



# Resolución Ministerial

## N° 721 - 2018 - MINEDU

Lima, 28 DIC 2018



**VISTOS**, el Expediente N° 166096-2018, el Informe N° 970-2018-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes, dependiente de la Dirección General de Desarrollo Docente, y el Informe N° 1329-2018-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;



### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;



Que, de acuerdo con el literal h) del artículo 80 de la citada Ley, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

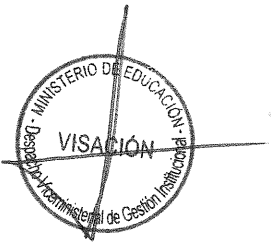


Que, conforme a lo señalado en el artículo 90 de la Ley N° 28044, la eficiencia en el gasto en educación implica, entre otros aspectos, la adecuada racionalización de los recursos humanos. Asimismo, el artículo 159 del Reglamento de la referida Ley, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, señala que la racionalización de personal directivo, jerárquico, docente y administrativo en las instituciones educativas públicas es un proceso permanente, orientado a optimizar la asignación de cargos, plazas y personal, en función de la real demanda y necesidad de los servicios educativos de calidad. El personal declarado excedente en una institución educativa pública, será transferido con su respectiva plaza a otra institución educativa donde sean necesarios sus servicios, teniendo en cuenta el perfil y requisitos del cargo de destino, establecidos por el Ministerio de Educación. La asignación de cargos y plazas para el servicio educativo se efectuará considerando prioritariamente zonas rurales, bilingües y de frontera;



Que, mediante Oficio N° 2439-2018-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 970-2018-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes, dependiente de la referida Dirección General, con el cual se sustenta la necesidad de aprobar una nueva norma técnica con la finalidad de establecer procedimientos para el proceso de racionalización de plazas de personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva, así como en Programas Educativos, a fin de optimizar la asignación de recursos humanos y presupuestales en función a las necesidades reales y verificables del servicio educativo;

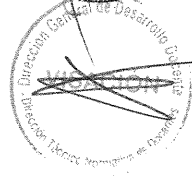




Que, además el citado informe de la Dirección Técnico Normativa de Docentes señala que se debe derogar la Resolución de Secretaría General N° 1825-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente, directivo y jerárquico en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva", ya que la nueva propuesta contempla en su contenido una mejor regulación de los aspectos a los que se refiere dicha Norma Técnica;



Con el visado del Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica; del Despacho Viceministerial de Gestión Institucional; de la Secretaría General; de la Secretaría de Planificación Estratégica; de la Dirección General de Desarrollo Docente; de la Dirección General de Educación Básica Regular; de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados; de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural; de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística; de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar; de la Dirección General de Gestión Descentralizada; de la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación; y, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;



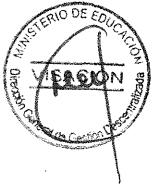
De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2012-ED; y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

**SE RESUELVE:**



**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de educación en instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva, así como en programas educativos", la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Derogar la Resolución de Secretaría General N° 1825-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente, directivo y jerárquico en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva".



**Artículo 3.-** Encargar a las direcciones regionales de educación o las que hagan sus veces, las unidades de gestión educativa local y las instituciones educativas públicas, la difusión e implementación de la Norma Técnica aprobada en el artículo 1 de la presente resolución.



**Artículo 4.-** Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación ([www.gob.pe/minedu](http://www.gob.pe/minedu)), el mismo día de la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

**Regístrese, comuníquese y publíquese.**



*[Handwritten signature]*  
**DANIEL ALFARO PAREDES**  
 Ministro de Educación



**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

**I. FINALIDAD**

Establecer procedimientos para el proceso de racionalización de plazas de personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva, así como en Programas Educativos, a fin de optimizar la asignación de recursos humanos y presupuestales en función a las necesidades reales y verificables del servicio educativo.

**II. OBJETIVOS**

- 2.1 Establecer criterios técnicos que permitan determinar la excedencia de plazas vacantes y de personal nombrado, respetando la formación pedagógica, la escala magisterial y el tiempo de servicio del trabajador.
- 2.2 Identificar la excedencia o necesidad de personal directivo, docente, jerárquico y auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas y programas educativos, teniendo en cuenta el nivel, modalidad modelo y forma educativa, la realidad geográfica, cultural y lingüística, socio-económica y demográfica; Así como las condiciones pedagógicas y las limitaciones de la infraestructura educativa y recursos humanos.
- 2.3 Orientar la reubicación y/o adecuación de plazas vacantes excedentes y la reasignación de personal nombrado que resulte excedente en el proceso de racionalización, buscando equilibrar la oferta y la demanda educativa, en función a la necesidad que formule la institución educativa.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.3 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.4 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1375, que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico – Productiva y dicta otras disposiciones.
- 3.6 Decreto Supremo N° 016-2005-ED, que dispone que las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada que tienen nivel de Unidad Ejecutora deben utilizar los sistemas denominados SIRA, SUP y NEXUS.
- 3.7 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.8 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.9 Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- 3.10 Decreto Supremo N° 0002-2014-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.11 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.12 Resolución Ministerial N° 172-2010-ED que aprueba las “Normas para la administración compartida de la infraestructura y equipamiento educativo en las Instituciones Educativas Públicas que funcionan en el mismo local escolar”
- 3.13 Resolución Ministerial N° 483-89-ED, que aprueba el Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta Iglesia Católica-Estado Peruano.
- 3.14 Resolución Ministerial N° 0427-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA denominada “Orientaciones para desarrollar la atención Semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa”.
- 3.15 Resolución Ministerial N° 0582-2013-ED, que aprueba las “Normas de Procedimiento para Reasignaciones y Permutas de Profesores comprendidos en la Carrera Pública Magisterial de la Ley de Reforma Magisterial”.
- 3.16 Resolución Ministerial N° 732-2017-MINEDU, que “Crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural”
- 3.17 Resolución Ministerial N° 518-2018-MINEDU, que “Crea el Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia”
- 3.18 Resolución Ministerial 519-2018-MINEDU, que “Crea el Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe”
- 3.19 Resolución Viceministerial N° 036-2015-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI”.
- 3.20 Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU, que aprueba las “Normas que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del Auxiliar de Educación”.
- 3.21 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU que aprueba los “Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada”.
- 3.22 Resolución de Secretaría General N° 040-2016-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos que regulan las formas de atención diversificada en el nivel de educación secundaria de la educación básica regular en el ámbito rural”.
- 3.23 Resolución de Secretaría General N° 073-2017-MINEDU, que aprueba las “Normas para la Implementación del Modelo de Servicio Educativo Jornada Escolar Completa para las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria”.
- 3.24 Resolución de Secretaría General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos para la Organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular”.



#### IV. ALCANCE

- 4.1 Ministerio de Educación.
- 4.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 4.3 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 4.4 Instituciones educativas públicas de gestión directa y de gestión privada por convenio, de Educación Básica y Educación Técnico Productiva y programas educativos.

NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

## V. GLOSARIO

5.1 **SIGLAS Y TÉRMINOS:** Para efectos de la presente Norma Técnica se entiende por:

- Auxiliar: Auxiliar de Educación.
- AIP: Aula de Innovación Pedagógica.
- AIRSHP: Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público.
- CEBE: Centro de Educación Básica Especial.
- CEBA: Centro de Educación Básica Alternativa.
- CETPRO: Centro de Educación Técnico-Productiva.
- CRFA: Centro Rural de Formación en Alternancia.
- CRT: Centro de Recursos Tecnológicos.
- CREBE: Centro de Recursos de Educación Básica Especial.
- CORA-IE: Comisión de Racionalización de la Institución Educativa.
- CORA-UGEL: Comisión de Racionalización de la Unidad de Gestión Educativa Local.
- CORA-DRE: Comisión de Racionalización de la Dirección Regional de Educación.
- Directivo: Director o Subdirector.
- DITEN: Dirección Técnico Normativa de Docentes.
- DRE: Dirección Regional de Educación.
- Docentes: Profesores que ejercen funciones de enseñanza.
- EBR: Educación Básica Regular.
- EBA: Educación Básica Alternativa.
- EIB: Educación Intercultural Bilingüe.
- ETP: Educación Técnico Productiva.
- GRE: Gerencia Regional de Educación.
- IGED: Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- IE: Institución Educativa.
- II.EE.: Instituciones Educativas.
- JEC: Jornada Escolar Completa.
- LRM: Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- MINEDU: Ministerio de Educación.
- MSEIB: Modelo de Servicio Educativo Intercultural Bilingüe.
- NEXUS: Sistema de Administración y Control de Plazas.
- ODEC: Oficina Diocesana de Educación Católica.
- ONDEC: Oficina Nacional de Educación Católica.
- PAP: Presupuesto Analítico de Personal.
- PRITE: Programas de Intervención Temprana.
- PRONOEI: Programa No Escolarizados de Educación Inicial.
- Reglamento: Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, y sus modificatorias.
- SA: Secundaria en Alternancia.
- SRE: Secundaria con Residencia Estudiantil.
- ST: Secundaria Tutorial.
- SIAGIE: Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa.
- SUP: Sistema Único de Planillas.
- SIRA: Sistema de Información para la Racionalización.



