



Resolución Ministerial

N° 584 - 2017 - MINEDU

Lima, 24 OCT 2017

Vistos, el Expediente N° 0198614-2017, que contiene el Informe N° 244-2017-MINEDU/SG-OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos; y el Informe N° 0103-2017-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, de la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED, modificada por Resoluciones Ministeriales N°s 042-2014-MINEDU, 171-2014-MINEDU, 251-2014-MINEDU, 275-2014-MINEDU, 051-2015-MINEDU, 337-2016-MINEDU, 474-2017-MINEDU y 533-2017-MINEDU, se aprobó el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, como documento técnico que establece la descripción de los cargos requeridos para el cumplimiento de la misión, objetivos, competencias y funciones que les corresponden a las instancias de gestión educativa descentralizada, en el marco del proceso de descentralización y modernización del Estado;

Que, con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; el cual establece en su Primera Disposición Complementaria Final que el Ministerio de Educación aprobará las normas complementarias y documentos de gestión correspondientes, para el adecuado cumplimiento e implementación de lo dispuesto en el referido Reglamento;

Que, mediante Informe N° 244-2017-MINEDU/SG-OGRH, el Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos propone la modificación del clasificador de cargos del Ministerio de Educación, aprobado por Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED y modificatorias, con el objeto de establecer diferencias entre los cargos directivos, Equivalente a Director de Sistema Administrativo IV, Nivel Organizacional 2, correspondientes a los órganos de asesoramiento;

Que, con Informe N° 0103-2017-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto emite opinión favorable a la citada propuesta, señalando que la misma se encuentra alineada a la normatividad vigente antes citada;

Con el visado de la Secretaria General, del Secretario de Planificación Estratégica, del Jefe de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y el Reglamento de





Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado con Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

SE RESUELVE:

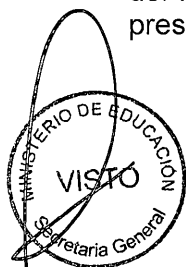


Artículo 1.- Modificar el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, aprobado por Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED, modificado por Resoluciones Ministeriales N°s 042-2014-MINEDU, 171-2014-MINEDU, 251-2014-MINEDU, 275-2014-MINEDU, 051-2015-MINEDU, 337-2016-MINEDU, 474-2017-MINEDU y 533-2017-MINEDU, estableciendo diferencias entre los cargos directivos, Equivalente a Director de Sistema Administrativo IV, Nivel Organizacional 2, correspondientes a los órganos de asesoramiento, conforme a los términos señalados en el Anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídico de Educación (SIJE), ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (www.minedu.gob.pe), el mismo día de publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



.....
IDEL VEXLER T.
Ministro de Educación

CARGO CLASIFICADO	NIVEL ORGANIZACIONAL
JEFE DE OFICINA GENERAL <i>Equivalente a Director de Sistema Administrativo IV</i>	2
NATURALEZA DEL ÓRGANO	CLASIFICACIÓN (*)
ASESORAMIENTO	SP-DS
ACTIVIDADES	
1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de su competencia. 2. Proponer políticas en el marco de sus competencias, según corresponda. 3. Aprobar planes, programas y proyectos, en el marco de su competencia, para su aplicación, según corresponda. 4. Emitir opinión en materias de su competencia, sobre documentos de carácter técnico y/o legal, según corresponda, sometidos a su consideración por las demás oficinas. 5. Representar al Ministerio en comisiones técnicas, certámenes y/o eventos de su especialidad y que sean acordes a sus funciones. 6. Otras funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones, y que le sean asignadas en el marco de sus competencias.	
ROL / FAMILIA	
Directivo Estratégico / Dirección Institucional	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN	
Título profesional universitario, o grado de Bachiller con estudios de postgrado culminados (Maestría, Master o Doctorado) Para la Oficina General de Asesoría Jurídica: Titulado en Derecho con colegiatura y habilitación profesional.	
ESPECIALIDAD	
Carreras afines al ámbito de su competencia	
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	
8 años	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
2 años acumulables como Jefe o Director o de nivel equivalente o 4 años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia de los cuales 2 años en el Estado	

(*) Los cargos directivos (SP-DS) podrán ser definidos por la entidad, como Empleados de Confianza (EC) o de Libre Designación o Remoción.



ANEXO

CARGO CLASIFICADO	NIVEL ORGANIZACIONAL
SECRETARIO NACIONAL DE LA JUVENTUD <i>Equivalente a Director de Sistema Administrativo IV</i>	2
NATURALEZA DEL ÓRGANO	CLASIFICACIÓN (*)
ASESORAMIENTO	SP-DS
ACTIVIDADES	
1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de su competencia. 2. Formular políticas en el marco de su competencia, según corresponda. 3. Aprobar planes, programas y proyectos en beneficio de la juventud que permita su participación efectiva en el proceso de desarrollo local, regional y nacional. 4. Coordinar la asistencia técnica a las instituciones públicas y privadas nacionales e internacionales para la ejecución de programas dirigidos al logro del desarrollo integral de la juventud. 5. Impulsar estudios e investigaciones en materia de juventud. 6. Expedir resoluciones de acreditación y certificación de las instituciones públicas y privadas que realicen trabajos en materia de juventud. 7. Otras funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones, y que le sean asignadas en el marco de sus competencias.	
ROL / FAMILIA	
Directivo Estratégico / Dirección Institucional	
FORMACIÓN ACADÉMICA	
FORMACIÓN ACADÉMICA / GRADO / SITUACIÓN	
Título profesional universitario, o grado de Bachiller con estudios de postgrado culminados (Maestría, Master o Doctorado)	
ESPECIALIDAD	
Carreras afines al ámbito de su competencia	
EXPERIENCIA	
EXPERIENCIA GENERAL	
5 años	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA	
1 año acumulable como Jefe o Director o de nivel equivalente o 4 años desempeñando funciones en temas relacionados a la materia de los cuales 2 años en el Estado	



(*) Los cargos directivos (SP-DS) podrán ser definidos por la entidad, como Empleados de Confianza (EC) o de Libre Designación o Remoción.