



PERÚ

Ministerio
de Educación
Gobierno Regional
de Ancash

Dirección Regional
de Educación
de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
Santa

Área de Gestión
Institucional



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

Preguntas frecuentes sobre el proceso de racionalización de plazas administrativas en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva

1. ¿El proceso de racionalización aplica a cargos como auxiliares de educación, técnico administrativo, artesanos, abogados, entre otros?

No. Deben tener en consideración lo establecido en el inciso d) del subnumeral 6.6.3 del artículo 6 de la norma técnica aprobada por el Decreto Supremo N° 005-2011-ED, mediante el cual se establecen los criterios para la asignación de plazas de personal administrativo **solo** para los siguientes cargos:

Secretario/a
Oficinista
Auxiliar de Biblioteca
Auxiliar de Laboratorio
Trabajador de Servicio (Limpieza)
Trabajador de Servicio (Portería y Guardianía)

Por tanto, **NO** corresponde aplicar este proceso a cargos no contemplados en dicha norma.

2. ¿Los cargos de Secretaria I, Secretaria II y Secretaria III se deben considerar dentro del proceso de racionalización?

Sí. Deben considerarse **todas las variantes de la denominación** del cargo: Secretaria I, II, III, IV, etc. Estas deben agruparse bajo el término general de “Secretaria”.

3. ¿El proceso de racionalización aplica para el personal contratado, ya sea temporal o permanente?

No. El proceso de racionalización **solo aplica al personal que pertenece a la carrera administrativa bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276**, es decir, solo aplica al personal nombrado de dicho régimen.

4. ¿Se puede racionalizar una plaza de personal administrativo de una Institución Educativa a la UGEL?

No. Deben tener en cuenta la finalidad establecida de la norma técnica que es *“Establecer los procedimientos del proceso de racionalización de plazas de personal administrativo en las instituciones educativas públicas de Educación Básica y Técnico Productiva del país, teniendo en cuenta el nivel y modalidad educativa, la realidad geográfica, socio-económica y demográfica, así como las condiciones pedagógicas y las limitaciones de la infraestructura*



PERÚ

Ministerio
de Educación
Gobierno Regional
de Ancash

Dirección Regional
de Educación
de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
Santa

Área de Gestión
Institucional



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

educativa, a fin de asegurar la eficiencia y continuidad de la prestación del servicio educativo”.

5. ¿Quiénes son los encargados de realizar el proceso de racionalización?

Deben tener en cuenta el subnumeral 6.1 y 6.2 de artículo 6 de la norma técnica el cual establece que el proceso de racionalización de plazas estará a cargo de la “**Comisión Técnica para la Racionalización de Plazas**”, teniendo en consideración lo siguiente:

- Para el caso de las II. EE. **Polidocentes Completas** el proceso lo debe realizar la Comisión Técnica de la Institución Educativa (**COTIE**).
- Para el caso de las II. EE. **Unidocentes y Multigrados** el proceso lo debe realizar la Comisión Técnica de la UGEL/DRE que tiene la función de Unidad Ejecutora (**COTUE**).

6. ¿Cuántos integrantes como mínimo pueden conformar la Comisión Técnica de Racionalización (COTIE o COTUE)?

Debe conformarse conforme a lo señalado en el subnumeral 6.2 del artículo 6 de la norma técnica. Si no se cuenta con todos los miembros previstos, **se puede conformar siempre que haya mayoría de integrantes**.

7. ¿La COTIE puede ser integrado por un personal administrativo contratado?

La norma técnica señala que entre los integrantes de la COTIE debe haber 01 personal administrativo; sin embargo, no hace alusión que este personal sea solo nombrado, **por lo que se infiere que el personal contratado sí podría formar parte del comité**.

8. ¿Qué criterios de flexibilidad debo aplicar para el proceso de racionalización?

