



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Planificación y
Presupuesto

“AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL”

COMUNICADO

El Área de Planificación y Presupuesto a través del Equipo de Racionalización y Mejora Continua de la UGEL 07, hace de conocimiento a todos los directores de las Instituciones Educativas de gestión pública y de convenio de la modalidad EBR, EBA, EBE y CETPRO de la jurisdicción UGEL07, mediante **OFICIO MÚLTIPLE N° 008 -2022 –MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL07-APP-ERMC**, el **“CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL PERIODO 2022”**.

San Borja, 15 de marzo del 2022.

Atentamente,

Área de Planificación y Presupuesto
Equipo de Racionalización y Mejora Continua



Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Área de Planificación y
Presupuesto

mejor
educación
mejores
peruanos

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

San Borja, 15 de marzo del año 2022.

OFICIO MÚLTIPLE N° 008 -2022 –MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL07-APP-ERMC

Señores:

Directores de las Instituciones Educativas de EBR, EBA EBE y CETPRO de gestión pública y de convenio.

Presente.-

ASUNTO : PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL PERIODO 2022 – COTIE 2022.

REF. : a) Decreto Supremo N° 005-2011-ED.
b) MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 065-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR.
c) SINAD N° 021134-2022

Me dirijo a Usted, con la finalidad de saludarlo y a su vez comunicarle que el documento normativo de la referencia a) "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva", es el documento normativo vigente para el proceso de racionalización de plazas administrativas y mediante documento de la referencia b), la Dirección Regional de Lima Metropolitana comunica que "las UGEL y las IIEE públicas de sus jurisdicciones, cumplan con ejecutar oportunamente el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo del año 2022" – COTIE 2022.

En cumplimiento a los documentos de la referencia a) y b), se remite el "CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL PERIODO 2022", elaborado por el equipo de racionalización y mejora continua de la UGEL07.

En tal sentido, las Instituciones Educativas de EBR, EBA EBE y CETPRO de gestión pública y de convenio de nuestra jurisdicción deberán cumplir con los plazos establecidos en el cronograma adjunto.

Sin otro en particular, hago propicia la ocasión para expresarle las consideraciones especiales de mi persona.

Atentamente

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

Econ. JOHN WALTER TRUJILLO VALDERRAM
Director del Sistema Administrativo II
Área de Planificación y Presupuesto
UGEL 07- San Borja



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO VALDERRAMA John
Walter FAU 20334929281 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 15/03/2022 16:57:18-0500

JWTV/DSAI-APP
JQC/CERMC
JCPY/TECN.RACIO

Firmado digitalmente por:
QUIROZ CAYCHO Jimmy
Santos FAU 20334929281 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 15/03/2022 16:03:19-0500

www.ugel07.gob.pe

Av. Álvarez Calderón N° 492 San Borja
Teléf. I (01) 2247579 Anexo 14008 - 14026

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN
DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL PERIODO 2022
(D.S. N° 005-2011-ED)**

