

# CBCV

CONDICIONES BÁSICAS DE CALIDAD

## DISPONIBILIDAD DE PERSONAL

DISPONIBILIDAD DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO Y DOCENTE IDÓNEO Y SUFICIENTE



## GLOSARIO CBC V

<b>CBC</b>	Condición Básica de Calidad
<b>DIGESUTPA</b>	Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
<b>DRE</b>	Dirección Regional de Educación
<b>EESP</b>	Escuela de Educación Superior Pedagógica
<b>EEST</b>	Escuela de Educación Superior Tecnológica
<b>EFSRT</b>	Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo
<b>IES</b>	Instituto de Educación Superior
<b>ITSE</b>	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones
<b>LAG</b>	Lineamientos Académicos Generales
<b>MINEDU</b>	Ministerio de Educación
<b>MPA</b>	Manual de Procesos Académicos
<b>MPP</b>	Manual de Puestos y Perfiles
<b>MV</b>	Medio de Verificación
<b>PEI</b>	Proyecto Educativo Institucional
<b>RNE</b>	Reglamento Nacional de Edificaciones
<b>RI</b>	Reglamento Interno
<b>RSG</b>	Resolución de Superintendencia General
<b>SUNEDU</b>	Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria

## CONTENIDO

<b>Introducción</b>	<b>5</b>
<b>Componente 1: Director General</b>	<b>6</b>
• <b>Medio de Verificación 31: Documento que indique que el director general cumple con lo previsto en el artículo 31 de la Ley 30512</b>	<b>7</b>
1. ¿Cuál es el régimen de dedicación del director general? .....	7
2. ¿Puedo colocar régimen de dedicación parcial del director? .....	7
3. ¿Se deben marcar todos los casilleros del Formato 7A? .....	7
4. ¿Qué documentos se debe presentar para acreditar experiencia laboral en gestión de instituciones públicas o privadas? .....	9
<b>Componente 2: Personal docente idóneo y suficiente</b>	<b>10</b>
• <b>Medio de Verificación 32: Documento que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contratar</b>	<b>10</b>
5. ¿Es lo mismo plana docente que perfil docente? .....	10
6. ¿Si el instituto es nuevo, debo colocar el nombre de los docentes en el perfil del personal docente? .....	12
7. ¿Cuántas horas pedagógicas de jornada laboral debería tener un docente a tiempo completo? Si la Ley solo señala régimen de dedicación sólo para los docentes de la carrera pública .....	12
8. ¿Qué son horas lectivas, no lectivas y de gestión pedagógica? .....	13
9. ¿Obligatoriamente se debe consignar el régimen de dedicación? .....	13
10. ¿Con qué documento debo evidenciar que cuento con el 20% de docentes a tiempo completo? .....	14
• <b>Medio de Verificación 33: Documento que contenga información sobre personal jerárquico</b>	<b>15</b>
11. ¿Quiénes componen el personal jerárquico? .....	15
12. ¿Cuántos perfiles de docentes se debe consignar? .....	16
• <b>Medio de Verificación 34: Plan de Actualización y Capacitación Docente de la institución</b>	<b>16</b>
13. ¿Qué objetivos debo establecer en el plan de actualización y capacitación docente? .....	16
14. ¿Se debe consignar los beneficiarios en el Plan de actualización y capacitación docente? .....	16

**Condición Básica de Calidad V: Disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, con al menos el 20% de docentes a tiempo completo. En el caso de las EEST y EESP, los docentes responsables del desarrollo del eje curricular o de las actividades de investigación de los programas de estudio, respectivamente, deben contar con el grado de maestro.**

© 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**  
Meliza Mirian Hinojosa Masquez  
Elizabeth Milagros Ascuña Panana  
Anthony Alfaro Fajardo  
Shirley Zeta  
Dennys Hugo Jesusi Poma

## INTRODUCCIÓN

La **Condición Básica de Calidad V - CBC V** podemos identificar la disponibilidad de personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, asegurando que al menos el 20% de los docentes cuenten con dedicación a tiempo completo. En el caso de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica (EEST) y Escuelas de Educación Superior Pedagógica (EESP), los docentes encargados de desarrollar el eje curricular o de ejecutar actividades de investigación en los programas de estudios deben contar con el grado de maestro.

