



SIRA- WEB

Sistema de Racionalización

Manual de Usuario



Institución
Educativa

OFICINA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y PRESUPUESTO

INDICE

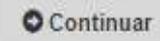
INTRODUCCIÓN.....	03
BOTONES QUE SE USARÁN EN EL SISTEMA.....	04
INGRESO A LA PLATAFORMA SIRA WEB.....	06
PROCESO DE RACIONALIZACION A NIVEL I.E.....	07
I. RACIONALIZACION.....	12
1. Relación de Plazas y Horas de la IE.....	12
a. Niveles Educativos de la IE	13
b. Detalle del Personal de la IE.....	14
2. Búsqueda de Periodo.....	14
a. Criterios de Búsqueda.....	15
b. Proceso de Racionalización.....	16
b.1. Datos de Entrada.....	17
b.2. Comisión.....	22
b.3. Racionalización.....	28
b.4. Confirmación.....	29
b.5. Notificación.....	40
b.6. Envío UGEL.....	44.
II. SEGURIDAD.....	50
1. Formulario de la I.E.	51
2. Proceso del Sistema.....	51
3. Perfil	51
4. Ayuda.....	51
5. Procesos Frecuentes.....	51
6. Cesar sesión	51
III. INFORMACIÓN DETALLADA.....	52

INTRODUCCIÓN

- El Sistema de Racionalización tiene como objetivos:
- Objetivo del Sistema**
- Gestionar el proceso de racionalización de plazas.
 - Intercambiar información con otros sistemas del sector Educación.
 - Contar con información verídica, actualizada y accesible, sin limitaciones geográficas para todos los actores del proceso.
- Como es un sistema de recursos humanos:
- Alcance del Sistema**
- Es un módulo informático para ejecutar el proceso de racionalización. La información fuente ha sido obtenida de lo declarado por la Institución Educativa, a través de los sistemas: SIAGIE, ESCALE, NEXUS. Los resultados del proceso de racionalización efectuado podrán ser actualizados por la CORA IE o la CORA UGEL, de acuerdo a las disposiciones dadas con Resolución de Secretaría General 1825-2014 MINEDU de fecha 16/10/2014.
 - Permite realizar el proceso de racionalización de plazas, identificando la excedencia o necesidad de personal docente, directivo y jerárquico de las Instituciones Educativas públicas de **Educación Básica Regular** considerando todas las variables que intervienen en el proceso, la información reportada en los sistemas del MINEDU y, lo estipulado en la Norma de Racionalización RSG N°1825-2014-MINEDU
Permite la implementación del proceso de racionalización a nivel de las Instituciones Educativas (IIEE) y a nivel de Unidades de gestión educativa local (UGEL).

BOTONES QUE SE USARÁN EN EL SISTEMA

 GESTIONAR PROCESO	Permite ingresar al nivel educativo seleccionado
 NUEVA RACIONALIZACIÓN	Permite ingresar una nueva racionalización
 ELIMINAR	Permite eliminar el proceso de racionalización
 MAXIMIZAR	Permite maximizar la pantalla
 MINIMIZAR	Permite minimizar la pantalla.
 DOCUMENTO SUSTENTATORIO	Permite adjuntar información.
 EDITAR	Permite editar un registro
 EXCEL	Permite exportar en Excel
 PDF	Permite exportar en PDF
 ACTUALIZAR	Permite actualizar el módulo
 ELIMINAR	Permite eliminar una registro de una observación de requerimiento o excedencia
 BUSCAR	Permite buscar nuevos registros
 CALENDARIO	Permite registrar la fecha solicitada
 SEGUIMIENTO	Permite acceder a la siguiente página del detalle de IE.
 ANTERIOR	Permite retornar a la página anterior del detalle de IE
 FIN	Permite acceder a la última página del listado.

 INICIO	Permite acceder a la primera página del listado.
 AGREGAR	Permite agregar registros.
 ELIMINAR	Permite eliminar un registro seleccionado.
 SÍ	Permite confirmar registro.
 NO	No desea guardar registro.
 SEGURIDAD	Permite acceder a sus módulos correspondientes.
 ARCHIVO	Permite adjuntar un documento
 PROYECTO DE RESOLUCIÓN	Permite descargar el proyecto de resolución de constitución de la CORA IE.
 RETORNAR	Permite retornar a la página anterior.
 CONTINUAR	Permite continuar con el flujo del proceso
 RACIONALIZAR	Permite iniciar el proceso de racionalizar de la Institución Educativa
 BUSCAR	Permite hacer una búsqueda según los filtros seleccionados.
 LIMPIAR	Permite limpiar todos los filtros
 GRABAR	Permite grabar la información ingresada.
 ENVIAR INFORMACIÓN	Permite enviar la Información de la Racionalización a la UGEL
 RACIONALIZACIÓN	Permite acceder a sus módulos correspondientes.

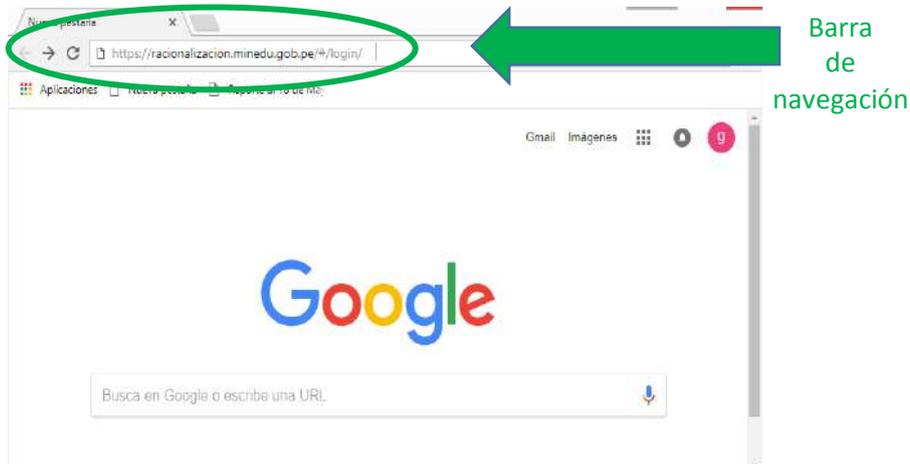
<p> Generar Informe de Evaluación</p> <p>GENERAR INFORME DE EVALUACIÓN</p>	Permite acceder al documento final que será enviado a la UGEL
<p></p> <p>DESCARGAR</p>	Permite descargar cualquier documento adjunto.

INGRESO A LA PLATAFORMA

- i. Para iniciar el trabajo en el SIRA WEB se debe ingresar a la siguiente página web:

<https://racionalizacion.minedu.gob.pe/#/login/>

- ii. La página WEB se debe registrar en la BARRA DE NAVEGACIÓN



- iii. Una vez cargada la página web, se mostrará la carátula del SIRA WEB, la misma que tiene las siguientes características:



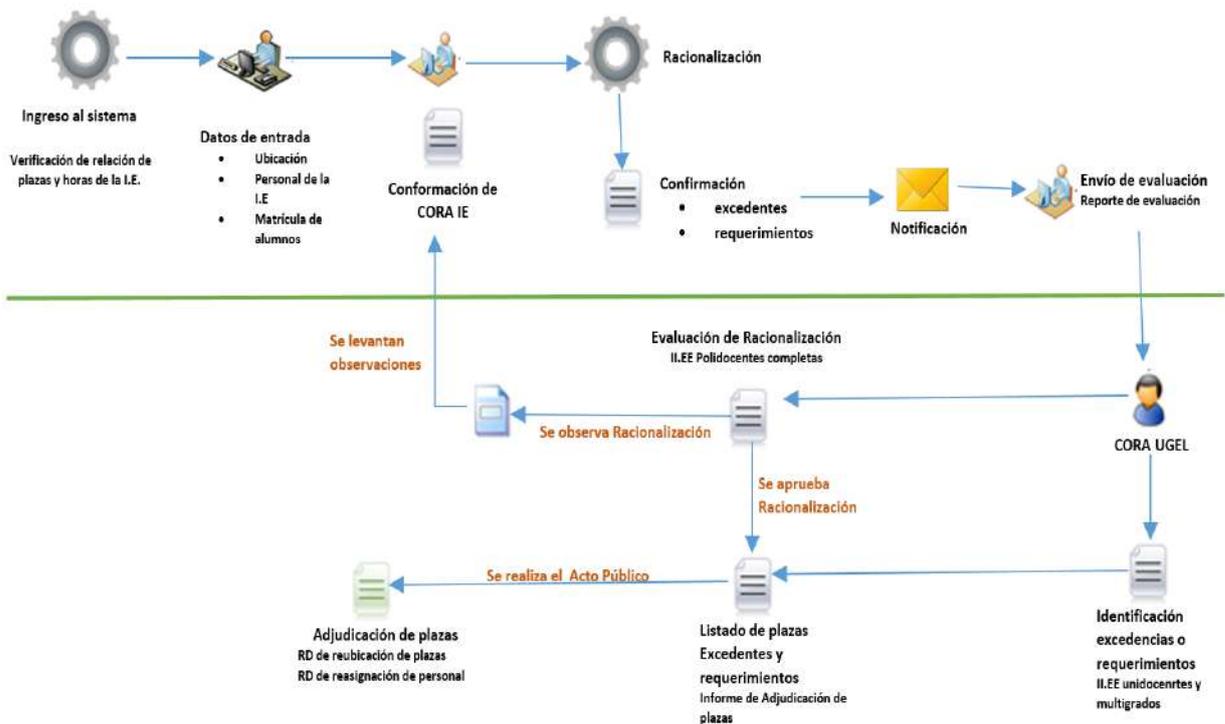
El SIRA WEB cuenta con dos (02) secciones:

	Racionalización 	Seguridad 
Sección del Sistema	<ul style="list-style-type: none"> • Relación de plazas y Horas de la IE • Búsqueda de Periodo 	<ul style="list-style-type: none"> • Institución Educativa • Procesos del Sistema • Ver Perfil • Ayuda • Preguntas Frecuentes • Cerrar Sesión

