3
	ESTADÍSTICA EMPRESARIAL	80	32	112	3
	ANÁLISIS DE PUESTOS Y REQUERIMIENTO DE TALENTO	80	32	112	3
	ROCESO Y PROCEDIMIENTO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	80	32	112	3
Competencias para la empleabilidad Gestionar los recursos y potencialidades propios y de cada integrante de us equipo, logrando un trabajo comprometido, colaborativo, creativo, ético, sensible asu contexto social y ambiente, en pro del bien común.	DESARROLLO PERSONAL	48	32	80	3
	HABILIDADES COMUNICATIVAS	48	32	80	3
Experiencia Formativa en Situacion Real de Trabajo		0	192	192	0

Elaboración: DIGESUTPA – MINEDU

Horas teóricas y prácticas de las unidades didácticas

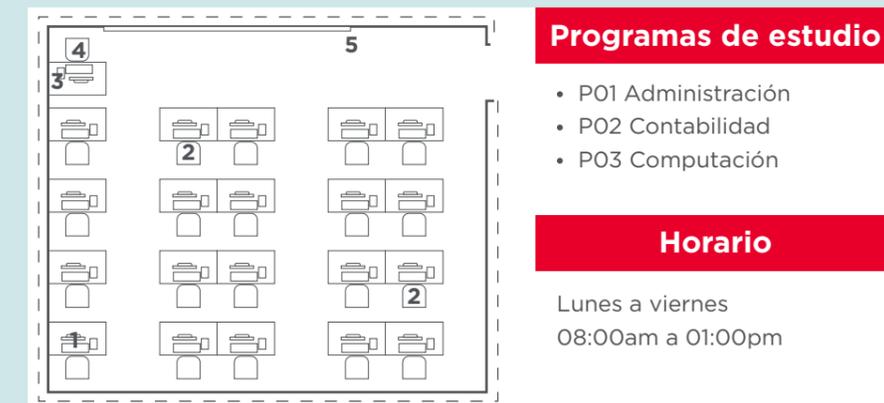
- Respecto a la capacidad de uso de los ambientes, según las horas operativas, es necesario que la IE demuestre que el número de ambientes, con los que cuenta para el desarrollo de los programas declarados, es suficiente para albergar el número de estudiantes, según los turnos, horarios y su proyección.

29. ¿Cómo calculo cuantos ambientes de aprendizaje necesito?

- Respecto a la capacidad de uso de los ambientes, según horas operativas, es necesario que el IES o EEST demuestre que el número de ambientes, con los que cuenta para el desarrollo de los programas declarados, es suficiente para el número de estudiantes, según los turnos, horarios y su proyección.

Ejemplo:

Un IES declara contar con tres (3) programas de estudios relacionados a servicios, los cuales utilizarán un (01) solo laboratorio de cómputo. Este IES funciona en el turno de la mañana de lunes a viernes de 8:00am a 1:15pm.



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU Fuente: R.V.M N°140-2021-MINEDU

Paso 01: Primero, se calculará las horas disponibles de la infraestructura, en este caso del “laboratorio de cómputo”, tomando los datos de turnos y horarios declarados. Según el ejemplo, la infraestructura estará disponible de lunes a viernes (5 días) de 8:00am a 1:15pm (7 horas lectivas diarias de 45 minutos), esto nos da un total de 35 horas operativas a la semana que estará disponible el laboratorio de cómputo:

$$5 \text{ días} \times 7 \text{ horas pedagógicas} = \text{operativas semanales disponibles del LABORATORIO DE CÓMPUTO} \quad \mathbf{35 \text{ horas}}$$