Precisamente, en esta condición se evalúa si la institución dispone del personal directivo, jerárquico y docente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 31 de la Ley N° 30512, además, del personal docente idóneo y suficiente, cuyos perfiles académicos y profesionales sean coherentes con los programas de estudios y de segunda especialidad, de acuerdo al modelo formativo, la modalidad del servicio educativo y nivel formativo, garantizando contar con el 20% de docentes con dedicación a tiempo completo; así como la disponibilidad de personal jerárquico de la institución.

La CBC V se organiza en dos componentes, los cuales se materializan en cuatro medios de verificación. Estos medios de verificación permiten evaluar el cumplimiento de esta condición por parte de la institución.

**Tabla N° 1 – Componentes de la Condición Básica de Calidad V**

Componente	Descripción	Medio de Verificación
<b>1</b>	Director General	MV31: Documento que indique que director general cumple con lo previsto en el artículo 31 de la Ley.
<b>2</b>	Personal docente idóneo y suficiente	MV32: Documento que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contratar.
		MV33: Documento que contenga información sobre personal jerárquico.
		MV34: Plan de Actualización y Capacitación Docente de la institución.

Elaboración: DIGESUTPA

## COMPONENTE

## DIRECTOR GENERAL



## MEDIO DE VERIFICACIÓN 31

### DOCUMENTO QUE INDIQUE QUE EL DIRECTOR GENERAL CUMPLE CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 31 DE LA LEY 30512

Documento que demuestre que el director general propuesto cumple con lo previsto en el artículo 31 de la Ley N° 30512. Es preciso señalar que el director general no podrá desempeñar sus funciones en más de una institución educativa del Sector Educación, salvo que se acredite que la organización, funcionamiento y gestión de las instituciones lo permita, de acuerdo con la norma que emita el Minedu.

#### 1. ¿Cuál es el régimen de dedicación del director general?

El régimen de dedicación del director general debe ser a tiempo completo.

#### Ejemplo:

El/La señor(a) **[Nombre completo]**, identificado(a) con DNI N.° **[Número de DNI]**, domiciliado(a) en **[Dirección]**, con régimen de dedicación a **(TIEMPO COMPLETO)**<sup>1</sup>, conforme a lo estipulado en el literal a) del numeral 59.1.6 del artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 30512, así como en el artículo 31 de la Ley N.° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, cumple con los requisitos para desempeñar el cargo de director(a) general en el/la IES/EEST **[Nombre de la Institución]**.

#### 2. ¿Puedo colocar régimen de dedicación parcial del director?

En caso se considere el tiempo de dedicación a tiempo parcial, debe ser sustentado por parte del administrado, demostrando que no traslape entre los horarios del servicio educativo de ambas instituciones donde el director propuesto labora.

#### 3. ¿Se deben marcar todos los casilleros del Formato 7A?

No. Solo se deben marcar todos los casilleros si la institución se presenta como EEST. Si la institución se presenta como IES, no se debe marcar el casillero N° 3.

<sup>1</sup> La acreditación del régimen de dedicación debe realizarse en atención a lo dispuesto en el literal a), numeral 59.1.6 del artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 30512.



La CBC V garantiza que la institución educativa cuente con directores y docentes adecuados, asegurando que al menos el 20% de los profesores estén a tiempo completo. Además, exige que quienes lideran programas e investigaciones tengan el grado de maestro. ¡Es clave para asegurar educación de calidad!

**Ejemplo:**

1. Contar con el grado de doctor, debidamente registrado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales de la Sunedu.
2. Contar con no menos de cinco (5) años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas (organizaciones en general, no solo instituciones educativas), para lo cual adjunto documentación correspondiente.
3. Contar con no menos de dos (2) años de experiencia comprobada en participar o conducir proyectos de investigación, para lo cual adjunto la documentación correspondiente.
4. No estar sancionada administrativamente para el cargo de director.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio profesional y/o el ejercicio de la función pública.
6. No estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.
7. No estar condenado con sentencia firme por delito doloso.
8. No estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionario y/o delitos de tráfico de drogas.
9. No estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos.
10. Haber cancelado el registro o autorizado el descuento por planilla o por otro medio de pago del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, previo a la suscripción del contrato o la expedición de la resolución de designación correspondiente.

