



PERÚ

Ministerio
de Educación



Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa



EBA



PERÚ

Ministerio de Educación



El Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (**SIAGIE**) es el registro oficial de la trayectoria educativa del estudiante durante su permanencia en las distintas modalidades de la Educación Básica, basado en la información contenida en las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas por las IIEE. o programas educativos (**RM 432-2020-MINEDU**).

El responsable del registro en el SIAGIE es el director de la IE.

El MINEDU, la DRE o la UGEL no están facultados para registrar o modificar información sin el conocimiento de los directores.

Marco Normativo Vigente

- ✓ **Resolución Ministerial N° 447-2020-MINEDU** que aprueba la norma que regula la matrícula escolar y traslado en las instituciones educativas y programas de Educación Básica.
 - Se actualizo procesos entorno a la matricula de los estudiantes.
- ✓ **Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU** que aprueba la Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de Educación Básica.
 - Se cambio el calificativo Vigesimal por el Literal (Secundaria).
 - Se reorganizaron las Áreas Curriculares.
 - Se establecieron nuevos criterios de Promoción y Permanencia.
 - Adecuaciones para el 2020 y 2021 según la:
 - RVM 193-2020-MINEDU
 - RVM 334-2020-MINEDU

El trato de la Información esta enmarcado en la Ley de **Protección de Datos Personales** (Ley N° 29733, y su reglamento aprobado por D.S N° 003-2013-JUS).



Institucionalización del SIAGIE - EBR.

2011

RM 516-2007-ED (NT Matrícula)
RM 234-2005-ED (NT Evaluación)

Incorporación de EBE

2016

2018

Imple. RM 665-2018-MINEDU (NT Matrícula)

2019

Imple. RV 025-2019-MINEDU (NT Evaluación)

Incorporación de EBA

2020

Imple. RM 447-2020-MINEDU (NT Matrícula)
Imple. RV 094-2020-MINEDU (NT Evaluación)
Imple. RV 193-2020-MINEDU (NT Evaluación - Covid-19)

2021

Imple. RV 334-2021-MINEDU (NT Evaluación - Covid-19) - En Proceso.



PERÚ

Ministerio de Educación



Configuración de los entornos web de las IE en el SIAGIE

- ✓ El SIAGIE se configura por: **SERVICIO EDUCATIVO**



- ✓ El registro de información es obligatorio para todas las II.EE. públicas y privadas de Educación Básica del país; así como, para los programas educativos en condición de activas en el padrón de IIEE

ESCALE
ESTADÍSTICA DE LA CALIDAD EDUCATIVA

Acceder

PERÚ Ministerio de Educación

SERVICIOS MAGNITUDES INDICADORES MAPAS ARCHIVO DE DATOS ESTADÍSTICA ONLINE

Servicios Educativos

Utilice esta herramienta de búsqueda para obtener información de instituciones educativas y localizarlas en el mapa, o para elaborar un listado personalizado de ellas. La fuente de la información estadística es el Censo Escolar.

Consideraciones para el uso de datos

- Los datos de ubicación de las instituciones educativas registrados en el Padrón son proporcionados por las DRE/GRE y UGEL.
- La cartografía de límites distritales, corresponde a los límites censales del INEI, y no indica pertenencia a una jurisdicción político-administrativa determinada.
- La clasificación de área geográfica de ESCALE utiliza el criterio utilizado en el Censo de Población y Vivienda del INEI, diferente al utilizado para las asignaciones temporales a docentes que laboran en área rural.

Nombre:

Código modular:

Código de local:

Centro poblado:

Ubicación DRE / UGEL

Departamento:

Provincia:

Distrito:

Tipo de Gestión Pública de gestión directa Pública de gestión privada Privada

Nivel Inicial Básica Alternativa Superior Artística

Primaria Educación Especial Superior Tecnológica

Todos Secundaria Superior Pedagógica CETPRO

Forma de Atención Escolarizada No escolarizada Estado Activo Inactivo

Total: 2573

[Agregar / quitar columnas](#)

Haga clic sobre el código modular

#	Código modular	Nombre	Nivel / Modalidad	Gestión / Dependencia	Dirección	Departamento / Provincia / Distrito	Alumnos (Censo educativo 2019)
1	1781487	CEBA - JOSE MARIA ARGUEDAS	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	Privada - Particular	CALLE RICARDO PALMA 400 MZ T LOTE 01	Lima / Huaura / Vegueta	..
2	1781509	CEBA - JOSE MARIA ARGUEDAS	Básica Alternativa - Avanzado	Privada - Particular	CALLE RICARDO PALMA 400 MZ T LOTE 01	Lima / Huaura / Vegueta	..
3	1380908	CEBA - 0005 ANTONIO RAYMONDI	Básica Alternativa - Avanzado	Pública - Sector Educación	PASAJE LEONARDO SOTO S/N	San Martín / Huallaga / Saposoa	85
4	1188962	CEBA - 0005 ROSA DE SANTA MARIA	Básica Alternativa - Inicial e Intermedio	Pública - Sector Educación	JIRON CARHUAZ 326	Lima / Lima / Breña	16
5	0337451	CEBA - 0005 ROSA DE SANTA MARIA	Básica Alternativa - Avanzado	Pública - Sector Educación	JIRON CARHUAZ 326	Lima / Lima / Breña	179