Nº	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FECHA
1	IE	Conformación de la Comisión Técnica de la Institucion Educativa (COTIE)	16/03/2022 al 22/03/2022
2		Identificar las necesidades y excedencias. (SÓLO PERSONAL ADMINISTRATIVO)	23/03/2022 al 31/03/2022
3		Publicar los resultados de la racionalización en el panel informativo de la IE o a través de los medios de difusión con que cuente.	01/04/2022 al 04/04/2022
4		Notificar al personal excedente. (SÓLO PERSONAL ADMINISTRATIVO)	05/04/2022 al 06/04/2022
5		Presentación de reclamos del personal excedente.	03 DÍAS HÁBILES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADO LA EXCEDENCIA.
6		Absolución de reclamos presentados sobre los resultados (referidos en la actividad 3). Lo resuelto por la Comisión Técnica es definitivo	12/04/2022 y 13/04/2022
7		Publicar resultados finales de excedentes en el panel informativo de la IE o a través de los medios de difusión con que cuente.	18/04/2022
8		Elaborar Informe Final de Racionalización de la Comisión Técnica.	19/04/2022 al 21/04/2022
9		Remitir Informe Final de Racionalizacion a la UGEL, atraves de la ventanilla Virtual de la UGEL07.	22/04/2022
10	UGEL	Conformación de la Comisión Técnica de la UGEL	Marzo
11		Revisar, analizar bajo marco normativo y evaluar los informes remitidos por las Comisiones Técnicas de las IIEE	25/04/2022 al 27/05/2022
10		Consolidar y elaborar lista consolidada de : - Relación de personal excedente y plazas vacantes excedentes - Relación de requerimientos	30/05/2022 al 03/06/2022
12		Publicar a través de la página web institucional, la relación de requerimientos de plazas, de plazas vacantes excedentes y de personal excedente.	06/06/2022 al 08/06/2022
13		Publicar a través de la página web institucional, el cronograma de acto público de reasignación de personal excedente.	9/06/2022
14		Notificar al personal excedente.	10/06/2022 al 14/06/2022
15		Presentación de reclamos del personal excedente.	03 DÍAS HÁBILES DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE NOTIFICADO LA EXCEDENCIA.
16		Realizar acto público de adjudicación.	20/06/2022
17		Emitir Resolución Directoral de reasignación	21/06/2022 al 27/06/2022
18		Elaborar Informe Final del proceso de racionalización efectuado por la Comisión Técnica de la UGEL	28/06/2022 al 29/06/2022
19		Remitir Informe Final del proceso de racionalización a la DIF, con copia a la DRELM	30 de Junio
*	NOTA: LAS IIEE QUE CONFORMARON COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS, PUEDEN ADJUNTAR SU RD DE CONFORMACIÓN Y EN ESTE CASO YA NO ES NECESARIO CONFORMAR COTIE.		



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

Lima, 02 Mar. 2022

MEMORÁNDUM MÚLTIPLE N° 0065 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR

A : Directores de la Unidad de Gestión Educativa Local
N°01, 02, 03, 04, 05, 06 y 07

Asunto : Proceso de Racionalización de plazas de personal administrativo en las
IIEE públicas de educación básica y técnico productiva del año 2022

Referencias : a) Decreto Supremo N° 005-2011-ED
b) Informe N° 0040-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC
Expediente N° 006394-2022-DRELM

Me dirijo a usted, en atención al documento normativo de la referencia a) que aprueba las normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo, en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva" y que en su numeral 5.2 establece la racionalización de plazas en las instituciones educativas públicas, como un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas, en función a las necesidades reales y verificadas del servicio educativo.

Al respecto, corresponde que las UGEL y las IIEE públicas de sus jurisdicciones, cumplan con ejecutar oportunamente el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo del año 2022; para la cual, la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, alcanza una propuesta de cronograma de actividades, el mismo que queda sujeto para su adecuación o reajuste por parte de las UGEL, de considerarlo pertinente; teniendo como fecha máxima el mes de junio, en conformidad a lo establecido en el numeral 5.2 literal a) del D.S. N° 005-2011-ED. Asimismo, mediante el documento de la referencia se acredita al personal designado a las UGEL para el acompañamiento y asistencia técnica durante el mencionado proceso.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

FERRER ROBINSON MAIZONDO SALDAÑA
Director Regional de Educación
de Lima Metropolitana

FRMS/D.DRELM
JCLQ/J.OPP.

Adj: (folios)





PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"

Siempre
con el pueblo

Lima, 28 de febrero del 2022

Expediente N° 006394-2022

INFORME N° 0040 -2022-MINEDU/VMGI-DRELM-OPP-ERMC

A : **FERRER ROBINSON MAIZONDO SALDAÑA**
Director Regional de Educación de Lima Metropolitana

De : **JUAN CARLOS LI QUISPE**
Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto

Asunto : Proceso de Racionalización de plazas de personal administrativo en las IIEE públicas de educación básica y técnico productiva

Referencia : Decreto Supremo N° 005-2011-ED

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al asunto del rubro y los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente.

I. ANTECEDENTES

- 1.1. Decreto Supremo N° 005-2011-ED, de fecha 22.03.2011, se aprueba las "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva".
- 1.2. Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, aprueba el Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana – DRELM.
- 1.3. Oficio N° 00162-2021-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF de fecha 29.12.2021, la directora de Fortalecimiento Escolar del MINEDU traslada a la UGEL 04 el Informe N° 00137-2021-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF a través del cual emite opinión sobre la solicitud de emisión de una norma complementaria para el proceso de racionalización de plazas administrativas – DL 276.