Marcar con X

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado, en virtud al principio de presunción de veracidad establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N°004-2019-JUS; sujetándome a las acciones judiciales que correspondan, de acuerdo con la legislación nacional vigente.

**4. ¿Qué documentos se debe presentar para acreditar experiencia laboral en gestión de instituciones públicas o privadas?**

Se pueden presentar certificados, constancias de trabajo o resoluciones que acrediten no menos de cinco (5) años de experiencia comprobada en gestión de instituciones públicas o privadas.

**Ejemplo:**

NOMBRE DE ENTIDAD/ EMPRESA/INSTITUCIÓN	Área	Puesto / Cargo	Desde (DD/MM/AAAA)	Hasta (DD/MM/AAAA)	Tiempo en el Cargo (Años/Meses)	Documento que acredita (contrato)
Instituto Superior Pedagógico Privado Konrad Adenahuer	Dirección General	Director General	15/07/2002	31/05/2021	18 Años y 10 Meses	Resoluciones de designación
Institución Educativa de Educación Técnica Productiva Privada INFOTEC	Dirección General	Director General	05/04/2005	30/12/2012	7 Años y 8 Meses	Resoluciones de designación
Instituto Superior Tecnológico Urusayhua		Promotor	15/01/2006	Actualidad		Resoluciones de designación
Instituto Superior Tecnológico Urusayhua	Dirección General	Director General	22/07/2007	Actualidad	16 Años	Resoluciones de designación
Instituto Superior Pedagógico Privado Konrad Adenahuer		Jefe de unidad académica	27/08/2007	31/05/2021		Resoluciones de designación
Instituto Superior Tecnológico Urusayhua	Gerencia General	Gerente General	13/05/2014	31/12/2022	8 Años y 7 Meses	

Siguiendo los datos de la tabla, los documentos presentados acreditan una experiencia laboral mayor a cinco (5) años en gestión de instituciones educativas por parte del director general propuesto, encontrándose acorde con el literal b) del numeral 59.1.6 del artículo 59 del Reglamento.

COMPONENTE

PERSONAL  
DOCENTE IDÓNEO  
Y SUFICIENTE



**MEDIO DE VERIFICACIÓN 32**  
**DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN**  
**SOBRE EL PERSONAL DOCENTE Y/O LA**  
**PROYECCIÓN DE DOCENTES A CONTRATAR**

Documento que contenga información sobre el personal docente y/o la proyección de docentes a contratar, considerando como mínimo la formación académica (grado o título) y la experiencia laboral vinculadas y coherentes al programa de estudios, incluyendo los programas de segunda especialidad según corresponda; así como su régimen de dedicación y las horas lectivas, no lectivas y de gestión pedagógica que correspondan, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.

5. ¿Es lo mismo plana docente que perfil docente?

No, plana docente se refiere al conjunto de docentes que forman parte de la institución. Este documento debe presentarse en el caso del procedimiento de Renovación de licencia.

Ejemplo 1:

PLANA DOCENTE ACTUAL						
N° del programa de estudios	Formación Académica			Experiencia Laboral		Unidades didácticas del programa de estudios
				Experiencia General	Experiencia específica vinculada al programa de estudios	
	Grado o Título	Carrera o Programa	Especialización de ser el Caso	Tiempo (años / meses)	Tiempo (años / meses)	
P01	Profesional	Contabilidad	Gestión financiera	3 años	2 años	Costos y presupuestos

**PERFIL DOCENTE:** se define como el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas necesarios que posee un profesor determinado para desempeñarse en una profesión, conforme a las condiciones socioculturales del contexto en el que interactúa. Además, dicho perfil debe estar acreditado mediante documentación formal.