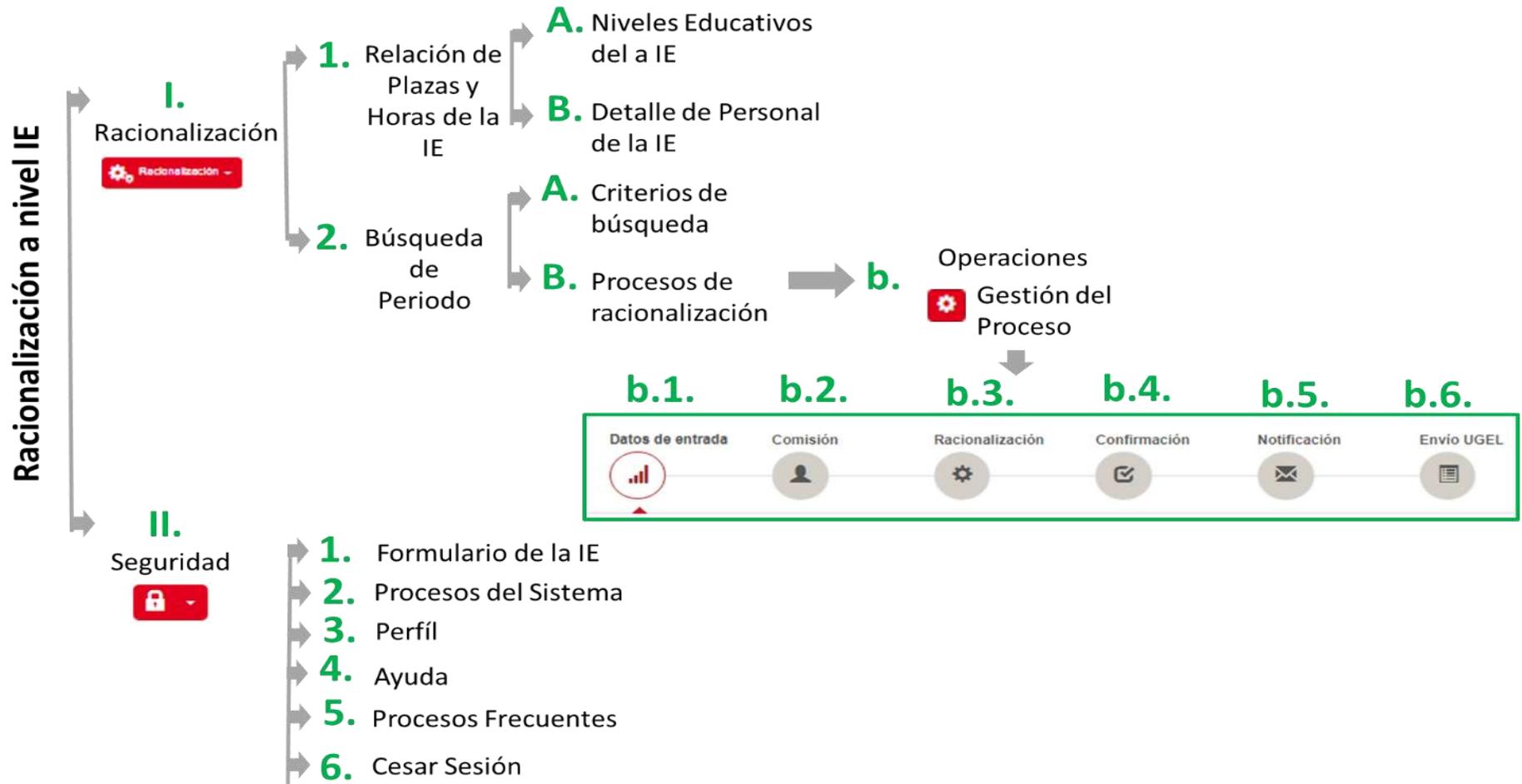
PROCESO DE RACIONALIZACIÓN A NIVEL IE

Deberá tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ Podrá realizar el proceso de racionalización, siempre y cuando, la institución educativa que usted preside sea polidocente completa o sea una institución educativa integrada (inicial – primaria – secundaria, inicial – primaria, primaria-secundaria, inicial – secundaria). Si es una uni-docente o multigrado, el responsable del proceso de racionalización es la UGEL.
- *Si usted es director de una IE integrada que cuenta con un nivel polidocente completo y con un multigrado; entonces, USTED es el responsable del proceso de ambos niveles de atención
- ✓ Para ingresar a la plataforma se deberá contar con una clave y contraseña SIAGIE, la misma que se entrega a los directores de las IIEE.
- ✓ Diagrama para garantizar el cumplimiento del proceso de racionalización a nivel IE



✓ Mapa del SIRA-WEB



- ✓ Al momento de ingresar al sistema, la plataforma se marca AUTOMÁTICAMENTE, en el **proceso de racionalización IE**. Para iniciar en esta sección, se debe certificar que el botón esté encendido en

PERU Ministerio de Educación

SISTEMA DE RACIONALIZACIÓN

Para IE Para UGEL

Este es un módulo informático para ejecutar el proceso de racionalización. La información fuente ha sido obtenida de lo declarado por la Institución Educativa, a través de los sistemas: SIAGIE, ESCALE, NEXUS. Los resultados del proceso de racionalización efectuado podrán ser actualizados por la CORA IE o la CORA UGEL, de acuerdo a las disposiciones dadas con Resolución de Secretaría General 1825-2014 MINEDU de fecha 16/10/2014.

Usuario * Usuario

Podrás acceder con el mismo usuario y contraseña que utilizas para ingresar al SIAGIE

Contraseña *

Iniciar sesión

Racionalización de Plazas v1.0
Unidad de Planificación y Presupuesto - Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto | © 2016 - Ministerio de Educación.

Compatible con: Google Chrome 10+ Firefox 10+ Internet Explorer 10+

- ✓ El usuario y contraseña que se registre debe ser del **DIRECTOR DE LA IE**. Este usuario es asignado por SIAGIE.

PERU Ministerio de Educación

Sistema de Información para la Racionalización

Para IE Para UGEL, DRE, MINEDU

Usuario * 23456751

Podrás acceder con el mismo usuario y contraseña que utilizas para ingresar al SIAGIE

Contraseña *

Iniciar sesión

El usuario o la contraseña son incorrectos

Racionalización de Plazas v1.0
Unidad de Planificación y Presupuesto - Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto | © 2016 - Ministerio de Educación.

Compatible con: Google Chrome 10+ Firefox 10+ Internet Explorer 10+

- ✓ En caso el usuario ingrese una contraseña errada, le aparecerá nuevamente la pantalla de ingreso pero con el mensaje: **“el usuario o la contraseña son incorrectos”**.

PERU Ministerio de Educación

Sistema de Información para la Racionalización

Para IE Para UGEL, DRE, MINEDU

Usuario * 23456751

Podrás acceder con el mismo usuario y contraseña que utilizas para ingresar al SIAGIE

Contraseña *

Iniciar sesión

El usuario o la contraseña son incorrectos

Racionalización de Plazas v1.0
Unidad de Planificación y Presupuesto - Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto | © 2016 - Ministerio de Educación.

Compatible con: Google Chrome 10+ Firefox 10+ Internet Explorer 10+

- ✓ Tiene **tres (03) intentos antes de bloquear la posibilidad de ingresar a la plataforma**. Después del 3er intento, se mostrara el formulario de ingreso con una imagen captcha para validar que es una persona la que está intentando ingresar al sistema y no un software malicioso.¹



NOTA: Si bloquea su usuario, deberá seguir el flujo regular de reseteo de contraseña del SIAGIE (consultar con el equipo SIAGIE)

- ✓ En caso el usuario ingrese una contraseña **CORRECTA**, el sistema mostrará la siguiente ventana:



- ✓ Esta ventana muestra los íconos que permitirán el ingreso a las **SECCIONES** de la plataforma. En la parte superior derecha (mirando al monitor) se visualizará las pestañas racionalización y seguridad que son las secciones del módulo de racionalización a nivel IE



- ✓ Cada sección cuenta con sub secciones que iremos conociendo a lo largo del presente manual



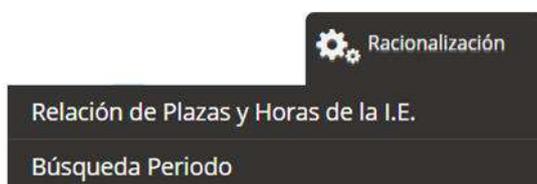
NOTA:

El proceso inicia en las Instituciones Educativas. La UGEL no puede iniciar el proceso de racionalización ni puede hacerla de oficio para las Instituciones Educativas con característica Polidocente Completa a menos que las mismas no puedan conformar Comisión de Racionalización o no realicen el proceso dentro del cronograma establecido

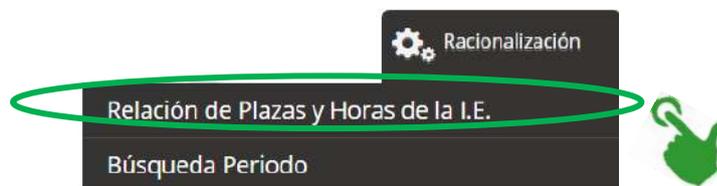


I. SECCIÓN – RACIONALIZACIÓN

Dentro de ella se incluyen dos sub secciones: relación de plazas y horas de IE; y, Búsqueda periodo



1. Relación de Plazas y Horas de la IE



Se encontrará:

- Información del sistema NEXUS², la misma a la que se tendrá acceso en línea (considerar que la actualización será cada 3 semanas)
- La sub sección está dividida en dos áreas: **a.** Niveles Educativos de la IE; **b.** detalle del personal de la IE

a. Niveles Educativos de la Institución Educativa:



Figura la lista de IIEE que están a cargo del director que está accediendo a la plataforma SIRA WEB

- Aparece el listado de Instituciones Educativas asignadas al director.
- Para determinar qué instituciones educativas son esas, se tomará en cuenta el código local.
- La información que se consigna de las IIEE son: el periodo que se está analizando, el nivel educativo (puede ser inicial, primaria y/o secundaria), código modular de cada uno de los niveles de la IIEE, el nombre de la IIEE.

ALERTA: Si el director tiene a su cargo una IIEE integrada y, uno de los niveles cuenta con un CÓDIGO LOCAL diferente al resto, NO APARECERÁ en la lista desplegable y se debe actualizar la información.

² Es responsabilidad de la UGEL actualizar la información en los sistemas.

b. Detalle del Personal de la Institución Educativa:

- Es la información de los docentes que forman parte de **UNO DE LOS NIVELES** de la Institución Educativa.

DNI	Código plaza	Ap. padre	Ap. materno	Nombres	Cargo	Jornada	Situación laboral	Régimen	Escala / Lengua	Validación RENIEC
24532	1001443	WEN	23423	WEN WEN	PROF. EDUCACION	0	CONTRATO			
23233	1102378	WEN WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1
11000	1123710	WEN	23423	WEN WEN	PROF. EDUCACION	0	CONTRATO		2,294	1
23233	1023420	WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1
23233	1023420	WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1
23233	1023420	WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1
48234	1102378	WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1
11000	1023420	WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1
43233	1023420	WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1
43233	1123420	WEN	23423	WEN WEN	PROF.	0	CONTRATO		2,294	1

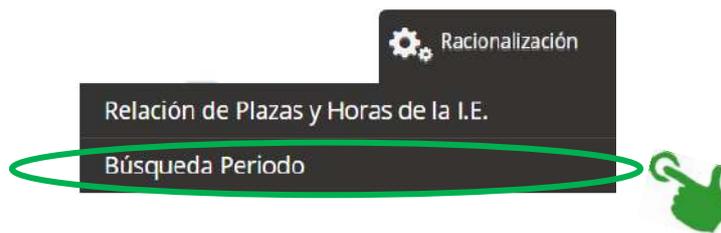
Detalle del personal Docente. Este detalle aparece una vez se haya seleccionado uno de los niveles de la IE

- En él se registra la relación de plazas docentes asignada a la IIEE (DNI, código de plaza, nombres y apellidos, cargo, jornada y situación laboral, régimen, escala magisterial y validación en RENIEC)

Nota: El detalle de personal, aparece, siempre y cuando se tenga marcado uno de los niveles de la IIEE



2. Búsqueda de Periodo



- La sub sección está dividida en dos áreas: a. criterio de búsqueda; b. proceso de racionalización

a. Criterios de búsqueda

Sirve para realizar búsquedas de procesos de racionalización asignados al director.

b. Proceso de Racionalización

Figura la lista de IIEE en las cuales el director debe realizar el proceso de racionalización. Dicho listado incluye: el periodo, nivel educativo, nombre de la IIE. Y en caso se haya avanzado en el proceso de racionalización figurará: N° de Resolución CORA, fecha de ejecución del motor de reglas, Estado.

a. Criterios de búsqueda:

- La búsqueda puede ser por periodo, resolución de CORA elaborado, Estado o nivel educativo. Además de por fecha.
- Para iniciar la búsqueda se debe dar clic al botón **BUSCAR**

*Los criterios de búsqueda serán útiles considerando los procesos realizados año a año

Ejemplo:

- Si buscamos la Institución Educativa "0085 JOSE DE LA TORRE UGARTE", veremos que cuenta con 3 niveles educativos (Inicial-Jardín, Primaria, Secundaria). Por tanto, cuenta con 3 procesos de racionalización que debe efectuar
- Si buscamos la Institución Educativa "22333 GENERAL JUAN JOSÉ SALAS BERNALES", veremos que cuenta con 2 niveles educativos (Primaria y Secundaria). Por tanto, cuenta con 2 procesos de racionalización que debe efectuar.

b. Proceso de Racionalización:

Muestra los procesos de racionalización que el director debe realizar. En caso que el director sea de una IE integrada, aparecerá en el desplegable los datos de todos los niveles de la IE.

Para iniciar el proceso de racionalización, deberá, marcar el nivel a racionalizar

Periodo	Nivel educativo	Codigo modular	Institución educativa	Resolución CORA	Fecha ejecución motor de reglas	Fecha evaluación	Estado	Operaciones
2017 B	SECUNDARIA	084096	8004 SANTIAGO ANTUNEZ				POR RACIONALIZAR	[Iconos]
2017 B	PRIMARIA	082525	8004 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO				POR RACIONALIZAR	[Iconos]

y darle clic al ícono de una tuerca

 **Gestión del Proceso**

Periodo	Nivel educativo	Codigo modular	Institución educativa	Resolución CORA	Fecha ejecución motor de reglas	Fecha evaluación	Estado	Operaciones
2017 B	SECUNDARIA	084096	8004 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO				POR RACIONALIZAR	[Iconos]
2017 B	PRIMARIA	082525	8004 SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO				POR RACIONALIZAR	[Iconos]

Una vez ingresado al ícono **GESTIÓN DE PROCESO**, se abrirá una pantalla que, en la parte superior muestra **el flujo de proceso** que se debe seguir para lograr el proceso de racionalización mediante el sistema.