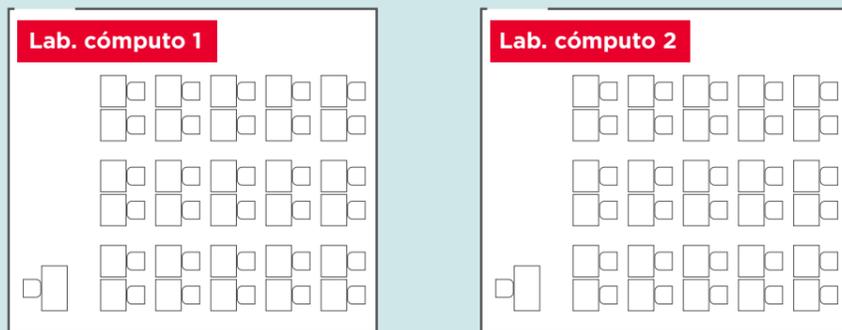
Paso 02: Luego, se calculará cuántas horas lectivas semanales necesitan cada uno de los tres programas para desarrollar sus competencias en el laboratorio de cómputo, estos datos se encuentran en el itinerario formativo presentado por la IES en la CBC III. Para el ejemplo, cada programa necesitará 20 horas prácticas semanales dentro del laboratorio de cómputo para el desarrollo de las competencias establecidas en su itinerario formativo, esto quiere decir, que para los tres programas de estudios es necesario contar con **60 horas lectivas semanales** de disponibilidad en el laboratorio de cómputo.



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Paso 03: Según el cálculo realizado en el Paso 01, solo se dispone de **35 horas lectivas semanales disponibles** del LABORATORIO DE CÓMPUTO, por lo que el IES necesita de otro laboratorio de cómputo o debe ampliar su horario de prestación del servicio educativo para cubrir las **60 horas operativas semanales requeridas**.

Se debe de tener en cuenta que, si en el laboratorio de cómputo se desarrollan las EFSRT o las Líneas de investigación, estas horas lectivas, también serán contabilizadas



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Paso 04: El IES puede considerar como segunda opción, ampliar el horario de prestación del servicio educativo, o en su defecto, trabajar en turnos, a fin que las horas operativas del laboratorio de cómputo calcen con las horas lectivas semanales que necesitan los programas de estudios dentro del laboratorio de cómputo:



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Si el IES decide trabajar por turnos:

Turno mañana	: De 08:00am a 1:15pm (7 horas lectivas diarias de 45 minutos)
Turno tarde	: De 03:00pm a 8:15pm (7 horas lectivas diarias de 45 minutos)
Total	: 14 horas operativas diarias estaría disponible el Lab. de Cómputo

$$5 \text{ días} \times 14 \text{ horas pedagógicas} = \text{Operativas semanales disponibles del LABORATORIO DE CÓMPUTO} \quad \mathbf{70 \text{ horas}}$$

Según lo descrito en el Paso 02, los tres programas de estudios necesitan contar con **60 horas lectivas semanales** de disponibilidad dentro del laboratorio de cómputo y, según el cálculo realizado, si se decide trabajar en 02 turnos (mañana y tarde), el laboratorio en mención, presentaría una disponibilidad de **70 horas operativas semanales**, resultando suficiente un solo laboratorio de cómputo.

30. ¿A qué se refieren cuando hablamos de mobiliario, equipamiento y recursos para el aprendizaje?

- A continuación, se procede con detallar la definición de mobiliario, equipos y recursos para el aprendizaje, considerando que estos deben encontrarse declarados en los Formato 5A y 5B, según corresponda, de las Condiciones Básicas de Calidad:

Imagen N° 24: Mobiliario, equipamiento y recursos para el aprendizaje

MOBILIARIO

Conjunto de muebles que se encuentran en una edificación y que sirven para desarrollar actividades en ambientes básicos y complementarios.



EQUIPOS

Son los artefactos mecánicos, eléctricos, electromecánicos, informáticos, robóticos entre otros, que permiten el desarrollo de las unidades didácticas del programa de estudios.



RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Es el conjunto de herramientas, programas informáticos, software, entre otros, que el estudiante y/o docente utilizan para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje.



