



PERÚ

Área de Planificación y
Presupuesto – Equipo
de Racionalización y
Mejora Continua

UGEL N° 07

GUÍA PARA EL PROCESO DE

RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL ADMINISTRATIVO 2023

* DIRIGIDO A DIRECTORES DE LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EBR,
EBA, EBE Y CETPRO DE GESTIÓN PÚBLICA
Y DE CONVENIO.





I FINALIDAD

- * El presente proceso tiene como finalidad identificar excedencia y necesidades de plazas administrativas de las IIEE de la jurisdicción UGEL07, considerando, la realidad geográfica, socio-económica y demográfica, así como las limitaciones de la infraestructura educativa.
- * El presente proceso, se desarrolla en cumplimiento a la normativa D.S. 005-2011-ED, numeral 5.2 que establece “la racionalización de plazas en las IIEE, es un proceso permanente, obligatorio y prioritario, ... , teniendo como fecha máxima el mes de junio.



II ¿CÓMO SE DESARROLLA EL PROCESO?

2.1.- LA COMISIÓN:

* La denominación de Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas de la Institución Educativa de educación básica (COTIE) ha sido modificado a “Comité de Gestión de Condiciones Operativas (C.G.C.O.)”, de acuerdo a lo establecido en la RM 189-2021-Minedu, numeral 5.3.1 que indica “para la implementación del proceso de racionalización (función 12) «...» solo participan los integrantes del Comité de Gestión de Condiciones Operativas, a quienes la normativa vigente sobre dichos temas asigne roles y/o funciones”.

* La RM 189-2021-Minedu, no tiene alcance a las IIEE de Educación Técnico Productiva, por lo tanto deberán conformar su Comisión Técnica IE (COTIE) integrado por;

- a) Director de la Institución Educativa, quien la preside.
- b) Sub director.

- c) Dos representantes de docentes.
- d) Un representante de trabajadores administrativos.

II ¿CÓMO SE DESARROLLA EL PROCESO?

2.2.- EVALUACIÓN DE LAS METAS DE ATENCIÓN Y OCUPACIÓN.

* Para la evaluación de las metas de atención y ocupación en las IIEE, el D.S, 05-2011-ED establece algunos de los siguientes criterios para la asignación de personal administrativo:

MODALIDAD	CRITERIO	CANTIDAD	CARGO	OBSERVACIÓN
EDUCACIÓN BÁSICA (EBR, EBA y EBE)	POR CADA 20 SECCIONES	01	SECRETARIA	POR CADA 10 SECCIONES ADICIONALES CORRESPONDE 01 OFICINISTA.
	POR CADA 10 SECCIONES	01	OFICINISTA	
	POR CADA 8 AULAS FÍSICAS	01	TRABAJADOR DE SERVICIO	PARA LIMPIEZA Y OTRAS TAREAS.
	CON 10 SECCIONES O MÁS	01	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	LA IE DEBE CONTAR CON BIBLIOTECA IMPLEMENTADA.
	CON 15 SECCIONES O MÁS	01	AUXILIAR DE LABORATORIO	ASIGNACIÓN POR ESPECIALIDAD.
EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVO (CETPRO)	POR CADA 20 SECCIONES	01	SECRETARIA	
	POR CADA 10 SECCIONES	01	OFICINISTA	
	POR CADA 8 AULAS FÍSICAS	01	TRABAJADOR DE SERVICIO	PARA LIMPIEZA Y OTRAS TAREAS.





II ¿CÓMO SE DESARROLLA EL PROCESO?

- * Utilizando los criterios del cuadro anterior, la comisión COTIE ó C.G.C.O. según corresponda, deberá en reunión realizar la evaluación integral de la I.E. respecto al personal administrativo, producto de ello, deberán elaborar el informe final de racionalización.
- * El equipo de Racionalización y Mejora Continua de la UGEL07, ha elaborado los siguientes **modelos de documentos sugeridos** para el presente proceso.

Para las IIEE que llevaran a cabo el proceso mediante COTIE ó C.G.C.O. :
- INFORME RACIONALIZACIÓN 2023.

Para las IIEE que conforman COTIE.

- ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES COTIE.
- RD COTIE.

Los documentos están disponibles en:

<https://www.ugel07.gob.pe/avisos-equipo-de-racionalizacion/>



III FINALIZANDO EL PROCESO

* El informe final de racionalización firmado por los integrantes de la comisión, deberá ser enviado al correo **equipo_racionalizacion@ugel07.gob.pe** con el asunto; "NOMBRE DE LA I.E., INFORME FINAL DE RACIONALIZACIÓN" el día 06-06-2023 en cumplimiento al cronograma establecido en el "OFICIO MÚLTIPLE N° 023 - 2023 –MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL07-APP-ERMC".

* **El informe final** de racionalización debe tener **adjunto el acta de elección y R.D.** de conformación de la comisión, sólo en caso de existir excedencia, adjuntar todos los documentos referente a su declaración.



PERÚ

Área de Planificación y
Presupuesto – Equipo
de Racionalización y
Mejora Continua

UGEL N° 07

DUDAS Y CONSULTAS A LOS CONTACTOS:

.- Juan Carlos Portilla Yacupaico

- Celular: 945723300.
- Correo: jportillay@ugel07.gob.pe

.- Mirna Reyes Castro

- Celular: 988797721.
- Correo: mreyes@ugel07.gob.pe