Los íconos del flujo mencionando se irán pintando en color rojo, siempre y cuando se encuentre realizando la actividad que el icono menciona.



Nota: por DEFECTO, una vez que le demos clic al botón Gestión por Procesos, se abrirá la información de DATOS DE ENTRADA

b.1. Datos de Entrada



Muestra la información de la IE que será racionalizada. Información pertinente y necesaria para el proceso de racionalización. Esta interfase contiene tres (03) sub secciones: *Ubicación*, *Personal de la IE* y *Matrícula de alumnos*. Cada una de las cuáles brinda información referida al tema mencionado.

Secciones de DATOS DE ENTRADA

Flujo de proceso

Centro
 Centro: 2003 LIBERTADOR JOSE DE SAN MARTIN
 Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

Ubicación | Personal matriculado | Matrícula de alumnos

Centro
 DRE: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA
 UGEL: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 02 RIMAC
 Centro: 2003 LIBERTADOR JOSE DE SAN MARTIN
 Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA
 Zona: URBANA
 Código Local: 020303
 Código Modalidad: 050201
 Característica: POLIDOCENTE COMPLETO
 Anexo: 0
 Nivel: NO APLICA
 Grados de Rivalidad: NO APLICA
 Intervención: JORNADA REGULAR

Código local	Código modalidad	Año	Institución educativa	Modalidad y nivel educativo
200303	050201	0	2003 LIBERTADOR JOSE DE SAN MARTIN	EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR PRIMARIA
200303	050201	0	2003 LIBERTADOR JOSE DE SAN MARTIN	EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

Nota: SI LA INFORMACIÓN MOSTRADA NO CONCORDA CON LOS DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, POR FAVOR SOLICITAR SU ACTUALIZACIÓN A LA UNIDAD DE ESTADÍSTICA DE LA UGEL.

Nota: por DEFECTO, una vez dentro de **DATOS DE ENTRADA**, veremos la información que se muestra en la su sección **UBICACIÓN**

b.1.1. Ubicación

- Verificar que esté marcado en **UBICACIÓN**

Ubicación | Personal matriculado | Matrícula de alumnos

- Una vez dentro, se podrá observar la ubicación geográfica de la IE, los datos del Centro Educativo: DRE, UGEL, Centro, Modalidad de Educación, Zona, Código

Modular, Código Local, Características, Anexo, Vraem, Gradiente de ruralidad, intervención; y, los datos de las IIEE que están integradas a la IE que está siendo evaluada.

Nota: la información reportada en esta interfaz se obtiene de aquella registrada en ESCALE. SI LA INFORMACIÓN NO CORRESPONDE CON LOS DATOS ACTUALES EN LA IIEE, debe solicitar a la Unidad de Estadística de la UGEL una ACTUALIZACIÓN .

b.1.2. Personal Institución Educativa

- Verificar que esté marcado en **Personal Institución Educativa**,
- Una vez cerciorado eso, se podrá observar tres sub secciones dentro de Datos del personal de la IE.

Cuadro resumen de plazas de la IE	Detalle de horas - jornada regular o Secciones validadas	Detalle de personal de la IE
Muestra el tipo de plaza que existe en la IE, tipo de contrato y la cantidad de cada uno de ellos	Contiene el número de secciones según SIAGIE, en caso se esté realizando el proceso de racionalización del nivel inicial y nivel secundaria Y el detalle de horas , para el cálculo de bolsa de horas para el nivel secundaria	Figura la información del personal que trabaja en la IE

En esta interfaz se debe **SELECCIONAR** al personal que está exento del proceso de racionalización o por no contar con aula a cargo o por tener alguna condición especial.

ALERTA: Los profesores de educación física, AIP y Ed. Física – Técnico deportivo debe ser obviados del proceso de racionalización, siempre y cuando dichos cargos estén registrados en el NEXUS, de no darse el caso los docentes serán considerados para el proceso. Se sacan del proceso aquellas plazas docentes que no cuenten con aula a cargo.

Para Seleccionar al personal exento del proceso de racionalización:

Se debe verificar los datos de los docentes registrados.

1. En caso se identifique algún docente con condición especial, se deberá SELECCIONAR (clic en el nombre del docente)
2. Una vez seleccionado, se deberá buscar la lista desplegable de la columna CONDICIÓN ESPECIAL.
3. De la lista desplegable se deberá elegir la CONDICIÓN ESPECIAL y SELECCIONARLA
4. Una vez seleccionada la condición se da clic a la opción GUARDAR

Detalle del personal de la institución educativa

DNI	Código plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Régimen	Escala / Categoría	Condición Especial
80632381	371861215913	AYARZA MALQUI	JORGE EUSEBIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEV 29944	1	Seleccionar
4020688	116421438105	RÍOS OVAGUE	JESSICA YVONET	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	Seleccionar
21449746	116421435101	HUARCAYA RAMIREZ	ALEJANDRO JULIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEV 29944	2	Seleccionar
21442207	116421353108	QUISEP SULCA DE PILLACA	GLORIA DIANA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEV 29944	3	Seleccionar
21502021	116121951107	ESGATE SORIA	JULIA MARIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEV 29944	2	Seleccionar
22184567	116421433102	HERNANDEZ TENORIO	CESAR AUGUSTO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEV 29944	2	Seleccionar
21575009	111521471106	ASTOCAZA GUEVARA	GABY FAVIOLA	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	Seleccionar
09041372	111421462101	CASTRO GARCIA	EUGENIO FIDEL	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEV 29944	2	Seleccionar
40004130	111421432101	MUÑOZ GARCIA	JOSE LUIS	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	Seleccionar
23544838	116221468109	ENOSO TORNERO	DORIS	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEV 29944	3	Seleccionar

Mostrar: 10 Filas Total: 14 filas Total: 2 páginas

Fuente: NEXUS
Información obtenida al: 19/12/2017.

1. Seleccionar el docente en la columna Nombre.
2. Clic en el menú desplegable de la columna Condición Especial.
3. Elegir la condición especial en el menú desplegable.
4. Clic en el botón Grabar.

5. Una vez grabada la información el sistema solicitará la confirmación de la acción, a través del siguiente mensaje



6. En caso el proceso realizado esté correcto, usted debe dar clic en Sí.



7. Finalmente aparecerá el mensaje de conformidad del registro realizado



NOTA: para exportar la información generada se debe dar clic en el botón excel o pdf, ambos permiten exportar la información del personal con la condición especial señalada
Ejemplo: información que se exporta

DNI	Código de Plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Régimen	Escala / Categoría	Condición
21575069	111521471106	ASTOGAZA GUEVARA	GABY FAVIOLA	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	
80632381	921861215913	AYARZA MALQUI	JORGE EUSEBIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	1	
09041372	111421462101	CASTRO GARCIA	EUGENIO FIDEL	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	2	
21520892	111221425107	CLUBA CONDOVA	LILIANA ERLINDA	AUXILIAR DE EDUCACIÓN	30	CONTRATADO	LEY 30493		
23544838	116221408109	ENCISO TORNERO	DORIS	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	3	
215202021	116121851107	ESCAITE SOBIA	JULIA MARIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	2	
21433441	111221021106	GASTELU MUÑOZ	SALVADOR	TRABAJADOR DE SERVICIO III	40	CONTRATADO	D.L. 276	AE	
21537399	111322433109	HERRANDEZ CHANCA	LIDIA CLEMENCIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	1	
22164567	116421433102	HERRANDEZ TENORIO	CESAR AUGUSTO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	1	
21449746	116421435109	HUARCAYA RAMIREZ	ALEJANDRO JULIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	2	
21565407	116421484104	HUAROTE FIGUEROA	SUSANA ESTELA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	5	
4004130	111421432101	MUÑOZ GARCIA	JOSE LUIS	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	
21442207	116421353108	QUISEP SULCA DE PILLACA	GLORIA DIANA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 29944	3	DOCENTE BIBLIOTECARIO
42020688	116421438105	RIDOS DYAGUE	JESSICA YVONET	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	

b.1.3. Matrícula de alumnos

- Verificar que esté marcado en **Matrícula de alumnos**, una vez cerciorado eso, se podrá observar la información de la matrícula registrada en la IE.

Datos de entrada

Comisión Racionalización Confirmación Notificación Envío UGEL

Centro: 2003 LIBERTADOR JOSE DE SAN MARTIN Modalidad Educativa: EDUCACION BASICA REGULAR SECUNDARIA

Información de Matrícula del SIAIC: **Matrícula de alumnos**

Ver Que si este sea desea consultar:

Año	Turno	1°	2°	3°	4°	5°	6°	Totales													
		Mat.	Sec.	Pro.	Mat.	Sec.	Pro.	Mat.	Sec.	Pro.											
2017	Alumnos Matriculados	TARDE	82	4	25	61	37	78	3	20	30	7	30	62	2	31		369	14	27	
2014	Alumnos Matriculados	TARDE	79	4	20	59	5	28	68	1	20	40	3	35	68	2	38		138	14	28
2013	Alumnos Matriculados	TARDE	79	4	20	59	5	28	58	4	15	50	3	18	43	2	22		204	18	18

Detalle de secciones

Año	Grado	Sección	Alumnos Matriculados	Alumnos Inclusivos	Alumnos Norma
2017	PRIMERO	1	25	0	30
2017	SEGUNDO	2	26	0	30
2017	TERCERO	3	26	1	30
2017	CUARTO	4	25	0	30
2017	QUINTO	5	28	0	30
2017	SEXTO	6	20	0	30
2017	SEPTIMO	7	27	0	30
2017	OCAVO	8	26	0	30
2017	NOVENO	9	26	0	30
2017	DIEZMO	10	24	0	30

Mostrar: 10 Filas Total: 14 Filas Total: 2 páginas

- Para el 2018, la información que figura en esta interfase es aquella registrada en SIAGIE los tres últimos años (2015, 2016, 2017)

Matricula registrada por grados en los 3 últimos años

N° de secciones por grado, cantidad de alumnos matriculados, tipo de alumnos y alumnos que deberían estar registrados por NORMA

ALERTA: El SIAGIE se actualiza en línea. En la misma interfase podrán identificar de cuándo es la información registrada.

- Para ver la información de determinado año, se debe dar clic, en el año elegido.
- Si lo que se desea es descargar la información registrada, solo se da clic en los íconos de EXCEL o PDF.