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

31. ¿Qué mobiliario, equipo y recursos deben encontrarse como mínimo dentro de los ambientes de aprendizaje?

- Deben ser los que permitan desarrollar las unidades didácticas del Plan de estudios como el mobiliario (sillas, carpetas, mesas, estantes, armarios , etc.), equipos (computadoras, módulos de electricidad, módulos de enfermería, maquetas, simuladores, etc.) y recursos para el aprendizaje (pizarra, Écran, herramientas, utensilios, software, etc.)
- Asimismo, el IES o EEST puede tener equipamiento altamente especializado en otra institución, para lo cual deberá presentar un contrato o convenio por tres (03) años.

Ejemplo:

Imagen N° 25: Mobiliario, equipo y recursos dentro de un ambiente de aprendizaje



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

**MEDIO DE VERIFICACIÓN 25
DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS
AMBIENTES, EQUIPAMIENTO Y RECURSOS PARA
EL APRENDIZAJE EN LA SEDE ADMINISTRATIVA,
CUANDO LA INSTITUCIÓN SOLO DESARROLLE
PROGRAMAS DE ESTUDIOS BAJO LA
MODALIDAD A DISTANCIA**

Disponibilidad y operatividad de los ambientes, equipamiento y recursos para el aprendizaje en la sede administrativa, cuando la institución solo desarrolle programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda, bajo la modalidad a distancia.

32. ¿Cuáles son los ambientes que debe presentar como mínimo la sede administrativa?

- La sede administrativa debe tener ambientes administrativos de atención de procesos académicos, sala de reuniones, servicios higiénicos, ambiente destinado al centro de procesamiento de datos, entre otros.

Imagen N° 26: Ambientes de la sede administrativa



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

33. ¿Cuál es la definición de los recursos tecnológicos para el desarrollo de los programas de estudio, según el itinerario formativo?

- Los recursos tecnológicos deben permitir la comunicación e interacción entre docentes y estudiantes a fin de generar espacios colaborativos. Depende del programa de estudios y de las unidades didácticas a desarrollar.

Ejemplo:

Un IES cuenta con el programa de estudios de Construcción Civil que incluye dentro de su itinerario formativo, unidades didácticas las cuales necesitan de recursos tecnológicos para el cumplimiento de sus competencias.

Tabla N° 3: Recursos tecnológicos para el desarrollo de las horas prácticas de las unidades didácticas del programa de estudios de Construcción Civil

PROGRAMA DE ESTUDIOS: P02 CONSTRUCCIÓN CIVIL				
DESCRIPCIÓN DE LA COMPETENCIA	UNIDAD DIDÁCTICA	UTILIZA SOFTWARE		NOMBRE DE LOS SOFTWARE
		SI	NO	
Competencias técnicas (unidades de competencia)	Dibujo Topográfico	X		AutoCAD, Civil 3D
	Topografía General	X		Civil 3D
	Fotogrametría	X		Google Earth Pro, PIX4D, DJI Fly
	Topografía para catastro urbano y rural	X		Civil 3 D, AutoCAD
	Topografía para caminos y carreteras	X		Civil 3D
	Topografía para obras de saneamiento	X		Civil 3D
	Dibujo de planos para obras civiles	X		AutoCAD, SketchUp
	Dibujo asistido por computadora para obras civiles	X		AutoCAD, SketchUp

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

Imagen N° 27: Herramientas o recursos tecnológicos



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

34. ¿Qué índices de ocupación aplico para los ambientes de la sede administrativa del IES o EEST?

- El índice de ocupación se considera por persona permanente y, si existe una persona permanente más, se adiciona 3.25m (Norma Técnica A. 080 del RNE y R.V.M N°140-2021-MINEDU).

Imagen N° 28: Índice de ocupación para ambientes de la sede administrativa

AMBIENTES	ÍNDICE DE OCUPACIÓN
Oficina del director	→ 9.5 m² por persona
Oficinas	→ 9.5 m² por persona
Oficina de procesos académicos	→ 9.5 m² por persona

Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

35. ¿Cómo calculo la capacidad (aforo) de los ambientes de la sede administrativa?

