



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

Área de Planificación y Presupuesto

"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

SAN MARTIN DE PORRES,

07 JUN. 2017

OFICIO MULTIPLE N° 226 – 2017-MINEDU/UGEL.02-CTR

Señor (a) :
Director (a) de la Institución Educativa N°-----
Presente

Asunto : Reprogramación del proceso de racionalización de personal administrativo.

Referencia : a) DS N°005-2011 –MINEDU.
b) Oficio Múltiple N°201-2017-MINEDU/UGEL 02- CTR .

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con relación a los documentos de la referencia, donde para dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre racionalización, se solicitó oportunamente a su despacho, la documentación relacionada al informe del proceso de racionalización llevado a cabo en la institución educativa a su cargo.

Se precisa que la racionalización de personal administrativo, es de responsabilidad del COTIE, donde el Director de la Institución Educativa, es el presidente.

En este sentido invocamos a Usted el cumplimiento de los plazos establecidos en el Cronograma y evitar quedar OMISO, dando a conocer la excedencia de personal administrativo, de acuerdo al marco legal vigente.

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



Atentamente,

Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02

DMMH/DUGEL 02
FZC/PCTR
RLB/SCTR





PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Comisión de
Racionalización

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

REPROGRAMACIÓN DE CRONOGRAMA DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL 02.

N°	A C T I V I D A D	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
01	Elaboración de Informe Final de COTIE y Presentación de documentos a la UGEL 02 (Por Mesa de Partes)	17-04-2017	29-05-2017
02	Evaluación COTIE por la UGEL 02.	29-05-2017	31-05-2017
03	Publicación del Personal Administrativo Excedente.	07-06-2017	07-06-2017
04	Notificación a personal excedente.	08-06-2017	09-06-2017
05	Publicación de Plazas vacantes y requerimientos de la IIEE	12-06-2017	12-06-2017
06	Presentación de reclamos	09-06-2017	13-06-2017
07	Absolución de reclamos	12-06-2017	14-06-2017
08	Adjudicación de plazas administrativa y reasignación de personal excedente.	15-06-2017	15-06-2017
09	Informe final del Proceso.	19-06-2017	20-06-2017

La Comisión.