Debemos tener en cuenta lo establecido en el subnumeral 5.3 del artículo 5 de la norma técnica en el cual se establece que el proceso de racionalización está orientado a identificar excedencias y necesidades de plazas de personal de Instituciones Educativas, buscando equilibrar la oferta y demanda educativa, con un criterio de flexibilidad en función a:

- a. La realidad socioeconómica y geográfica.
- b. Las condiciones y necesidades pedagógicas.
- c. Las limitaciones de la infraestructura escolar y recursos humanos.

En ese sentido, se establece que es responsabilidad de las DRE y UGEL, ejecutar las acciones de racionalización que garanticen la existencia de plazas y personal estrictamente necesario para atender la demanda y/o déficit del servicio educativo. Por lo cual para el proceso de racionalización el Comité debe tener



PERÚ

Ministerio
de Educación
Gobierno Regional
de Ancash

Dirección Regional
de Educación
de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
Santa

Área de Gestión
Institucional



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

en consideración dichos criterios de flexibilidad. Sin embargo; queda a responsabilidad de la DRE/UGEL según corresponda, validar el correcto uso de dichos criterios de flexibilidad.

9. ¿La cantidad de secciones es igual a la cantidad de aulas?

No necesariamente. La norma técnica establece una distinción entre las aulas y secciones. Una **sección es un grupo de estudiantes**, mientras que un **aula es el espacio físico**. Un aula puede ser compartida por varias secciones según turnos y niveles.

10. ¿Para el proceso de racionalización, los ambientes como patios, pasadizos, escalera, dirección, aula de educación física, servicios higiénicos, jardines, entre otros se pueden considerar como aulas y/o secciones?

No. De acuerdo a lo establecido en la norma técnica los ambientes como patios, escaleras, pasadizos y los mencionados **NO** son considerados como aulas o secciones. Es decir, **estos ambientes NO deben considerarse para el proceso de racionalización**.

11. ¿El cálculo de la necesidad y/o excedencia de personal administrativo se lleva a cabo por niveles (inicial/primaria/secundaria)?

No. El cálculo de la necesidad y/o excedencia de cada cargo se realiza por modalidad de servicio educativo (EBR, EBA, o EBE), no por nivel educativo (inicial, primaria o secundaria). Cabe resaltar que para locales educativos (códigos locales) con más de una modalidad de servicio educativo (EBR, EBA, o EBE), el cálculo se realiza por separado para cada modalidad.

12. Para determinar la necesidad de personal administrativo en una IE ¿Solo se tomará en cuenta el número de secciones/aulas?

No. Para determinar la necesidad de personal administrativo **se debe tener en cuenta los criterios de asignación de personal administrativo** establecidos en el literal d) del subnumeral 6.6.3 del artículo 6 de la norma técnica, de acuerdo a cada cargo.

13. En zonas rurales ¿Se considerará el total de aulas para determinar la excedencia de personal de servicio?

En principio, cabe resaltar que **la norma técnica no hace diferencia entre zonas rurales y zonas urbanas**. Lo que se tiene que observar son los criterios señalados en el literal d) del subnumeral 6.6.3 del artículo 6 de la norma técnica.

14. ¿Cómo se considera los criterios de asignación de personal administrativo para una institución educativa integrada o una JEC?



PERÚ

Ministerio
de Educación
Gobierno Regional
de Ancash

Dirección Regional
de Educación
de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
Santa

Área de Gestión
Institucional



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

En principio, cabe resaltar que la norma técnica establece los criterios de asignación para las Instituciones Educativas públicas de Educación Básica a nivel nacional. En ese sentido, **no hace distinción entre modalidades o tipos de instituciones educativas**. Por lo cual para las II.EE. Integradas y JEC se aplican los mismos criterios.

15. ¿Las plazas ocupadas por contratados aplican para el proceso de racionalización?

