

DIRECTIVA N° 006-2007-ME/SG/CMCG-ST.

LINEAMIENTOS PARA DESARROLLAR ACCIONES DE EVALUACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE PLAZA DOCENTE Y ADMINISTRATIVOS EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL) PARA EL AÑO FISCAL 2007

I. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad establecer los lineamientos y procedimientos técnicos a ser aplicados durante el desarrollo de acciones de evaluación del requerimiento de plazas docentes y administrativos en las Instituciones Educativas y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL)

II. OBJETIVO:

Uniformizar criterios y procedimientos para evaluar la evidencia de los requerimientos de plaza docente y administrativos en las Instituciones Educativas y las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), a fin de garantizar la atención del servicio educativo con el número de plazas estrictamente necesarias en el ámbito nacional, concordante con las disposiciones legales relacionados con la calidad del gasto público.

III. BASE LEGAL:

- 3.1- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.2- Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2007
- 3.3- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.4- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.5- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 3.6- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación modificada por la Ley N° 26510.
- 3.7- Decreto Supremo N° 016 - 2005 - ED, que dispone que las instancias de Gestión Educativa Descentralizada que tienen nivel de Unidad Ejecutora, deben utilizar en forma obligatoria los sistemas denominados SIRA, SUP y NEXUS.
- 3.8- Resolución Ministerial N° 026-2004-ED, que crea el Circulo de Mejora de la Calidad del Gasto del Ministerio de Educación,
- 3.9- Resolución Ministerial N° 0712 - 2006 ED, Directiva para el inicio del año escolar 2007: Orientaciones y normas nacionales para la gestión en las Instituciones Educativas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva.
- 3.10- Resolución Ministerial N° 0748-2006- ED, Delegan a la Secretaria General facultades y atribuciones del Titular del Pliego 010 Ministerio de Educación y designan responsables de la administración de las Unidades Ejecutoras del Ministerio.

3.11- Directiva N° 004-2006-ME/SPE-UP, Normas para la Formulación y Aprobación del Presupuesto Analítico de Personal en las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local, Sede Central del Ministerio de Educación y Escuelas de Educación Superior no Universitaria para el Año Fiscal 2007.

IV. ALCANCE:

4.1- Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva.

4.2- Unidades de Gestión Educativa Local.

4.3- Direcciones Regionales de Educación.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1- El Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto del Ministerio de Educación, creado con R. M. N° 026-2004-ED, y en concordancia con la Vigésima Séptima Disposición Final de la Ley N° 28927, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007, es el responsable de la coordinación, monitoreo y supervisión del desarrollo del proceso de evaluación de los requerimientos de plaza docente y administrativos de las Instituciones Educativas de Educación Básica, Técnico Productivo, y de las Unidades de Gestión Educativa Local.

5.2- El requerimiento de plazas docentes y administrativos para las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productivo, así como para las sedes de las Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL) debe emerger de la real demanda educativa en la Institución Educativa y las necesidades de atención del servicio educativo en las sedes administrativas, y enmarcarse en los dispositivos de ejecución de la calidad del gasto vigentes.

5.3- La Comisión Técnica de Evaluación de Requerimiento de Plazas, conformada en las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local con categoría de Unidad Ejecutora, o las UGEL por delegación expresa de la Unidad Ejecutora del cual depende; evaluará prioritariamente el requerimiento de plaza docente y administrativos presentado por las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productiva.

5.4- La evaluación de los requerimientos de plazas administrativas para las sedes de las Unidades de Gestión Educativa Local y/o Unidades Ejecutoras, será ejecutado por la Comisión Técnica de Evaluación de Requerimiento de Plazas conformada en la Unidad Ejecutora.

5.5- Conformación de la Comisión Técnica de Evaluación de Requerimiento de Plazas docentes y administrativas: Para efectos de cumplimiento de la Vigésima Séptima Disposición Final de la Ley N° 28927, los Directores Regionales de Educación, Directores de Unidad Ejecutora o Unidad de Gestión Educativa Local, de ser el caso; conformarán, mediante acto resolutivo, una "Comisión Técnica de Evaluación de Requerimiento de Plazas" docente y administrativos de las Instituciones Educativas de Educación Básica y Técnico Productivo y las Unidades de Gestión Educativa Local, el cual estará compuesta de la siguiente manera:

- Director de la Unidad Ejecutora o UGEL, de ser el caso - Presidente
- Especialista en Planificación - Secretario Técnico

- Especialista en Racionalización
- Jefe de la Unidad de Gestión Institucional o Asesoramiento Técnico
- Jefe de la Unidad de Gestión Pedagógica
- Especialista en Finanzas
- Especialista en Personal
- Especialista en Estadística

5.6. Funciones de la Comisión Técnica de Evaluación del Requerimiento de Plaza docente y administrativos.

5.6.1. Planificar, dirigir, ejecutar y controlar las acciones de evaluación del requerimiento de plaza docente y administrativos de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, y de las Unidades Ejecutoras y Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), en concordancia a las disposiciones de la presente Directiva.

5.6.2. Difundir los lineamientos y procedimientos de la presente Directiva en todas las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Educación Técnico Productiva, de su jurisdicción.

5.6.3. Reubicar las plazas excedentes y/o reasignar al personal que resultó excedente como producto del proceso de racionalización, a las Instituciones Educativas con déficit de plazas, en el marco de los resultados del proceso de racionalización del año 2006 y la normatividad vigente.

5.6.4. Formular el Cuadro Definitivo de excedencias y necesidades, para determinar el requerimiento real de plaza docente y administrativos por Institución Educativa, en función a la carga docente y la demanda educativa, con criterios de flexibilidad respecto a la realidad socioeconómica, geográfica y de infraestructura educativa, existentes.

5.7. Requisitos para solicitar la evaluación del requerimiento de plazas, ante el Circulo de Mejora de la Calidad del Gasto del Ministerio de Educación

5.7.1. La Unidad Ejecutora deberá contar previamente con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2007, aprobado resolutivamente, en concordancia a la Directiva N° 004-2006-ME/SPE-UP.

5.7.2. Haber concluido con la reubicación y/o reasignación del personal excedente, debidamente registrado en el Sistema Informático para la Racionalización - SIRA 2007.

5.7.3. Haber incorporado en su Presupuesto Analítico de Personal - PAP 2007, las plazas docentes autorizadas mediante los Decretos Supremos N° 016-2006 ED, N° 017-2006-ED y 172-2006-EF, estrictamente en la cantidad, nivel y cargo en que fueron autorizadas.

5.7.4. Contar con sustento documentado, debidamente firmado por los integrantes de la Comisión Técnica de Evaluación de plazas, de acuerdo al formato detallado en el Anexo 01 que forma parte de la presente Directiva.

De considerarlo pertinente, el Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto, convocará a la Comisión Técnica de Evaluación del Requerimiento de Plaza respectiva, para evaluar su

requerimiento de plazas docentes y administrativos para las Instituciones Educativas, quienes sustentarán el incremento de metas de atención con respecto al año 2006, con actas de verificación In situ, Actas de Evaluación del educando, Resolución Directoral que aprueba el Cuadro de Secciones y Cuadro de Distribución de Horas, y la estadística básica debidamente registrada en el Sistema para la Racionalización SIRA 2007, y otros documentos que el CMCG estime pertinentes.

Sustentado y conciliado el requerimiento de plazas, se suscribirá un acta entre la Unidad Ejecutora y los especialistas del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto, quienes emitirán opinión sobre el número real de plazas requeridas, cuya copia se remitirá a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del MEF y el Gobierno Regional correspondiente.

Una vez obtenido el informe de opinión del requerimiento de plaza docente y administrativa del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto, la Unidad Ejecutora puede gestionar ante el Pliego del Gobierno Regional del cual depende, el financiamiento de las plazas determinadas como requerimiento real, en concordancia a la normatividad vigente.

Aprobado el financiamiento, el Ministerio de Educación en el marco de la normatividad vigente, autorizará la creación de las plazas en el ámbito de las Unidades Ejecutoras de los Pliegos de los Gobiernos Regionales.

5.8. Requisitos para solicitar la evaluación del requerimiento de plazas administrativas, para las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local.

Para formular el requerimiento de plazas administrativas, las Direcciones Regionales de Educación, Unidades Ejecutoras y/o Unidades de Gestión Educativa

Local, en lo que le corresponde, deberán previamente cumplir con lo siguiente:

- a) Contar con el Manual de Organización y Funciones (MOF), aprobado por el Ministerio de Educación.
- b) Contar con el Cuadro para Asignación de Personal (CAP), aprobado por Pliego Gobierno Regional y/o el Ministerio de Educación según corresponda.
- c) Solicitar al Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto, la evaluación del requerimiento de plazas administrativas para su evaluación con el debido sustento.

