



PERÚ

Ministerio
de Educación



Asistencia técnica sobre matrícula escolar 2025 Educación Básica Regular

Año escolar 2025



Estructura de la presentación

1. Cierre del proceso regular de matrícula.
2. Normativa vigente.
3. Condiciones en el proceso excepcional de matrícula
4. Proceso excepcional de matrícula: etapas de proceso
 - a. Presentación de solicitudes: ¿Qué casos se pueden presentar?
 - b. Revisión de solicitudes: ¿Qué tiene que contener la solicitud?
 - c. Asignación de vacantes: ¿Cómo asignar vacantes?
 - d. Registro en el Siagie: ¿Qué se registra?
 - e. Entrega de documentos
5. Responsabilidades.



PERÚ

Ministerio
de Educación



Cierre del proceso regular

¿Cómo estamos cerrando el proceso?

- Comunicar a las UGEL sobre el resultado del proceso de matrícula en la etapa regular.
- Asistir a las familias que no obtuvieron vacante.
- Herramientas de ayuda para la atención de las familias.





PERÚ

Ministerio
de Educación



Cierre del proceso regular

Instructivo de matrícula 2025

- El 05 de noviembre se aprobó el instructivo de matrícula 2025 (OM N°032-2024-MINEDU-DIGC-DIGE
- Se realizaron 11 asistencias técnicas sobre el proceso de matrícula regular 2025 a nivel nacional. Más de 7,000 directores y especialistas participantes y más de 39,000 visitas en el canal de YouTube.





Cierre del proceso regular



Registro de Metas

- Habilitación del módulo de directores para el registro de metas: del 15 de noviembre 2024 al 10 de febrero 2025.
- 12 asistencias técnicas sobre el registro de metas de atención a nivel nacional. Se contó con la participación de más de 2500 especialistas y directores. Y más de 33,000 vistas en el canal de YouTube.
- el 51% (27,772) de IIEE a nivel nacional registraron metas, logrando visibilizar más de 1.2 millones de vacantes en el Portal Web Identicole.
- **Avance de matrícula** al 21 feb: 26.3% (2.2 millones) de estudiantes se encuentran matriculados en Siagie



Normativa vigente

- Norma sobre el proceso de Matrícula en la Educación Básica.
 - RM N° 447-2020-MINEDU.
- Instructivo con disposiciones específicas sobre el proceso de matrícula en la Educación Básica.
 - OM N° 0032-2024-MINEDU/VMGI-DIGC

Proceso de matrícula

Regular

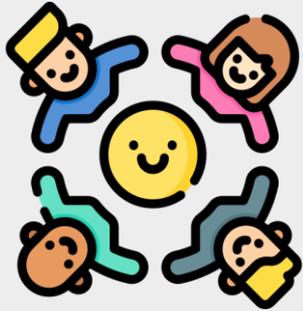
- Masivo
- Una vez al año

Excepcional

- Individualmente
- Durante el año escolar



Condiciones en el proceso de matrícula excepcional



- Servicio disponible para todos los NNAJA.
- Se realiza con enfoque inclusivo e intercultural.
- Está prohibido cualquier tipo de discriminación.

IIEE Públicas

- Servicio educativo gratuito.
- Sin evaluación de admisión.
- Sin condiciones de contrataciones o pagos.

IIEE Privadas

- Informa a las familias:
- Monto de pago, cuota de matrícula o ingreso incluido en el RI
 - Requisitos y procedimiento para el ingreso incluidos en el RI

Etapas del proceso excepcional



ETAPA	PLAZOS
Presentación de Solicitudes	Cualquier día a partir del inicio de clases.
Revisión de solicitudes	Tres (03) días hábiles desde la presentación de la solicitud.
Asignación de vacantes	Cinco (05) días hábiles desde la presentación de la solicitud.
Registro en el Siagie	Cinco (05) días hábiles desde la presentación de la solicitud. Inmediatamente después de asignada la vacante.
Entrega de documentos	Dentro de la primera semana de clases del estudiante.

1. Presentación de Solicitudes

- Recibimos las solicitudes de las familias:

¿Qué casos se pueden presentar?



Primer Ingreso y Reingreso		Continuidad Regular (cambio de IE)
Niña/o menor de 7 años <ul style="list-style-type: none">• DNI o doc que acredite identidad.• Código de estudiante (reingreso)	NNA de 7 años o mayores <ul style="list-style-type: none">• Convalidación, Revalidación o Evaluación de ubicación• Código de estudiante (reingreso)	<ul style="list-style-type: none">• Código de estudiante• Resolución de traslado (IE de destino)



1. Presentación de solicitudes

Edad Normativa

Se usa como referente para determinar qué grado se le asigna a un/a estudiante. Se calcula considerando la edad cronológica al **31 de marzo**.

