

**ACTA DE ASAMBLEA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA LA ELECCIÓN DE
LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA COMISIÓN TÉCNICA DE LA II.EE.**

En las instalaciones de la Institución Educativa N° _____, a horas _____ del día _____ del mes de _____ del año 2018, se reunieron la Plana Administrativa para elegir a su representante ante la Comisión Técnica de la Institución Educativa, en cumplimiento al numeral 6.2.1 del D.S. N° 005-2011-ED, y de la R.V. N° 052-2016-MINEDU.

Luego de los procedimientos formales del caso, se ha elegido por mayoría simple a:

- 1) Sr(a): _____ Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad: _____
- 2) Sr(a): _____ Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad: _____
- 3) (...)

Quienes serán representantes del personal administrativo ante la Comisión Técnica de Racionalización de la Institución Educativa.

El Director (a) de la Institución Educativa se compromete a materializar mediante Acto Resolutivo la aprobación de la Comisión Técnica de Racionalización de la I.E. para el ejercicio 2018.

Sin haber otro punto a tratar y leída esta acta, los presentes firmaron en señal de conformidad, siendo las _____ horas.

.....
DIRECTOR
D.N.I. _____

.....
SUB DIRECTOR
D.N.I. _____

.....
REPRESENTANTE DE LOS ADMINISTRATIVOS
D.N.I. _____

.....
REPRESENTANTE DE LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN
D.N.I. _____

CARGO:

CARGO:

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° - 2018.

Visto el Acta de Asamblea de la Comunidad Educativa de la I.E. N° , para la elección de los integrantes que conforman la Comisión Técnica de la Institución Educativa (COTIE).

CONSIDERANDO

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación, en su artículo 90 establece que, 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 y ubicación en el territorio nacional conforme a las necesidades del servicio educativo;

Que, de acuerdo con el artículo 74 de la Ley N° 29944, Ley de la Reforma Magisterial, la racionalización de plazas en las II.EE. públicas es un proceso permanente, obligatorio y prioritario orientado a optimizar la asignación de plazas docentes en función de las necesidades reales y verificadas del servicio educativo;

De conformidad con el D.S. N° 005--2011 – ED, 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".

SE RESUELVE

Artículo 1. Autorizar y Reconocer a la Comisión Técnica - COTIE para el Año 2018, de la Institución Educativa Pública N° , integrado por las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDO	DNI	CARGO	NIVEL IE	CARGO COTIE
		DIRECTOR I.E.	SECUNDARIA	PRESIDENTE
		SUB-DIRECTOR I.E.	PRIMARIA	MIEMBRO
		(Indicar)	PRIMARIA	MIEMBRO
		(Indicar)	SECUNDARIA	MIEMBRO

Artículo 2. Remitir un ejemplar de la presente Resolución Directoral Institucional a la UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 02 - Rímac, para su conocimiento y demás fines.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE

"NOMBRE DEL DIRECTOR (A)"

Director (a)

ACTA DE INSTALACIÓN DE LA COMISIÓN DE RACIONALIZACIÓN EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

En las instalaciones de la Institución Educativa N° _____, a horas _____ del día _____ del mes de _____ del año 2018, los integrantes de la Comisión Técnica conformada por RD.....-2018, se reunieron a fin de cumplir con el Acto de Instalación de la Comisión, de acuerdo a lo siguiente:

ORDEN DEL DIA

Se procede a instalar la "Comisión Técnica de la I.E., acordó ejecutar el Proceso de Racionalización del Personal administrativo respetando lo dispuesto en el numeral 6.2.2 del D.S. N° 005-2011-ED, conforme al siguiente detalle:

ACUERDOS:

La Comisión de Racionalización de la I.E., acordó ejecutar el Proceso de Racionalización respetando lo dispuesto en el numeral 6.2.2 de la RSG N° 1825-2014-MINEDU, conforme al siguiente detalle:

1. Comunicar por escrito al personal administrativo o auxiliar de educación su excedencia.
2. Publicar los resultados de evaluación de las plazas y personal excedentes en el Panel Informativo de la I.E el día ___/___/2018.
3. Absolver por escrito los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación.
4. Elaborar el Informe Final para luego ser oficiado a la UGEL 02.