Este perfil se solicita para los siguientes procedimientos: *Licenciamiento de IES y ampliación de programas de estudios.*

**Ejemplo 2:**

Formato 8A Perfil del Personal Docente (IES / EEST Privado)						
Nº del Local (sede principal / filial / local / sede administrativa)	Nº del programa de estudios o programa de segunda especialidad	Formación Académica			Experiencia Laboral Tiempo (Años / Meses)	Experiencia del Programa de Segunda Especialidad Tiempo (Años / Meses)
		Grado o Título	Carrera o Programa	Especialización de ser el Caso		
L001	Enfermería Técnica	Título Profesional	Químico Farmacéutico		7 Años	6 Años
L001	Enfermería Técnica	Magister	Gestión Pública		8 Años	1 Año
L001	Enfermería Técnica	Magister	Gestión de los Servicios de la Salud		25 Años	8 Años

**6. Si el instituto es nuevo, ¿debo colocar el nombre de los docentes en el perfil del personal docente?**

No. En ningún caso se debe consignar el nombre del docente en el perfil del personal docente. Se debe registrar la siguiente información:

- **Grado académico:** Bachiller, magíster, doctor, u otro título (técnico, profesional técnico, profesional), de acuerdo con el nivel formativo del programa de estudios.
- **Para programas de segunda especialidad:** Solo en el caso de las EEST, se debe incluir además información correspondiente conforme a lo indicado en el formato de perfil del personal docente.

**7. ¿Cuántas horas pedagógicas de jornada laboral debería tener un docente a tiempo completo, considerando que la Ley solo señala el régimen de dedicación para los docentes de la carrera pública?**

De acuerdo con el artículo 68 de la Ley N° 30512, los docentes a tiempo completo deben cumplir con una jornada de **cuarenta (40) horas pedagógicas** por semana, de las cuales un máximo de **veinte (20) horas** son lectivas. Además, se deben destinar horas para actividades no lectivas, como el diseño y desarrollo curricular, asesoría y tutoría académica, investigación aplicada e innovación tecnológica.

Por otro lado, existen **docentes con jornada laboral a tiempo parcial**, que tienen una carga horaria menor a las cuarenta (40) horas pedagógicas por semana, y también pueden participar en actividades no lectivas.

Las instituciones privadas pueden tomar como referencia el artículo señalado para estructurar la jornada laboral del personal docente.

**8. ¿Qué son horas lectivas, no lectivas y de gestión pedagógica?**

**1. Horas Lectivas:** Son las actividades que el docente realiza dentro de su jornada laboral, dentro del aula, talleres, laboratorios u otros espacios formativos.

**Ejemplo 1:**

De acuerdo con el itinerario formativo del programa de estudios, un docente que dicta clases en el aula, laboratorio o taller de la institución, está cumpliendo con sus “horas lectivas”.

**2. Horas No Lectivas:** Son las actividades realizadas por el docente como parte de su jornada laboral, dentro o fuera del IES o EES, según las necesidades de la institución.

**Ejemplo 2:**

Un docente puede realizar lo siguiente:

- Preparación de clases
- Diseño y desarrollo académico
- Desarrollo institucional
- Estrategias de articulación con el sector productivo
- Investigación e innovación
- Seguimiento y Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT)
- Seguimiento y servicio de apoyo al estudiante y egresado

**3. Horas de Gestión Pedagógica:** Son actividades realizadas por docentes que ocupan un cargo de gestión pedagógica (por ejemplo, jefe de unidad académica, coordinador académico, entre otros). En estos casos, **la hora pedagógica equivale a sesenta (60) minutos**.

**Ejemplo 3:**

Un docente con jornada laboral de 40 horas pedagógicas (tiempo completo) que asume un puesto de gestión pedagógica tiene asignadas 4 horas lectivas de dictado de clases. Teniendo en cuenta que la RSG 349-2017-MINEDU, establece que por cada 4 horas lectivas de dictado de clase se le asigna 1 hora pedagógica de preparación de clase (actividad no lectiva), por cada 4 horas lectivas, se le asigna 1 hora no lectiva de preparación, quedando **35 horas** para actividades de gestión pedagógica.

