



Resolución Ministerial

N° 275 - 2014 - MINEDU

Lima, 01 JUL. 2014

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 006-2012-ED se aprobó el Cuadro para Asignación de Personal – CAP del Ministerio de Educación, documento de gestión institucional que contiene los cargos definidos y aprobados de la Entidad sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones;

Que, con Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED 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, el mismo que fue posteriormente modificado por las Resoluciones Ministeriales N° 042-2014-MINEDU, N° 171-2014-MINEDU y N° 251-2014-MINEDU; aprobándose además, mediante las dos últimas, el reordenamiento de cargos contenidos en el CAP del Ministerio de Educación;

Que, el literal c) del numeral 4.4 de la Directiva N° 001-2013-SERVIR-GDSRH denominada Normas para la Formulación del Manual de Perfiles de Puestos – MPP, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR-PE, establece que las Oficinas de Recursos Humanos, o quienes hagan sus veces, son las encargadas de asegurar, bajo responsabilidad, que el contenido del perfil del puesto contenga información veraz y coherente, para el desarrollo de los procesos técnicos de recursos humanos;

Que, el numeral 5.3 de la referida Directiva establece que el Manual de Perfiles de Puestos será aprobado por resolución de la más alta autoridad de cada Entidad, a propuesta de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, y con opinión favorable de la Oficina de Racionalización o la que haga sus veces;

Que, con Oficio N° 4441-2014-MINEDU/SG-OGA-UPER, la Unidad de Personal emitió opinión favorable sobre los perfiles de puestos de Director General de Educación Básica Alternativa, Director de Programas de Educación Básica Alternativa y Director de Alfabetización; señalando que los mismos son compatibles con los requisitos mínimos establecidos para los cargos de Director de Programa Sectorial IV y III, según corresponda, establecidos en el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación;

Que, con Memorandum N° 0556-2014-MINEDU/VMGI-OAAE-UOM, el Jefe de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación remite el Informe N° 079-2014-



MINEDU/VMGI-OAAE, en virtud del cual emite opinión favorable respecto de la coherencia y alineamiento de los referidos perfiles de puestos, señalando entre otras cosas, que las funciones de dichos puestos se enmarcan en las funciones generales de los órganos y unidades orgánicas del Ministerio de Educación a las que pertenecen, y que las funciones de dichos puestos se encuentran alineadas a las actividades contenidas en el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación;

Que, el literal a) del artículo 80 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED, establece que la Unidad de Personal tiene la función de ejecutar y evaluar la política de personal en el Ministerio de Educación establecidas por la Alta Dirección, leyes, normas legales y disposiciones vigentes; mientras que, el literal d) del artículo 65 dispone que la Unidad de Organización y Métodos, dependiente de la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, tiene entre otras funciones, analizar procesos, identificar funciones, diseñar estructuras orgánicas, formular cuadros para asignación de personal, rediseñar y simplificar procesos y procedimientos administrativos;

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 por Decreto Supremo N° 006-2012-ED;

SE RESUELVE:

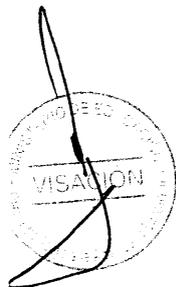
Artículo 1.- Establecer que los puestos de Director General de Educación Básica Alternativa, Director de Programas de Educación Básica Alternativa y Director de Alfabetización, se sujetan a las funciones, conocimientos, experiencia y habilidades o competencias especificados en los perfiles, que en calidad de Anexo forman parte de la presente resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente resolución y su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.



JAIME SAAVEDRA CHANDUVÍ
Ministro de Educación



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica:	Dirección General de Educación Básica Alternativa
Denominación:	Director del Programa Sectorial IV
Nombre del puesto:	Director General de Educación Básica Alternativa
Dependencia Jerárquica Lineal:	Vice Ministro de Gestión Pedagógica
Dependencia Jerárquica funcional:	No Aplica
Puestos que supervisa:	Director de Programas de Educación Básica Alternativa; Director de Alfabetización; Director de Programa Sectorial I; Planificador III; Analista de Sistemas PAD III; Técnico en Planificación II; Técnico Administrativo III; Secretaria IV.