PERÚ

Ministerio de Educación



Articulación con otros actores

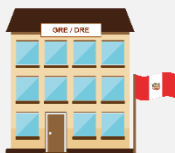
La gestión del SIAGIE se realiza en forma articulada entre diferentes actores del Sector Educación:

AL EXTERIOR DE LA IE



MINEDU

- Brinda la arquitectura y plataforma informática.
- Ofrece soporte al usuario.
- Realiza mejoras continuas.



GRE / DRE

- Supervisa y asesora en los procesos relacionados a la gestión del SIAGIE.
- A cargo de 24 Especialistas SIAGIE GRE/DRE.



UGEL

- Crea usuarios y brinda soporte técnico a las IIEE.
- A cargo de 221 Especialistas SIAGIE UGEL.



AL INTERIOR DE LA IE

DIRECTOR IE

- Responsable del registro y de la generación y aprobación de los Documentos oficiales de gestión.
- 109 165 servicios educativos registran información (EBR-EBE).
- Se sumaran 2 573 servicios educativos que registran información (EBA)



DIRECTOR DE I.E.

DOCENTES

- Responsable del registro de calificativos de los estudiantes en el sistema.



REPRESENTANTE LEGAL

En Implementación acceso para información de los estudiantes (Informes de Progreso)



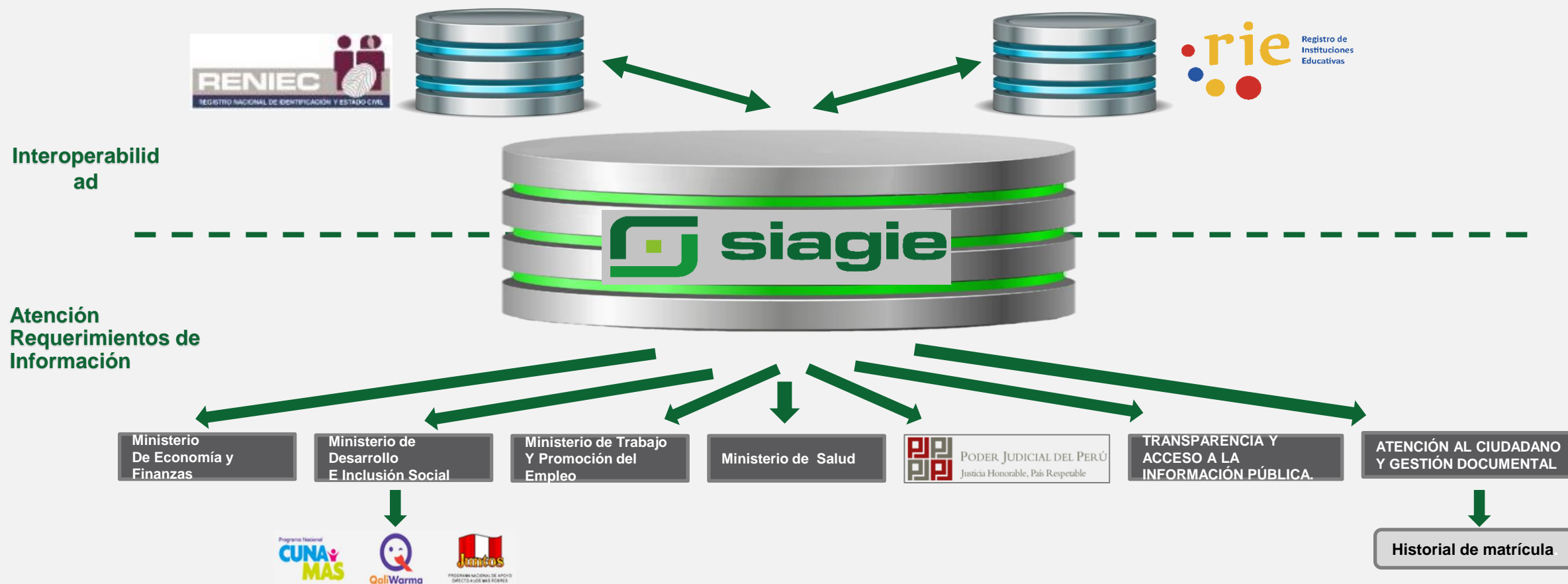
PERÚ

Ministerio de Educación



Siempre con el pueblo

Interacción con otros sistemas y uso de la información



✓ En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales así como su Reglamento aprobado mediante el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS.

✓ Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.





PERÚ

Ministerio de Educación



Responsabilidades en la UGEL

El Especialista SIAGIE de la UGEL, es responsable de:



El Especialista EBA de la UGEL, es responsable de:

El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE, garantizando el cumplimiento de lo regulado en la Ley de protección de datos personales.