**Ejemplo 4:**

Un docente que ocupa el puesto de jefe de unidad académica en el IES puede asumir hasta **35 horas** de gestión pedagógica de su jornada laboral. En este caso, el docente podrá realizar un mínimo de 4 horas a actividades lectivas, con 1 hora adicional de preparación de clase, de acuerdo a lo establecido en la RSG 349-2017-MINEDU y en el artículo 115 del Reglamento de la Ley N° 30512.

**9. ¿Obligatoriamente se debe consignar el régimen de dedicación?**

Sí. Es obligatorio consignar el régimen de dedicación. Por ejemplo, en las **instituciones públicas**, los docentes de la carrera pública pueden tener un régimen de dedicación a tiempo completo o tiempo parcial, que comprenden lo siguiente:

- Docentes a tiempo completo.** Tienen una jornada de cuarenta horas pedagógicas por semana de las cuales desarrolla un máximo de veinte horas lectivas. Realizan actividades no lectivas dedicadas, entre otras, al diseño y desarrollo curricular, asesoría y tutoría académica, investigación aplicada e innovación tecnológica.
- Docentes a tiempo parcial.** Tienen una jornada menor a cuarenta horas pedagógicas por semana. Pueden realizar actividades no lectivas

**Ejemplo:**

Juan y María son docentes nombrados y contratados, respectivamente. Ambos postularon a plazas de “gestores pedagógicos” en el instituto. Juan ocupa el cargo de “Jefe de la Unidad de Formación Continua” y María el de “Jefa de Bienestar y Empleabilidad”. Luisa, docente contratada, asume el cargo de “Secretaria Académica”. La distribución de sus horarios semanales es la siguiente:

Distribución Horaria	Juan Nombrado Jefe de la Unidad de Formación Continua (por concurso o plaza establecida)	María Contratada Jefe de Bienestar y Empleabilidad (por concurso)	Luisa Contratada Secretaria Académica (encargada)
Horas de Gestión Pedagógica	35	28	9
Horas Lectivas	5	12	20
Horas No Lectivas	0	0	13
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>40</b>	<b>40</b>

En este instituto, Juan y María deben cumplir sus **40 horas de gestión pedagógica** (a tiempo completo), realizando las funciones correspondientes a sus cargos jefaturales. Sin embargo, ante la necesidad de cubrir horas de clase en sus respectivas especialidades, se les ha asignado **5 horas lectivas** a Juan y **12 horas lectivas** a María. Esta asignación implica la redistribución de sus horarios, conforme a lo establecido en el cuadro anterior. En **ningún caso** pueden superar las **12 horas lectivas** por semana.

Por otro lado, Luisa, al ser docente contratada, debe cumplir con sus **horas lectivas y no lectivas** obligatorias. No obstante, debido a la necesidad de cubrir el puesto de **Secretaria Académica**, se le ha asignado este cargo como “encargo”. En consecuencia, sus **horas no lectivas** se redujeron de **20 horas** a **13 horas**, para destinar las 7 horas restantes a cumplir las funciones del encargo administrativo.

En todos los casos, la **carga horaria semanal** no debe exceder las **40 horas**.

**10. ¿Con qué documento debo evidenciar que cuento con el 20% de docentes a tiempo completo?**

La institución debe presentar un documento y/o declaración jurada en el que se especifique que cumple y mantendrá el 20% de docentes a tiempo completo durante la prestación del servicio educativo. Además, debe indicar que dichos docentes no se encuentran dentro de los supuestos señalados en las Leyes N° 29988 y 30901.

**Ejemplo:**

**DECLARACIÓN JURADA**

Yo,....., identificada con DNI N° ....., despeñándome como representante legal de “.....”, con partida electrónica N° ....., con asiento: ..... del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Lima; con domicilio en ....., del distrito de ....., provincia y departamento de Lima;

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

Que, el IES PRIVADO “.....” cuenta y contará con el 20% de docentes a régimen de dedicación a tiempo completo, durante la prestación del servicio educativo. Asimismo, los docentes con los que contará el IES no se encuentran dentro de los supuestos establecidos en las Leyes N° 29988 y la Ley N° 30901, por lo que, en señal de conformidad firmo la presente declaración jurada.