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- UGEL: Unidad de Gestión Educativa Local.
- UPP: Unidad de Planificación y Presupuesto.

## 5.2 TERMINOS Y DEFINICIONES

- a) **Cargo:** Elemento básico de una organización, se deriva de la clasificación prevista en el Cuadro para Asignación de Personal, de acuerdo con la naturaleza de las funciones y nivel de responsabilidad que ameritan el cumplimiento de requisitos y calificaciones para su cobertura, reconociendo para los efectos de la presente norma los siguientes: Profesor, Profesor Coordinador, Jerárquico, Director, Subdirector y Auxiliar de Educación.
- b) **Racionalización:** Proceso permanente, obligatorio y prioritario, orientado a optimizar la asignación de plazas en función de las necesidades reales y verificadas del servicio educativo, que se realiza en las instituciones educativas y programas educativos.
- c) **IE Integrada:** Institución Educativa que funciona en un mismo local y atiende a más de un nivel educativo en educación básica regular.
- d) **Metas de atención:** Número de estudiantes de las instituciones educativas y programas educativos, a quienes se brinda el servicio educativo.
- e) **Plaza:** Dotación presupuestal que se considera para las remuneraciones del personal permanente o eventual. Plaza debidamente prevista en el presupuesto institucional permite habilitar los cargos contemplados en el Cuadro para Asignación de Personal, se encuentra considerada en el Presupuesto Analítico de Personal.
- f) **Plaza Orgánica:** Plaza presupuestada de manera permanente dentro del Presupuesto Analítico de Personal, y puede tener la condición de ocupada o vacante, en el caso de las plaza vacantes pueden ser cubiertas por desplazamiento de personal nombrado o temporalmente por personal contratado.
- g) **Plaza Eventual:** Plaza presupuestada dentro del Presupuesto Analítico de Personal y que solo pueden ser cubiertas por contrato, su vigencia en términos presupuestales no excede del periodo presupuestal del año.
- h) **Reasignación:** Acción de desplazamiento de personal nombrado, mediante la cual el servidor se desplaza de un cargo a otro igual que se encuentre vacante, para cumplir las mismas funciones.
- i) **Reubicación de plaza vacante:** Acción mediante la cual una plaza vacante orgánica o eventual se traslada de una institución educativa a otra, conservando la misma condición.
- j) **Reubicación de plaza ocupada:** Acción mediante la cual el personal nombrado se desplaza a otra institución educativa conjuntamente con su plaza, conservando la misma condición.



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- k) **Adecuación de plaza:** Es la acción mediante la cual una plaza vacante de un determinado cargo es adecuada a otro cargo en función a la necesidad, sin que esto implique incremento de presupuesto en el costo de la plaza y demás asignaciones.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La conducción del proceso de racionalización se encuentra a cargo de la UGEL, que tenga la calidad de Unidad Ejecutora, o la DRE/GRE, según corresponda; dicha facultad, en lo relativo a la Fase 1 (Declarativa), en las Etapas I y II, podrá ser delegada por la Unidad Ejecutora, mediante resolución, a la UGEL operativa de su jurisdicción para que asuma la responsabilidad del proceso en las II.EE. de su jurisdicción.

- 6.2 La racionalización en las II.EE. está a cargo de la CORA-IE y tiene como objetivo equilibrar la oferta y la demanda educativa, con un criterio de flexibilidad en función a:

- a) La realidad socioeconómica, cultural y lingüística, dispersión demográfica y la geografía, para lo cual se considera la característica y ubicación de la IE.
- b) La propuesta pedagógica, así como, las características del modelo de servicio educativo que se implementa en la IE.
- c) Las condiciones y necesidades pedagógicas, referidas a estudiantes inclusivos.
- d) Las limitaciones de infraestructura escolar y recursos humanos, referidas a la capacidad de estudiantes en aula.

- 6.3 El proceso de racionalización se ejecuta entre los meses de marzo y junio de cada año, a fin de asegurar la atención oportuna del servicio educativo durante el año lectivo. De la misma manera entre los meses de julio a noviembre el MINEDU a través de la UPP realiza la evaluación de dicho proceso, a fin de identificar excedencias y requerimientos no declarados en el plazo previsto.

- 6.4 En caso que la DRE/GRE aún gestione II.EE., será responsable de conducir el proceso de racionalización conforme al procedimiento establecido para la UGEL.

- 6.5 Las CORA (DRE/GRE o UGEL), según corresponda, deberán reubicar y/o adecuar plazas vacantes excedentes, y reasignar al personal directivo, jerárquico, docente y auxiliar de educación declarado excedente por causal de racionalización, en las II.EE. que hayan evidenciado necesidad al finalizar su proceso de racionalización.

- 6.6 El proceso de racionalización se ejecuta en dos fases que son:
- Fase 1 Declarativa
  - Fase 2 Evaluativa

- 6.6.1 Fase 1 (Declarativa), es la primera fase del proceso de racionalización, a cargo de la CORA-IE, CORA-UGEL y CORA-DRE en sus respectivas jurisdicciones y considera las siguientes etapas:

- a) **Etapa I:** A cargo de la CORA-IE, en la cual se declara la excedencia y se formulan las necesidades a nivel de cada IE. En los casos de que las II.EE.

no conformen su CORA-IE o no reúnan el número de integrantes para su conformación, el proceso de racionalización será asumida por la CORA-UGEL.

- b) **Etapa II:** A cargo de la CORA-UGEL, en la cual se encarga de revisar, consolidar, reasignar, reubicar y adecuar las plazas en función a la necesidad de las II.EE. en su ámbito jurisdiccional.
- c) **Etapa III:** A cargo de la CORA-DRE, en la cual se lleva a cabo a nivel regional el proceso de reasignación, reubicación y adecuación de las plazas (ocupadas y vacantes) excedentes que no han sido ubicadas en la etapa II a nivel de la UGEL.

6.6.2 Fase 2 (Evaluativa), es la segunda fase del proceso de racionalización a cargo de la Unidad de Planificación y Presupuesto del MINEDU, y cuenta con la participación del especialista de racionalización o quien haga sus veces, del responsable de actualizar el sistema NEXUS y, de ser necesario, el Jefe de Gestión Institucional de la UGEL o quien haga sus veces. Se realiza entre los meses de julio a noviembre, con el propósito de verificar la calidad de la identificación de plazas excedentes y de requerimiento, para lo cual se cumple las siguientes etapas:

- a) **Etapa I:** en la cual se analiza, revisa, compara y valida la identificación de posibles excedencias no identificadas en la fase declarativa; asimismo evalúa los requerimientos presentados a nivel nacional.
- b) **Etapa II:** Las DRE/UGEL según corresponda en base a los resultados de la evaluación, excepcionalmente subsanan observaciones a fin de garantizar el buen inicio del año escolar siguiente.

6.7 Tanto en la Fase 1 (Declarativa) y la Fase 2 (Evaluativa) en sus distintas etapas, se utiliza el SIRA en cualquiera de sus versiones, el mismo que se encuentra a cargo de la UPP del MINEDU, siendo su uso obligatorio por parte de las IGED.

## VII. RESPONSABILIDADES

### 7.1 Responsabilidades del MINEDU.

- a) Establecer disposiciones y precisiones para el desarrollo del proceso de racionalización.
- b) Absolver consultas que se generen sobre el presente procedimiento
- c) Asesorar, monitorear, evaluar y supervisar a nivel nacional, la conducción del proceso de racionalización en las distintas etapas de la Fase 1.
- d) Habilitar el SIRA en cualquiera de sus versiones para el desarrollo del proceso de racionalización.
- e) Comunicar a la DRE/UGEL sobre el desarrollo del proceso de racionalización sobre aquellas II.EE. que no lo realizan en el plazo previsto.

### 7.2 Responsabilidades de la DRE.

- a) Coordinar con las UGEL de su ámbito regional para cumplir con los procedimientos y plazos señalados respecto al proceso de racionalización.



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- b) Brindar permanente asistencia técnica a la comisión de la UGEL, así como supervisar el cumplimiento de sus funciones.
- c) Establecer responsabilidades administrativas de aquellas UGEL de su ámbito regional que no hayan cumplido con llevar a cabo el proceso de racionalización.
- d) Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control que resulten necesarias.

### 7.3 Responsabilidades de la UGEL.

- a) Conformar la CORA-UGEL para que desarrollen su labor dentro del plazo previsto.
- b) Aprobar el cronograma para que la CORA-IE desarrolle su proceso de racionalización y luego informe los resultados a la CORA-UGEL.
- c) Emitir las resoluciones de reasignación, reubicación de plazas (ocupadas y vacantes) conforme al informe que emita la CORA-UGEL.
- d) Verificar el cumplimiento de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso de racionalización.
- e) Informar los resultados del proceso de racionalización de su ámbito jurisdiccional a la instancia superior inmediata (DRE-GRE).
- f) Actualiza los desplazamientos de plazas (ocupadas o vacantes) en el sistema NEXUS dentro del plazo establecido.
- g) Establecer responsabilidades administrativas a la CORA-IE que no realizó el proceso de racionalización.
- h) Coordinar con el Órgano de Control Institucional para que se realicen las acciones de control pertinentes.