Proporcionar y dar de baja el usuario y contraseña personal del director de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces, para el uso del SIAGIE, en función de su vínculo laboral, empleando medidas de seguridad.

Brindar información a los directores de II.EE., a solicitud, respecto de los procesos de matrícula y evaluación registrados en el SIAGIE por las II.EE. de su jurisdicción.

Orientar al director de IE, responsable del programa educativo o quien haga sus veces, sobre el registro de la información y emisión de documentos en el SIAGIE durante los procesos de matrícula y de evaluación, de acuerdo con las normas vigentes.

Monitorear el registro de información durante los procesos de matrícula y evaluación en las 11. EE o programas educativos y la emisión de los documentos generados a través del SIAGIE.

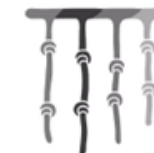
Habilitar, por excepción y previa autorización del especialista pedagógico correspondiente de la UGEL, el registro y/o modificación de datos de los estudiantes o de las nóminas de matrícula y actas de evaluación en el SIAGIE, de ser el caso, por parte del director de IE o responsable del programa educativo.

Autorizar el registro y/o modificación de datos de los estudiantes o de las nóminas de matrícula y actas de evaluación en el SIAGIE, de ser el caso, a solicitud del director de IE o responsable del programa educativo.



PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo

Responsabilidades en la IE



El Director(a) de la IE, o quien haga sus veces, es responsable de:

El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE y asignar y revocar usuarios y contraseñas a los docentes de la IE.

Registrar la información de la matrícula y evaluación en el SIAGIE, así como de efectuar las modificaciones que correspondan.

Garantizar la veracidad, consistencia y actualización periódica de los contenidos de los registros de los estudiantes, de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas en el SIAGIE.

Mantener un archivo físico de las nóminas de matrícula y actas de evaluación emitidas en el SIAGIE por cada periodo lectivo, lo que permitirá garantizar la consistencia de la información registrada



El docente de aula de la IE, es responsable de:

El uso exclusivo y cuidado del usuario y contraseña asignados para el SIAGIE.

Registrar oportunamente los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.

La veracidad y consistencia de la información que haya proporcionado y/o registrado en el SIAGIE, referida a los resultados del proceso de evaluación de sus estudiantes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

 Siempre
con el pueblo

Proceso de Matrícula



Resolución Ministerial

N° 447-2020-MINEDU

Lima, 04 NOV 2020

VISTOS, el Expediente N° 0113407-2020, los informes contenidos en el referido expediente y el Informe N° 01162-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos;

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal b) del artículo 8 de la Ley General de Educación, señala que la educación peruana tiene a la persona como centro y agente fundamental del proceso educativo y se sustenta, entre otros principios, en el de equidad, que garantiza a todos iguales oportunidades de acceso, permanencia y trato en un sistema educativo de calidad;

Que, el segundo párrafo del artículo 12 de la Ley General de Educación señala que corresponde a los padres, o a quienes hagan sus veces, asegurar la matrícula oportuna de los estudiantes y su permanencia en los centros y programas educativos;

Que, el literal d) del artículo 18 de la referida ley establece que, con el fin de garantizar la equidad en la educación, entre otras medidas, las autoridades educativas, en el ámbito de sus respectivas competencias, aseguran mecanismos que permitan la matrícula oportuna, la permanencia y la reincorporación de los estudiantes al sistema educativo y establecen medidas especiales para retener a los que se encuentran en riesgo de exclusión del servicio;

Que, el numeral 4.5 del artículo 4 de la Ley N° 26549, Ley de los Centros Educativos Privados, señala que los plazos aplicables al proceso de matrícula son aprobados por el Ministerio de Educación por Resolución Ministerial;

Que, el artículo 138 del Reglamento de la Ley General de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, establece que el ingreso se efectúa mediante la matrícula única en una institución educativa pública o privada, que se registra en la Ficha



PERÚ

Ministerio
de Educación



RM 447-2020-MINEDU “NORMA SOBRE EL PROCESO DE MATRÍCULA EN LA EDUCACIÓN BÁSICA”

SEP : Sistema Educativo Peruano

Año escolar: periodo durante el cual se puede realizar la prestación del servicio educativo para la etapa de Educación Básica. Los tiempos educativos, destinados al trabajo pedagógico de cada nivel, ciclo y modalidad, serán determinados según las normas específicas

Representante legal: persona que representa a un NNA. Puede ser el padre, la madre, un tutor u otra persona con dieciocho (18) años o más, que pueda acreditar su condición como representante legal del/a menor.