No. Cabe mencionar que **para el proceso de racionalización solo se deben considerar las plazas vacantes**. La plaza vacante es aquella plaza que no se encuentra coberturada por ningún servidor (nombrado o contratado temporal/permanente); **en caso que la plaza se encuentre coberturada por personal contratado no se debe considerar en el proceso de racionalización**.

16. ¿Se puede adecuar una plaza ocupada por un trabajador de servicio para oficinista por necesidad institucional?

No. En primer lugar, cabe resaltar que no existe marco normativo para adecuar **plazas ocupadas**.

Por otro lado, para el caso de **plazas vacantes** sí se podrían adecuar solo si cumple lo siguiente:

- La plaza debe estar vacante y haber sido declarado excedente en la IE.
- La adecuación se realiza después de finalizado el proceso de racionalización.
- La plaza se adecua siempre y cuando no implique recategorización de la plaza; es decir, se debe mantener en el mismo grupo ocupacional y nivel remunerativo.

17. Un trabajador que se reincorporó a la IE por mandato judicial ¿Se puede racionalizar?

Depende de la condición en la cual haya sido reincorporado el personal:

- En caso se haya reincorporado como **nombrado**, **sí** corresponde su reasignación en el marco del proceso de racionalización.
- En caso se haya reincorporado como **contratado**, **no** es posible considerarlo en el proceso de racionalización.

18. ¿Cuál es la diferencia entre oficinista y secretario?

En principio, son cargos diferentes que dependen de un grupo ocupacional. Para ver la diferencia entre sus funciones que cumple cada uno de ellos, así como otros cargos, deberán revisar la Resolución de Secretaria General N° 197-2022-MINEDU, resolución que aprueba el Manual de Clasificador de Cargos.



PERÚ

Ministerio
de Educación
Gobierno Regional
de Ancash

Dirección Regional
de Educación
de Ancash

Unidad de Gestión
Educativa Local
Santa

Área de Gestión
Institucional



“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

19. ¿Con qué norma se puede movilizar las plazas administrativas amparados en los alcances de la Ley N.º 24041?

El personal contratado que tiene el amparo de la Ley N.º 24041 **NO se puede desplazar por ninguna acción de desplazamiento regulada en el Decreto Legislativo N.º 276**; ya que, de acuerdo al artículo 2 del citado decreto, el personal contratado no es parte de la carrera administrativa y las acciones de desplazamiento solo se realizan al personal de la carrera.

20. ¿Se puede racionalizar una plaza administrativa de EBA a EBR?

La norma técnica no restringe que las plazas de una institución educativa EBA pueda reubicarse en una institución educativa EBR; motivo por el cual, sí es posible su racionalización.

21. ¿Cuántas aulas debe tener como mínimo una IE para que se le asigne 01 secretario/a?

En principio, deben tener en cuenta que los criterios de asignación de personal administrativo para Educación Básica y CETPRO, son diferentes.

- Para el caso de Educación Básica, le corresponde 1 secretario/a por 20 o más secciones y como máximo 1 personal.
- Para el caso de CETPRO, le corresponde 1 secretario/a por cada 20 secciones, no teniendo límite de asignación.

22. Si en mi IE no llego a las 8 secciones ¿Cómo puedo asignar personal de guardianía y portería?

En principio, deben tener en cuenta que la asignación de personal administrativo para el **cargo de trabajador de servicio (guardianía y portería)**, no solo se determina de acuerdo a las secciones; sino también por los turnos que tiene la IE. Dicho esto, se deben cumplir con los criterios de asignación señalados en la norma técnica; caso contrario, no corresponde la asignación de personal.

23. Si he identificado plazas excedentes en una IE. ¿Cómo reubicaría dichas plazas si las demás II. EE. no cumplen con el número de secciones requeridas?

Si no se ajustan a los criterios establecidos en la norma técnica, no es posible reubicar dichas plazas a esas II.EE. Por ello que se recomienda realizar la correcta identificación de excedentes y necesidades de todo el ámbito de su jurisdicción.

Fuente: MINEDU