### 7.4 Responsabilidades de la IE.

- a) Conformar la CORA-IE con los integrantes señalados en la presente norma técnica.
- b) Brindar las facilidades a la CORA-IE para que puedan desarrollar su labor en el tiempo establecido.
- c) Remitir información respecto al número de estudiantes, PAP y otros que le permita a la CORA-IE evaluar lo señalado en el numeral 6.2 de la presente norma técnica.
- d) Informar a los miembros de la comunidad educativa la finalidad y objetivo del proceso de racionalización.



7.5 Es responsabilidad del Director de la UGEL disponer que las CORA-IE y CORA-UGEL ejecuten el referido proceso de racionalización, debiendo identificar excedencias y necesidades de plaza directiva, jerárquica, profesor y auxiliar de educación en las II.EE., en base a la matrícula registrada en el SIAGIE, así como las nóminas de matrícula en lo que corresponda a otras modalidades.

7.6 El Director de la IE que no conforme su CORA-IE o que no cumpla con llevar a cabo el proceso de racionalización, será sometido a un proceso administrativo disciplinario para docentes por incumplimiento de funciones<sup>1</sup>; en estos casos la

<sup>1</sup> Resolución Viceministerial N° 091-2015-MINEDU "Normas que Regulan el Proceso Administrativo Disciplinario para Profesores en el Sector Público"

NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

CORA-UGEL asumirá la ejecución del proceso de racionalización; asimismo en el caso que la IE no pueda conformar su CORA-IE por falta de sus integrantes, es asumido por la CORA-UGEL.

- 7.7 En el caso de las II.EE. que llevaron a cabo su proceso de racionalización y fueron observados por la CORA-UGEL, y dentro del plazo que le fuera otorgado no subsanaron las observaciones, corresponde a la CORA-UGEL de oficio concluir con el proceso de racionalización en la IE, debiendo establecer las responsabilidades administrativas en la que haya incurrido la CORA-IE.
- 7.8 En el caso de las II.EE. que se encuentran creadas y no cuentan con personal nombrado para la conformación de su CORA-IE, pero cuentan con demanda estudiantil y requieren la atención de plazas, corresponde que a través de la CORA-UGEL se identifique la necesidad de las plazas y pueda ser atendida dentro del proceso de reubicación y/o reasignación.
- 7.9 La DRE/GRE es responsable de la planificación territorial, de brindar asistencia técnica y supervisar a las UGEL de su jurisdicción; asimismo, la UGEL es responsable del asesoramiento, monitoreo y supervisión del desarrollo del proceso de racionalización en las II.EE. de su ámbito jurisdiccional, para lo cual aprobarán un cronograma de actividades para el cumplimiento del proceso de racionalización en las II.EE., en función a lo señalado en el numeral 15.1 de la presente norma técnica.
- 7.10 El Ministerio de Educación, a través de la Secretaría de Planificación Estratégica, en coordinación con la Dirección Técnico Normativa de Docentes son responsables del asesoramiento, monitoreo, evaluación y supervisión del desarrollo del proceso de racionalización en las IGED para el cumplimiento de lo establecido en la presente norma.
- 7.11 A través del SIRA en cualquiera de sus versiones, la UPP del MINEDU evaluará a las UGEL el desempeño y cumplimiento del proceso de racionalización en las II.EE. de su ámbito jurisdiccional, en su fase declarativa. Para tal caso las UGEL que no hayan cumplido con llevar a cabo el proceso de racionalización a través de dicho aplicativo serán consideradas como omisas, debiendo determinarse las responsabilidades administrativas a los miembros de la CORA-UGEL.

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1 De la Comisión de Racionalización

El proceso de racionalización de plazas estará a cargo de la CORA, la cual se conforma mediante resolución en cada una de las siguientes IGED:



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

Cuadro 01

CORA-IE	CORA-UGEL o CORA-DRE
II.EE. Polidocente Completa, Incompleta o multigrado de EBR* y EBA, EBE y ETP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• II.EE. Unidocentes de EBR</li> <li>• II.EE. Polidocente incompleta o Multigrado de EBR**</li> <li>• Profesores Coordinadores de PRONOEI</li> <li>• PRITE</li> <li>• II.EE. Polidocentes Completa de EBR y EBA, que no puedan conformar CORA-IE***</li> </ul>

\* Incluye a los Centros Rurales de Formación en Alternancia (CRFA) y Secundaria con Residencial Estudiantil (SRE).

\*\* Cuando no cuenten con el número de integrantes para conformar su CORA-IE.

\*\*\* II.EE. polidocentes completas no integradas que no cuenten con personal nombrado, no podrán conformar la CORA-IE, y la CORA-UGEL será la responsable de realizar el proceso y determinar las excedencias y/o requerimientos.

8.2 Para la conformación de las CORA-IE, solo se considera al personal designado, encargado (directivo, jerárquico) o nombrado, no estando permitido que formen parte de dicha comisión el personal contratado.

8.3 Cuando se trate de una IE polidocente incompleta o multigrado que solo atiende el nivel primaria, para que pueda conformar su CORA-IE debe contar como mínimo con tres docentes nombrados, caso contrario será asumido por la CORA-UGEL

8.4 **De la conformación de la CORA-IE**

La CORA-IE está conformada por:

- El Director de la II.EE., quien lo preside.
- El Subdirector de mayor escala magisterial, en caso de igualdad de escala magisterial asumirá quien cuente con mayor tiempo de servicios oficiales en la IE: A falta de subdirector, asume el personal jerárquico de mayor escala magisterial: En caso no exista personal jerárquico asume el docente de mayor escala magisterial.
- Un representante de los docentes de la IE elegido por mayoría simple.
- Un representante del auxiliar de educación elegido por mayoría simple, en caso se cuente con dicho cargo en la IE.

8.5 **Funciones de la CORA-IE**

Son funciones de la CORA-IE:

- a) Analizar las metas de atención durante el proceso de racionalización del año lectivo.
- b) Ejecutar el proceso de racionalización a nivel de la institución educativa, en función del equilibrio de la oferta y demanda educativa y conforme a los procedimientos e indicadores establecidos en la norma técnica vigente.
- c) Evaluar y determinar los cargos y número de directivos, docentes, jerárquicos y auxiliares de educación necesarios para la atención del servicio en la institución educativa. En caso se determine la excedencia del personal, realizar los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.
- d) Publicar los resultados de la evaluación a través de los medios de difusión

NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

de la institución educativa.

- e) Absolver los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación. Los citados reclamos deberán ser presentados por los docentes y auxiliares de educación excedentes dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de haber sido notificados por escrito con los resultados de la evaluación. Lo resuelto por la CORA-IE respecto al reclamo presentado es definitivo.
- f) Elaborar el informe final de los resultados de la evaluación, que incluya el cuadro detallado de excedentes y/o déficits de plazas, y enviarlo a la UGEL o DRE, según corresponda.

#### 8.6 De la conformación de la CORA-UGEL

La CORA-UGEL está conformada por:

- El Jefe del Área de Gestión Institucional o quien haga sus veces, quien la preside.
- Especialista en Racionalización, que actúa como Secretario Técnico.
- Especialista en Finanzas o quien haga sus veces.
- Especialista en Personal o quien haga sus veces.
- Especialista en Gestión Pedagógica.

#### 8.7 Funciones de la CORA-UGEL

Son funciones de la CORA-IE:

- a) Planificar, capacitar, asesorar, ejecutar, monitorear y evaluar el proceso de racionalización de su ámbito jurisdiccional.
- b) Elaborar el cronograma para llevar a cabo el proceso de racionalización en las II.EE., en donde no se pueda conformar la CORA-IE y lo correspondiente a las Profesoras Coordinadoras de PRONOEI y PRITE es asumido por la CORA-UGEL.
- c) Evaluar los informes de racionalización presentado por las CORA-IE y determinar su conformidad con los procedimientos establecidos. En caso de existir observaciones, se devolverá el informe a la CORA-IE a fin de que sean subsanadas.
- d) Consolidar a nivel del ámbito de su jurisdicción la información de las necesidades de plazas, al igual que la información de personal declarado excedente y la cantidad de plazas vacantes excedentes.
- e) Establecer un cronograma para llevar a cabo la reubicación de plazas vacantes excedentes y reasignación de directivos, jerárquicos, docentes y auxiliares, debiendo notificar por escrito a los excedentes, el lugar, fecha y hora que se realizará el acto público, con una anticipación de dos (02) días calendario.
- f) Publicar en la sede de la UGEL una semana antes del acto público, la relación de los requerimientos de plazas en las II.EE. de su jurisdicción; así como la relación de personal declarado excedente y de las plazas vacantes excedentes.
- g) Reubicar y adecuar la plaza vacante excedente directiva, jerárquica, docente y auxiliar en las II.EE. de su ámbito jurisdiccional.
- h) Absolver los reclamos presentados contra los resultados de la evaluación. Los citados reclamos deberán ser presentados por los docentes y auxiliares de educación excedentes dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de haber sido notificados por escrito con los resultados de la evaluación. Lo resuelto por la CORA-UGEL respecto al reclamo presentado es definitivo.