Para exportar

Ejemplo

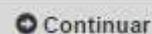
viernes, 27 de enero de 2017

Información que se puede descargar de esta interfase

DETALLE DE SECCIONES DE LA IE - 7056 SAN MARTIN DE PORRES - AÑO : 2016

#	Año	Grado	Sección	Alumnos Matriculados	Alumnos Inclusivos	Alumnos Norma	Diferencia
1	2016	Grupo 3 años	1	39	0	25	14
2	2016	Grupo 4 años	1	37	0	25	12
3	2016	Grupo 4 años	2	31	0	25	6
4	2016	Grupo 5 años	1	28	1	25	8
5	2016	Grupo 5 años	2	35	0	25	10

- Para proseguir con el flujo del proceso se debe dar clic en



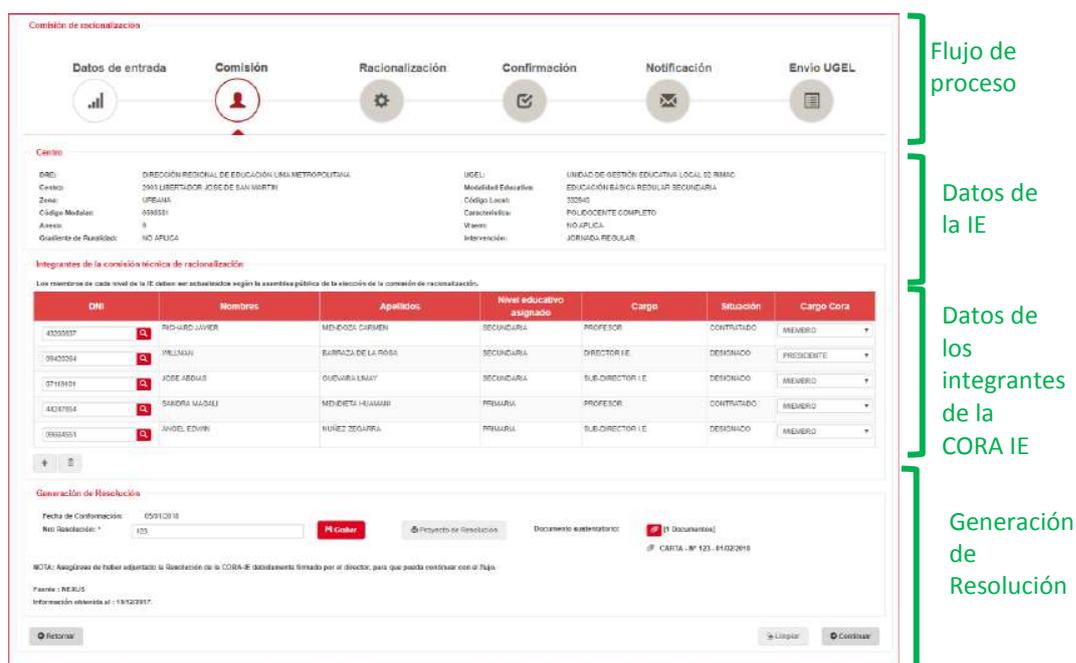
¿Cómo nos damos cuenta que hemos pasado al siguiente momento de racionalización?
Cuando el flujo de proceso se enciende en el siguiente paso:



b.2. Comisión



En esta interfase se puede observar dos secciones: Integrantes de la Comisión de Racionalización, Generación de Resolución



Flujo de proceso

Datos de la IE

Nombre	Dirección	Modalidad Educativa	Nivel	Características	Valor	Intervención
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 02 RIMAC	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA	EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA	SECUNDARIA	POLIVALENTE COMPLETO	NO APLICA	JORNADA REGULAR

Datos de los integrantes de la CORA IE

DNI	Nombres	Apellidos	Nivel educativo asignado	Cargo	Situación	Cargo CORA
43200817	RODRIGO JAVIER	MEDRADO CARMEN	SECUNDARIA	PROFESOR	CONTRATADO	MIEMBRO
76403054	MILIMAN	BARRAZA DE LA ROSA	SECUNDARIA	DIRECTOR IE	DESIGNADO	PRESIDENTE
07418403	JOSE ABRAHAM	QUEVEDA LINDAY	SECUNDARIA	SUB-DIRECTOR IE	DESIGNADO	MIEMBRO
44017014	SARORA MADALI	MEDRADO HUAMANI	PRIMARIA	PROFESOR	CONTRATADO	MIEMBRO
09045531	JAVIER EDWIN	HUAYZ SECURITA	PRIMARIA	SUB-DIRECTOR IE	DESIGNADO	MIEMBRO

Generación de Resolución

Fecha de Confirmación: 05/01/2018
 No Resolución: 153 Documento sustentatorio: [1 Documentos]
 JF CARLA - Nº 123-4102/2018

NOTA: Asignados de haber subscrito la Generación de la CORA-IE debidamente firmado por el director, para que pueda continuar con el flujo.

Desde: INEJUS
 Información elevada el: 18/12/2017

b.2.1. Integrantes de la comisión de racionalización

- En esta interfase usted podrá conformar la Comisión Técnica de Racionalización de la IE (CORA IE), para hacerlo, debe considerar que la CORA IE, de acuerdo a la RSG N°1825-2014-MINEDU, debe estar conformada por:
 - El director de la IE, que será el presidente
 - El Subdirector del nivel o modalidad que se está evaluando, de ser el caso
 - Un representante docente del nivel o ciclo que se está evaluando, el mismo que debe ser elegido por mayoría simple.

NOTA: La información que muestra esta interfase es aleatoria y automática, la tarea de usted es registrar la información real, de acuerdo a los criterios establecidos por la norma.

Integrantes de la comisión técnica de racionalización

Los miembros de cada nivel de la IE deben ser actualizados según la asamblea pública de la elección de la comisión de racionalización.

DNI	Nombre	Apellidos	Nivel educativo asignado	Cargo	Situación	Cargo CORA
4330883*	RICHARD JAVIER	MENDOZA CARMEN	SECUNDARIA	PROFESOR	CONTRATADO	MIEMBRO
09420254	WILLIAM	BARRAZA DE LA ROSA	SECUNDARIA	DIRECTOR I.E.	DESIGNADO	PRESEDENTE
07161601	JOSE ABRAHAM	QUEVEDO LINAY	SECUNDARIA	SUB-DIRECTOR I.E.	DESIGNADO	MIEMBRO
44247654	SANDRA MASALI	MENDEZ HUAMANI	PRIMARIA	PROFESOR	CONTRATADO	MIEMBRO
08848211	ANGEL EDWIN	HUÍZAR SEGARRA	PRIMARIA	SUB-DIRECTOR I.E.	DESIGNADO	MIEMBRO

↓
Integrantes de la comisión de

- Si el personal propuesto como parte del CORA IE no corresponde a lo establecido por la Norma se puede seguir los siguientes procedimientos según sea el caso.

Si el caso es que TODOS los miembros propuestos NO CORRESPONDEN entonces:

1. Prestar atención al cuadro integrantes de la comisión Técnica de racionalización



2. Marcar el botón y automáticamente se borrarán todos los registros de integrantes.

Comisión de racionalización

Datos de entrada **Comisión** Racionalización Confirmación Notificación Envío UGEL

Centro

DRE: DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN LIMA METROPOLITANA UGEL: UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL 02 RIMAC
 Centro: 3941 LIBERTADOR JOSE DE SAN MARTIN Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA
 Zona: URBANA Código Local: 33240
 Código Modal: 659551 Característica: POLIVALENTE COMPLETO
 Área: 8 Nivel: NO APLICA
 Grupos de Racionalización: NO APLICA Intervención: JORNADA REGULAR

1 Integrantes de la comisión técnica de racionalización

Los miembros de cada nivel de la IE deben ser actualizados según la asamblea pública de la elección de la comisión de racionalización.

DNI	Nombre	Apellidos	Nivel educativo asignado	Cargo	Situación	Cargo CORA
4330883*	RICHARD JAVIER	MENDOZA CARMEN	SECUNDARIA	PROFESOR	CONTRATADO	MIEMBRO
09420254	WILLIAM	BARRAZA DE LA ROSA	SECUNDARIA	DIRECTOR I.E.	DESIGNADO	PRESEDENTE
07161601	JOSE ABRAHAM	QUEVEDO LINAY	SECUNDARIA	SUB-DIRECTOR I.E.	DESIGNADO	MIEMBRO
44247654	SANDRA MASALI	MENDEZ HUAMANI	PRIMARIA	PROFESOR	CONTRATADO	MIEMBRO
08848211	ANGEL EDWIN	HUÍZAR SEGARRA	PRIMARIA	SUB-DIRECTOR I.E.	DESIGNADO	MIEMBRO

Generación de Resolución

Fecha de Conferencia: 05/01/2018 No Resolución: 123 **MI Confer** Proyecto de Resoluciones Documento sustentador: **1** (1 Documentos)
 JF CARTA - Nº 123 - 01/02/2018

NOTA: Adjúntese de haber adjuntado la Resolución de la CORA-IE debidamente firmada por el director, para que pueda continuar con el flujo.

País: PERU Información extendida al: 18/12/2017

2 **Limpiar** **Continuar**

Si el caso es que UNO de los miembros propuestos NO CORRESPONDEN entonces:

1. Prestar atención al cuadro integrantes de la comisión Técnica de racionalización
2. Seleccionar al integrante que no corresponde
3. Eliminar el registro, dando clic al botón **ELIMINAR**

- Si se desea agregar un nuevo integrante, se deberá seguir los siguientes pasos:

1. Prestar atención al cuadro de integrantes de la comisión técnica de racionalización



2. Dar clic al botón MÁS para agregar una nueva fila en la cuál se pueda incluir un nuevo registro

3. En la nueva fila generada, digitar el número de DNI del docente que se desea incluir.

4. Luego de hacerlo, dar clic en el botón en forma de LUPA para que busque la información del docente cuyo DNI ha sido registrado.

NOTA: para la conformación del CORA IE, el sistema permitirá ingresar el número de DNI, en caso el DNI no esté logueado a NEXUS, informará la situación, para que el Director solicite la actualización en el sistema.

b.2.2. Generación de la resolución

- Cuando finalice el registro de todos los miembros del CORA IE deberá seguir el proceso en la sección **GENERACIÓN DE LA RESOLUCIÓN**



Para **generar la resolución** debe seguir los siguientes pasos:

1. ingresar el N° de Resolución del CORA IE (el número debe ser el correlativo de las resoluciones que la IE ha generado)

2. Luego de ingresar el número de resolución, dar clic en el botón GRABAR

Grabar

3. El sistema solicitará la confirmación con el siguiente mensaje



4. Si está seguro del procedimiento realizado debe dar clic al botón SÍ.

Si

5. Automáticamente aparecerá el mensaje de conformidad



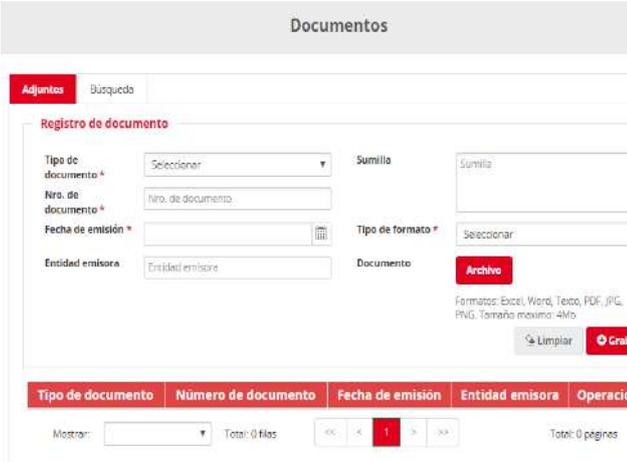
6. Para ver el proyecto de resolución, dar clic al botón PROYECTO DE RESOLUCIÓN



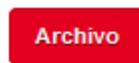
7. Automáticamente se descargará el proyecto de resolución. En el cuál usted deberá verificar que aparezca toda la información que ha generado durante el proceso conformación de la CORA IE. una vez verificada la información y esté conforme a ella, Imprimir el proyecto de resolución, firmar y sellar
8. Luego de firmar y sellar, escanear la resolución



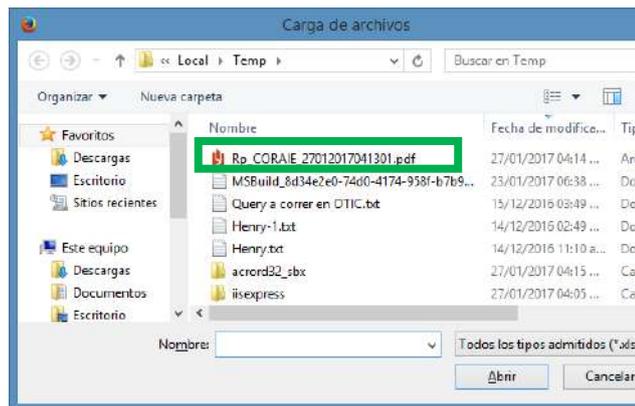
9. Dar clic al botón DOCUMENTO SUSTENTATORIO
10. Automáticamente, el sistema descargará una nueva interface. En ella se debe registrar los datos solicitados

11. Adjuntar a resolución de la CORA IE con las firmas y sellos correspondientes mediante el botón archivo



12. Automáticamente aparecerá una carpeta de la cuál debe seleccionar el archivo escaneado.



13. Seleccionar el archivo y dar clic en el botón ABRIR



14. En la nueva ventana que se abra se visualizará que el archivo está adecuadamente cargado



15. Darle clic al botón GRABAR para cerrar el proceso, de generación de CORA IE





b.3. Racionalización



- Esta interfase muestra los datos del centro educativo, menciona los criterios de racionalización y el detalle de requerimiento y excedencia.