II. ANÁLISIS

- 2.1. El artículo 90° de la Ley N° 28044, Ley General de Educación señala: "la eficiencia en el gasto en Educación implica elaborar, ejecutar y evaluar el proyecto educativo institucional, el plan anual, el presupuesto funcional y los costos por alumno; así como la adecuada racionalización de los recursos humanos que implica su distribución, su ubicación en el territorio nacional conforme a las necesidades del servicio educativo".
- 2.2. El artículo 74 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial señala que la racionalización de plazas en las instituciones educativas es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas en función de las necesidades reales y verificadas del servicio educativo.
- 2.3. La norma para el proceso de racionalización de plazas de personal administrativos en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productivo"; de alcance para el personal administrativo, aprobada con D.S. N° 005-2011-ED, establece entre otros aspectos lo siguiente:
 - Numeral 5.2: *La racionalización de plazas en las IIEE públicas, es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas, en función a las necesidades reales y verificadas del servicio educativo. Se realiza principalmente al inicio del año escolar, o período promocional, teniendo como fecha máxima el mes de junio.*
 - Numeral 5.3: **El proceso de racionalización está orientado a identificar excedencias y** necesidades de plazas de personal de las Instituciones Educativas, buscando equilibrar la oferta y la demanda educativa, con un criterio de flexibilidad (...).
 - Numeral 6.1: El proceso de racionalización de plazas estará a cargo de la "Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas", la misma que se conformará en las sig Instancias de Gestión:

FIRMADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2022 15:22:34 -
0500

FIRMADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2022 13:54:41 -0500

FIRMADO POR: MATICORENA
RUBIO Arturo Orlando FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2022 12:51:32 -0500

Código : 280222179
Clave : 8E1E



- a) *Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE)*
 - b) **Dirección Regional de Educación** que como *Unidad Ejecutora (UE) administra Instituciones Educativas de Educación Básica o Técnico Productiva, de una o más Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL).*
 - c) *Unidad de Gestión Educativa Local con funciones de Unidad Ejecutora.*
- Numeral 6.3, subnumeral 6.3.2: Establece como **funciones** de la **Comisión Técnica de la UGEL**;
- a) *Planificar, asesorar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de racionalización de plazas (...) administrativos en las Instituciones Educativas Públicas de su ámbito jurisdiccional.*
 - b) *Difundir el contenido de la presente norma en todas las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva de su jurisdicción.*
 - d) *Consolidar a nivel de las instituciones educativas públicas de su jurisdicción el personal excedente y comunicar por escrito la fecha y hora que se realizará el acto público de reasignación o transferencia (...).*
 - f) *Proponer (...) la reasignación del personal nombrado excedente.*
 - g) *Proponer la reubicación de plazas vacantes que resulten excedentes en el proceso de racionalización, a las instituciones educativas con déficit de plazas y carencia de servicio (...).*
 - i) *Proponer el reordenamiento de cargos que requiera el proceso de racionalización de plazas de las Instituciones Educativas de su jurisdicción.*
- 2.4. El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado con D.S. N° 001-2015-MINEDU, establece entre otros aspectos lo siguiente:
- Artículo 30, inciso c): una de las funciones de la **Unidad de Planificación y Presupuesto (UPP)** es *"Analizar, evaluar, estimar y proponer la prioridad para la atención de demandas de recursos de acuerdo a la normatividad vigente (...)"*.
 - Artículo 178, inciso b): la **Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar (DIF)**, unidad orgánica de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC), es la encargada de *"Formular documentos normativos para orientar la creación y racionalización de plazas, selección, formación y desempeño, en materia de su competencia, del personal administrativo de las instituciones educativas, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de la normativa aprobada por el Ministerio, según corresponda"*.
 - Artículo 191: la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana es el órgano desconcentrado del Ministerio de Educación responsable de evaluar y supervisar a las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, que constituyen instancias de gestión educativa descentralizada de dicha Dirección Regional.
- 2.5. El Manual de Operaciones de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, aprobado con Resolución Ministerial N° 215-2015-MINEDU, precisa que la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana tiene por objeto, aplicar y gestionar en Lima Metropolitana, la política educativa nacional emitida por el MINEDU, así como **brindar acompañamiento y supervisar a las UGEL de Lima Metropolitana**, actuando como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- 2.6. Asimismo, el mencionado Manual de Operaciones señala que *"Las UGEL son responsables de ejecutar e implementar las acciones para garantizar la adecuada prestación del servicio educativo, en el ámbito de su jurisdicción; cuenta con autonomía administrativa, económica y presupuestal, conforme a la normativa aplicable"*; por lo que, les corresponde actuar como instancia administrativa en los asuntos de su competencia.
- 2.7. Mediante **Informe N° 00137-2021-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF** la **Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar (DIF)** emitió opinión técnica a la UGEL 04, ratificando y confirmando los siguientes alcances respecto al marco normativo del proceso de racionalización de plazas de personal administrativo:



- Numeral 2.2: "... es preciso indicar que el **Decreto Supremo N° 005-2011-ED**, se encuentra vigente y es aplicable para el personal administrativo, teniendo como finalidad regular el proceso de racionalización teniendo en cuenta el nivel y modalidad educativa, la realidad geográfica, socio-económica y demográfica, así como las condiciones pedagógicas y las limitaciones de la infraestructura educativa, a fin de asegurar la eficiencia y continuidad de la prestación del servicio educativo".
- Numeral 2.3: "... es preciso indicar que, la **Comisión Técnica de Racionalización de la Institución Educativa** es la más adecuada para identificar el requerimiento, reordenamiento o transferencia de plazas administrativas dado que comprende las necesidades particulares de la IE y las prioridades de atención. Mientras, la **Comisión Técnica de Racionalización de la UGEL** es la encargada de planificar, asesorar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en las IIEE de su ámbito, verificar los informes de racionalización de las IIEE y proponer la reasignación de personal nombrado y reubicación de plazas excedentes".
- Numeral 2.5: En virtud al numeral 6.5.2, literal a) del DS N° 005-2011-ED, indica que, "...resulta importante precisar que el acto público es definido como una actividad de autoridad o ente público en determinados lugares en los que se permite la presencia de público. Ello no condiciona que sea de manera presencial, dado el contexto de la emergencia sanitaria, en todo caso es factible identificar otros medios para llevarlo a cabo, tales como las sesiones virtuales".
- 2.8. Conforme a lo establecido en el numeral 6.1 del DS. N° 005-2011-ED, se colige que la DRELM, siendo una unidad ejecutora y dado que, **no administra** instituciones educativas de educación básica y técnico productiva, corresponde a las UGEL de Lima Metropolitana, llevar a cabo el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo, en los plazos establecidos bajo los criterios técnicos definidos para la determinación de excedencias e identificación de requerimientos y su correspondiente reubicación o reasignación a las IIEE con necesidades existentes.
- 2.9. Asimismo, en concordancia con lo establecido en el Manual de Operaciones, la DRELM puede proponer y recomendar el uso de herramientas o documentos de ayuda que permitan un mayor control, supervisión y acompañamiento del proceso, tales como: aplicativos informáticos, cronogramas, comunicados, talleres de capacitación, reuniones virtuales de asistencia técnica, entre otros.
- 2.10. Por lo cual, en base a lo mencionado en los numerales 2.7, 2.8 y 2.9 precedentes, el equipo de racionalización y mejora continua (ERMC) de la Oficina de Planificación y Presupuesto (OPP) **propone** y alcanza un **cronograma de actividades** (ANEXO) definidas para el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo para el año 2022 tanto para las UGEL como para las IIEE públicas, con la finalidad de cumplir de oportunamente con lo establecido en D.S. N° 005-2011-ED, que se encuentra vigente y que aplica para el personal administrativo. En tal sentido, las UGEL de Lima Metropolitana podrán adecuar y/o reajustar el cronograma propuesto por la DRELM de considerarlo pertinente, estableciendo como fecha máxima de ejecución el **mes de junio**.
- 2.11. Para propiciar y garantizar un trabajo articulado entre especialistas de racionalización de la DRELM y especialistas de las UGEL (integrantes de la Comisión técnica), se ha acreditado y designado a cada UGEL especialistas de racionalización del equipo de racionalización y mejora continua de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la DRELM, los cuales brindarán asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso; por lo que, es necesario que se les otorgue las facilidades que se requieran, para efectuar las coordinaciones correspondientes y una adecuada ejecución de las labores encomendadas. Los especialistas son los siguientes:

#	Especialista	UGEL						
		01	02	03	04	05	06	07
1	Julio Chávrry Llosa		✓		✓	✓		
2	Luis Milton Flores Maizondo			✓				✓
3	Wilter Ojanama Mosqueda	✓					✓	

Código : 280222179
Clave : 8E1E



III. CONCLUSIONES

- 3.1 En mérito a lo opinado por la DIF del MINEDU, la norma técnica para el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productivo, aprobada con D.S. N° 005-2011-ED y de alcance para el personal administrativo, **se encuentra vigente** y corresponde a las UGEL de LM cumplir con su ejecución en los plazos establecidos, empleando los recursos y herramientas tecnológicas disponibles.
- 3.2 Según lo señalado en el párrafo precedente, la OPP de la DRELM alcanza una propuesta de cronograma del proceso de racionalización de personal administrativo, el mismo que queda sujeto para su adecuación o reajuste por parte de las UGEL, de considerarlo pertinente; teniendo como fecha máxima el mes de junio, en conformidad a lo establecido en el numeral 5.2 literal a) del D.S. N° 005-2011-ED.
- 3.3 La OPP de la DRELM acredita y designa a cada UGEL, especialistas de racionalización, los cuales brindarán asistencia técnica y acompañamiento durante todo el proceso; siendo estos los señalados en el cuadro del numeral 2.11 del presente informe.

IV. RECOMENDACIÓN

Remitir el presente Informe y el proyecto de memorándum multiple a la Dirección Regional para que se haga de conocimiento a las UGEL de Lima Metropolitana, respecto al cronograma del proceso de racionalización de personal administrativo para el año 2022.

Es todo cuanto informo para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

Documento firmado digitalmente

ARTURO MATICORENA RUBIO
ANALISTA I EN RACIONALIZACIÓN Y MEJORA
CONTINUA

Documento firmado digitalmente

KEVIN E. A. OLAYA MEGO
COORDINADOR. DEL EQUIPO DE
RACIONALIZACIÓN Y MEJORA CONTINUA

Lima, 28 de febrero de 2022

Con la conformidad del funcionario que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes al despacho directoral de la Dirección Regional de Educación de Lima, para su atención correspondiente.

Documento firmado digitalmente

JUAN CARLOS LI QUISPE
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DE LIMA METROPOLITANA

JCLQ/J.OPP
KEAOM/COORD.ERMC.
AOMR/AI.RMC
Adj: (folios)

Código : 280222179
Clave : 8E1E





Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Oficina de Planificación
y Presupuesto

"Año del Fortalecimiento
de la Soberanía Nacional"



Siempre
con el pueblo

ANEXO:
CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN
DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO PARA EL PERIODO 2022
(D.S. N° 005-2011-ED)

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD PROPUESTA	Fechas propuestas
1	IE	Conformación de la Comisión Técnica de la Institución Educativa	Marzo - Abril
2		Identificar las necesidades y excedencias	
3		Publicar los resultados de la racionalización en el panel informativo de la IE o a través de los medios de difusión con que cuente.	
4		Notificar por escrito (a través de un Oficio) a personal excedente	
5		Presentación de reclamos del personal excedente	
6		Absolución de reclamos presentados sobre los resultados (referidos en la actividad 3). Lo resuelto por la Comisión Técnica es definitivo	
7		Publicar resultados finales de excedentes	
8		Elaborar Informe Final de Racionalización de la Comisión Técnica	
9		Remitir Informe Final de Racionalización a la UGEL	22 de abril
10	UGEL	Conformación de la Comisión Técnica de la UGEL	Marzo
11		Revisar, analizar bajo marco normativo y evaluar los informes remitidos por las Comisiones Técnicas de las IIEE	25 abril - Junio
10		Consolidar y elaborar lista consolidada de : - Relación de personal excedente y plazas vacantes excedentes - Relación de requerimientos	
12		Publicar en la sede de la UGEL e informar a través de su portal institucional y otros medios de comunicación a su alcance, la relación de requerimientos de plazas, de plazas vacantes y de personal excedente	
13		Publicar en la sede de la UGEL e informar a través de su portal institucional y otros medios de comunicación a su alcance, el cronograma de reasignación de personal excedente, señalando el lugar, fecha y hora en que se realizará el acto público	
14		Notificar por escrito (mediante Oficio) a personal excedente	
15		Realizar acto público de adjudicación	
16		Emitir Resolución Directoral de reasignación	
17		Elaborar Informe Final del proceso de racionalización efectuado por la Comisión Técnica de la UGEL	
18		Remitir Informe Final del proceso de racionalización a la DIF, con copia a la DRELM	