Como resultado de la sustentación y conciliación de cifras, de ser el caso, se suscribirá un acta entre la Unidad Ejecutora y los especialistas del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto quienes emitirán opinión sobre el número de plazas administrativas estrictamente necesarias.

La Unidad Ejecutora, en base a la opinión favorable del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto, procederá, en concordancia a la normatividad vigente, a gestionar ante las instancias correspondientes los recursos financieros necesarios.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1- DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL REQUERIMIENTO DE PLAZAS

6.1.1. Para evaluar el requerimiento de plaza docente y administrativos de las Instituciones Educativas, la Comisión Técnica de Evaluación del Requerimiento de Plazas, utilizará los siguientes documentos y herramientas de trabajo:

- a) Información estadística de los dos últimos años, y del año en que se realiza la evaluación, respecto al número de alumnos, docentes y secciones.
- b) Actas de evaluación de los estudiantes del año anterior.
- c) Cuadro de Distribución de Secciones 2007.
- d) Cuadro de distribución de horas 2007
- e) Presupuesto Analítico de Personal (PAP) 2007, de cada Institución Educativa, procesada en el aplicativo informático "SIRA" 2007.
- f) Cuadro de necesidades de personal docente y administrativo remitido por las Instituciones Educativas.

6.1.2. Para determinar el requerimiento real de plaza docente y/o administrativas en Instituciones Educativas, la Comisión Técnica de Evaluación del Requerimiento de Plazas, procederá de acuerdo a lo siguiente:

- a) Verificar las metas de atención de las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productivo, determinando el número de alumnos y secciones aprobados para el año 2007. Para tal efecto deberá utilizarse la información de los anexos correspondientes para cada nivel (Anexos 1,3 y 5) del SIRA 2007.
- b) Determinar las metas de ocupación, de acuerdo a los criterios establecidos en las Disposiciones Específicas de la presente Directiva, estableciendo la excedencia y/o déficit de plazas, las que deben encontrarse registradas en el "SIRA 2007" como requerimientos (Anexos 2, 4 y 6) del SIRA 2007.

6.1.3. La asignación de plazas de personal docente y administrativo, se determinará en función a la carga docente y/o número de secciones/aulas, tomando como referencia lo que se estableció en la Directiva 25-2005-ME/SG por el Ministerio de Educación durante el proceso de racionalización desarrollado en los años 2005-2006, y ratificado en la presente Directiva, de acuerdo a los criterios básicos de los cuadros que a continuación se detalla:

I. PLAZA DE PERSONAL DOCENTE DIRECTIVO:

1.1. EN II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1.1.1. EDUCACION INICIAL

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
07 ó menos secciones	01 Director	Tendrá sección a cargo

1.1.2. EDUCACION PRIMARIA

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
08 ó menos secciones	01 Director	Tendrá sección a cargo
20 ó más secciones	01 Sub Director del nivel	II.EE. Polidocentes Completas que atienda más de 01 Nivel Educativo.

1.1.3. EDUCACION SECUNDARIA

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
10 ó menos secciones	01 Director	Tendrá dictado de 12 horas de clase
20 a 40 secciones	01 Sub Director de Formación General	
30 ó más secciones	01 Sub Director Administrativo	
20 ó más secciones	01 Sub Director de Área Técnica	II. EE. Ex variante Técnica

1.2. EN II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

1.2.1. EDUCACIÓN PRIMARIA DE ADULTO

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
08 ó más secciones	01 Sub Director	

1.2.2. EDUCACIÓN SECUNDARIA DE ADULTO

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
20 ó Más secciones	01 Sub Director	

1.3. EN II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
03 ó menos secciones	01 Director	Tendrá sección a cargo

1.4. EN II. EE. DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
10 ó Más secciones	01 Director	
20 ó más secciones	01 Sub Director	