Flujo de proceso

Datos de la IE

Detalle de requerimiento y excedencia

Flujo de proceso: Datos de entrada, Comisión, Racionalización, Confirmación, Notificación, Envío UGEL.

Datos de la IE: Centro: 2003 UBERIZADOR JOSE DE SAN MARTIN; Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA.

Criterios de racionalización: A continuación el módulo de racionalización está procesando la información registrada en SIAGIE y en NEXUS y de acuerdo a los parámetros de la Norma Técnica de Racionalización se determinarán los posibles excedentes y/o déficit de plazas en la Institución Educativa.
LA INFORMACIÓN GENERADA ES REFERENCIAL, NO ES DETERMINANTE.

Detalle de requerimiento:

SISTEMA	
CARGO	CANTIDAD
No existen registros.	

Detalle de excedencia:

SISTEMA	
CARGO	CANTIDAD
PROFESOR	2

Botón: Racionalizar

- En éste paso del proceso de racionalización se procesará la información registrada en el SIAGIE y NEXUS en función a lo establecido por la Norma de Racionalización (RSG 1825-2014 MINEDU). El resultado será los requerimientos y excedencias que se presentan en las IE.

NOTA: Los resultados de Requerimientos y Excedencia que propone el sistema **SON REFERENCIALES**, esto quiere decir que la CORA IE es la responsable de determinar la cantidad de Excedentes y Requerimientos de su Institución Educativa en función a lo establecido en la Norma Técnica aprobada mediante RSG N° 1825-2014 MINEDU. Para hacerlo debe seguir los siguientes pasos

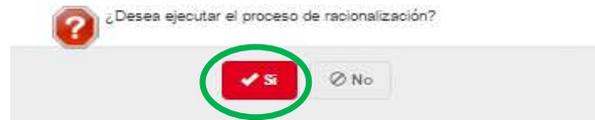
- Pasos par cumplir con el proceso en el sistema:
 1. Prestar atención a la fase **CRITERIOS DE RACIONALIZACIÓN SEGÚN LA RSG N° 1825-2014-MINEDU**
 2. Dar clic en el botón **Racionalizar** , ubicado en la parte inferior derecha de la sección **Criterios de Racionalización**.

Este paso es **OBLIGATORIO** para continuar con la racionalización en el sistema.

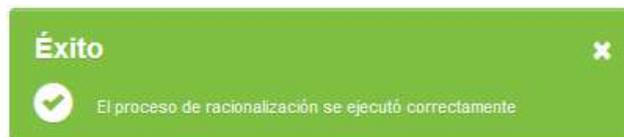
3. El sistema solicitará la confirmación a través del siguiente mensaje:



4. En caso esté de acuerdo con el proceso realizado, dar clic al botón **SI**



5. Automáticamente aparecerá el mensaje de conformidad



6. Al final en el formulario se mostrarán los resultados de la racionalización propuesta por el sistema de acuerdo a la Norma Técnica aprobada por RSG 1825-2014 MINEDU:

Racionalización

Datos de entrada Comisión Racionalización Confirmación Notificación Envío UGEL

Centro: 2080 LIBERTADOR JOSE DE SAN MARTIN Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

Criterios de racionalización

A continuación el módulo de racionalización está procesando la información registrada en SIAGIE y en NEXUS y de acuerdo a los parámetros de la Norma Técnica de Racionalización se determinarán los posibles excedentes y/o déficit de plazas en la Institución Educativa.

LA INFORMACIÓN GENERADA ES REFERENCIAL. NO ES DETERMINANTE.

Criterios de racionalización de acuerdo a la RSG 1825-2014 MINEDU. Racionalizar

Detalle de requerimiento			Detalle de excedencia		
CARGO	SISTEMA	CANTIDAD	CARGO	SISTEMA	CANTIDAD
No existen registros.			PROFESOR		2

Continuar

7. Para seguir con el proceso se deberá hacer clic en el botón Continuar,

¿Cómo nos damos cuenta que hemos pasado al siguiente momento de racionalización? Cuando el flujo de proceso se enciende en el siguiente paso:

Cuadro resumen de plazas de la institución educativa

Denominación	Numerado	Contratados	Total Personal
AUXILIAR	4	1	5
AUXILIAR DE EDUCACIÓN	2	1	3
DIRECTIVO	7	1	8
DOCENTE	16	3	19
ASISTENTE	1	1	2
TOTAL	28	7	35

Detalle del personal de la institución educativa

ID	Código país	Apellidos	Nombre	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Regimen	Exceso/Categoría	Condición Especial	Motivo
000000	768000000	BARROSO DE LA ROSA	VILLARI	DIRECTOR IE	40	NOMBRADO	LET 2044	1		Motivo
070000	768000000	QUEVEDA LARIBI	AJAC ABEYO	SUB DIRECTOR IE	40	NOMBRADO	LET 2044	1		Motivo
000000	768000000	FAVIERO VANDRÉ	GLADYS OLGA	JEFE DE LABORATORIO	40	CONTRATADO	LET 2044	1		Motivo
000000	768000000	BLANQUILO CANGALIA	JHONY GUANO	PROFESOR (PROMOTOR CULTURAL)	24	CONTRATADO	-	1		Motivo
000000	768000000			PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1		Motivo
070000	768000000	BARROSO VILLARI	ALFREDO MARIN	PROFESOR	30	NOMBRADO	LET 2044	1		Motivo
070000	768000000	CARLOS PLATA	VICTOR MANUEL	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1		Motivo
000000	768000000	CARRASCO RAMIREZ	FRANCISCA PATRICIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LET 2044	3		Motivo
000000	768000000	CASTRO GARCÍA DE SILLAS	LARISSA GUASTI	PROFESOR	30	NOMBRADO	LET 2044	2		Motivo
000000	768000000	CHAGUAYANO DE GUAYMA	INDULGENCIA GARCILAZO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LET 2044	1		Motivo

Resumen de las plazas de la IE

Se muestra el cuadro de la cantidad de plazas por tipo. El detalle de las horas y/o secciones validadas por la IE

Personal de la IE

Figuran los datos de los docentes. En la columna final (MOTIVO) usted podrá identificar qué docente es excedente. Y, en el cuadro observaciones determinar el criterio

Observaciones

Podrá registrar el MOTIVO o criterio que se tuvo para determinar la excedencia o no excedencia, según sea el caso

b.4.1.1. En la sección resumen de plazas de la IE:

- Se verifica el tipo de personal con el que cuenta la IE, la cantidad por tipo de contrato. Además de la cantidad de secciones validadas y/o la cantidad de horas lectivas necesarias. Esta información es referencial.

b.4.1.2. En la sección personal de la IE

- Usted podrá identificar al docente excedente. Para hacerlo, deberá dar clic al botón **MARCAR**
- Una vez marcado, se elige la razón de la excedencia en el cuadro emergente: **MOTIVO DE EXCEDENCIA**



Motivo de Excedencia

Datos del Servidor Público

Plaza: 111521471106 Cargo: PROFESOR
 DNI: 21575069 Servidor Público: ASTOCAZA GUEVARA GABY FAVIOLA

Motivos de Excedencia

Clic en la selección para desmarcar.

Motivos de Excedencia	Selección
Excedencia por Vacante/Contratado	<input type="radio"/>

Observación *

El docente es excedente al no tener escala magisterial

Grabar

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Estado	Comentario	Eliminar
7/01/18 3:24 p. m.	22303088		El docente es excedente al no tener escala magisterial	

- Si el docente que ha sido identificado como excedente es contratado o se trata de una plaza vacante, entonces, en MOTIVOS DE EXCEDENCIA se va marcar automáticamente: **EXCEDENCIA POR VACANTE CONTRATADO**
- En observaciones se debe registrar

Motivo de Excedencia

Datos del Servidor Público

Plaza: 111521471106 Cargo: PROFESOR
DNI: 21575065 Servidor Público: ASTOCAZA GUEVARA GABY FAVIOLA

Motivos de Excedencia

Clic en la selección para desmarcar.

Motivos de Excedencia	Selección
Excedencia por Vacante/Contratado	<input checked="" type="radio"/>

Observación *

El docente es excedente al no tener escala magisterial

Grabar

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Estado	Comentario	Eliminar
7/01/18 3:24 p. m.	22		El docente es excedente al no tener escala magisterial	

Motivo de la excedencia

Justificación de la excedencia

- En caso que la plaza seleccionada esté ocupada por personal nombrado, el formulario mostrará varias opciones, las mismas que están justificadas en la Norma Técnica aprobada por RSG N°1825-2014-MINEDU. Una vez seleccionada la razón de la excedencia, se debe colocar un comentario en observaciones

Motivo de Excedencia

Datos del Servidor Público

Plaza: 521861215913 Cargo: PROFESOR
DNI: 80632381 Servidor Público: AYARZA MALQUI JORGE EUSEBIO

Motivos de Excedencia

Clic en la selección para desmarcar.

Motivos de Excedencia	Selección
Profesor con Título Pedagógico que no pertenece a la especialidad, ciclo e forma educativa	<input checked="" type="radio"/>
Profesor con Título Pedagógico que no cuenta con la especialidad requerida para el cargo	<input type="radio"/>
Profesor con menor resultado en la evaluación de Desempeño Docente	<input type="radio"/>
Profesor con menor escala magisterial	<input type="radio"/>
Se marcaron las plazas excedentes	<input type="radio"/>

Observación *

El docente no pertenece a la especialidad

Grabar

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Estado	Comentario	Eliminar
7/01/18 3:22 p. m.	3088		El docente no pertenece a la especialidad	

Motivo de la excedencia

Justificación de la excedencia

Grabar

- Una vez registrado el motivo y la observación se da clic en el **Grabar** botón
- Una vez grabado se volverá a la sección EXCEDENTE, en él aparecerá marcado los docentes que han sido identificados como excedentes.

Detalle del personal de la institución educativa

En el siguiente cuadro puede modificar la condición de estadística e indicar el sustrato correspondiente. Dicha información deberá ser presentada en físico a la unidad de gestión educativa local a la que corresponde.

DNI	Código plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Régimen	Escala/Categoría	Condición Especial	Acciones
71575009	111021471006	ASTOZZATA GUEVARA	DARY FAUCIA	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
00032361	32100110910	AYRIZA MALDUI	JORGE EUSEBIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
89041372	111021462101	CASTRO GARCIA	EUGENIO FIDEL	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	2		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
23448308	11621460100	ENCISO TORNERO	DORIS	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
21030061	1102131197	ESCAYTE SORIA	JULIA MARIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	2		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
24517300	111021421000	HERNANDEZ CHANCA	LEDA CLEMENCIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
22104567	116214313102	HERNANDEZ TENORIO	CESAR AUGUSTO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
21449746	116421421010	MUÑOZ RAMIREZ	ALEJANDRO JULIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	2		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
21554407	116421461014	HUANOTE FIGUEROA	DURANA ESTELA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	3		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar
4004110	111021421010	MUÑOZ GARCIA	JOSÉ LUIS	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1		<input type="checkbox"/> +Borrar <input type="checkbox"/> +Borrar

Mostrar: 14 filas Total: 14 filas Total: 2 paginas

Docentes
excedentes

OBSERVACIONES

Observaciones

Criterio *

Excedencia - Ejemplo: meses de excedencia

Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización) *

LAS NETAS DE ATENCIÓN SON MEJORES EN COMPARACIÓN AL AÑO 2017

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Criterio	Motivo	Eliminar
No existen registros.				

- En caso se quiera reportar la información que se ha ido trabajando, se puede extraer la información dando clic a los botones PDF o EXCEL esto en función al programa en cuál desea el reporte.
- Ejemplo**

Ministerio de Educación "Ministerio de Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

DETALLE DE PERSONAL DE LA R.E.E. 22333 - E.B.R. SECUNDARIA

DNI	Código de Plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Régimen	Escala / Categoría	Condición
*21575009	*111021471006	ASTOZZATA GUEVARA	DARY FAUCIA	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	
*00032361	*32100110910	AYRIZA MALDUI	JORGE EUSEBIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1	
*23448308	*11621460100	ENCISO TORNERO	DORIS	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1	
*21030061	*1102131197	ESCAYTE SORIA	JULIA MARIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	2	
*24517300	*111021421000	HERNANDEZ CHANCA	LEDA CLEMENCIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1	
*22104567	*116214313102	HERNANDEZ TENORIO	CESAR AUGUSTO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1	
*21449746	*116421421010	MUÑOZ RAMIREZ	ALEJANDRO JULIO	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	2	
*21554407	*116421461014	HUANOTE FIGUEROA	DURANA ESTELA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	3	
*4004110	*111021421010	MUÑOZ GARCIA	JOSÉ LUIS	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	
*21442887	*116421461014	QUISPE MELCA DE PILLAZA	DURANA DANIA	PROFESOR	30	NOMBRADO	LEY 25944	1	EXCEDENTE (MUY POCO)
*42000888	*116421461014	ROSE OTINIE	BERNIA YONNET	PROFESOR	30	CONTRATADO	-	1	

En la sección observaciones:

OBSERVACIONES

Observaciones

Criterio *

Selección

Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización) *

Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización)

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Criterio	Motivo	Eliminar
No existen registros.				