VISADO POR: LI QUISPE Juan
Carlos FAU 20330611023 hard
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2022 15:22:36 -0500

VISADO POR: OLAYA MEGO
Kevin Eder Alonso FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2022 13:54:58 -0500

VISADO POR: MATICORENA
RUBIO Arturo Orlando FAU
20330611023 soft
Motivo: Firma Digital
Fecha: 28/02/2022 12:51:52 -0500

Código : 280222180
Clave : 1855





PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección General
de Calidad de la
Gestión Escolar

Dirección de
Fortalecimiento de
la Gestión Escolar



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Lima, 29 de diciembre de 2021

OFICIO N° 00162-2021-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF

Sra.

NELLY RUFINA CUNZA PRÍNCIPE

Director de la Unidad de Gestión Educativa Local 04



PALACIOS MIGUEL Andrea
Susana FAU 20131370998
soft

COORDINADORA PA-DIF
MINEDU

Doy V° B°

2021/12/30 09:36:32

Presente. -

Asunto: Opinión sobre solicitud de emisión de una norma complementaria para el Proceso de Racionalización de plazas Administrativas – DL 276.

Referencia: a) Oficio N°0782 -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04-DIF
b) Informe N° 02-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04.COTUE
(MPD2021-EXT-0125228)

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para expresarle mi cordial saludo y a la vez manifestarle que desde la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar (DIF), se ha analizado la consulta y emitido un informe técnico en atención al Expediente MPD2021- EXT-0125228.

En tal sentido, es pertinente trasladar el Informe N° 00137-2021-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF para los fines que vea conveniente.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

LEONOR TORRES MATOS

Directora de Fortalecimiento de la Gestión Escolar



Firmado digitalmente por:
TORRES MATOS Leonor FAU
20131370998 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 30/12/2021 13:07:56-0500

(ABPEREZ)
cc: DIGC

EXPEDIENTE: MPD2021-EXT-0125228

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **4A3E86**



**Siempre
con el pueblo**

www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000



Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección General
de Calidad de la
Gestión Escolar

Dirección de
Fortalecimiento de
la Gestión Escolar



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

INFORME N° 00137-2021-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF

A : **LEONOR TORRES MATOS**
Directora de Fortalecimiento de la Gestión Escolar

De : **ANDREA SUSANA PALACIOS MIGUEL**
Coordinadora de Fortalecimiento del Personal Administrativo y
Soporte a la Gestión Escolar

Asunto : Opinión sobre solicitud de emisión de una norma complementaria
para el Proceso de Racionalización de plazas Administrativas – DL
276.

Referencia : a) Oficio N°0782 -2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04-DIR
b) Informe N° 02-2021-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.04.COTUE
(MPD2021-EXT-0125228)

Fecha : Lima, 29 de diciembre de 2021

Me dirijo a usted, en relación al asunto indicado y a los documentos de la referencia, para informarle lo siguiente:

I. ANTECEDENTES

1.1 Mediante el documento a) de la referencia, la señora Nelly Cunza Príncipe, Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 04, solicitó a la Dirección de Fortalecimiento de la Gestión Escolar (en adelante, la DIF) que, en el marco de sus funciones, revise y atienda el documento b) de la referencia, donde la Comisión Técnica de Racionalización de Plazas Administrativas de la UGEL 04 propone la emisión de una norma complementaria para el proceso de racionalización de plazas administrativas - DL 276, la cual debería contemplar lo siguiente:

- a) La evaluación del proceso de racionalización del personal administrativo debe realizarse a nivel de la COTUE en coordinación con el MINEDU.
- b) Implementar el módulo administrativo en el SIRA, conforme se desarrolla para los docentes.