Sin haber otro punto a tratar y leída el acta, los presentes firman en señal de conformidad, siendo las _____ horas.

.....
DIRECTOR – PRESIDENTE COTIE
D.N.I. _____

.....
SUB DIRECTOR - MIEMBRO
D.N.I. _____

.....
MIEMBRO
D.N.I. _____
Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

.....
MIEMBRO
D.N.I. _____
Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

.....
MIEMBRO
D.N.I. _____
Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

ACTA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO EXCEDENTE

En las instalaciones de la Institución Educativa N° _____, a horas _____ del día _____ del mes de _____ del año 2018, los integrantes de la Comisión de Racionalización conformada por RD.....-2018, se reunieron a fin evaluar al personal excedente, de acuerdo al anexo adjunto de la Presente Acta, en el marco del Numeral 6.6.2 del D.S. N°005-2011-ED.

La Comisión Técnica, luego de la evaluación efectuada determinó la excedencia del siguiente personal:

1. "Nombre del Excedente" / "Nivel" / "Modalidad" / "Forma o Ciclo Educativo" / "Tiempo de Servicios Oficiales al Estado"
2. "Nombre del Excedente" / "Nivel" / "Modalidad" / "Forma o Ciclo Educativo" / "Tiempo de Servicios Oficiales al Estado"
3. Entre otros...

En señal de conformidad, la Comisión Técnica de la Institución Educativa "Número y Nombre de la I.E." suscriben el presente Acta de Evaluación del Personal Excedente.

Lima, marzo del 2018.

.....
DIRECTOR – PRESIDENTE COTIE
D.N.I. _____

.....
SUB DIRECTOR - MIEMBRO
D.N.I. _____

.....
MIEMBRO
D.N.I. _____
Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

.....
MIEMBRO
D.N.I. _____
Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

.....
MIEMBRO
D.N.I. _____
Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

"Nombre del Distrito", "Fecha"

OFICIO N° 2018-I.E."Número y Nombre de la I.E."- COTIE.

Personal Administrativo:

"NOMBRE DEL EXCEDENTE"

"Dirección de la I.E. o de su domicilio"

"Distrito".-

Asunto : Comunico Excedencia de Proceso de Racionalización 2018

Referencia : a) Acta de Evaluación de Excedencia 2017-CORA I.E.
b) Numeral 6.2.2 de la RSG N° 1825-2014-MINEDU.
c) Numeral 5.1.7 de la R.V. N° 052-2016-MINEDU.

Tengo a bien dirigirme a usted, en cumplimiento al dispositivo legal de la referencia y luego de que la Comisión de Técnica evaluó y determinó los cargos y número de administrativo necesarios para la atención del servicio educativo; le comunico en mi condición de Presidente de la Comisión Técnica 2018 la excedencia de su plaza en esta Institución Educativa.

Por otro lado, de no encontrarse conforme a su declaratoria de excedencia, le asiste el derecho a presentar reclamo dentro de los tres (03) días calendario siguientes de recepcionado el presente oficio, señalando y adjuntando la documentación que la sustente; de acuerdo al literal e) del Numeral 6.2.2 del D.S. N° 005-2011-ED.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

"NOMBRE DEL PRESIDENTE COTIE"

Presidente de la Comisión Técnica 2018

**Firma de cargo del Personal Administrativo que
recepciona el documento**



"Nombre del Distrito", "Fecha"

OFICIO N° 2018-I.E."Número y Nombre de la I.E."- COTIE.

Personal Administrativo:

"NOMBRE DEL EXCEDENTE"

"Dirección de la I.E. o de su domicilio"

"Distrito".-

Asunto : Absolución a reclamo de declaración de Excedencia del Proceso de Racionalización 2018 en la I.E. "Número y Nombre de la I.E."

Referencia : Literal e) del Numeral 6.2.2 del D.S. N° 005-2011-ED y 5.1.7 de la R.V. N° 052-2016-MINEDU.

Tengo a bien dirigirme a usted, en atención al reclamo presentado, y en cumplimiento al dispositivo legal de la referencia, en la cual argumenta que no corresponde que haya sido declarado excedente.