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- i) Adjudicar las plazas vacantes y proponer al Director de la UGEL, la reasignación del personal declarado excedente y/o reubicación de la plaza vacante excedente, priorizando las zonas rurales y las II.EE. de educación intercultural bilingüe.
- 8.8 La CORA según corresponda, utiliza para un adecuado y oportuno proceso de racionalización la siguiente documentación, información y aplicativos informáticos:
- Informe final de los resultados de la evaluación, que incluya el cuadro detallado de excedentes y/o déficits de plazas
  - Reporte de Matrícula del SIAGIE adicionalmente, nómina de matrículas de los niveles o modalidades que no se registra en el SIAGIE.
  - Reporte de personal en el sistema NEXUS actualizado
  - Presupuesto Analítico de Personal (PAP) aprobado y vigente de la IE, del Sistema de Información para la Racionalización – SIRA actualizado
  - Cuadro de Distribución de Secciones y Horas de Clases aprobada y vigente, en el caso de educación secundaria y CEBA ciclo avanzado.
- 8.9 Para llevar a cabo el proceso de racionalización es de uso obligatorio el sistema de racionalización - SIRA, para lo cual la UPP del MINEDU es responsable de brindar la asistencia técnica para su adecuado funcionamiento.

**IX. CRITERIOS PARA DECLARAR PLAZAS EXCEDENTES (Etapa I de la Fase I)**

- 9.1 El orden de prelación para declarar excedente la plaza de personal directivo, jerárquico, docente y profesor coordinador se determina de la siguiente manera:

- Plaza vacante (orgánica o eventual).
- Docente con título pedagógico que no pertenece al nivel, modalidad, ciclo o forma educativa.
- Docente con título pedagógico que no cuenta con la especialidad requerida para el cargo.
- Docente con menor escala magisterial.
- Docente con menor resultado en la Evaluación de desempeño laboral.
- Docente con menor tiempo de servicios oficiales en la IE.
- Docente con menor tiempo de servicios oficiales en II.EE.

- 9.2 Para el cómputo del tiempo de servicios oficiales a que se refiere el párrafo precedente, se consideran los servicios prestados desde su nombramiento en la carrera pública magisterial, exceptuando los servicios prestados como docente contratado en instituciones educativas privadas, auxiliar de educación, y/o cargos administrativos; así como los años de su formación profesional; asimismo, no considera el tiempo de servicios que se haya desempeñado en calidad de docente con nombramiento interino.

- 9.3 Para determinar la excedencia en el nivel de Educación Secundaria, ciclo avanzado de Educación Básica Alternativa y Educación Técnico Productiva, los docentes deben ser agrupados previamente por área curricular, especialidad o familia profesional. En el caso del área curricular de educación para el trabajo, adicionalmente, se agrupan por especialidad.



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- 9.4 En una IE reconocida por el MINEDU como EIB se considerará, antes del criterio señalado en el inciso d. del numeral 9.1, como excedente al docente que no se encuentre en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú, o estando dentro de dicho registro no acredite el dominio de la lengua originaria que hablen los estudiantes.
- 9.5 En el caso de director designado solo puede ser declarado excedente cuando la IE donde presta servicio se va a convertir en IE unidocente por bajas metas de atención, debiendo ser reasignado por racionalización respetando el mismo nivel educativo que ha sido designado, con la finalidad de garantizar el desarrollo de sus funciones por el periodo que ha sido designado.
- 9.6 El orden de prelación para declarar excedente la plaza de auxiliar de educación se determina de la siguiente manera:
- Educación secundaria o menos
  - Estudios no concluidos en carrera universitaria no pedagógica o carrera técnica.
  - Título o bachiller en carrera universitaria no pedagógica
  - Estudios no concluidos en carrera pedagógica
  - Estudios concluidos en carrera pedagógica
  - Bachiller en carrera pedagógica
  - Título profesional pedagógico
- 9.7 En el supuesto que dos (2) o más auxiliares de educación nombrados en el nivel inicial, se encuentren en igualdad de condiciones en el criterio señalado en el inciso d. del numeral anterior, será declarado excedente el auxiliar que no cuente con estudios en educación inicial.
- 9.8 En caso de igualdad de condiciones será declarado excedente el auxiliar de educación que acredite menos tiempo de servicios en el cargo en la IE de subsistir la igualdad será declarado excedente el que tenga menor tiempo de servicios en el cargo desde la fecha de su nombramiento.
- 9.9 Las plazas de auxiliar de educación solo justifican su permanencia en II.EE. de EBR niveles Inicial y Secundaria, y de Educación Básica Especial, nivel Inicial y Primaria.
- 9.10 De existir plazas de auxiliar (ocupada o vacante) en niveles distintos a lo señalado en el numeral 9.9, corresponde que el especialista en racionalización de la UGEL las declare excedentes, debiendo ser reubicada, en caso sea vacante la plaza, a una IE que requiera. En el caso que la plaza se encuentre ocupada el auxiliar será reasignado a una plaza vacante en el nivel que guarde relación con su formación profesional de acuerdo a los requisitos establecidos para el ingreso a dicho cargo.
- X. CRITERIOS PARA LA RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DIRECTIVAS Y DOCENTES EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**
- 10.1 Para la permanencia y otorgamiento de plazas directivas, jerárquicas y docente en las II.EE. se tendrá en cuenta el siguiente número de secciones:



**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACION DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

Cuadro 02

Modalidad	Nivel/Ciclo	Asignación de Directivos	Asignación de Docente
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR	INICIAL	Con 7 o menos secciones: Director con aula a cargo	1 docente para cada sección
	PRIMARIA	Con 8 o menos secciones: Director con sección a cargo. Con 9 o más secciones: Director sin sección a cargo.	1 docente por cada sección. Por cada 10 secciones, podrá considerarse 1 plaza para educación física, siempre que exista la plaza financiada, dictando 3 horas de clase en cada sección.
		Con más de 20 secciones: 01 Subdirector Si la IE es integrada (inicial, primaria y secundaria o acredite la atención a más de un nivel educativo): Si el nivel primaria cuenta con 10 o más secciones, tendrá un Subdirector	La CORA-UGEL debe priorizar que las plazas de docente que han sido declaradas excedentes sean priorizadas en su reubicación a otras instituciones en el mismo cargo.
	SECUNDARIA	- Con 10 o menos secciones, el Director tendrá 12 horas de dictado de clase. -	El número de docentes se asigna de acuerdo al Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas.
		Por cada 20 secciones: 01 Subdirector	CRFA y SRE: El número de docentes debe estar en función a la cantidad de secciones y el cuadro de horas vigente
<p>En caso la IE atienda a más de un nivel educativo (integrada) en el mismo local para que la plaza de director no tenga horas de dictado o aula a cargo debe acreditar el siguiente número de secciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si la IE brinda su servicio educativo en el nivel inicial, primaria y secundaria, debe acreditar como mínimo 12 secciones para que la plaza de director no tenga horas de dictado o aula a cargo.</li> <li>- Si la IE brinda el servicio educativo en el nivel primaria y secundaria, debe acreditar como mínimo 13 secciones para que la plaza de director no tenga horas de dictado o aula a cargo.</li> <li>- Si la IE brinda el servicio educativo en el nivel inicial y primaria, debe acreditar como mínimo 10 secciones para que la plaza de director no tenga aula a cargo.</li> </ul>			
EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA	Ciclo inicial e intermedio de EBA	Con 8 o menos secciones: El Director tiene sección a cargo. Con 9 o más secciones: El Director no tiene sección a cargo.	En zona urbana se asigna un docente por cada sección compuesta por 20 estudiantes, y en zona rural o frontera se asigna un docente por cada sección compuesta por 15 estudiantes.
	Ciclo avanzado de EBA	Con menos de 10 secciones: el Director con 12 horas de dictado de clases. Con 10 o más secciones: Director sin dictado de clases.	El número de docentes se asigna de acuerdo al Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas.
EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL	CEBE	Con SAANEE Institucionalizado mediante Resolución Directoral: Director del CEBE sin sección a cargo (*) Si el SAANEE no está institucionalizado con Resolución Directoral y cuenta con 8 o menos secciones: Director con sección a cargo	Un docente por cada sección que atiende solo a estudiantes con discapacidad severa y/o multidiscapacidad. En la zona urbana, cada SAANEE contará con un profesional docente por cada 20 estudiantes incluidos en las diferentes II.EE. de Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa, o Educación Técnico Productiva a quien brinda además apoyo y asesoramiento a cada miembro de la comunidad educativa, siempre y cuando se cuente con plaza presupuestada. En las zonas rurales, cada SAANEE contará con un profesional docente por cada tres (3) II.EE. inclusivas atendidas en las diferentes II.EE. de Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa o Educación Técnico Productiva, siempre y cuando se cuente con plazas presupuestadas.
EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA	CETPRO	Con 8 o menos secciones**: Director con 12 horas de dictado de clases. Con 9 o más secciones: Director sin dictado de clases Con más de 20 secciones: 01 subdirector.	

(\*) El docente deberá acompañar y monitorear al Servicio de apoyo y asesoramiento para la atención de las necesidades educativas especiales (SAANEE), en las Instituciones Educativas Inclusivas.

