



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL N° 03
AREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
EQUIPO DE RACIONALIZACIÓN

LINEAMIENTOS SOBRE EL PROCESO DE
RACIONALIZACIÓN Y SIMPLIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA DE LAS
INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Ponente : Silvia Urribari Huaycochea

UGEL 03 – LIMA
ENERO 2010

EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PERSONAL DOCENTE, AUXILIARES DE EDUCACIÓN Y ADMINISTRATIVO EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LA UGEL 03 PARA EL AÑO 2010



REFERENCIA LEGAL R.M. No. 101-2009-ED

MARCO CONCEPTUAL DEL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN

Racionalización:

Proceso que determina la excedencia y/o deficit de plazas, por reducción de la carga docente o por incremento de la demanda educativa, lo que origina la necesidad de equilibrar oferta y demanda educativa con criterio de flexibilidad, en función a la realidad socioeconómico, geográfica, condiciones pedagógicas y las limitaciones de la infraestructura escolar, cuyo procedimiento a seguir esta indicado en la RM N° 101-2009-ED la cual se encuentra vigente a la fecha.

Finalidad del Proceso de Racionalización:

La finalidad es de optimizar los recursos humanos de las instituciones educativas asegurando una correcta ejecución presupuestal y dicho proceso es continuo a nivel de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 por el reajuste de las metas de atención en función de la demanda educativa.

ACCIONES A REALIZAR POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON RESPECTO AL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN EN EL AÑO 2010

En el Equipo de Racionalización ha tomado la previsión del Proceso de Racionalización durante el año 2010, es por esta razón mediante el Oficio Múltiple N° 12-2010-UGEL 03/AGI para lo cual las instituciones educativas deben hacer llegar a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 lo siguiente:

- Informe del Proceso de Racionalización acorde al Presupuesto Analítico de Personal en donde debe indicar por nivel educativo la relación nominal de personal docente, auxiliares de educación y administrativo excedente.
- Acta de compromiso actualizada de las metas de atención por nivel educativo acorde a los formatos solicitados mediante el Oficio Múltiple N° 301-2009-UGEL 03/AGI, lo cual la mayoría de las instituciones educativas no han cumplido con hacer llegar dicha información a la UGEL 03.

LINEAMIENTOS PARA LA SIMPLIFICACION ADMINISTRATIVA DE LAS INSTITUCIONES DE LA UGEL 03



**REFERENCIA LEGAL R.M. No. 341-2009-ED
RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 20-2009-ED**

APLICACIÓN DE LA SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

Base Legal:

Dicho proceso de simplificación administrativa en las instituciones educativas es de carácter obligatorio para el año 2010 según lo indicando en la RM N° 341-2009-ED (Directiva del Año Escolar 2010) la cual se encuentra vigente a la fecha, siendo el Director de la institución educativa el responsable de su aplicación e implementación y a su vez cada institución debe conformar su Equipo de Simplificación Administrativa acorde a lo normado en la Resolución Viceministerial N° 020-2009-ED mediante acto resolutivo correspondiente.



CONFORMACIÓN DEL EQUIPO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS

En cada institución educativa debe conformarse el Equipo de Simplificación Administrativa, mediante acto resolutivo de la institución educativa, la cual estar conformada por los siguientes miembros:

- El Director de la institución quien la preside
- Subdirector Administrativo o quien haga sus veces, que actuará como Secretario Técnico
- Un docente elegido democráticamente
- Un personal administrativo que se encarga de tramite documentario



ELABORACIÓN DEL INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

En cada institución educativa debe elaborarse el inventario de 10 procedimientos administrativos, ordenado de acuerdo al número de solicitudes presentados por los usuarios de acuerdo al siguiente formato:

| Nº | Denominación del Procedimiento | Requisitos | Nº de Solicitudes |
|----|-------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| 01 | Emisión de Certificados de Estudios | - Actas de Notas - Otros | 20 |

En algunas instituciones educativas acorde a su naturaleza institucional pueden contar con mas de 10 procedimientos administrativos, pudiendo colocar la máxima cantidad de procedimientos que puedan

ACCIONES A REALIZAR POR LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON RESPECTO AL PROCESO DE SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA EN EL AÑO 2010

En el Equipo de Racionalización ha tomado la previsión del Proceso de Simplificación Administrativa durante el año 2010, es por esta razón mediante el Oficio Múltiple N° 12-2010-UGEL 03/AGI para lo cual instituciones educativas deben hacer llegar a la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03 lo siguiente:

- Inventario de 10 procedimientos administrativos indicando por cada uno de ellos la cantidad de tramites solicitados por los usuarios.
- Resolución Directoral de conformación del Equipo de Simplificación Administrativa de la institución educativa acorde a lo indicado en la Resolución Viceministerial N° 020-2009-ED



Fin de exposición

Muchas gracias

Equipo de Racionalización – UGEL 03