Finalidad del proceso de matrícula

El proceso de matrícula tiene por finalidad llevar a cabo un conjunto de actividades destinadas a viabilizar el ejercicio del derecho a la educación de un/a estudiante, por medio de la matrícula en una IE o un Programa. La matrícula permite:

El ingreso de un NNA, joven o adulto al SEP

La continuidad de un estudiante en el SEP

MODIFICANDO AÑO ESCOLAR --

Grabar Salir

Año Escolar: 2022

Fecha Inicio: 01/03/2022

Fecha Fin: 28/02/2023

Fecha de cierre de Nómina Matricula: 01/03/2022

Taller seleccionable:

Días de Semana Laborales: LUN-MAR-MIE-JUE-VIE

Turno: MAÑANA-TARDE

Horas pedagógicas por día: --

Indique el tipo de registro de evaluaciones:

- Registro de Notas por Período
- Registro de Notas Finales

Característica: POLIDOCENTE COMPLETO

Cantidad de personas en la IE: 21

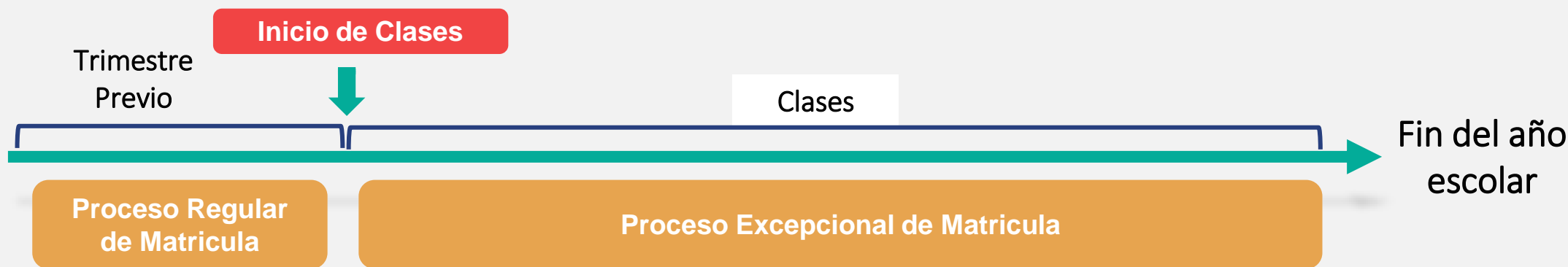


PERÚ

Ministerio de Educación



Tipos de proceso de matrícula



Entrega de documentos:

El/la director/a de la IE, o el/la responsable del programa, entrega al estudiante, o a su representante legal, un ejemplar físico o digital de la FUM completa y del RI de la IE.

La entrega de los citados documentos, como parte del proceso de matrícula, no puede ser condicionada a pagos u otros. La IE debe prever los medios para posteriormente acreditar haber cumplido con la entrega.

The image shows a sample of the 'FICHA ÚNICA DE MATRÍCULA' (FUM) form. It is a comprehensive document for student enrollment, divided into several sections:

- 1. Datos Generales del Estudiante:** Includes fields for name, sex, date of birth, and address.
- 1.1 Datos Personales:** Details about the student's identity and family background.
- 1.1.1 Desarrollo del Estudiante:** Section for recording the student's development and health status.
- 1.1.2 Controles de Salud del Estudiante:** A table for recording health check-ups, including date, type, and results.
- 1.1.3 Estado de salud del Estudiante:** Section for recording current health conditions and allergies.
- 1.2 Datos de los padres:** Information about the student's parents, including names and contact details.
- 1.3 Datos de la situación laboral de los estudiantes que trabajan:** Section for recording the employment status of working students.





PERÚ

Ministerio de Educación



Personas facultadas para realizar el proceso matrícula



Caso 01: Cuando el/la estudiante no tiene dieciocho (18) años cumplidos: en ese caso el/la representante legal del/de la estudiante realiza el proceso, para lo cual debe presentar su DNI y un documento que acredite su condición como representante como representante legal, así como el DNI o la partida de nacimiento del/de la estudiante.

Caso 02: Cuando el/la estudiante tiene dieciocho (18) años cumplidos: en ese caso el/la estudiante realiza directamente el proceso, para lo cual debe presentar su DNI o partida de nacimiento.

Caso 03: Los extranjeros pueden acreditar su identidad y edad presentando los documentos que la autoridad nacional de migraciones reconozca como válidos.

NOTA: En caso, al momento de realizar el proceso de matrícula, el/la estudiante o su representante legal no tenga ninguno de los documentos antes señalados, deberá llenar y suscribir el anexo II de la presente norma, el cual constituye una declaración jurada sobre la información brindada y un compromiso de regularizar la presentación de los documentos.

