



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Planificación
y Presupuesto

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres 2018-2027"
"Año del fortalecimiento de la soberanía nacional"

San Martín de Porres,

OFICIO MÚLTIPLE N° 047 - 2022-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.02- APP-ERMC

Señor (a):

Director(a) de EBR, EBA, EBE y CETPRO

Presente.

ASUNTO : Proceso de racionalización de plazas de personal administrativo 2022**REFERENCIA** : a) Memorándum Múltiple N° 0065-2022-MINEDU/VMGI-DRELM-DIR
b) D.S. N°005-2011-ED

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en atención a 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", la cual dispone "la racionalización de plazas en las instituciones educativas, 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" establecidas en el subnumeral 5.2 del numeral 5 de la Norma Técnica aprobada con Decreto Supremo N° 005-2011-ED.

Asimismo, mediante documento de la referencia a), la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana comunica la propuesta de cronograma de actividades para ejecutar oportunamente el proceso de racionalización de plazas de personal administrativo 2022, para que la UGEL pueda adecuar o reajustar, teniendo como fecha límite para su ejecución el mes de junio.

En tal sentido, remitimos el cronograma del Proceso de racionalización de plazas de personal administrativo 2022 a tener en cuenta para las acciones que correspondan, el mismo que se adjunta en el Anexo 1. Asimismo, para la absolución de consultas o dudas sobre la implementación del proceso de racionalización de plazas de personal administrativo 2022, puede escribir al correo racionalizacion@ugel02.gob.pe

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarle mi consideración y estima personal.

Atentamente,



ISABEL ALICIA POMA PORRAS
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02
UGEL 02 - Rímac

FEZC/J APP
RLB/ERMC
ITE/Asist. Rac.
JLBG/Asist. Adm.

<http://www.ugel02.gob.pe/>

Jr. Antón Sánchez N° 202
Urb. Miguel Grau
San Martín de Porres. Lima 31, Perú
Telf.: 481-3682 - Telefax: 481-0541



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 02Área de Planificación y
Presupuesto

ANEXO 1:
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 Institución Educativa - COTIE (Modificada a "Comité de Gestión de Condiciones Operativas" según R.M. 189-2022-MINEDU)	21/03/2022 al 24/03/2022 (04 días hábiles)
2		Identificar las necesidades y excedencias	25/03/2022 al 31/03/2022 (05 días hábiles)
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 (02 días hábiles)
4		Notificar por escrito (a través de un Oficio) a personal excedente	04/04/2022 al 05/04/2022 (02 días hábiles)
5		Presentación de reclamos del personal excedente	06/04/2022 al 08/04/2022 (03 días hábiles)
6		Absolución de reclamos presentados sobre los resultados (referidos en la actividad 3). Lo resuelto por la Comisión Técnica es definitivo	11/04/2022 al 12/04/2022 (02 días hábiles)
7		Publicar resultados finales de excedentes	18/04/2022 (01 día hábil)
8		Elaborar Informe Final de Racionalización de la Comisión Técnica	19/04/2022 al 21/04/2022 (03 días hábiles)
9		Remitir Informe Final de Racionalización a la UGEL	22/04/2022 (01 día hábil)
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 (25 días hábiles)
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 (05 días hábiles)
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	06/06/2022 al 07/06/2022 (02 días hábiles)
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	06/06/2022 al 07/06/2022 (02 días hábiles)
14		Notificar por escrito (mediante Oficio) a personal excedente	08/06/2022 al 09/06/2022 (02 días hábiles)
15		Presentación de reclamos	10/06/2022 al 14/06/2022 (03 días hábiles)
16		Absolución de reclamos	15/06/2022 al 16/06/2022 (02 días hábiles)
17		Publicación final de personal excedente	17/06/2022 al 17/06/2022 (01 días hábiles)
18		Realizar acto público de adjudicación	20/06/2022 al 21/06/2022 (02 días hábiles)
19		Emitir Resolución Directoral de reasignación	22/06/2022 al 24/06/2022 (03 días hábiles)
20		Elaborar Informe Final del proceso de racionalización efectuado por la Comisión Técnica de la UGEL	27/06/2022 al 29/06/2022 (03 días hábiles)
21		Remitir Informe Final del proceso de racionalización a la DIF, con copia a la DRELM	30 de Junio (01 día hábil)