II. PLAZA DE PERSONAL JERÁRQUICO: JEFES DE LABORATORIO Y TALLERES

2.1. EN EDUCACIÓN SECUNDARIA

Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
20 a 30 secciones, sumando turno mañana y tarde	01 solo Jefe de Laboratorio	Con ambiente acondicionado para laboratorio
31 a 50 secciones, sumando turno mañana y tarde	01 Jefe de Laboratorio por cada laboratorio	Que funcione en ambientes separados
Más de 50 secciones en dos turnos diurnos	02 Jefes de Laboratorio por cada laboratorio	Que funcione en ambientes separados
20 a 30 secciones, sumando turno mañana y tarde	01 Jefe de Taller	Con infraestructura adecuada para taller
31 a 50 secciones, sumando turno mañana y tarde	01 Jefe de Taller, por cada Taller	Que funcione en ambientes separados
Más de 50 secciones en dos turnos diurnos	02 Jefe de Taller, por cada Taller	Que funcione en ambientes separados (Cada taller atenderá mínimo 06 secciones en cada turno)

III. PERSONAL DOCENTE

PROGRAMA	FORMA	CARACTERÍSTICA	Nº REFERENCIAL DE ALUMNOS POR ÁREA O ZONA	
			URBANA	RURAL O FRONTERA
EDUCACION INICIAL	Escolarizada	Unidocente		20
		Polidocente Multigrado		20
		Polidocente Completo	25	20
	No Escolarizada		20	15
EDUCACION PRIMARIA DE MENORES	Escolarizada	Unidocente		20
		Polidocente Multigrado		30
		Polidocente Completo	35	30

PROGRAMA	FORMA	CARACTERÍSTICA	N° REFERENCIAL DE ALUMNOS POR ÁREA O ZONA	
			URBANA	RURAL O FRONTERA
EDUCACION PRIMARIA DE ADULTOS	Escolarizada	Polidocente Completo	30	25
	No Escolarizada		30	20
EDUCACION SECUNDARIA DE MENORES	Escolarizada	Polidocente Completo	35	30
EDUCACION SECUNDARIA DE ADULTOS	Escolarizada	Polidocente Completo	30	30
	No Escolarizada		30	20
EDUCACION ESPECIAL	Escolarizada	Discapacidad talento/ superdotación	15	15
		Discapacidad severa/ multidiscapacidad	6	6
EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA	Escolarizada	Escolarizada	25	20

NOTA: En Instituciones Educativas de Educación Básica Especial, no se reducirá plazas docentes a fin de garantizar el normal proceso de la Educación Inclusiva

IV. AUXILIARES DE EDUCACIÓN POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA

PROGRAMA	N° DE SECCIONES	N° PLAZA Y CARGO	OBSERVACIONES
EDUCACION INICIAL	Por cada 02 secciones	01 Auxiliar de Educación	
EDUCACION SECUNDARIA DE MENORES	Por cada 08 secciones	01 Auxiliar de Educación	Excepcionalmente, en zonas de riesgo, se podrá considerar 01 Auxiliar por cada 05 secciones
EDUCACION ESPECIAL	Por área de excepcionalidad, mínimo 02 secciones	01 Auxiliar de Educación	

NOTA: No corresponde Auxiliar de Educación en Primaria, modalidad de Adultos y Técnico Productiva.

V. PERSONAL ADMINISTRATIVO POR INSTITUCIÓN EDUCATIVA

5.1. EN II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

PROGRAMA	Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
EDUCACION INICIAL	20 ó Más secciones, sumando mañana y tarde	01 Secretaria	
	10 ó más secciones sumando mañana y tarde	01 Oficinista	
EDUCACION PRIMARIA DE MENORES	20 ó Más secciones, sumando mañana y tarde	01 Secretaria 01 Auxiliar de Biblioteca	Contar con ambiente de Biblioteca con capacidad mínima de 20 alumnos
	10 ó más secciones sumando mañana y tarde	01 Oficinista	
EDUCACION SECUNDARIA DE MENORES	20 ó más secciones, sumando mañana y tarde	01 Auxiliar de Laboratorio por cada especialidad (Física y Biología - Química)	Siempre que cuente con equipos y laboratorios para cada especialidad, con capacidad para 20 alumnos
		01 Secretaria	
		01 Auxiliar de Biblioteca	Contar con ambiente de Biblioteca con capacidad mínima de 20 alumnos
	10 ó más secciones sumando mañana y tarde	01 Oficinista	

5.2. EN II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA

PROGRAMA	Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
Educación Primaria de Adultos	20 secciones	01 Secretaria	
	10 secciones	01 Oficinista	
Educación Secundaria de Adulto	20 secciones	01 Secretaria	
	10 secciones	01 Oficinista	

5.3. EN II. EE. DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL

PROGRAMA	Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
EDUCACION ESPECIAL	10 ó más secciones sumando mañana y tarde	01 Secretaria	

5.4. EN II. EE. DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA

PROGRAMA	Nº DE SECCIONES	Nº PLAZA ADMINISTRATIVA	OBSERVACIONES
EDUCACION TÉCNICO PRODUCTIVA	20 ó más secciones, sumando todos los turnos	01 Secretaria	

5.5. En las II. EE. Con 30 ó mas secciones, se podrá consignar 01 plaza de Oficinista por cada 10 secciones adicionales a 20 secciones.