447-2020-MINEDU	447-2020-MINEDU	447-2020-MINEDU	447-2020-MINEDU
Denominación de la norma Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica	Denominación de la norma Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica	Denominación de la norma Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica	Denominación de la norma Norma sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica
<p>ANEXO II Modelo de declaración jurada en caso el/la estudiante no tenga documento para acreditar identidad</p> <p>I. Para estudiantes con representante legal</p> <p>(DISTRITO) (DD) de (MES) del (AÑO)</p> <p>Señoría Directora 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.</p> <p>Asunto: Declaración jurada sobre datos del estudiante y compromiso de regularizar la presentación de documentos oficiales que acrediten (SUS DATOS PERSONALES Y/O DISCAPACIDAD)</p> <p>Por medio del presente, yo, (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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). El nombre completo del estudiante es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE). La fecha de nacimiento del estudiante es (DD) de (MES) del (AÑO). El lugar de nacimiento del estudiante es (PAÍS / DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO). 	<p>5. La nacionalidad del estudiante es (INDICAR NACIONALIDAD).</p> <p>OPCIONAL: El/la estudiante tiene discapacidad (LEVE O MODERADA / SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.</p> <p>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).</p> <p>OPCIONAL: No cuenta con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).</p> <p>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 / CERTIFICADO DE DISCAPACIDAD O INFORME PSICOPEAGÓGICO) del estudiante antes de concluir el año escolar, a fin de regular el proceso de matrícula.</p> <p>Sin otro particular, quedo de usted.</p>	<p>II. Para estudiantes mayores de edad</p> <p>(DISTRITO) (DD) de (MES) del (AÑO)</p> <p>Señoría Directora 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)</p> <p>Presente.</p> <p>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)</p> <p>Por medio del presente, yo, (NOMBRE Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE), con domicilio actual (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO ACTUAL), declaro bajo juramento lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> MI nombre completo es (NOMBRE COMPLETO DEL ESTUDIANTE). Nací el (DD) de (MES) del (AÑO) en (PAÍS / DEPARTAMENTO / PROVINCIA / DISTRITO). Soy de nacionalidad (INDICAR NACIONALIDAD). <p>OPCIONAL: Tengo discapacidad (LEVE O MODERADA / SEVERA O MULTIDISCAPACIDAD) pero no cuento con certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico.</p> <p>4. No tengo documento oficial que acredite mis datos personales porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SUS DATOS PERSONALES).</p> <p>OPCIONAL: No tengo certificado de discapacidad ni informe psicopedagógico porque (EXPLICAR POR QUÉ NO CUENTA CON CERTIFICADO NI INFORME).</p>	<p>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.</p> <p>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 PSICOPEAGÓGICO) antes de concluir el año escolar, a fin de regular el proceso de matrícula.</p> <p>Sin otro particular, quedo de usted.</p>
<p>(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)</p> <p>(NOMBRE COMPLETO DEL DEL ESTUDIANTE)</p>	<p>(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)</p> <p>(NOMBRE COMPLETO DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL ESTUDIANTE)</p>	<p>(FIRMA DEL ESTUDIANTE)</p> <p>(HUELLA DEL ESTUDIANTE)</p> <p>(NOMBRE COMPLETO DEL DEL ESTUDIANTE)</p>	<p>(FIRMA DEL ESTUDIANTE)</p> <p>(HUELLA DEL ESTUDIANTE)</p>



PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo

Proceso de Traslado





PERÚ

Ministerio
de Educación



Continuidad Regular:

El/la estudiante, o su representante legal, deberá comunicarlo a la IE o programa, a través de los medios que esta haya establecido para tal fin.

➤ CASO 1

Si, al concluir el año escolar, un/a estudiante no fuese a continuar sus estudios el año siguiente en la misma IE o programa en la que estudió:

- El siguiente año, el/la estudiante, o su representante legal, deberá realizar el proceso regular de matrícula en la nueva IE o programa donde desee continuar los estudios.

➤ CASO 2

Si, durante el año escolar, un/a estudiante no fuere a continuar sus estudios en la misma IE o programa en la que está estudiando:

- El/la estudiante, o su representante legal, deberá realizar el proceso excepcional de matrícula en la nueva IE o programa en la que se desee continuar los estudios.

El/la director/a de la nueva IE o el/la responsable del nuevo programa (IE Destino), debe:

- Emitir la Resolución que formalice el traslado del estudiante a su IE o programa.
- Asimismo, en ambos casos, el/la director/a de la IE, o el/la responsable del programa de origen podrá considerar el cupo del/de la estudiante como vacante luego de la emisión de dicha Resolución.