(\*\*) Sección.- Grupo de estudiantes registrados en una nómina de acuerdo a metas zona rural y urbana



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- 10.2 En II.EE. del nivel inicial y la modalidad de EBE, no corresponde la permanencia de plaza de subdirector, en caso la plaza se encuentre vacante debe ser reubicada de oficio a la IE que cuente con el requerimiento y que reúna el número de secciones requerido, "o en su defecto la plaza puede ser adecuada a otro cargo".
- 10.3 La IE de EBR que atiende en un solo local a más de un nivel educativo (integrada) solo cuenta con un director, quien asume la responsabilidad y conducción de todos los niveles educativos, estando prohibida la permanencia de más de un director; siendo responsabilidad de la DRE/UGEL su regularización en el plazo inmediato.
- 10.4 Respecto a las plazas en la especialidad de educación física en el nivel de educación primaria de EBR, en el caso corresponda a personal docente nombrado, el docente tiene que acreditar el título pedagógico en la especialidad correspondiente, para lo cual es necesario que la IE acredite como mínimo diez (10) secciones.
- 10.5 Para la atención de plaza en el aula de innovación pedagógica (AIP), es responsabilidad de la CORA-UGEL evaluar las solicitudes que presente la CORA-IE, y solo pueden ser atendidas las instituciones educativas del nivel primaria y secundaria de la EBR que cuenten con Aula de Innovación Pedagógica con computadoras (dispositivos digitales) operativas y funcionales a nivel de software: además, de contar con las condiciones para el desarrollo de los 3 grupos de actividades, según lo establecido en el numeral 1.14 Aula de Innovación Pedagógica, de la Parte 1: Espacios Didácticos, de los Lineamientos para la Organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular.
- 10.6 Las plazas correspondientes al aula de innovación pedagógica (AIP) solo se atienden con plazas (ocupada o vacante) que resulten excedentes del proceso de racionalización, en el caso que la plaza excedente corresponda a un personal docente nombrado, además del título pedagógico debe acreditar un diplomado en tecnologías de la información y la comunicación como mínimo de 200 horas o capacitación en tecnologías de la información y la comunicación aplicada a la educación como mínimo 126 horas y capacitación en ensamblaje y/o mantenimiento de equipos de cómputo no menor a 126 horas, tanto el diplomado y la capacitación debe haberlo realizado durante los últimos cinco (5) años.
- 10.7 Solo pueden ser atendidas con una plaza AIP, las instituciones educativas del nivel primaria (polidocente completo) y secundaria (mínimo con cinco grados de estudios en funcionamiento) que acrediten como mínimo 10 secciones y 200 estudiantes en zonas urbanas, o 6 secciones y 90 estudiantes en zonas rurales. Asimismo, las II.EE. que atiendan en dos turnos (mañana y tarde) podrán contar con una plaza por cada turno, para lo cual el especialista en educación del área de gestión pedagógica y el especialista en racionalización evalúan que la atención se priorice a II.EE. que acrediten el mayor número de secciones.
- 10.8 En el caso de las plazas vacantes excedentes, corresponde que la CORA-UGEL, prioritariamente atienda las necesidades de plazas de profesor que formule la CORA-IE dentro de su ámbito jurisdiccional; si al concluir la atención de





**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

requerimiento de plazas de profesor, se evidencie aun plazas vacantes excedentes, se procede con la evaluación para atender plaza AIP, de quedar aun plazas vacantes excedentes o docentes excedentes se reporta a la CORADRE para que en la etapa III de la fase I puedan realizar el desplazamiento correspondiente en II.EE. del ámbito regional.

- 10.9 Para el caso de las plazas jerárquicas en EBR, EBA y CETPRO en II.EE. se tendrá en consideración las siguientes precisiones:

Cuadro 03

Número de Secciones	Nivel Educativo	N° de Plaza y Cargo	Observaciones
Por cada 20 secciones	EBR- Secundaria EBA- Ciclo Avanzado	01 Jefe de laboratorio	Los ambientes deben estar debidamente equipados y autorizados por la UGEL.
		01 Jefe de Taller	
Por cada 15 secciones	EBR - Secundaria	01 Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa	La IE debe contar con un ambiente adecuado y autorizado por la UGEL.
Por cada 15 secciones	EBR - Secundaria	01 coordinador Pedagógico	
Por cada 10 secciones	CETPRO	01 Coordinador Académico	El CETPRO debe contar con un ambiente adecuado para las reuniones de coordinación y planificación con los directivos y docentes.

- 10.10 Las plazas jerárquicas (ocupadas y vacantes) de los cargos de: Asesor, Asesor de Letras, Asesor de Ciencias, Asesor de Matemática, Asesor de Comunicación, Coordinador, Coordinador Académico, Jefe de Área Académica y la plaza de Docente Bibliotecario en condición de vacante, ubicadas en II.EE. del nivel secundaria de EBR, son adecuadas al cargo de Coordinador Pedagógico, y su permanencia en la IE se determina en función al número de secciones requerido.



- 10.11 Las plazas jerárquicas (ocupadas y vacantes) de los cargos de: Coordinador de Actividades, Coordinador de OBE y Jefe de OBE, ubicadas en II.EE. del nivel secundaria de EBR, son adecuadas al cargo de Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE), y su permanencia en la IE se determina en función al número de secciones requerido.



- 10.12 Las plazas jerárquicas, una vez adecuadas a los cargos señalados en el numeral 10.10 y 10.11, en el caso que la IE no reúna el número de secciones señalado en el numeral 10.9 para su permanencia, son reubicadas a otras II.EE. de la ámbito jurisdiccional. Las plazas jerárquicas del cargo de Docente Bibliotecario ocupadas conservan la misma denominación y función en la IE.

- 10.13 En II.EE. del nivel inicial y primaria de EBR, no está permitida la permanencia de plazas jerárquicas, en caso existan son declaradas excedentes, debiendo ser reasignadas y/o reubicadas al nivel o modalidad donde justifique la permanencia de la plaza.

- 10.14 El número de PRONOEI que corresponden a una profesora coordinadora, considerando el ámbito donde se encuentre el PRONOEI y el tipo de servicio, se determina en función a los criterios establecidos en las Normas para la planificación, creación, implementación, funcionamiento, evaluación, renovación y cierre de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial – PRONOEI.

**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

- 10.15 El PRITE que cuente con plaza de auxiliar de educación (ocupada o vacante), es declarada excedente, debiendo ser reasignado y/o reubicado a una IE de Educación Básica Especial como prioridad, en caso no exista la necesidad puede ser reubicada a otro nivel educativo (inicial o secundaria), en caso la plaza excedente se encuentre ocupada debe verificarse el perfil requerido del auxiliar de educación, para definir su desplazamiento.
- 10.16 Las II.EE. que brindan formación técnica en el nivel secundaria, que cuenten con plazas jerárquicas correspondientes al área técnica y en la actualidad su servicio educativo no prioriza dicha área, declara excedente la plaza y puede ser adecuada en la misma IE en el cargo de Coordinador de Tutoría y Orientación Educativa (TOE) o Coordinador Pedagógico, de no reunir el número de secciones requerido la plaza es reubicada a otra IE del ámbito jurisdiccional, esta acción solo procede cuando la plaza se encuentra vacante.
- 10.17 Cuando la plaza señalada en el párrafo anterior se encuentra ocupada por personal nombrado, se declara excedente al personal jerárquico a nivel de la CORA-IE, correspondiendo en la siguiente etapa que la CORA-UGEL pueda reasignar al personal jerárquico excedente a una plaza vacante en el cargo que ha sido nombrado, o en su defecto puede ser reasignado a otro cargo jerárquico siempre que acredite los requisitos para el nuevo cargo.
- 10.18 Las plazas de auxiliar de educación se asigna en II.EE. de EBR: niveles inicial y secundaria, y EBE: niveles inicial y primaria en función al siguiente número de estudiantes.