- Se siguen dos procesos, ellas en función al análisis realizado respecto a los docentes:

1

Si se ha marcado a uno de los docentes como EXCEDENTE

a. en CRITERIO, deberá elegir porqué el docente ha sido elegido como excedencia, para eso deberá elegir una de las opciones de la lista desplegable

b. una vez elegido el criterio, uno de los representantes de la CORA IE deberá registrar alguna información adicional en MOTIVOS.

c. Una vez registrado el sustento grabar

NOTA: La CORA IE, tiene la opción de elegir los servidores excedentes. El personal sin aula a cargo se mostrara bloqueado, por lo tanto no podrán marcarse como excedente.

2

Si no existe excedencia

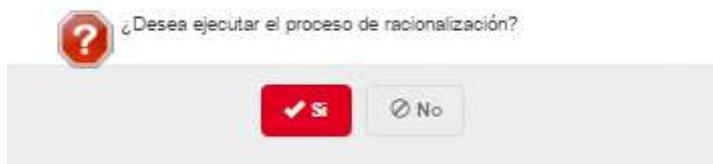
Para registrar la No excedencia de plazas. (aunque el sistema proponga que existen docentes excedentes) se realiza el siguiente procedimiento:

- No seleccionar ningún personal del cuadro Detalle de personal de la Institución Educativa. Es decir, no MARCAR ninguna opción.
- Ir a la sección Observaciones y elegir el criterio de no excedencia.

c. Escribir el detalle o comentario del criterio elegido en la el cuadro Motivos (Relacionados a la normativa de Racionalización). Si hubiera documentación que acredite dicha justificación, mencionar que irá adjunta al informe de la CORA IE

d. Una vez registrado el sustento grabar

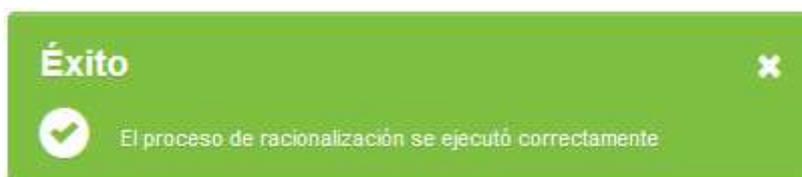
- El sistema solicitará la confirmación a través del siguiente mensaje:



- En caso esté de acuerdo con el proceso realizado, dar clic al botón **SI**



- Automáticamente aparecerá el mensaje de conformidad



- El registro realizado aparecerá en el cuadro **HISTORIAL DE REGISTRO**,

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Criterio	Motivo	Eliminar
7/01/18 6:57 p. m.	22303088	No Excedencia - Presencia de Niños con necesidades especiales	SE CUENTAN CON 8 NIÑOS CON DISCAPACIDAD, SE HA VISTO LA NECESIDAD DE DESDOBLAR AULAS PARA BRINDAR LA ATENCIÓN. SE ADJUNTAN CERTIFICADOS DE DISCAPACIDAD AL INFORME.	

- Una vez finalizado el registro, el cuadro **RESULTADO DE RACIONALIZACIÓN CORA IE** se actualizará. En el cuadro debe figurar la modificación que se haya hecho.

A continuación se muestran los resultados de posibles excedencias y/o déficit de acuerdo a la matrícula del SIAGIE registrada en su institución educativa y el número de Racionalización:

RESULTADO DE SISTEMA	
REQUERIMIENTO	EXCEDENTE
0	0

RESULTADO DE RACIONALIZACIÓN CORA IE	
REQUERIMIENTO	EXCEDENTE
0	0

Es en este espacio donde se evidencia la modificación que se haya realizado

b.4.2. Requerimiento

- Verificar que estemos en la sección **REQUERIMIENTO**. En ella se podrá identificar 2 secciones: Detalle del requerimiento y Observaciones.

X

Motivo de Requerimiento

Motivos de Requerimiento

✓ Régimen: LEY 29944

✓ Cargo: PROFESOR

✓ Area Curricular: HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

Motivos de Requerimiento

Motivos de Requerimiento	Selección
Ampliación de Nivel Educativo	<input type="radio"/>
Atención de AIP/CRT	<input type="radio"/>
Cambio de Jornada de la IIEE	<input type="radio"/>
CreCIMIENTO Vegetativo	<input checked="" type="radio"/>
Fusión de IIEE	<input type="radio"/>
Incremento de Alumnos	<input type="radio"/>
No cuenta con profesor de Educación Física	<input type="radio"/>

Observación *

EL AÑO 2017 LA IE CONTABA CON PRIMER Y SEGUNDO AÑO. A PARTIR DEL AÑO 2018 CUENTA CON UN AULA ADICIONAL CORRESPONDIENTE AL TERCER AÑO DE SECUNDARIA

Grabar

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Estado	Comentario	Eliminar
No existen registros.				

- Cuando finalice el registro, la ventana emergente se cerrará por defecto mostrando el siguiente mensaje de confirmación:



- En la parte inferior de la ventana emergente aparecerá el Historial del Registro, donde se grabará las observaciones ingresadas al momento de manifestar la necesidad de un requerimiento.

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Estado	Comentario	Eliminar
8/01/18 2:50 p. m.	22303088		EL AÑO 2017 LA IE CONTABA CON PRIMER Y SEGUNDO AÑO, A PARTIR DEL AÑO 2018 CUENTA CON UN AULA ADICIONAL CORRESPONDIENTE AL TERCER AÑO DE SECUNDARIA	

Nota: cada requerimiento deberá tener un registro individual

Una vez registrado los requerimientos en el cuadro de requerimientos, se mostrará el cuadro de la siguiente manera:

- i. Si deseamos mirar el detalle de alguno de los requerimientos, dar clic al botón "Marcar"
- ii. Si se desea eliminar el requerimiento, se da clic al botón Eliminar Registro

Excedente **Requerimiento**

Detalle de requerimiento

En el siguiente cuadro puede modificar el déficit de plazas e indicar el sustento correspondiente. El detalle de requerimiento deberá ser presentada en físico a la Unidad de Gestión Educativa Local a la que corresponde.

Régimen	Cargo	Area Curricular	Motivo	
LEY 29944	PROFESOR	HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA	• Crecimiento Vegetativo	<input type="button" value="Marcar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
LEY 29944	PROFESOR - EDUCACIÓN FÍSICA		• No cuenta con profesor de Educación Física	<input type="button" value="Marcar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>

+ Observaciones Requerimiento

Observaciones Requerimiento

Criterio *

Se solicita el requerimiento de plaza(s)

Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización) *

Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización)

- Para el registro de OBSERVACIONES se debe seguir los siguientes pasos:
 - i. Seleccionar el CRITERIO “se solicita el requerimiento de plazas” y
 - ii. Se escribirá un detalle / comentario en el cuadro Motivo.
 - iii. Una vez registrada la información dar clic en **GRABAR**

Observaciones Requerimiento

Observaciones Requerimiento

Criterio *

Seleccionar

Se solicita el requerimiento de plaza(s)

Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización) *

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NO CUENTA CON DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Criterio	Motivo	Eliminar
No existen registros.				

i. ii. iii.

- iv. Aparecerá el siguiente mensaje

¿Está seguro que desea grabar?

- v. Dar clic en el botón sí.



vi. Aparecerá el siguiente mensaje de confirmación



- Cuando finalice el registro de observación, el historial del registro grabará la información ingresada.
- El cuadro de resultados de racionización de CORA IE se actualizará y aparecerá el número de plazas que se está requiriendo.

Confirmación

Datos de entrada Comisión Racionalización **Confirmación** Notificación Envío UGEL

Centro
 Centro: 22329 GENERAL JUAN JOSE SALAS BERNALES Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

A continuación se muestran los resultados de posibles excedencias y/o déficit de acuerdo a la matrícula del SIAGE registrada en su Institución educativa y los parámetros de la Norma de Racionalización.

RESULTADO DE SISTEMA		RESULTADO DE RACIONALIZACIÓN CORA IE	
REQUERIMIENTO	EXCEDENTE	REQUERIMIENTO	EXCEDENTE
0	0	1	2

Excedente: **Requerimiento**

Detalle de requerimiento

En el siguiente cuadro puede modificar el déficit de plazas e indicar el sustento correspondiente. Dicha información deberá ser presentada en físico a la Unidad de Gestión Educativa Local a la que corresponde.

Régimen	Cargo	Area Curricular	Motivo
LEY 25944	PROFESOR - EDUCACIÓN FÍSICA		No cuenta con profesor de Educación Física

Observaciones Requerimiento

Observaciones Requerimiento

Criterio *
 Seleccione

Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización) *
 Motivo (Relacionados a la normativa de Racionalización)

Limpiar Grabar

Historial de Registro

Fecha de registro	Usuario	Criterio	Motivo	Eliminar
8/01/18 2:07 p.m.	22302088	Se solicita el requerimiento de plazas	LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA NO CUENTA CON DOCENTE DE EDUCACIÓN FÍSICA	Eliminar

Rotar Continuar

NOTA: En caso no existe REQUERIMIENTO, de todas maneras en observaciones de no requerimiento deberán colocar el CRITERIO y el MOTIVO de justificación ra el no requerimiento. Para poder continuar con el proceso.

¿Cómo nos damos cuenta que hemos pasado al siguiente momento de racionalización? Cuando el flujo de proceso se enciende en el siguiente paso:



b.5. Notificación

Verificar que la interface esté marcado en NOTIFICACIÓN.

Notificación

Datos de entrada Comisión Racionalización Confirmación **Notificación** Envío UGEL

Centro:
 Centro: 10011 PISA NIVELA DEPT. MVA Modelo(s) Educativo(s): EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

RESULTADO DE RACIONALIZACIÓN CORA IE

REQUERIMIENTO	EXCEDENTE
0	1

Detalle de excedencia

DNI	Código plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Escuela/Categoría	Notificado	Fecha Notificación
00010102-1007				PROFESOR	20	CONTRATADO	1	<input type="checkbox"/>	

Mostrar: 10 Regs Total: 1 Regs Total: 1 páginas

Documento:
 Documento opcional:
 10 Document(s)

← Flujo de proceso

← Resultado del proceso de racionalización

← Detalle de Excedencia: datos del docente excedente

← Documento: se carga el documento con el que fue notificado el docente

- Para registrar el formulario de NOTIFICACIÓN se debe seguir los siguientes pasos:
 - i. Seleccionar el cuadro de excedencia
 - ii. Seleccionar el cuadro vacío ubicado en la columna notificación con el fin de seleccionar al docente que debe ser comunicado.
 - iii. Dar clic en el botón CALENDARIO para elegir la fecha de la notificación

Notificación

Datos de entrada Comisión Racionalización Confirmación **Notificación** Envío UGEL

Centro: 22339 GENERAL JUAN JOSE SALAS BERNALES Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

RESULTADO DE RACIONALIZACIÓN CORA IE
REQUERIMIENTO EXCEDENTE

Detalle de excedencia

DNI	Código plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Escala/Catag.	Plaza	Excedente	Fecha Notificación
21975049	111521471106	ASTOCAZA GUEVARA	GABY FAUCILA	PROFESOR	30	CONTRATADO	I	1	1	05/01/2018
80432381	921841218912	AYARZA KALLQUI	JORGE SUSEBIO	PROFESOR	30	NOUSTRADO	I	1	1	

Mostrar: 20 Filas Total: 2 Filas

Documento: Documento opcional [0 Documentos]

Retornar Continuar

i. iii.

