



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Jaén, 22 de abril 2025.

OFICIO MÚLTIPLE N.º 045-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL.J.-OPDI

Señor(a):
**DIRECTOR(a) I.E. POLIDOCENTE COMPLETA de EDUCACIÓN BÁSICA
ámbito de la UGEL Jaén.-**

**ASUNTO : REMITIR INFORMACIÓN A LA UGEL JAÉN PARA EL PROCESO DE
RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS DE IIEE**

**REF. : a) DECRETO SUPREMO N°005-2011-ED
b) OFICIO MÚLTIPLE N.º 00020-2025-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF**

Por medio del presente me dirijo a Ud. para expresarle mi cordial saludo, al mismo tiempo hacer de su conocimiento que, mediante Decreto Supremo N° 005-2011-ED se aprueba la "Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva"; asimismo, el Ministerio de Educación, emite el OFICIO MÚLTIPLE N.º 00020-2025-MINEDU/VMGI-DIGC-DIF con el asunto: **ACTUALIZACIÓN DE LOS ALCANCES SOBRE EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA DURANTE EL AÑO FISCAL 2025 Y OTRAS ACCIONES**; en tal sentido, de acuerdo a lo normado se solicita con **PLAZO HASTA el 30 DE ABRIL 2025**, remitir a través de Mesa de Partes de la UGEL Jaén lo siguiente:

1. La Resolución Directoral de Conformación del Comité de Gestión de Condiciones Operativas para el año 2025 (según Anexo 04 de la Resolución Ministerial N°189-2021-MINEDU).
2. El Anexo 1: Validación de plazas administrativas para el proceso de racionalización 2025 (Anexo_1 adjunto al presente Oficio).

Para determinar las excedencias y/o necesidades de plazas administrativas, deberá tener en consideración lo dispuesto en el DS N° 005-2011-MINEDU (se resume en Anexo 2 adjunto al presente Oficio).

Las coordinaciones para el proceso de racionalización se realizarán en la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional de la UGEL Jaén, celular 952967298.

Agradeciendo la atención, expreso mi consideración y estima personal.

Atentamente,



EJOT/UGELJ.
JAZM/OPDI.
WTM/ESP.RAC.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN
DIRECCIÓN
Mg. Eliceo Jesús Caballero Tocto
DIRECTOR



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



OFICIO MÚLTIPLE N°. 045-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL.J.-OPDI

ANEXO 1: VALIDACIÓN DE PLAZAS ADMINISTRATIVAS PARA EL PROCESO DE RACIONALIZACIÓN 2025 DS N° 005-2011-ED

En caso de ser IIEE integradas, la validación para el proceso de racionalización se realizará por CÓDIGO DE LOCAL.
La información debe ser registrada según nivel / modalidad que corresponda.

I. Datos de la Institución Educativa:

Institución Educativa	Lugar	Distrito
-----------------------	-------	----------

Nivel Educativo / Modalidad	Gestión Dependencia	Código LOCAL
-----------------------------	---------------------	--------------

II. Resumen de la matrícula 2025:

2.1. Para EBR Inicial / EBE Inicial:

CÓDIGO MODULAR:			TURNO:	
Grupo de Edad	Matrícula SIAGIE	N° de secciones	N° de estudiantes inclusivos matriculados en el SIAGIE	Número de aulas
De 0 – 2 años				
3 años				
4 años				
5 años				
TOTAL				

2.2. Para EBR Primaria / EBE Primaria:

CÓDIGO MODULAR:			TURNO:	
Grado	Matrícula SIAGIE	N° de secciones	N° de estudiantes inclusivos matriculados en el SIAGIE	N° de aulas
Primero				
Segundo				
Tercero				
Cuarto				
Quinto				
Sexto				
TOTAL				

2.3. Para EBR Secundaria:

CÓDIGO MODULAR			TURNO:	
Grado	Matrícula SIAGIE	N° de secciones	N° de estudiantes inclusivos matriculados en el SIAGIE	N° de aulas
Primero				
Segundo				
Tercero				
Cuarto				
Quinto				
TOTAL				

2.4. Para EDUCACIÓN BÁSICA ALTERNATIVA:

CÓDIGO MODULAR				TURNO:		
Grado	Inicial	Intermedio	Avanzado	N° de estudiantes inclusivos matriculados	N° de secciones	N° de aulas
	Matrícula SIAGIE					
1°						
2°						
3°						
4°						
TOTAL						





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



III. RESUMEN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DL 276 según CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL de la IE:

CARGO	Nombrado	Contratado	Total
Secretaria			
Oficinista			
Trabajador de servicio			
Auxiliar de Biblioteca			
Auxiliar de Laboratorio			
Auxiliar de Oficina			
Técnico Administrativo			
Técnico en Biblioteca			
TOTAL			

IV. Excedencias / requerimientos de PERSONAL ADMINISTRATIVO:

CARGO	EXCEDENTES	REQUERIMIENTOS
Secretaria		
Oficinista		
Trabajador de servicio		
Auxiliar de Biblioteca		
Auxiliar de Laboratorio		
Auxiliar de Oficina		
TOTAL		

Justificación de la excedencia y/o requerimiento:

Documento firmado por los integrantes del COMITÉ DE GESTIÓN DE CONDICIONES OPERATIVAS de la Institución Educativa.

..... de abril del 2025.





GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA

DIRECCION REGIONAL DE EDUCACIÓN UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



OFICIO MÚLTIPLE N°. 045-2025-GR.CAJ-DRE/UGEL.J.-OPDI

ANEXO 2: Criterios para asignación de plazas administrativas por Institución Educativa (numeral 6.6.3, literal d) del DS N° 005-2011-MINEDU)

Modalidad	Nivel / Ciclo	N° de Secciones	Cargo	Características
EDUCACIÓN BÁSICA	EBR Inicial EBR Primaria EBR Secundaria Educación Básica Alternativa Educación Básica Especial	Con 20 o más secciones	1 Secretaria	Por cada 10 secciones adicionales a las 20 se asignará 01 Oficinista
		Con 10 secciones	1 Oficinista	Por cada 10 secciones
		8 aulas	1 trabajador de servicio Para la función de Portería y Guardiania se asigna de acuerdo al siguiente detalle: - Si la I.E. atiende 3 turnos, se asignará 3 trabajadores de servicio por cada jornada laboral. - Si la I.E. atiende 2 turnos y cuenta con menos de 8 secciones, se asignará 1 trabajador de servicios. - Si la I.E. atiende 2 turnos y cuenta con 9 a 15 secciones, se asignará 2 trabajadores de servicios. - Si la I.E. atiende 2 turnos y cuenta con más de 16 secciones se asignaran 3 trabajadores de servicios.	Para limpieza y otras tareas.
		Con 10 o más secciones	1 Auxiliar de Biblioteca	Si cuenta con ambiente de Biblioteca debidamente equipado
		Con 15 o más secciones (para secundaria o ciclo avanzado)	1 Auxiliar de Laboratorio por cada especialidad	Si cuenta con ambiente debidamente equipado
		En las II.EE ex variante técnica (secundaria o ciclo avanzado), que ofertan más de 5 especialidades ocupacionales para educación para el trabajo	1 auxiliar de laboratorio, que cumplirá funciones de asistente de mantenimiento de máquina	Siempre que cuente con los talleres debidamente equipados
		Con SAANEE institucionalizado con R.D.	1 Auxiliar de Oficina	Si cuenta con ambiente debidamente equipado y exista disponibilidad presupuestaria