Cuadro 04

Modalidad	Nivel/Ciclo	Nº de Secciones	Nº de plaza
Educación Básica Regular	Inicial	Por cada 2 secciones	1 auxiliar de educación
	Secundaria	Por cada 8 secciones	1 auxiliar de educación
Educación Básica Especial	Inicial/Primaria	Por cada aula que atiende a más de 8 estudiantes con discapacidad	1 auxiliar de educación

**Cuna Polidocente Completa**

Cuadro 05

Ciclo	Grupo	Edad-Meses	Número de niños	Nº de plaza
Primer Ciclo	Primer grupo	Hasta 12	16	2 auxiliares
			8	1 auxiliar
	Segundo grupo	De 12 a 24	20	2 auxiliares
			10	1 auxiliar
Tercer grupo	De 24 a 36	20	1 auxiliar	

**Cuna Unidocente**

Cuadro 06

Ciclo	Grupo	Edad-Meses	Número de niños	Nº de plaza
Primer Ciclo	Primer grupo	Hasta 12	6	Corresponde 2 auxiliares de educación para la atención de 20 estudiantes. En caso cuente con 10 estudiantes le corresponde 1 auxiliar.
	Segundo grupo	De 12 a 24	7	
	Tercer grupo	De 24 a 36	7	



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- 10.19 El número de estudiantes por aula o sección en II.EE. públicas en los distintos niveles, modalidades, ciclo o formas educativas de acuerdo a la ubicación de la IE es el siguiente :

Cuadro 07

Modalidad/ Forma	Nivel Programa	Atención	Características	Número de estudiantes por sección	
				Urbana	Rural
EBR	Inicial (*)	Escolarizada	Unidocente	-	15
		Escolarizada	Polidocente completo o incompleto (**)	25	20
	Primaria (*)	Escolarizada	Unidocente	-	20
		Escolarizada	Polidocente multigrado	25	20
		Escolarizada	Polidocente completo (**)	30	25
Secundaria (*)	Escolarizada	Polidocente completo(**)	30	25	
EBA	Ciclo Inicial/ intermedio (*)	Presencial	Multiciclo Multigrado Polidocente completo	20	15
	Ciclo avanzado (*)	Presencial / Semipresencial	Polidocente completo	20	15
EBE	Inicial	Escolarizada	Especial	6	6
	Primaria	Escolarizada	Especial	8	8
Técnico Productiva	Centro de Educación Técnico Productiva *(**)	Escolarizada	Polidocente completo	08	06
				20	15

(\*) Se podrá considerar una carga docente menor a la establecida para cada sección, en aquellas instituciones educativas que cuenten con estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.

(\*\*) El número total de estudiantes por sección puede variar en más o menos 5, dependiendo el tamaño de las aulas y razones debidamente justificadas por la Comisión de la Institución Educativa.

- 10.20 Para el caso de aquellas II.EE. pertenecientes al modelo de servicio del ámbito rural de SA, SRE y ST debidamente reconocidos, de acuerdo a su característica, se considera el siguiente número de estudiantes por sección:

Cuadro 08

Modalidad d/ Forma	Nivel Programa	Atención	Características	Número de estudiantes por sección	
				Urbana	Rural
EBR	Primaria (*)	Escolarizada	Unidocente	-	15
		Escolarizada	Polidocente completo (**)	-	15
	Secundaria en Alternancia (SA)	Escolarizada	Polidocente completo (**)	-	25
	Secundaria con Residencia Estudiantil (SRE)	Escolarizada	Polidocente completo (**)	-	20
Secundaria Tutorial (ST)	Escolarizada	Polidocente completo (***)	-	20	

(\*) Se podrá considerar una carga docente menor a la establecida para cada sección, en aquellas instituciones educativas que cuenten con estudiantes con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad.

(\*\*) El número de estudiantes por sección puede variar en más o menos 5, dependiendo el tamaño de las aulas y razones debidamente justificadas por la Comisión de la Institución Educativa.

(\*\*\*) El número de estudiantes es por núcleo y puede variar en más o menos 5, dependiendo de la capacidad del núcleo y razones debidamente justificadas.

- 10.21 La acreditación del número de estudiantes por aula o sección se realiza a través del SIAGIE, para lo cual cada director de IE actualizará dicho aplicativo, y se

**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

considerarán nóminas de matrícula en lo que corresponda a otras modalidades, para que la CORA-UGEL en la validación de la información pueda realizar una adecuada evaluación para la permanencia o el otorgamiento de plazas en los distintos cargos.

- 10.22 Las II.EE. del modelo de servicio CRFA del nivel de EBR acreditan como número referencial de estudiantes por aula o sección la cantidad de 15 estudiantes (ubicada en zona urbana o rural).

**XI. DE LA REUBICACIÓN DE PLAZAS VACANTES EXCEDENTES Y ADECUACIÓN DE CARGOS EN EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN (Etapa II de la Fase I).**

- 11.1 La CORA-IE una vez culminado el proceso de racionalización, informa a la CORA-UGEL los resultados, debiendo reportar el personal declarado excedente, las plazas vacantes excedentes y las necesidades de plazas identificando los cargos, para lo cual la CORA-UGEL realizará las siguientes acciones:

- a) La CORA-UGEL reubica las plazas orgánicas vacantes excedentes en el mismo cargo a otras II.EE. de su ámbito jurisdiccional en función a su requerimiento.
- b) Cuando se trate de una plaza vacante eventual que ha sido declarada excedente, la CORA-UGEL reubica en el mismo cargo indistintamente del nivel o modalidad en la que se encuentra la plaza. Dichas plazas son cubiertas únicamente por contrato.
- c) La CORA-UGEL evalúa los requerimientos de plazas en cargos distintos a los que han sido declarados excedentes, debiendo considerar para su atención que se atienda en la misma IE que fue declarada excedente y como segundo orden que sea reubicada y adecuada en otra IE de su ámbito jurisdiccional.



- 11.2 Cuando se traten de plazas vacantes eventuales que han sido declaradas excedentes, la CORA-UGEL remite su propuesta de movimiento a la UPP del MINEDU para su validación correspondiente, una vez aprobado, la UGEL expide el acto resolutorio y remite a la UPP, para que esta a su vez remita el listado de plazas a reubicar a la DITEN, para la actualización del movimiento en el sistema NEXUS.



- 11.3 La reubicación de plazas vacantes excedentes de auxiliar de educación podrá realizarse en cualquier nivel y/o modalidad permitida, pudiendo ser reubicada de inicial a secundaria o educación especial, toda vez que esta acción no implica incremento del costo de la plaza.
- 11.4 Las reubicaciones o adecuaciones de plazas vacantes excedentes se materializan con resoluciones directorales (RD) de la unidad ejecutora cuando corresponda a la misma jurisdicción (UGEL). Con resolución directoral regional (RDR), cuando el movimiento se efectúa entre unidades ejecutoras de una misma región.
- 11.5 Las resoluciones a que se refiere el numeral anterior son actualizadas obligatoriamente en el sistema NEXUS, con la finalidad que dichos movimientos puedan servir para la publicación de plazas vacantes para la siguiente etapa que ejecuta la CORA-UGEL respecto a la reasignación por racionalización. Siendo

**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

esta responsabilidad exclusiva del Especialista de Personal o quien haga sus veces.

11.6 Todo lo señalado en el presente capítulo se realiza antes del proceso de reasignación por racionalización del personal que ha sido declarado excedente.

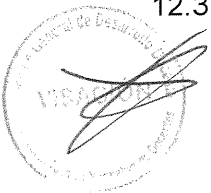
**XII. DE LA REASIGNACIÓN POR RACIONALIZACIÓN DEL PERSONAL EXCEDENTE (Etapa II de la Fase I).**

12.1 La CORA-UGEL para la realización de la reasignación por racionalización, previamente publica la relación de plazas orgánicas vacantes y la relación de necesidades debidamente identificadas por IE y cargo, con la finalidad de que los participantes puedan tener conocimiento de las plazas para el acto público.

12.2 La CORA-UGEL elabora el cuadro de docentes excedentes, para lo cual debe respetar el siguiente orden de prelación:

- a) Docente de mayor escala magisterial, según nivel, modalidad, forma o ciclo educativo.
- b) Docente con mayor tiempo de servicios oficiales prestados al Estado.
- c) Docente con mayor tiempo de servicios como nombrado en la IE donde ha sido declarado excedente.

12.3 Para el cómputo de tiempo de servicios oficiales de directivo, jerárquico y docente se considera la precisión señalada en el numeral 9.2 de la presente norma técnica, en caso de empate de dos (2) o más docentes señalados en el párrafo anterior (inciso b) y c)), se considera en primer orden al que acredite mayor tiempo de servicio



12.4 La CORA-UGEL elabora el listado de auxiliares excedentes, para facilitar su participación en el acto público, para lo cual considera el siguiente orden de prelación:

- a) Con título profesional pedagógico
- b) Grado académico de bachiller en educación
- c) Estudios concluidos en educación
- d) Estudios no concluidos en educación
- e) Grado académico de bachiller en carrera universitaria no pedagógica
- f) Estudios concluidos en carrera universitaria no pedagógica
- g) Estudios no concluidos en carrera universitaria no pedagógica
- h) Con educación secundaria o menos



12.5 En caso dos (2) o más auxiliares cuenten con el mismo estudio señalado en el párrafo anterior, se considera en primer orden al que acredite mayor tiempo de servicios como auxiliar nombrado, de persistir el empate se considera en primer orden al que acredite mayor tiempo de servicios como auxiliar en la IE donde se encuentra nombrado.

12.6 El personal excedente solicita ante la CORA-UGEL la reasignación de una modalidad, nivel, ciclo o forma educativa a otra, siempre que cumpla con acreditar el requisito para el cargo. Para lo cual la CORA-UGEL verifica el cumplimiento del requisito, esta acción implica la adecuación de la jornada de

NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

trabajo en la plaza donde es reasignado, sin que esto signifique modificación del cargo del trabajador.