II. ANÁLISIS

2.1 De conformidad con lo señalado en el inciso b) del artículo 178 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, la DIF, unidad orgánica de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (en adelante, la DIGC), es la encargada de "Formular documentos normativos para

EXPEDIENTE: MPD2021-EXT-0125228

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 5C3597



www.gob.pe/minedu

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T:(511) 615 58000

orientar la creación y racionalización de plazas, selección, formación y desempeño, en materia de su competencia, del personal administrativo de las instituciones educativas, en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y de la normativa aprobada por el Ministerio, según corresponda”.

- 2.2** Respecto a la consulta efectuada es preciso indicar que el Decreto Supremo N° 005-2011-ED que aprueba “Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva”, se encuentra vigente y es aplicable para el personal administrativo, teniendo como finalidad regular el proceso de racionalización teniendo en cuenta el nivel y modalidad educativa, la realidad geográfica, socio-económica y demográfica, así como las condiciones pedagógicas y las limitaciones de la infraestructura educativa, a fin de asegurar la eficiencia y continuidad de la prestación del servicio educativo.
- 2.3** Sobre la recomendación de que la COTUE debe de realizar el proceso de racionalización es preciso indicar que, la Comisión Técnica de Racionalización de la Institución Educativa (en adelante, la COTIE)¹ es la más adecuada para identificar el requerimiento, reordenamiento o transferencia de plazas administrativas dado que comprende las necesidades particulares de la IE y las prioridades de atención. Mientras, la Comisión Técnica de Racionalización de la DRE/UGEL (en adelante, CORA)², es la encargada de planificar, asesorar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo sujeto al régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en las IIEE de su ámbito, verificar los informes de racionalización de las IIEE y proponer la reasignación de personal nombrado y reubicación de plazas excedentes.
- 2.4** En cuanto a la implementación del Sistema de Información para la Racionalización (en adelante, SIRA) para el COTIE y COTUE, se recomienda realizar la solicitud correspondiente a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, unidad orgánica responsable de dicho aplicativo y de brindar la asistencia técnica para su adecuado uso.
- 2.5** Asimismo, se precisa que la COTUE en forma obligatoria y en acto público debe proceder con las reasignaciones del personal excedente y que algunos numerales del DS N° 005-2011-ED requieren del trabajo presencial. Al respecto, el artículo 6.5.2, literal a) precisa que *“Elaborada la lista de personal*

¹ Cabe precisar que la denominación del Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa Polidocente Completa (COTIE) ha sido modificado a “Comité de Gestión de Condiciones Operativas”, de acuerdo a lo establecido en la RM 189-2021-Minedu

² De acuerdo al numeral 6.3.2 de la norma aprobada por el DS N° 005-2011-ED, son funciones de la Comisión Técnica de Racionalización de la Dirección Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local y Municipalidad comprendida en el Plan de Municipalización de la Gestión Educativa: a) Planificar, asesorar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de racionalización de plazas directivas, jerárquicas, docentes y administrativos en las Instituciones Educativas Públicas de su ámbito jurisdiccional. c) Verificar los informes de racionalización de plazas presentados por las Instituciones Educativas y determinar la conformidad, excedencia y las carencias existentes en las IIEE públicas de su ámbito para la cobertura del servicio educativo. f) Proponer al Director de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada respectiva la reasignación del personal nombrado excedente. g) Proponer la reubicación de plazas vacantes que resulten excedentes en el proceso de racionalización, a las instituciones educativas con déficit de plazas y carencia de servicio, con énfasis en las de Educación Inicial de zonas rurales.