- El aforo resultante es la división del área del ambiente (m2) entre el índice de ocupación del ambiente:

$$\frac{\text{ÁREA DEL AMBIENTE}}{\text{ÍNDICE DE OCUPACIÓN}} = \text{AFORO DE AMBIENTE PERSONAS}$$

AFORO
CAPACIDAD MÁXIMA PERSONAS

36. ¿En la sede administrativa puedo contar con ambientes de aprendizaje?

- No. Los ambientes de la sede administrativa están relacionados a las actividades administrativas de la sede. En la sede no hay ambientes de aprendizaje, por lo que, el recurso tecnológico debe estar garantizado para el desarrollo de los programas de estudios a distancia.

**MEDIO DE VERIFICACIÓN 26
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN PROGRESIVA
DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

Plan de implementación progresiva de infraestructura física, en caso la capacidad operativa de los ambientes y la operatividad del equipamiento, incluyendo los recursos para el aprendizaje consideren la proyección de estudiantes para los tres (3) y dos (2) primeros años, respectivamente.

37. ¿Cuándo corresponde presentar un Plan de implementación progresiva?

- En caso la institución no cuente con la capacidad operativa de todos los ambientes ni con la operatividad de todo el equipamiento y recursos para el aprendizaje necesarios para el desarrollo del proceso formativo de los programas de estudios, deberá presentar la propuesta del Plan de implementación progresiva de infraestructura física.

Imagen N° 29: Cuándo presentar el Plan de Implementación Progresiva (corregir) De no tener para la totalidad del periodo de la licencia puede presentar un Plan de Implementación progresiva según corresponda



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

38. ¿El Plan de implementación progresiva puede contener las remodelaciones o la ampliación de la infraestructura del local?

- El Plan de Implementación Progresiva de Infraestructura y Equipamiento NO abarca remodelaciones ni construcciones futuras del local posteriores a la culminación de la licencia.

**MEDIO DE VERIFICACIÓN 27
PROTOCOLO DE SEGURIDAD PARA LOS
AMBIENTES DESTINADOS A LA PRESTACIÓN
DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Propuesta del protocolo de seguridad o el que haga sus veces para los ambientes destinados a la prestación del servicio educativo

39. ¿Para qué ambientes se deben presentar la propuesta de protocolos de seguridad?

- La propuesta de protocolos de seguridad solo se presenta para los ambientes de aprendizaje del local, por tipo. Ejemplo: para aulas, laboratorios de cómputo, laboratorios de cocina, talleres de mecánica, entre otros.
- Se requiere identificar los riesgos que generan la actividad que realizan según el equipamiento y/o insumos utilizados en los ambientes de aprendizaje, planteando acciones para prevenirlos. Del mismo modo, debe indicarse los tipos de residuos generados, así como su gestión y manejo.
- Para el caso de la Sede Administrativa, los protocolos están orientados al respaldo de la información y la seguridad de los entornos virtuales.



40. ¿Se puede presentar el “Plan de seguridad y vigilancia” de la institución como propuesta de los protocolos de seguridad?

- No, porque el “Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional” descrito en la CBC I vela por la prevención y atención ante riesgos que involucran a los miembros de la comunidad y a personas externas que acceden a los espacios de la institución. Por otro lado, los “Protocolos de Seguridad” nos hablan del tipo de riesgos que podemos encontrar en cada uno de los ambientes de aprendizaje según su naturaleza, así como en las medidas de prevención y mitigación correspondientes

**MEDIO DE VERIFICACIÓN 28
PLAN DE MANTENIMIENTO DE LA
INFRAESTRUCTURA FÍSICA**

Propuesta del plan de mantenimiento de la infraestructura física (sede principal, filiales, locales o sede administrativa) y del soporte tecnológico, para el desarrollo de la prestación del servicio educativo

41. ¿El Plan de mantenimiento es para los ambientes de aprendizaje o para todo el local?