VI. TRABAJADORES DE SERVICIO

NIVEL / MODALIDAD	Nº DE SECCIONES / AULAS	Nº PLAZA	OBSERVACIONES
Instituciones Educativas Públicas de diferentes Niveles y Modalidades	Por cada 08 aulas	01 Trabajador de Servicio II	
	En Instituciones Educativas con 01 Turnos con no menos de 08 ambientes	02 Trabajadores de Servicio III	
	En Instituciones Educativas con 02 Turnos - mañana y tarde - con no menos de 08 ambientes	03 Trabajadores de Servicio III	(01 por cada jornada laboral)

Nota: Los ambientes que no son aulas de clase, deberán ser atendidos por el personal de servicio de la institución, de acuerdo al cronograma de trabajo que disponga la Dirección de la Institución Educativa, pudiendo la Comisión Técnica evaluar la infraestructura de algunas Instituciones Educativas que cuenten con ambientes que no son aulas y que ameritarían atenderse con otro personal.

VII. RESPONSABILIDADES:

La Comisión Técnica de Evaluación de Plazas, conformada de acuerdo al numeral 5.5 de las Disposiciones Generales de la presente Directiva, es responsable de ejecutar el debido proceso de evaluación del requerimiento de plazas docentes y administrativas y determinar las plazas estrictamente necesarias, en cada Institución Educativa Pública de su ámbito jurisdiccional.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

8.1 Las Comisiones Técnicas de Evaluación de Plazas, se instalarán dentro de los 5 días de publicada la presente norma y elaborará su reglamento interno, señalando, entre otros, que los acuerdos se toman por mayoría simple.

8.2 En ningún caso el personal administrativo podrá realizar funciones de docente.

8.3 Por ningún motivo se considerará auxiliares de educación en las Instituciones Educativas de nivel Primaria, en la modalidad de adultos y Educación Técnico Productiva.

8.4 No se considerarán plazas para talleres no reglamentados por el Ministerio de Educación.

8.5 El Órgano de Control Institucional de las Unidades Ejecutoras, efectuarán el seguimiento y control del cumplimiento de la presente Directiva.

ANEXO 1
REQUERIMIENTO DE PLAZAS DOCENTES Y ADMINISTRATIVAS 2007

NIVEL EDUCATIVO: -----

PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
UGEL :

Nº de U.C.	IIEE	TIPO DE ZONA		DIRECTIVOS		JERAR.	DOCENTE		Aux. Educ.	Total Docente	ADMINISTRATIVOS					Total Adm.
		URBANA	RURAL	DIR	S.D.		AULA	Programa/ Proyecto			Secret.	Ofic.	Aux.Lab.	Aux.Bib.	Trab. Serv.	

CONSOLIDADO A NIVEL DE UGEL POR PROGRAMA Y MODALIDAD

PLIEGO :
UNIDAD EJECUTORA :
UGEL :

PROGRAMA/ NIVEL/MODALIDAD	TIPO DE ZONA		DIRECTIVOS		JERAR.	DOCENTE		Aux. Educ.	Total Docente	ADMINISTRATIVOS					Total Adm.
	URBANA	RURAL	DIR	S.D.		AULA	Proy.Piloto			Secret.	Ofic.	Aux.Lab.	Aux.Bib.	Trab. Serv.	
Administración															
Inicial															
Primaria Menores															
Primaria Adultos															
Secundaria Menores															
Secundaria Adultos															
Técnico Productivo															
Especial															
TOTAL															

NOTA: - Las Sedes Administrativas de las UGELs solicitarán los requerimientos de plazas de acuerdo a la aprobación de su CAP
- Las Unidades Ejecutoras consolidan los requerimientos de plazas de las II.EE. de las UGELs que la conforman.