EXPEDIENTE: MPD2021-EXT-0125228

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 5C3597



*excedente y el cuadro de necesidades por institución Educativa, la Comisión Técnica **procederá a efectuar en forma obligatoria en acto público**, la ubicación de la institución educativa de destino para efecto de las reasignaciones del personal excedente, de acuerdo al orden de prelación que le corresponda.*”, de esta manera resulta importante precisar que el acto público es definido como una actividad de autoridad o ente público en determinados lugares en los que se permite la presencia de público. Ello no condiciona que sea de manera presencial, dado el contexto de la emergencia sanitaria, en todo caso es factible identificar otros medios para llevarlo a cabo, tales como las sesiones virtuales.

- 2.6** Finalmente, también se precisa que un grupo importante del personal administrativo no está empoderado en el uso de medios tecnológicos. Cabe precisar que en estos casos, el director de la IE, a través de la etapa de inducción al cargo, es el encargado de asegurar el empoderamiento de este personal en el desempeño de sus funciones, asimismo es el responsable de brindar el acompañamiento a este personal e identificar la brecha de capacitación para poder tomar las acciones necesarias.

Esto se evidencia en la RVM N° 220-2021-MINEDU, que aprueba las “Disposiciones para el diseño, implementación, monitoreo y evaluación de la propuesta formativa del Programa Nacional de Formación y Capacitación de directores y subdirectores de Instituciones Educativas” donde se establecen, entre otras cosas, las dimensiones formativas para los directivos. Estas son los ámbitos de actuación de la gestión escolar que integran un conjunto de acciones asociadas a las competencias del Marco de Buen Desempeño del Directivo (en adelante, MBDDir) y orientadas a la construcción de escuelas exitosas y eficientes. En particular, se tiene la siguiente dimensión formativa:

Dimensión formativa 7.1. Fortalecimiento del equipo de gestión: Consiste en conducir al equipo de gestión y proporcionar espacios de formación continua para el equipo de gestión con la finalidad de mejorar su práctica profesional para el logro de aprendizajes de los y las estudiantes. Implica identificar las fortalezas, necesidades y oportunidades de formación profesional desde acciones de monitoreo y retroalimentación oportuna que se complementan con actividades de formación y capacitación según sus funciones.

Sin perjuicio de lo señalado, desde el año 2019, la DIF viene impulsando acciones para fortalecer al personal administrativo de IIEE en el desarrollo de competencias de ofimática ya que ello contribuye a que puedan gestionar con mayor rapidez la información de la IE, agiliza el proceso de adaptación a entornos virtuales y el acercamiento a herramientas tecnológicas. A la fecha se ha logrado capacitar a 2,305 participantes a nivel nacional.

III. CONCLUSIONES

- 3.1.** A la fecha no hay una propuesta de modificación de las funciones de los Comisiones Técnicas de Racionalización descritos en el Decreto Supremo N° 005-2011-ED, que aprobó las “Normas para el proceso de racionalización de

EXPEDIENTE: MPD2021-EXT-0125228

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **5C3597**

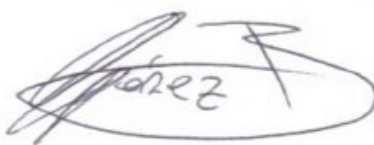


plazas de personal docente y administrativo en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva”, por lo que su aplicación se encuentra en vigencia para los procesos de racionalización correspondientes.

3.2. La COTIE es la comisión más adecuada para identificar el requerimiento, reordenamiento o transferencia de plazas administrativas dado que comprende las necesidades particulares de la IE y las prioridades de atención.

3.3. Esta dirección no tiene competencia para brindar opinión sobre la solicitud relacionada al SIRA, por lo que se recomienda trasladar dicha consulta a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Minedu.

Es todo cuanto tengo que informar, para su conocimiento y demás fines.



ABRAHAM PÉREZ ROMÁN

Especialista en Monitoreo de Proyectos para el Fortalecimiento del Personal
Administrativo en las Instituciones Educativas

Lima,

Con la conformidad de la funcionaria que suscribe, remítase el presente Informe y sus antecedentes, a la Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local 04 para el trámite correspondiente.

ANDREA SUSANA PALACIOS MIGUEL

Coordinadora de Fortalecimiento del Personal Administrativo
y Soporte a la Gestión Escolar

EXPEDIENTE: MPD2021-EXT-0125228

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **5C3597**