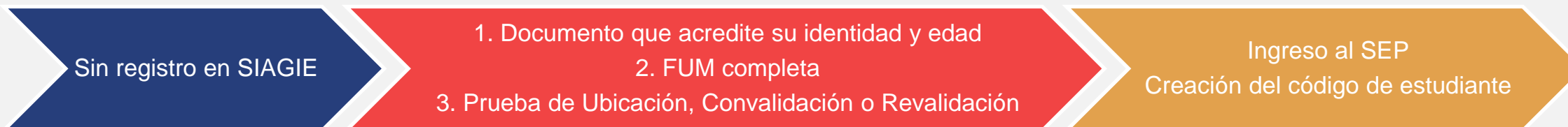
PERÚ

Ministerio
de Educación

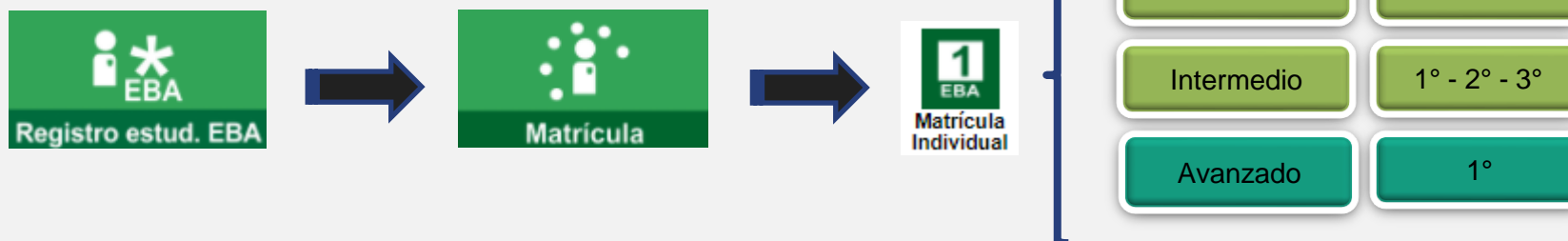


El ingreso de joven o adulto al SEP

El/la directora/a de la IE o el/la responsable del programa debe verificar que el joven o adulto no ha realizado **estudios** antes en el SEP ni se encuentra registrado en SIAGIE, a fin de confirmar que se trata de un ingreso y no de continuidad



Proceso en el sistema



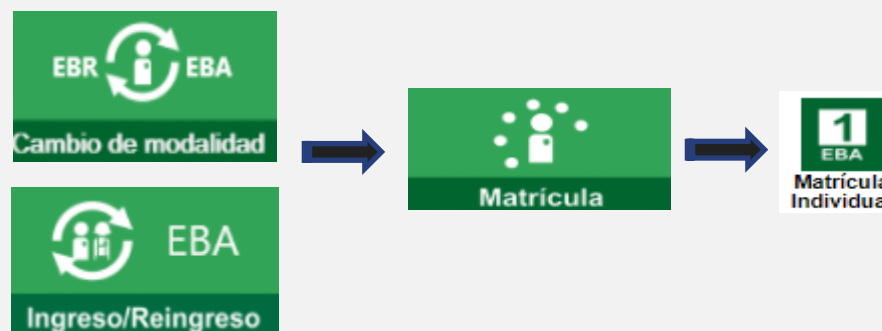
La continuidad de un estudiante en el SEP

Se considera continuidad en el SEP cuando el/la estudiante ha realizado estudios antes en el SEP. La continuidad puede ser regular o por reincorporación. Los requisitos para la matrícula varían según el tipo de continuidad:

Regular: La continuidad regular es cuando el estudiante permanece en el SEP año tras año.



Por reincorporación: La continuidad por reincorporación se da cuando un estudiante que interrumpió sus estudios en el SEP va a retomarlos.



NOTA: En caso de cambio de modalidad, se debe considerar lo siguiente:

- Si se pasa de EBR a EBA, el/la estudiante no podrá retornar a una IE de EBR, sino que deberá terminar sus estudios en una IE de EBA.
- Si se pasa de EBE a EBR o EBA, el/la estudiante debe tomar una prueba de ubicación, según lo regulado en la normativa específica de la materia.



PERÚ

Ministerio
de Educación



Edades normativas

La edad normativa es la edad que se establece como referente para determinar en qué grado debe matricularse un/a estudiante, considerando **su edad cronológica al 31 de marzo del año** para el que se solicita la matrícula. Para los servicios educativos de EBA, se deben considerar las siguientes edades normativas:

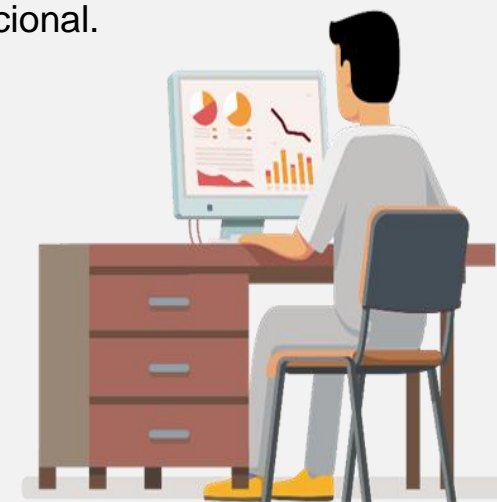
a. Programa de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos - PEBAJA:

- Para Atención presencial: a partir de los catorce (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 SEP o tienen primaria incompleta y tienen quince (15) años o más.