- Una vez cumplido los pasos anteriores, se debe registrar el documento, siguiendo los siguientes pasos en la sección DOCUMENTO:

- Dar clic en el botón DOCUMENTO SUSTENTATORIO

Documento

Documento opcional

[0 Documentos]

Grabar

Nota: el documento debe ser firmado por los miembros de la comisión de racionalización a nivel de IE. Una vez firmado, debe ser escaneado y guardado en el computador.

- El sistema mostrará la ventana **DOCUMENTOS**, la misma que cuenta con las siguientes secciones:

BÚSQUEDA: sirve para buscar algún documento adjunto

ADJUNTO: Permite adjuntar el documento sustentatorio

Registro de documento:
 Tipo de documento: oficio
 *Numero de documento: el que figura en el documento
 *Fecha de emisión: la fecha en la que fue entregada
 *Entidad emisora: nombre de a IE
 *Sumilla: algún comentario adicional
 *Tipo de documento: oficio: copia simple

Archivo: Permite cargar el documento

Archivos

Formatos: Excel, Word, Texto, PDF, JPG, PNG, Tamaño máximo: 4Mb

Limpiar Grabar

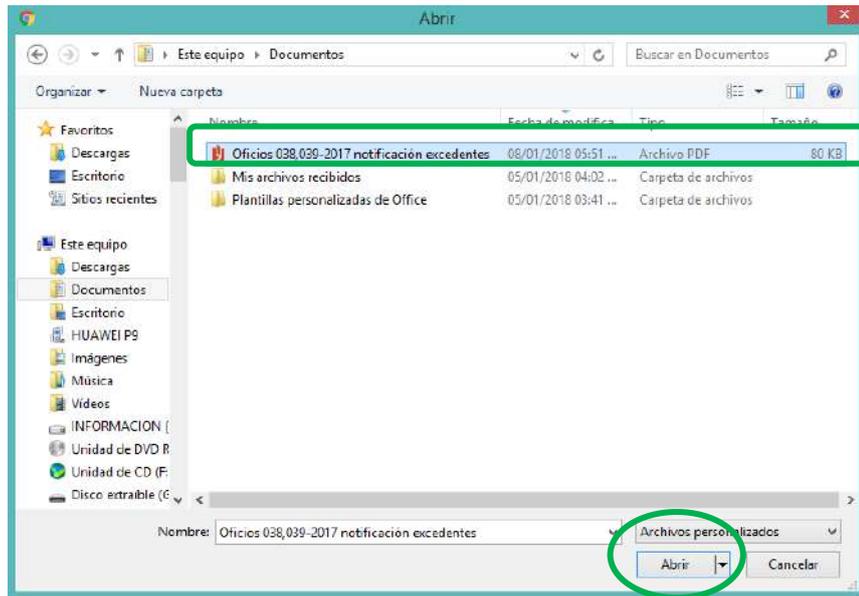
Tipo de documento Número de documento Fecha de emisión Entidad emisora Operaciones

Mostrar: Total: 0 Filas Total: 0 páginas

Archivo

- Dar clic a la pestaña archivo
- Se visualiza una ventana en la cual se debe seleccionar el documento que se va adjuntar

- iii. Seleccionar el archivo y dar clic al botón abrir



ii.



iii.

- iv. Una vez abierto el documento, el sistema nos devuelve a la interface: DOCUMENTOS. En ella aparece el documento cargado.
- v. Una vez cargado se dar clic al botón **GRABAR**

A screenshot of a web application interface titled "Documentos". The interface includes a search bar, a "Registro de documento" section with various input fields, and a table at the bottom. The "Grabar" button is circled in green.

Registro de documento

Tipo de documento: Seleccionar

Nro. de documento: Nro. de documento

Fecha de emisión: [Calendar icon]

Entidad emisora: Entidad emisora

Bumilla: Bumilla

Tipo de formato: Seleccionar

Documento: Archivo

Formatos: Excel, Word, Texto, PDF, JPG, PNG. Tamaño máximo: 4Mb

Limpiar Grabar

Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión	Entidad emisora	Operaciones
Mostrar: [Dropdown] Total: 0 filas				
<< < 1 > >>				
Total: 0 páginas				

Archivo:
Permite
cargar el
documento

IV.

V

- vi. El sistema nos mostrará el formulario con la confirmación del proceso, y el documento adjunto se podrá observar en la parte inferior de la ventana emergente:

Documentos X

✓
 Se grabó correctamente la información.

Adjuntos

Registro de documento

Tipo de documento *

Nro. de documento *

Fecha de emisión *

Entidad emisora

Sumilla

Tipo de formato *

Documento Archivo

Formatos: Excel, Word, Texto, PDF, JPG, PNG. Tamaño máximo: 4Mb

Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión	Entidad emisora	Operaciones
OFICIO	038-039	04/01/2018	IE 22333	<input style="width: 15px; height: 15px; border: none; background-color: #e74c3c; color: white; border-radius: 50%; margin-right: 5px;" type="button"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; background-color: #e74c3c; color: white; border-radius: 50%; margin-right: 5px;" type="button"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; background-color: #e74c3c; color: white; border-radius: 50%;" type="button"/>

Mostrar: Total: 1 filas Total: 1 páginas

Nota: se puede adjuntar más documentos si es necesario, sin embargo se recomienda que todos los documentos se guarden en un solo archivo

Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión	Entidad emisora	Operaciones
OFICIO	038-039	04/01/2018	IE 22333	<input style="width: 15px; height: 15px; border: none; background-color: #e74c3c; color: white; border-radius: 50%; margin-right: 5px;" type="button"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; background-color: #e74c3c; color: white; border-radius: 50%; margin-right: 5px;" type="button"/> <input style="width: 15px; height: 15px; border: none; background-color: #e74c3c; color: white; border-radius: 50%;" type="button"/>

↑ ↑ ↑

Eliminar: Para eliminar registro

Descarga: para descargar el documento adjunto

Editar: para editar el registro del documento

- Para culminar con el procedimiento, dar clic al botón cerrar X
- Una vez cerrado el ingreso a la ventana emergente, podremos ver la ventana de notificación con la información adjunta y con los datos registrados

Datos de entrada
Comisión
Racionalización
Confirmación
Notificación
Envío UGEL

Centro: 2233 GENERAL JUAN JOSÉ SALAS BERNALES **Multitudin Educativa:** EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

RESULTADO DE RACIONALIZACIÓN CORA 18

REQUERIMIENTO **EXCEDENTE**

ONI	Código plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Escala/Categoría	Notificado	Fecha Notificación
2157088	11181971108	ASTORICA GUERRA	GARY FACOLLA	PROFESOR	36	CONTRATADO	1	☑	04/01/2018
0903381	301861213813	ATAYEA MALQUA	JORGE SUZUBO	PROFESOR	36	PERMANENTE	1	☑	04/01/2018

Mostrar: Total: 2 filas Total: 1 páginas

Documentos

Documento adjuntado

1 Documento(s)

OFICIO - Nº 038-039 - 04/01/2018

- Para culminar con el registro de notificaciones dar clic al botón grabar Grabar

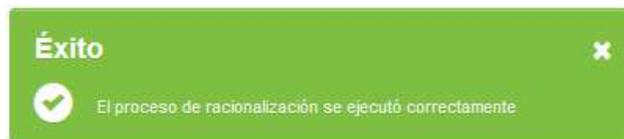
- El sistema solicitará la confirmación a través del siguiente mensaje:



- En caso esté de acuerdo con el proceso realizado, dar clic al botón **SI**



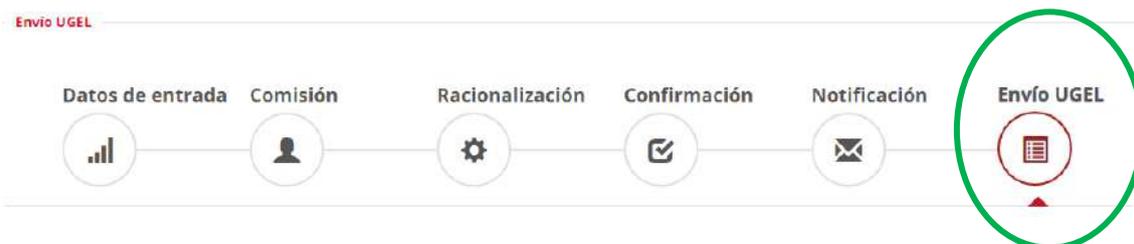
- Automáticamente aparecerá el



- Para continuar con el proceso, darle clic al botón continuar



¿Cómo nos damos cuenta que hemos pasado al siguiente momento de racionalización? Cuando el flujo de proceso se enciende en el siguiente paso:



b.6. ENVÍO UGEL

Es la interface que muestra el resumen del proceso de racionalización realizado por la CORA IE detallando la información de los excedentes y requerimientos que se hayan registrado. Además de mostrar la sección: envío de información, a través de la cual se podrá adjuntar el informe del proceso desarrollado.

Envío UGEL

Datos de entrada Comisión Racionalización Confirmación Notificación Envío UGEL

Centro: 2233 GENERAL SAN JOSÉ SALAS BETALES Modalidad Educativa: EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR SECUNDARIA

RESULTADO DE SISTEMA		RESULTADO DE RACIONALIZACIÓN CORA IE	
REQUERIMIENTO	EXCEDENTE	REQUERIMIENTO	EXCEDENTE
0	0	1	2

Detalle de requerimiento

SISTEMA	CARGO	CANTIDAD
No existen registros.		

Detalle de excedencia

SISTEMA	CARGO	CANTIDAD
No existen registros.		

Detalle de excedente y requerimiento

CORA IE		
CARGO	AREA CURRICULAR	OBSERVACIÓN
PROFESOR EDUCACIÓN BÁSICA		No cuenta con profesor de Educación Básica

CORA IE				
PLAZA	CONDICIÓN	CARGO	SERVIDOR	OBSERVACIÓN
111521471106	CONTRATADO	PROFESOR	ASTUDADA GUEVARA GARY MARCOA	Excedencia por vacaciones
521851215913	NOMBRADO	PROFESOR	ANAZZA WAJDA JORGE EUSEBIO	Profesor con menor escala magisterial

Envío de información

Informe del Proceso: * Informe del Proceso Informe de Evaluación: [0 Documentos] Generar Informe de Evaluación Grabar

Para realizar el envío de información del proceso de racionalización se debe realizar los siguientes pasos:

- i. Prestar atención a la sección: el envío de información
- ii. Colocar el nombre del informe
- iii. Dar clic al botón GRABAR

Envío de información

Informe del Proceso: * INFORME 2017

Informe de Evaluación: [0 Documentos]

Generar Informe de Evaluación Grabar

- iv. Se mostrará un mensaje de confirmación

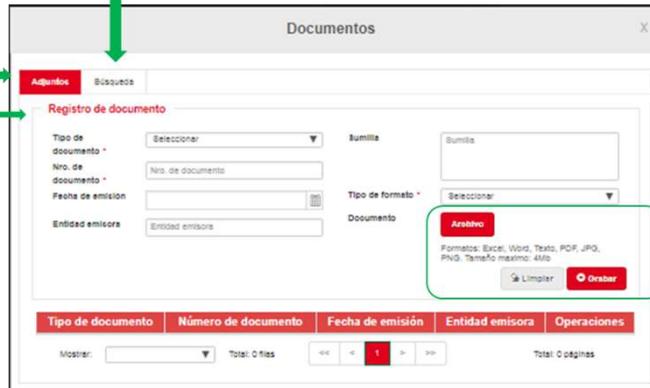
¿Está seguro que desea grabar?