- 12.7 El docente excedente de EBR que desee ser reasignado a la modalidad de EBA en los ciclos inicial/intermedio y avanzado, solicita ante la CORA-UGEL dicho desplazamiento, para lo cual adjunta el título pedagógico en la especialidad y estudios de andragogía y/o certificado de capacitación en EBA certificada por la DEBA, DRE/GRE o UGEL. La CORA-UGEL verifica el cumplimiento de lo solicitado y considera la petición para poder atender en el acto público.
- 12.8 El personal excedente, desde la declaratoria de la excedencia en la Etapa I de la Fase I, se encuentra notificado de su situación, razón por la cual participa de manera activa en la Etapa II de la Fase I, con la finalidad de poder definir su situación laboral, para lo cual la CORA-UGEL se encuentra obligada a publicar en lugares visibles el cronograma para la realización de lo señalado en el numeral 12.9 y 12.10 de la presente norma técnica.
- 12.9 La CORA-UGEL en acto público procede con la reasignación del personal excedente, para lo cual el servidor inmerso en dicho proceso participa y de acuerdo al orden que ha sido ubicado elige una plaza orgánica vacante publicada, acto seguido la CORA-UGEL emite el acta de adjudicación señalado en el Anexo 01, siendo esta acción de desplazamiento la reasignación por racionalización.
- 12.10 Cuando el personal excedente elige una necesidad, la CORA-UGEL emite el acta de adjudicación señalado en el Anexo 02, siendo esta acción de desplazamiento la reasignación del personal y reubicación de la plaza, es decir se configura el desplazamiento de la plaza y persona.
- 12.11 El personal excedente que no se presente al acto público o que estando presente no elija una plaza, será reasignado de oficio a una plaza vacante a propuesta de la CORA-UGEL, para lo cual se respeta el nivel, modalidad y ciclo en el que se encuentra nombrado el servidor.
- 12.12 El personal excedente que se adjudicó una plaza orgánica vacante o por necesidad señalada en el numeral 12.9 y 12.10 de la presente, puede desistir de la adjudicación hasta antes que se emita el acto resolutorio, para lo cual elige obligatoriamente otra plaza o necesidad que estén pendiente de atender.
- 12.13 El personal excedente que no logra ubicar una plaza vacante o necesidad de acuerdo a su nombramiento o perfil profesional a nivel de la CORA-UGEL, es informado a la Etapa III de la Fase 1, para que a nivel de la CORA-DRE pueda ser reasignado a una plaza orgánica vacante de alguna UGEL del ámbito regional correspondiente.
- 12.14 La CORA-UGEL una vez concluida la reasignación del personal excedente correspondiente a la Etapa II, remite las actas de adjudicación con su respectivo sustento al responsable de personal para que se elabore el proyecto de resolución de reasignación, acto seguido se emite el acto resolutorio, debiendo ser notificado en el plazo más breve al interesado, para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles posterior a la notificación de la resolución de



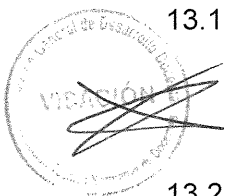
**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

reasignación el interesado asuma el cargo en el lugar de destino. Quien no asuma el cargo incurre en abandono de cargo, debiendo iniciarse el proceso disciplinario correspondiente.

- 12.15 La vigencia de la reasignación del personal excedente y la reubicación y/o adecuación de las plazas vacantes excedentes es inmediata, y no debe exceder del mes de junio del año que se lleva a cabo el proceso, siendo obligación del área competente de la DRE/UGEL realizar la notificación al servidor, con la finalidad que pueda asumir el cargo en el plazo establecido en el numeral anterior.
- 12.16 Las reasignaciones una vez materializadas con acto resolutivo son registradas de manera obligatoria en el sistema NEXUS, el sistema único de planillas (SUP) y el AIRHSP, por el personal responsable, con la finalidad de poder contar con información actualizada y confiable respecto a la ubicación del trabajador y la plaza.
- 12.17 La CORA-UGEL una vez concluida la Etapa II de la Fase 1, remite a la CORA-DRE el listado de personal excedente que no pudo adjudicarse una plaza, listado de plazas vacantes excedentes, asimismo remite el listado de plazas vacantes, para que pueda proseguir con la Etapa III de la Fase 1.

**XIII. DE LA REASIGNACIÓN O REUBICACIÓN POR RACIONALIZACIÓN (Etapa III de la Fase I).**

- 13.1 La CORA-DRE, una vez que ha recepcionado el listado de personal excedente, las plazas vacantes excedentes y la relación de plazas vacantes por parte de la CORA-UGEL del ámbito regional, procede a elaborar el listado conforme a los procedimientos señalados en el Capítulo XII.
- 13.2 Las plazas vacantes excedentes serán reubicadas y/o adecuadas a II.EE. dentro del ámbito regional, para lo cual la CORA-DRE solicita a cada UGEL el listado de necesidades de plazas. La DRE emite el acto resolutivo correspondiente y eleva al pliego regional para las modificaciones presupuestales entre unidades ejecutoras.
- 13.3 En esta etapa el personal excedente, puede solicitar ser reasignado bajo las precisiones señaladas en el numeral 12.6 y 12.7 de la presente norma técnica, siendo la responsable de verificar el cumplimiento de los requisitos la CORA-DRE.
- 13.4 La CORA-DRE una vez publicada las plazas vacantes y el listado de orden de prelación del personal excedente, procede con la adjudicación en acto público, para lo cual el personal excedente está en la obligación de asistir y elegir una plaza vacante en alguna UGEL del ámbito regional. En caso no se presente al acto público o que estando presente no elija una plaza vacante la CORA-DRE procede con la adjudicación de oficio, para lo cual se respeta el nivel, modalidad y ciclo en el que se encuentra nombrado el servidor.



**NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS**

- 13.5 La CORA-DRE una vez concluida la reasignación del personal excedente, remite las actas de adjudicación con su respectivo sustento al responsable de personal para que se elabore el proyecto de resolución de reasignación, acto seguido se emite el acto resolutivo, debiendo ser notificado en el plazo más breve al interesado, para que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles de notificada la resolución de reasignación, el interesado asuma el cargo en el lugar de destino. Quien no asuma el cargo incurre en abandono de cargo, debiendo iniciarse el proceso disciplinario correspondiente en la UGEL donde ha sido reasignado.
- 13.6 La reasignación una vez materializada con acto resolutivo es notificada por parte de la DRE a la UGEL correspondiente, la misma que debe ser registrada de manera obligatoria en el sistema NEXUS, el sistema único de planillas (SUP) y el AIRHSP, por el personal responsable.

**XIV. DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN EN II.EE. POR CONVENIO**

- 14.1 Las II.EE. públicas de gestión privada por convenio, llevan a cabo su proceso de racionalización conforme a las precisiones señaladas para la Etapa I, debiendo remitir los resultados a la CORA-UGEL para la evaluación correspondiente.
- 14.2 El personal o plaza que resulte excedente en la Etapa I (CORA-IE) en IE por convenio, es reasignado o reubicado por la CORA-UGEL (Etapa II) a otra IE de convenio, para lo cual se requiere la propuesta de la ODEC con visto bueno de la ONDEC. En caso la ODEC no proponga una IE de destino, este debe ser reasignado o reubicado por la CORA-UGEL a otra IE pública que presente requerimiento validado en el marco del proceso de racionalización.



- 14.3 La IE por convenio que cumpla con sustentar su requerimiento de plazas debe ser considerada en el listado de necesidades en la Etapa II por la CORA-UGEL, para la reubicación de plazas vacantes, y para que puedan ser atendidas con alguna plaza por parte del sector educación es requisito que la IE por convenio acredite que la prestación del servicio educativo es gratuito, sin el cobro de ningún tipo de pensión.



- 14.4 Cuando la CORA-IE de una IE pública declare excedente a un docente nombrado en el área de religión, la CORA-UGEL comunica a la ODEC de su ámbito jurisdiccional para que pueda ser reasignado con la propuesta correspondiente a otra IE pública que cuente con la plaza de dicha área curricular. En caso la ODEC no formule la propuesta, la CORA-UGEL reasigna al docente en una plaza vacante de dicha área curricular.

**XV. DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CONTEMPLADA EN EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN.**

- 15.1 La DRE/UGEL/IE y el MINEDU deben tener presente, para el cumplimiento del proceso de racionalización las actividades a realizar en las fases y etapas previstas:



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

Cuadro 09

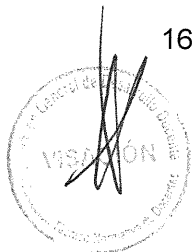
N°	Etapa	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	PLAZOS	
1	Preparatoria	Capacitación (virtual) sobre los alcances de la norma técnica de racionalización.	MINEDU - DRE/GRE - UGEL	Entre los meses de marzo a junio, debiendo cada DRE o UGEL elaborar un cronograma en función a su realidad geográfica	
2		Aprobación de un cronograma para llevar a cabo el proceso de racionalización.	DRE/GRE-UGEL		
3	Fase I, Etapa I	Conformación de la comisión de racionalización	DRE/GRE-UGEL-IE		
4		Identificar las necesidades y excedencia	CORA-IE		
5		Publicar y notificar al personal declarado excedente	CORA-IE		
6		Presentación y absolución de reclamos del personal excedente	CORA-IE		
7		Presentación del informe final sobre el proceso de racionalización.	CORA-IE		
8		Fase I, Etapa II	Reubicación y adecuación de plazas vacantes excedentes con resolución		CORA-UGEL
9			Presentación de solicitud de personal excedente para ser reasignado a otro nivel o modalidad educativa		Personal excedente
10	Elaborar listado de prioridad de personal excedente		CORA-UGEL		
11	Informe a la UPP sobre reubicación de plazas excedentes eventuales		CORA-UGEL		
12	Reasignación de personal excedente		CORA-UGEL		
13	Emisión de resolución de reasignación		CORA-UGEL		
14	Informe de personal excedente y listado de plazas vacantes a la DRE		CORA-UGEL		
15	Elaboración del informe final sobre el proceso de racionalización				
16	Fase I, Etapa III	Reubicación y adecuación de plazas vacantes excedentes. Elaboración de listado de prioridad de personal excedente	CORA-DRE		
17		Publicación de plazas orgánicas vacantes a nivel regional	CORA-DRE		
18		Reasignación de personal excedente	CORA-DRE		
19		Emisión de resolución de reasignación y notificación a la UGEL de destino	CORA-DRE		
20		Reubicación de plazas vacantes excedentes a nivel de las UGEL del ámbito regional.	CORA-DRE		
21		Elaboración del informe final sobre el proceso de racionalización	CORA-DRE		
22	Concluyente	Evaluación y atención a docentes que solicitaron reasignación en mérito a su formación profesional	CORA-UGEL		4ta semana de junio
23	Fase II Evaluación	Evaluación del proceso de racionalización a través del sistema SIRA.	UPP-MINEDU		Entre los meses de julio a noviembre

- 15.2 Cada DRE/UGEL según corresponda aprueba su cronograma específico en función a su realidad y contexto geográfico, sin que esto signifique vulnerar los plazos establecidos en la Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento y la presente norma técnica.

NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

**XVI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 16.1 En el caso de II.EE. unidocentes, queda prohibido su cierre, salvo que se garantice la continuidad de la enseñanza al o los estudiantes en una IE equidistante, o en su defecto se verifique que la demanda educativa es inexistente, estando facultada de evaluar dicha situación el área competente de la UGEL.
- 16.2 En el caso de las II.EE. del nivel secundaria del modelo de servicio CRFA, queda prohibido su cierre, salvo que se garantice la continuidad del servicio educativo en una IE equidistante o la conversión a otra modalidad de servicio educativo o, en su defecto se verifique que la demanda educativa es inexistente, estando facultada de evaluar dicha situación al área competente de la UGEL.
- 16.3 No forman parte del proceso de racionalización las II.EE. que se encuentren bajo la gestión de los municipios (IEGEMUD) y las II.EE. de gestión comunitaria.
- 16.4 Los reclamos resueltos por la CORA-IE, CORA-UGEL y CORA-DRE son definitivos, siendo estas instancias responsables de lo que resuelvan.
- 16.5 Por ningún motivo procede la reasignación de personal en plazas eventuales y en aquellas plazas orgánicas que han sido declaradas excedentes.
- 16.6 En caso existan II.EE. de EBR y otra modalidad que continúan bajo la gestión de la DRE, esta tendrá a su cargo el proceso de racionalización; para lo cual, la CORA-DRE asume las funciones establecidas en el numeral 8.7 de la presente norma, según corresponda; dicha comisión está integrada por:
- El Director de Gestión Institucional, quien lo preside.
  - Especialista en Racionalización, que actuará como Secretario Técnico.
  - Especialista en Finanzas.
  - Especialista en Personal o quien haga sus veces
  - Especialista en Gestión Pedagógica, del nivel, ciclo, forma o modalidad que se evalúa.
  - De ser necesario un Especialista o Jefe del Área de Gestión Institucional de la UGEL (Operativa) a evaluarse.
- 16.7 La CORA-DRE se encarga de llevar a cabo el proceso de reasignación por racionalización en la Etapa III, en función a los informes que remita la CORA-UGEL perteneciente a su ámbito regional en los plazos señalados.
- 16.8 Si una IE cuenta con el número de docentes acorde a las metas de atención, sin embargo, uno o más docentes no cuentan con el título pedagógico en la especialidad requerida, solo en ese caso, el docente puede solicitar ser reasignado a una plaza vacante acorde a su formación profesional. La solicitud se presenta en la UGEL entre la primera y tercera semana del mes de junio, para lo cual la CORA-UGEL evalúa el cumplimiento de los requisitos y procede con la adjudicación en una de la plazas vacantes orgánicas que no fue cubierta en el proceso de racionalización, dicha solicitud es atendida la cuarta semana del mes de junio.



NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

- 16.9 Las plazas que se encuentran consideradas en cargos no reconocidos en el área de gestión pedagógica o gestión institucional, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, son adecuados a los cargos de las áreas de desempeño que corresponda, siendo esta acción de exclusiva responsabilidad del área competente de la UGEL.
- 16.10 Las plazas de docente (ocupadas o vacantes) que vienen siendo utilizadas para otras funciones distintas a las áreas de desempeño reconocidas en la Ley de Reforma Magisterial, son adecuadas a los cargos contemplados en la presente ley, conforme lo establece la Décima Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley aprobado por Decreto Supremo N° 004-2013-ED, siendo de entera responsabilidad de la UGEL o DRE el incumplimiento de lo señalado.
- 16.11 Las plazas orgánicas vacantes que han sido declaradas excedentes, pueden ser adecuadas a otros cargos, siempre que esta acción no implique incremento del costo de la plaza, correspondiendo que el área de gestión institucional de la UGEL vele por el cumplimiento de lo señalado.
- 16.12 El criterio establecido en el literal e) del numeral 9.1 queda suspendido en tanto no se concluya el proceso de evaluación de desempeño docente.
- 16.13 Las plazas eventuales solo serán habilitadas cada año fiscal en el sistema NEXUS, de acuerdo a la evaluación que realice la UPP del Minedu en el marco de los resultados de la fase evaluativa del proceso de racionalización.
- 16.14 El órgano competente de la UGEL o DRE, según corresponda, debe actualizar todo movimiento de personal y recursos por racionalización, en los sistemas informáticos del Ministerio de Educación (NEXUS, SUP y SIRA), y el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP del Ministerio de Economía y Finanzas, bajo responsabilidad.
- 16.15 Las situaciones no contempladas en la presente Norma Técnica serán atendidas por la Secretaría de Planificación Estratégica, a través de la Unidad de Planificación y Presupuesto, en coordinación con la Dirección Técnico Normativa de Docentes del MINEDU, en el marco de su competencia.
- 16.16 Carece de validez legal cualquier directiva, o norma administrativa que las IGED de los Gobiernos Regionales emitan en forma paralela y además transgreda o vulnere lo señalado en la presente Norma Técnica.



ANEXO 01

ACTA DE ADJUDICACIÓN – REASIGNACIÓN POR RACIONALIZACIÓN

De conformidad con los resultados en el proceso de racionalización se reasigna al personal excedente en la siguiente plaza vacante:

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_  
 Apellido Materno: \_\_\_\_\_  
 Nombres: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_  
 IE Origen: \_\_\_\_\_  
 Código de Plaza: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA PLAZA DE DESTINO:**

Cargo: \_\_\_\_\_  
 Código de Plaza: \_\_\_\_\_  
 Institución Educativa: \_\_\_\_\_  
 Área Curricular/  
 Especialidad: \_\_\_\_\_  
 Nivel / Ciclo: \_\_\_\_\_  
 Modalidad / Forma: \_\_\_\_\_  
 UGEL: \_\_\_\_\_  
 DRE/GRE: \_\_\_\_\_  
 Etapa<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_  
 Vigencia: A partir de la emisión de la resolución



Lugar y Fecha;

FIRMA Y POST-FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL CORA QUE CORRESPONDA

<sup>2</sup> Etapa del proceso de Adjudicación

NORMAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACION DE PLAZAS DE PERSONAL DIRECTIVO, JERÁRQUICO, DOCENTE Y AUXILIAR DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA, ASÍ COMO EN PROGRAMAS EDUCATIVOS

## ANEXO 02

**ACTA DE ADJUDICACIÓN – REASIGNACIÓN Y REUBICACIÓN POR RACIONALIZACIÓN**

De conformidad con los resultados en el proceso de racionalización se reasigna y reubica al personal excedente a la siguiente Institución Educativa:

**DATOS PERSONALES:**

Apellido Paterno: \_\_\_\_\_  
 Apellido Materno: \_\_\_\_\_  
 Nombres: \_\_\_\_\_  
 DNI: \_\_\_\_\_  
 IE Origen: \_\_\_\_\_  
 Código de Plaza: \_\_\_\_\_

**DATOS DE LA IE DE DESTINO:**

Cargo: \_\_\_\_\_  
 Institución Educativa: \_\_\_\_\_  
 Área Curricular/  
 Especialidad: \_\_\_\_\_  
 Nivel / Ciclo: \_\_\_\_\_  
 Modalidad / Forma: \_\_\_\_\_  
 UGEL: \_\_\_\_\_  
 DRE/GRE: \_\_\_\_\_  
 Etapa: Etapa II  
 Vigencia: A partir de la emisión de la resolución

Lugar y Fecha;

**FIRMA Y POST-FIRMA DE LOS INTEGRANTES  
 DEL CORA-UGEL**