Al respecto, la Comisión Técnica revisó los argumentos y documentos presentados, determinando lo siguiente:

La Comisión Técnica sustentará los motivos por los cuales ACEPTA/DENIEGA el reclamo del personal excedente.

En tal sentido, la Comisión Técnica bajo mi Presidencia Acepta / Deniega el presente reclamo, siendo definitivo.

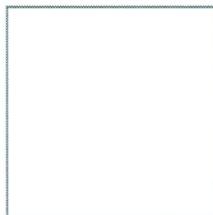
Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

"NOMBRE DEL PRESIDENTE COTIE"

Presidente de la Comisión Técnica 2018

**Firma de cargo del Personal que
recepiona el documento**



INFORME N° -2018-I.E. "Número y Nombre de I.E." – COTIE.

A : Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la UGEL N° 02

Asunto : Informe sobre el Proceso de Racionalización 2017

Referencia : D.S. N° 005-2011-ED./ R.V. N° 052-2016-MINEDU.
RD N° -2018-COTIE.

Fecha : SMP, ____ de marzo de 2018.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con la finalidad de informar sobre los resultados del Proceso de Racionalización llevado a cabo en el presente año, en el ámbito de la Institución Educativa "Número y Nombre de la I.E.", que tiene como Características: (Polidocente completo), Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR "Nivel", Código Modular: "Código modular del nivel", Zona: (URBANA), cuyo detalle es el siguiente:

I.- ANTECEDENTES

- 1.1. Mediante D.S. N° 005-2011-ED, se aprueban las normas técnica denominada "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. Que en mérito al D.S. N° 005-2011-ED, el Director de la II.EE. "Número y Nombre de la I.E.", mediante RD N° "Número de Resolución", conformó la Comisión Técnica – COTIE - 2018.
- 1.3. Que mediante Acta de Reunión, celebrada el _____, se conformó la Comisión Técnica de la Institución Educativa "Número y Nombre de la I.E.".

II.- DE LA EVALUACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS

(En esta parte la COTIE - IE debe informar lo referente a las acciones realizadas, en cumplimiento a lo señalado en el D.S. N°005-2011-ED, determinando la existencia de excedencia o no de plazas).

La Institución Educativa cuenta con un total de XY plazas. Las cuales se detallan en el siguiente cuadro:

Denominación	Condición		Total
	Nombrado	Contratado	
Secretaria			
Oficinista			
Trabajador de Servicio			
Auxiliar de Educación			
Auxiliar de Biblioteca			
Auxiliar de Laboratorio			
Otros			
Total			

III.- CONCLUSIÓN

Como conclusión general los miembros del COTIE - IE, fundamentamos legalmente los siguientes puntos.

a. EXCEDENTES

Como resultado del proceso de evaluación y racionalización de plazas 2018, se determinan el total de plazas administrativas excedentes, especificando si son plazas nombradas o plazas vacante, presentándolas en un cuadro resumen.

PLAZA	SERVIDOR	CONDICIÓN	CARGO	MOTIVO
N° del código de plaza	Nombres y Apellidos del Servidor	(indicar)	(indicar)	(Especificar)
N° del código de plaza	Nombres y Apellidos del Servidor	(indicar)	(indicar)	(Especificar)
N° del código de plaza	Nombres y Apellidos del Servidor	(indicar)	(indicar)	(Especificar)
N° del código de plaza	Nombres y Apellidos del Servidor	(indicar)	(indicar)	(Especificar)

b. REQUERIMIENTO DE PLAZAS

Se presentan las necesidades de plazas administrativas en la Institución Educativa, debidamente sustentadas.

CARGO	ESPECIALIDAD	MOTIVO
(indicar)	(indicar)	(Especificar)
(indicar)	(indicar)	(Especificar)

Es cuanto informamos a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente

San Martín de Porres, ____ de marzo de 2018.

.....
 DIRECTOR – PRESIDENTE COTIE
 D.N.I. _____

.....
 SUB DIRECTOR - MIEMBRO
 D.N.I. _____

.....
 MIEMBRO
 D.N.I. _____
 Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

.....
 MIEMBRO
 D.N.I. _____
 Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad

.....
 MIEMBRO
 D.N.I. _____
 Nivel/Ciclo/Forma/Modalidad