Sí No

- v. Se dará clic al botón Sí
- vi. Y automáticamente se mostrará un mensaje de confirmación de registro

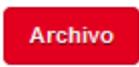
BÚSQUEDA: sirve para buscar algún documento adjunto

ADJUNTO: Permite adjuntar el documento sustentatorio
Registro de documento:
 Tipo de documento: informe
 *Numero de documento: el que figura en el documento
 *Fecha de emisión: la fecha en la que fue entregada
 *Entidad emisora: nombre de a IE
 *Sumilla: algún comentario adicional
 *Tipo de documento: oficina: copia simple

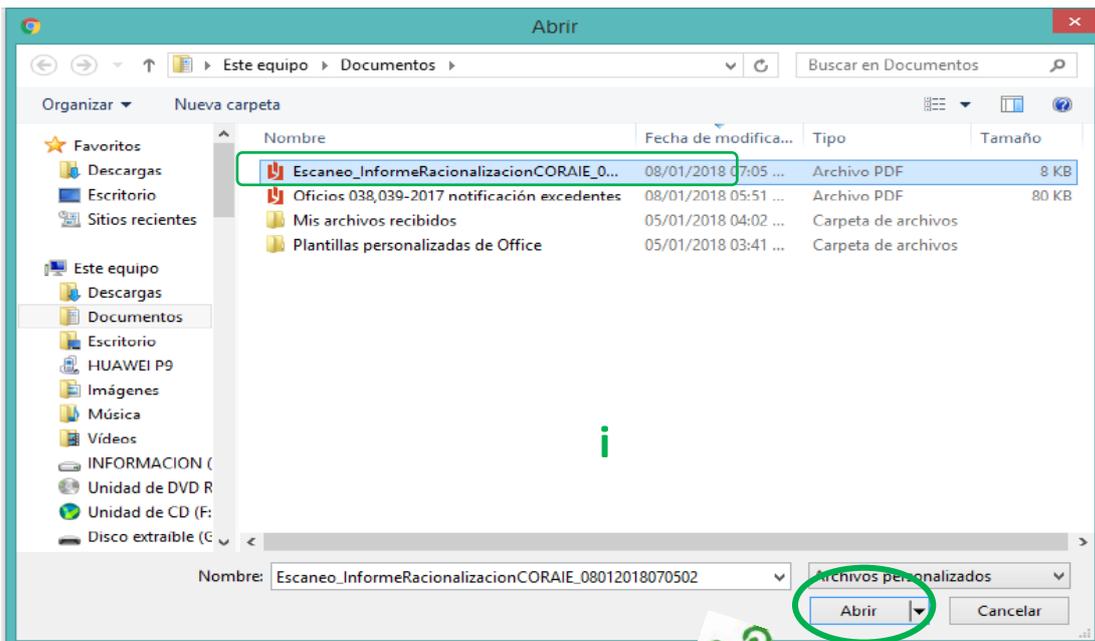


Archivo: Permite cargar el documento

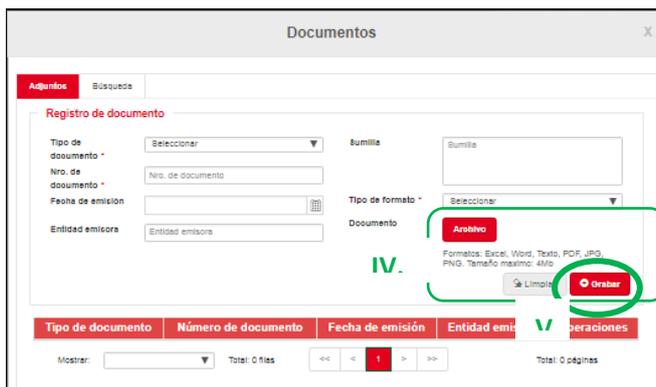
- Para cargar el documento a la plataforma, se deberá seguir los siguientes pasos



- Dar clic a la pestaña archivo
- Se visualiza una ventana en la cual se debe seleccionar el documento que se va adjuntar
- Seleccionar el archivo y dar clic al botón abrir



- Una vez abierto el documento, el sistema nos devuelve a la interface: DOCUMENTOS. En ella aparece el documento cargado.
- Una vez cargado se dar clic al botón **GRABAR**



Archivo: Permite cargar el documento

NOTA: se debe adjuntar la documentación de sustento de la excedencia y requerimiento de plazas. Se recomienda escanear toda la documentación en un solo documento, sin olvidar que cada documento debe pesar no más de 4mb

- El sistema nos mostrará la pantalla de confirmación la misma que nos muestra que la información se grabó correctamente. Sumado a ello, en el cuadro inferior se verá el documento adjunto

The screenshot shows a window titled 'Documentos' with a green confirmation banner at the top that reads 'Se grabó correctamente la información.' Below this is a search bar and a 'Registro de documento' form. The form includes fields for 'Tipo de documento', 'Nro. de documento', 'Fecha de emisión', 'Entidad emisora', 'Sumilla', 'Tipo de formato', and a 'Documento' upload area with a 'Grabar' button. Below the form is a table with the following data:

Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión	Entidad emisora	Operaciones
INFORME	Informe 0014	30/03/2010	IE 22333	[Edit] [Download] [Delete]

At the bottom of the table, there are pagination controls: 'Mostrar: [dropdown]', 'Total: 1 filas', and 'Total: 1 páginas'.

- Cabe precisar que cuando se observe la información adjunta, se podrá también ver el tipo de operaciones que se puede realizar:

Tipo de documento	Número de documento	Fecha de emisión	Entidad emisora	Operaciones
INFORME	Informe 0014	30/03/2010	IE 22333	[Edit] [Download] [Delete]

Editar: para editar el registro del documento

Eliminar: Para eliminar registro

Descarga: para descargar el documento adjunto

- Para culminar con el proceso de ADJUNTAR, dar clic en el botón CERRAR

El sistema automáticamente nos mostrará la interface ENVÍO UGEL, en él se podrá ver los documentos adjuntos.

The screenshot shows a 'Notificación' interface with a process flow at the top: Datos de entrada - Comisión - Racionalización - Confirmación - Notificación - Envío UGEL. The 'Notificación' step is highlighted. Below the flow, there is a 'Detalle de excedencia' table:

ID	Código plaza	Apellidos	Nombres	Cargo	Jornada	Situación Laboral	Escala/Categoría	Notificado	Fecha Notificación
0002381	30184121813	JAREDA MINGUA	JORGE EUSEBIO	PROFESOR	30	PLANEADO	1	[checkbox]	08/01/2018

Below the table, there is a 'Documentos' section with a 'Documento adjuntado' entry, a download icon, and a 'CERRAR' button.

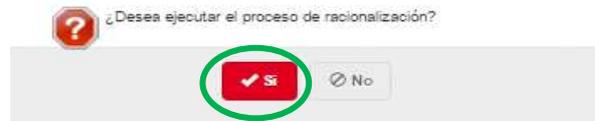
- Para culminar con el registro del informe de racionalización se da clic al botón GRABAR



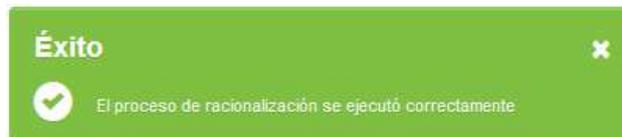
- El sistema solicitará la confirmación a través del siguiente mensaje:



- En caso esté de acuerdo con el proceso realizado, dar clic al botón **SI**



- Automáticamente aparecerá el siguiente mensaje

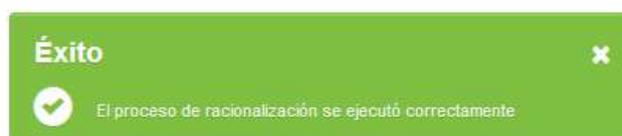


Para enviar la información a la UGEL, se deberá ejecutar el siguiente procedimiento:

- Dar clic en el botón ENVIAR INFORMACIÓN
- Aparecerá una ventana emergente que diga:



- Dar clic al botón sí 
- Automáticamente aparecerá el siguiente mensaje



- Una vez enviado el informe a la UGEL, el sistema volverá al formulario BUSQUEDA DE PERIODO, sin embargo, la información que figure en ella será distinta a la registrada al inicio del proceso:
 - El proceso de racionalización se habrá actualizado y podremos observar que la IE que siguió el proceso cuenta con el proceso PENDIENTE DE EVALUACIÓN

- ii. Las IE que no han sido racionalizadas seguirán con la condición POR RACIONALIZAR

Criterios de búsqueda

Racionalización

Período: Seleccionar

Resolución CORA: Resolución CORA

Estado: Seleccionar

Nivel Educativo: Seleccionar

Fecha racionalización

Desde: Hasta:

Procesos de racionalización

Periodo	Nivel educativo	Código modular	Institución educativa	Resolución CORA	Fecha ejecución motor de reglas	Fecha evaluación	Estado	Operaciones
2018 0	PRIMARIA	0276964	22333 GENERAL JUAN JOSE SALAS BERNALES	001			POR RACIONALIZAR	[Iconos]
2018 0	SECUNDARIA	1397223	22333 GENERAL JUAN JOSE SALAS BERNALES	001	7/01/18 2:14 p. m.		PENDIENTE EVALUACIÓN	[Iconos]

Mostrar: 10 Filas Total: 2 filas

© 2016 - Ministerio de Educación. Todos los derechos reservados | soporte@minedu.gob.pe

Rojo Verde Naranja Celeste Última actividad de la cuenta 08/01/2018 02:21 p.m. | Información detallada + Noticias

ii.

i.

II. EN LA SECCIÓN SEGURIDAD

- Para navegar en la sección SEGURIDAD, el sistema mostrará la siguiente lista desplegable:

Racionalización

- 22333
- Procesos del sistema
- Ver perfil
- Ayuda
- Preguntas frecuentes
- Cerrar sesión

Se muestra la información de la o las IE que están a cargo del Director que realiza la IE

Muestra el proceso realizado por la IE. Esta opción está habilitada SOLO a nivel UGEL

Muestra la información del Director de la IE

En esta sección se podrá descargar la RSG N°1825-2014-MINEDU la norma de racionalización

Muestra las pregunta y respuestas asociadas al proceso de racionalización

Permite cerrar el proceso en la plataforma

<p>Formulario de la IE</p> <p>Formulario</p> <p>Muestra la información de la IE y la ubicación de la misma. Para hacerlo muestra el siguiente formulario</p>	
<p>Procesos de Sistema</p> <p>Procesos del sistema</p>	<p>Al seleccionar la opción , El sistema mostrará un formulario que da cuenta de los procesos que la Institución Educativa ha ejecutado. Ésta opción no está habilitada para las Instituciones Educativas</p>
<p>Perfil</p> <p>Ver perfil</p> <p>Muestra el perfil del usuario y las IE y niveles que tiene a su cargo</p>	
<p>Ayuda</p> <p>Ayuda</p> <p>Se descargará un formulario donde se podrá ver la RSG 1825_2014-Minedu</p>	
<p>Preguntas frecuentes</p> <p>Preguntas Frecuentes</p> <p>Se podrá encontrar la respuesta a las preguntas frecuentes del proceso de <u>racionalización</u></p>	
<p>Cerrar Sesión</p> <p>Cerrar sesión</p> <p>Permite cerrar la sesión iniciada en el sistema, para ello se solicitará confirmar el cierre de sesión. En caso esté de acuerdo debe marcar sí.</p>	

Información detallada

El sistema guarda un historial de cada sesión que donde el usuario ingresa al sistema, así como todo el flujo que ha realizado.

Para acceder a dicha información dar clic en la opción **Información detallada**, que se encuentra en la parte inferior del sistema.

Bienvenido usuario de: 86308 ROSA MARIA DEXTRE VIA

Este es un modulo informático para ejecutar el proceso de racionalización. La información fuente ha sido obtenida de lo declarado por la Institución Educativa, a través de los sistemas: SIAGIE, ESCALE, NEXUS. Los resultados del proceso de racionalización efectuado podrán ser actualizados por la CORA IE o la CORA UGEL, de acuerdo a las disposiciones dadas con Resolución de Secretaría General 1825-2014 MINEDU de fecha 16/10/2014.

© 2018 - Ministerio de Educación. Todos los derechos reservados | soporte@minedu.gob.pe | Ropa Verde Tecnología Colabora | Última actividad de la cuenta 08/03/2018 11:36 | 1 Información detallada + NOTICIAS

Una vez dado el clic en INFORMACIÓN DETALLADA, se verá una ventana emergente que muestra todas las actividades realizadas para garantizar o cumplir con el proceso de racionalización

Historial

Historial de sesiones

Id	Navegador	Dirección IP	Actividad más reciente	Estado de la sesión
126300	Chrome 64	201.240.117.24	07/03/2018 10:52 a. m.	ACTUAL
126161	Chrome 64	201.240.117.24	08/03/2018 11:36 a. m.	FINALIZADO

Mostrar: 10 Filas Total: 2 filas Total: 1 páginas

* Doble click en el registro para ver su detalle.