NNA \geq 7 años
Primer ingreso o
reingreso



La edad normativa es referente para definir el nivel de logro de aprendizaje. Se matricula al estudiante dentro del rango de edad máximo.



2. Revisión de Solicitudes



¿Quién puede realizar la matrícula?



*Si la vacante es para una persona con **18 años** cumplidos o más.*



Puede realizar el proceso directamente.

*Si la vacante es para una persona **menor de 18 años**.*



El/la representante legal debe realizar el proceso.



Documentos para acreditar la relación con la/el NNA:

- DNI o partida de nacimiento.
- Que conste la condición de tutor/a o la tenencia.
- Que conste la representación.
- Que asume el acogimiento familiar.

2. Revisión de Solicitudes



¿Qué tiene que contener la solicitud?

General	Extranjeras/os	Discapacidad
<ul style="list-style-type: none">● DNI● Partida de nacimiento	<ul style="list-style-type: none">● Carné de extranjería● CPP● Pasaporte o documentación de viaje + declaración jurada.● Documento emitido por el Ministerio de Relaciones Exteriores + declaración jurada.	<ul style="list-style-type: none">● Certificado de discapacidad● Resolución de Discapacidad● Carné de discapacidad● Informe médico emitido por centro médico autorizado

2. Revisión de Solicitudes



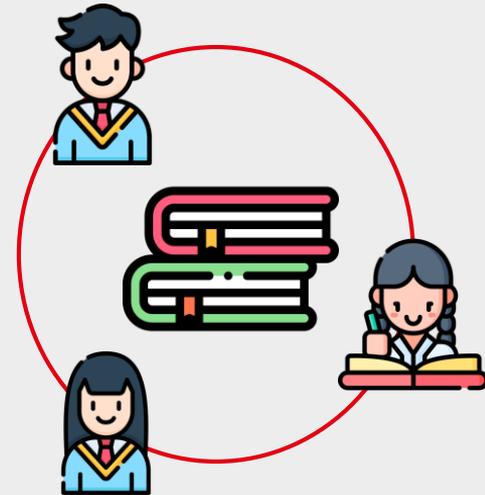
¿Qué hago si no presentan documentación?



- Se le debe brindar a la familia el modelo de declaración jurada (DJ) y se debe aceptar.
- Se debe aceptar la DJ y orientar sobre cómo conseguir la documentación.
- Si presenta DJ para acreditar la identidad del menor de edad, se le debe informar a la DEMUNA.
- Si presenta DJ para acreditar el parentesco con la/el menor, se le debe reportar a la Unidades de protección especial de MIMP.

3. Asignación de vacantes

- Se pueden usar criterios de prioridad para asignar vacantes cuando **el número de solicitudes supera las vacantes.**
- Dos criterios de prioridad:
 - Estudiantes con discapacidad leve o moderada (EBR y EBA)
 - Estudiantes con hermanas/os matriculados en el 2025 en la I.E.
- Las IIEE pueden prever otros criterios de prioridad, siempre que estén establecidos en su RI, e informados previamente a los interesados.





PERÚ

Ministerio
de Educación



4. Registro en el Siagie

- En el Siagie se registra la matrícula de:
 - Los nuevos ingresos / traslados / reincorporaciones.
 - Los estudiantes por continuidad regular.



5. Entrega de documentos:



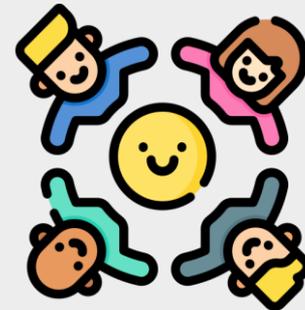
Brindarles a las familias una copia del FUM y el código de estudiante.



Responsabilidades de la IE

- Comunicar el resultado del proceso de matrícula a las UGEL.
- Registrar a sus estudiantes en el Siagie.
- Brindar información a las familias que hasta el momento no han conseguido vacantes.

¡Asegurar que el proceso de matrícula se realice con un enfoque inclusivo y sin discriminación!





Responsabilidades de la UGEL

- Solicitar a las IIEE información sobre los resultados del proceso de matrícula.
- Asistir y orientar a las familias que no obtuvieron vacante.
- Reportar a la DRE/GRE el déficit de vacantes, si corresponde.
- Supervisar que las IIEE realicen el proceso de matrícula de acuerdo a lo que la norma indica.



PERÚ

Ministerio
de Educación



- Consultas sobre el proceso de matrícula:

MATRICULA@MINEDU.GOB.PE



PERÚ

Ministerio
de Educación



GRACIAS