- El Plan de Mantenimiento es para todo el local o locales y fundos del IES o EEST que se presentan al proceso de evaluación.

42. ¿La institución puede presentarse al procedimiento de licenciamiento sin haber realizado previamente el mantenimiento de la infraestructura?

- No, puesto que, para la presentación del procedimiento de licenciamiento, debe evidenciarse que la infraestructura, mobiliario, equipamiento y recursos debe encontrarse en buen estado de conservación para la prestación del servicio educativo.

COMPONENTE

RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

3

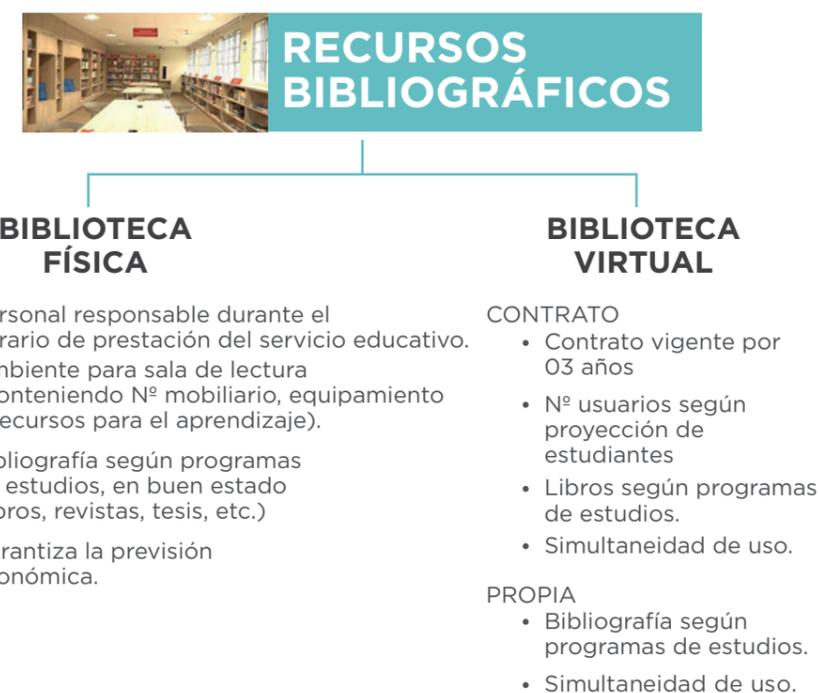
MEDIO DE VERIFICACIÓN 29 DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS FÍSICOS O VIRTUALES

Disponibilidad de los recursos bibliográficos físicos o virtuales, para el desarrollo de los programas de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad, según corresponda, y conforme a la proyección del número de estudiantes

43. ¿Qué se requiere para garantizar la existencia de los recursos bibliográficos?

- Los recursos bibliográficos pueden ser físicos o virtuales y se requiere lo siguiente:

Imagen N° 31: Detalle de recursos bibliográficos



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

- Si la biblioteca es física, debe estar disponible, operativa y debe cumplir con los índices de ocupación normados, asegurando accesibilidad, habitabilidad y seguridad. Asimismo, el horario de la biblioteca física es el mismo que el horario del servicio educativo. Si tiene biblioteca física se requiere de un personal para su atención.
- Si la biblioteca es virtual, debe estar disponible y operativa.

44. ¿Para cuántos usuarios debe estar habilitada la biblioteca virtual?

- Debe estar habilitada para el número total proyectado de estudiantes considerando todos los programas de estudios.

45. Si la biblioteca virtual no es propia, ¿Es necesario presentar un contrato?

- Si. Se debe presentar el contrato vigente por un periodo no menor de tres (3) años, considerando el número de usuarios de acuerdo a los programas de estudios, garantizando su operatividad por el periodo de la licencia.