Lima, .....de octubre de 2024

Firma y posfirma de representante legal

**MEDIO DE VERIFICACIÓN 33  
DOCUMENTO QUE CONTENGA INFORMACIÓN  
SOBRE PERSONAL JERÁRQUICO**

Documento que contenga información sobre personal jerárquico considerando como mínimo la formación académica (grado o título), la experiencia laboral y el régimen de dedicación, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo

**11. ¿Quiénes componen el personal jerárquico?**

El personal jerárquico está compuesto por aquellos puestos que participan en la toma de decisiones relacionadas con la administración y gestión pedagógica de la institución educativa.



**12. ¿Cuántos perfiles de docentes se debe consignar?**

La cantidad de docentes a incluir es determinada por el instituto, teniendo en cuenta el programa de estudios y las unidades didácticas impartidas.

## MEDIO DE VERIFICACIÓN 34 PLAN DE ACTUALIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DOCENTE DE LA INSTITUCIÓN

Propuesta de Plan de Actualización y Capacitación Docente de la institución, en versión digital (formato PDF), que contenga objetivos, número de beneficiarios, temas de capacitación, actividades, financiamiento y calendarización, de acuerdo con las disposiciones establecidas en el anexo II del presente documento normativo.

**13. ¿Qué objetivos debo establecer en el plan de actualización y capacitación docente?**

Debe evidenciarse cuáles son los objetivos estratégicos definidos en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) que se vinculan con el plan de actualización y capacitación docente.

Ejemplo:

OBJETIVOS DEL PLAN DE CAPACITACIÓN	OBJETIVO ESTRATÉGICO DEL PEI
<p><b>Objetivo General:</b> Fortalecer las competencias académicas, pedagógicas y de especialidad del cuerpo docente, para brindar un servicio educativo de calidad.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer las competencias pedagógicas y profesionales de los docentes del Instituto, así como coadyuvar a su desarrollo personal y laboral.</li> <li>Mejorar el desempeño docente en aula, especialmente en el uso de herramientas virtuales, estrategias didácticas y diseño de las sesiones de aprendizaje.</li> <li>Consolidar el proceso de mejora continua de la plana docente, orientado al perfeccionamiento permanente de los procesos educativos y pedagógicos.</li> </ul>	<p><b>Objetivo Estratégico General N° 3:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Fortalecer los procesos de enseñanza, aprendizaje y evaluación, optimizando el uso de recursos, la capacitación docente y el servicio de atención al estudiante.</li> </ul> <p><b>Objetivo estratégico específico 3.1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mejorar las competencias técnicas y metodológicas de los docentes, enfocadas en una pedagogía efectiva que garantice la adquisición de competencias por parte de los estudiantes.</li> </ul>

**14. ¿Se debe consignar los beneficiarios en el Plan de actualización y capacitación docente?**

Sí. Es importante incluir a los beneficiarios en el plan de actualización y capacitación docente, ya que esto permite evidenciar el cumplimiento de las metas establecidas dentro del mismo plan de actualización y capacitación docente.

**Docentes beneficiarios:**

En el plan de capacitación se señala como beneficiarios a un total de 53 docentes de los programas de estudios [nombre de los programas], que incluyen a los docentes contratados a tiempo completo y a tiempo parcial de la institución, es decir, al 100% de los docentes. Asimismo, la institución declara que, para acceder a las capacitaciones, los docentes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser docentes en el período 2024 al 2030.
- No haber sido sancionados ni encontrarse en proceso disciplinario.

Esto está acorde con el tercer ítem de las disposiciones técnicas del MV34 correspondiente al Anexo II del Documento Normativo de Condiciones Básicas de Calidad (CBC).

La CBC V asegura que las instituciones educativas cuenten con personal directivo, jerárquico y docente idóneo y suficiente, garantizando al menos un 20% de docentes a tiempo completo. Esto es clave para ofrecer una educación de calidad, alineada con el cumplimiento de las normativas vigentes y los objetivos educativos institucionales.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Calle Del Comercio 193, San Borja

Lima, Perú

Teléfono: (511) 615-5800

[www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)