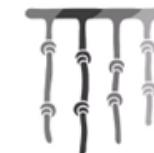
Nota: De manera excepcional, cuando en la localidad en la que resida el/la estudiante no se brinde el servicio educativo de la modalidad EBA, se le puede matricular en una IE de EBR, inclusive si su edad cronológica es mayor a la edad normativa del grado que le corresponda. La UGEL de la localidad debe garantizar que el/la estudiante acceda a una IE





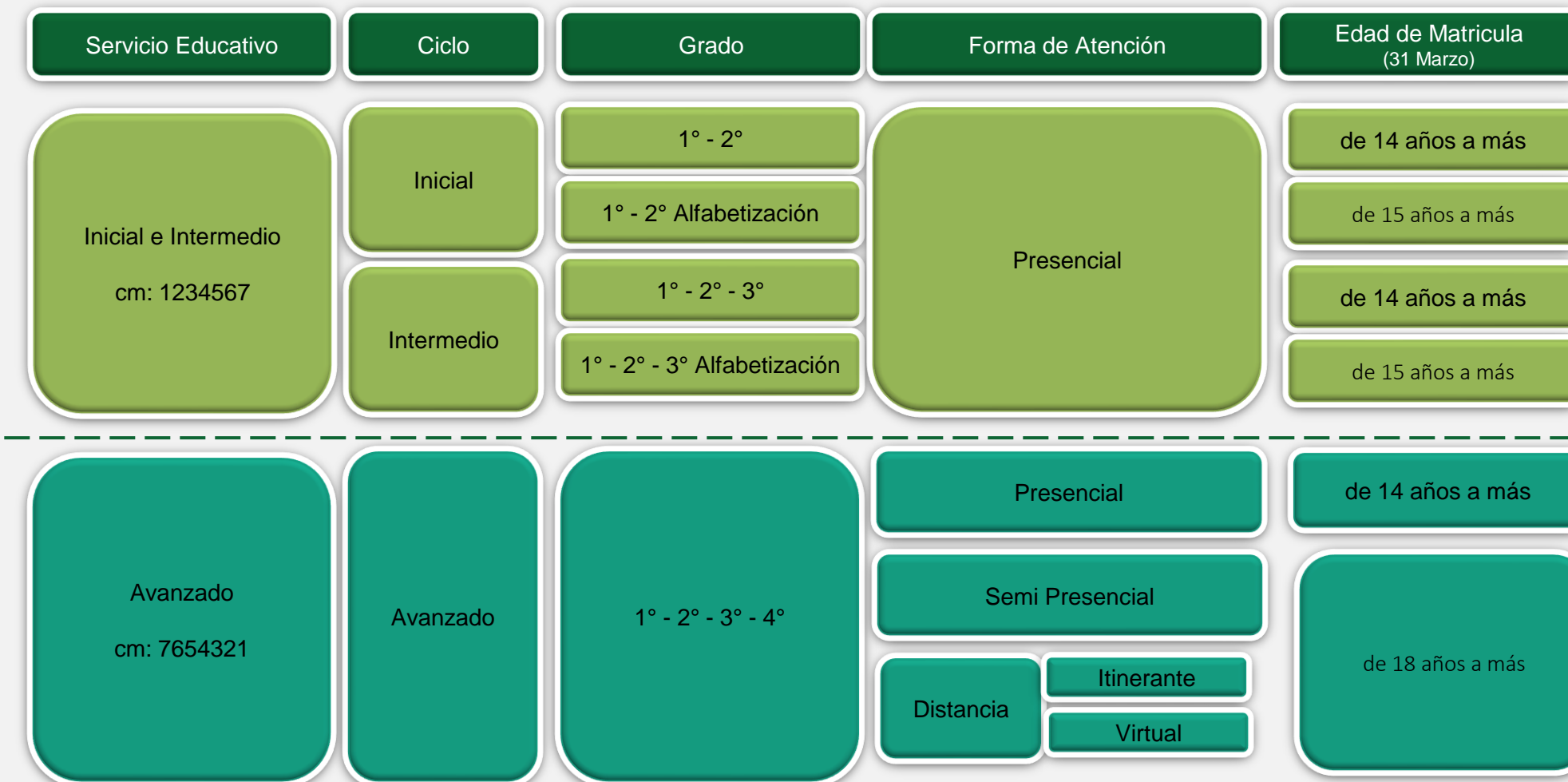
PERÚ

Ministerio de Educación



Siempre con el pueblo

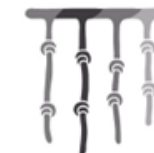
Estructura por Ciclos de un EBA





PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo

Módulos del Sistema

siagie



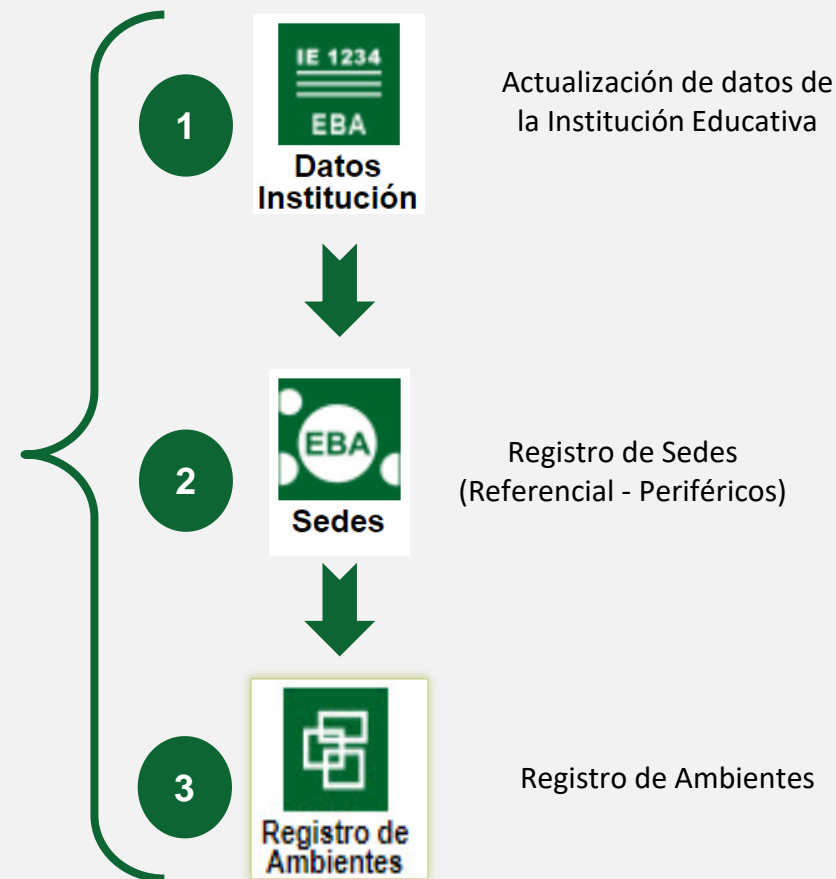


PERÚ

Ministerio
de Educación



A. Configurar Institución Educativa (Paso 01)



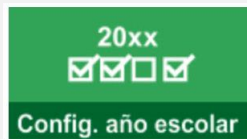


PERÚ

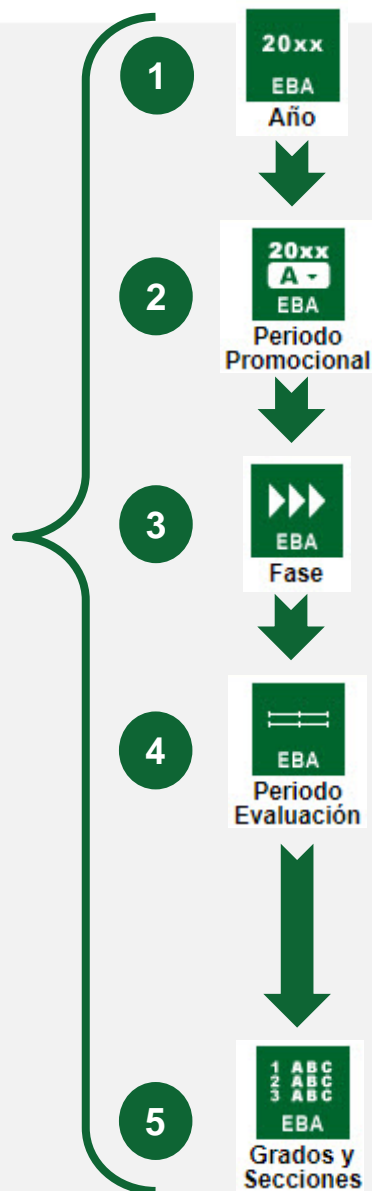
Ministerio de Educación



A. Configurar Institución Educativa (Paso 02)



Nota: los módulos, se registran información antes de Generar sus Actas Finales.

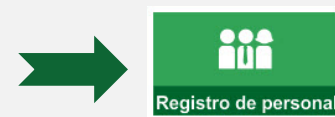


Configuración de los parámetros del año.

Configuración de los parámetros de los periodos Promocionales (Anual – Semestre I - II)

Configuración de la fase Regular de la IE.

Configuración de lo periodos de Evaluación (Bimestre - Trimestre).



Proceso de registro y asignación del personal de la IE

Creación de las Secciones de acuerdo a Sede y Periodo de Evaluación.





PERÚ

Ministerio
de Educación



B. Registro del Estudiante



Registro de los estudiantes por su DNI y/o Código del Estudiante.

C. Matricula de Estudiante



1



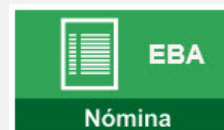
Matricula de Estudiantes registrados en sus respectivas secciones.

2



Modulo que permite visualizar a los estudiantes por cada una de las secciones creadas, permite imprimir constancia de matricula y Ficha única de matricula.

3



Modulo que permite generar y aprobar las nominas de Matricula.



PERÚ

Ministerio
de Educación



Siempre
con el pueblo

D. Evaluación