46. ¿Qué índices de ocupación aplico para la sala de lectura de la biblioteca física?

- El Reglamento Nacional de Edificaciones establece que el índice de ocupación es de 2m² por persona. Asimismo, se aplica la R.V.M N°140-2021-MINEDU.



Elaboración: DIGESUTPA-MINEDU

- Para determinar la capacidad mínima de la sala de lectura de la biblioteca física se considera el 10% del total de estudiantes en el turno de mayor matrícula.

Los recursos bibliográficos, ya sean físicos o virtuales, son esenciales para apoyar el aprendizaje. Garantizar la disponibilidad y acceso a estos recursos asegura que los estudiantes tengan las herramientas necesarias para complementar su formación académica.



COMPONENTE

SERVICIOS BÁSICOS,
TELEFONÍA FIJA
E INTERNET

4

MEDIO DE VERIFICACIÓN 30
DISPONIBILIDAD Y OPERATIVIDAD DE LOS
SERVICIOS DE AGUA POTABLE, DESAGÜE,
ENERGÍA ELÉCTRICA, INTERNET,
LÍNEAS TELEFÓNICAS FIJAS Y DOTACIÓN
DE SERVICIOS HIGIÉNICOS

Disponibilidad y operatividad de los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, internet, líneas telefónicas fijas y dotación de servicios higiénicos, en la sede principal y filial, incluyendo locales; así como para la sede administrativa y oficinas de enlace, según corresponda.

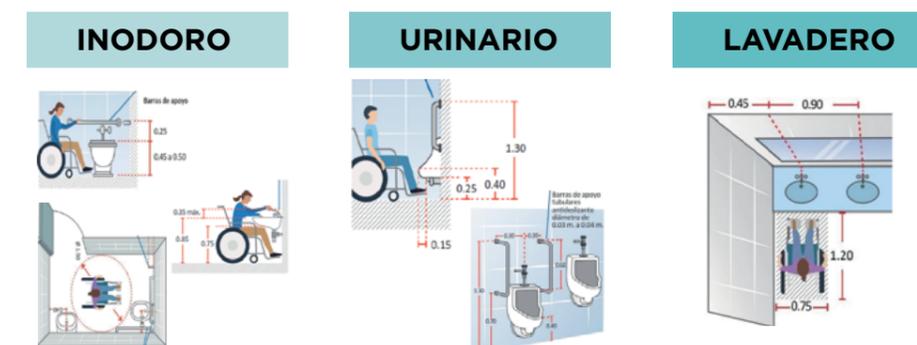
47. ¿Qué normas de infraestructura se aplican para la dotación de los servicios higiénicos de estudiantes, docentes y personas con discapacidad?

- Para el cálculo del número de aparatos sanitarios se utiliza las normas de infraestructura vigentes para Estudiantes (A.040 del RNE), Docentes y Administrativos (A.080 del RNE) y Personas con discapacidad (A.120 del RNE). Se precisa que la dotación se calcula con el número de estudiantes de su turno de mayor concurrencia (turno de mayor matrícula). Asimismo, para el licenciamiento solo se requiere un servicio higiénico para personas con discapacidad que contenga urinario, inodoro y lavatorio.

48. ¿Los docentes y el personal administrativo pueden usar los mismos servicios higiénicos que los estudiantes? ¿Pueden usar los mismos servicios higiénicos que las personas con discapacidad?

- De acuerdo al artículo 20.10 de la norma técnica A.040, los docentes y personal administrativo pueden utilizar los mismos servicios higiénicos que los estudiantes. La norma A.120 del RNE no refiere al uso exclusivo de los servicios higiénicos para personas con discapacidad, por lo que no restringe su uso.

Imagen N° 34: Aparatos sanitarios para personas con discapacidad:



Elaboración: DIGESUTPA – MINEDU Fuente: NT A.120 del RNE.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja

Lima, Perú

Teléfono: (511) 615-5800

www.gob.pe/minedu