MISIÓN DEL PUESTO

Elaborar propuestas educativas para la atención de la población adolescente, joven y adulta en el marco de las políticas y lineamientos establecidos para el logro de los objetivos previstos.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Establecer canales de coordinación que orienten la aplicación de la política educativa para adolescentes, jóvenes y adultos
2	Elaborar y monitorear el desarrollo de la propuesta curricular para la Educación Básica Alternativa.
3	Establecer relaciones de articulación y complementariedad con otras modalidades del Sistema Educativo Nacional.
4	Formular propuestas para las formas de atención y evaluación de los servicios educativos de la Educación Básica Alternativa.
5	Elaborar normas técnicas relacionadas con la aplicación de metodologías, técnicas de aprendizaje, evaluación y certificación.
6	Establecer criterios y especificaciones técnicas para el diseño y distribución de materiales y recursos educativos de acuerdo a las necesidades de los estudiantes.
7	Establecer y supervisar canales de intercambio intersectorial y multisectorial que estimulen la mejora e innovación pedagógica
8	Establecer y monitorear la elaboración de lineamientos para la medición y evaluación de aprendizajes y mecanismos de certificación para la EBA de acuerdo a los lineamientos del COSUSINEACE.
9	Establecer y monitorear la ejecución de modelos de asistencia técnica en EBA a los Gobiernos Regionales.
10	Las demás funciones que se asigne u otorgue

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los órganos y unidades orgánicas
Coordinaciones Externas
Entidades públicas y privadas vinculadas a la Educación Básica Alternativa.



MATRIZ DE REQUISITOS DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 03)

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

Egresado(a)

Bachiller

Título/ Licenciatura

Master y/o Postgrado

Egresado Titulado

Maestría

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

a) Educación, Ciencias Sociales (Sociología, Economía) o Ciencias Humanas (Filosofía, Lingüística, Historia)
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de traen la condición de "Bachiller".

a) Gestión Pública, Gerencia Social, Educación o Ciencias Sociales.
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de teren la condición de "Bachiller".

a) Gestión pública, Gerencia Social, Educación o Ciencias Sociales.
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de teren la condición de "Bachiller".

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Educación de jóvenes y adultos, Evaluación de proyectos y Planeamiento estratégico.

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

No aplica

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				



EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

06 años

Experiencia específica

A.) Marque el **nivel mínimo de puesto** que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional
 Auxillar o Asistente
 Analista / Especialista
 Supervisor / Coordinador
 Jefe de Área o Dpto
 Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

03 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

SÍ, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público
 NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

*

* De acuerdo al instructivo adjunto

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Adaptabilidad, análisis, creatividad, planificación y negociación



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Dirección de Programas de Educación Básica Alternativa
Denominación: Director de Programa Sectorial III
Nombre del puesto: Director de Programas de Educación Básica Alternativa
Dependencia Jerárquica Lineal: Director General Educación Básica Alternativa
Dependencia Jerárquica funcional: No Aplica
Puestos que supervisa: Director de Programa Sectorial I; Especialista en Educación; Psicólogo III; Sociólogo II; Secretaria III

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer lineamientos que permitan concretar propuestas curriculares para la atención de adolescentes, jóvenes y adultos, así como monitorear y evaluar la implementación de las mismas.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Proponer lineamientos para la implementación de Programas de Educación Básica Alternativa de Jóvenes y Adultos (PEBAJA), y supervisar el desarrollo de los mismos.
2	Establecer la curricula para la PEBAJA y proponer lineamientos técnicos para la evaluación de aprendizajes.
3	Proponer y monitorear el desarrollo de modelos de servicio de Educación Básica Alternativa en función de las necesidades educativas.
4	Establecer propuestas pedagógicas e institucionales para el desarrollo de los Programas de Educación Básica Alternativa.
5	Proponer especificaciones técnicas para la elaboración, impresión y validación de los materiales educativos para la EBA.
6	Promover acciones de capacitación de directores y docentes de Educación Básica Alternativa.
7	Elaborar propuestas de normas referidas al ingreso, promoción, certificación, y convalidación de la Educación Básica Alternativa
8	Las demás funciones que se asigne o encargue



COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los órganos y unidades orgánicas
Coordinaciones Externas
Entidades públicas y privadas vinculadas a la Educación Básica Alternativa.



FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

- Egresado(a)
- Bachiller
- Título/ Licenciatura
- Master y/o postgrado
- Egresado Titulado
- Maestría

a) Educación, Ciencias Sociales o Humanidades
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de tener la condición de "Bachiller".

a) Gestión Pública, Gerencia Social, Educación, Ciencias Sociales.
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de tener la condición de "Bachiller".

a) Gestión Pública, Gerencia Social, Educación, Ciencias Sociales.

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

- Sí No
- ¿Requiere habilitación profesional?
 Sí No

b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de tener la condición de "Bachiller".

Egresado Titulado

Doctorado

Egresado Titulado

[Empty box for academic information]

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentaria):

Educación de adultos, didácticas en educación de adultos

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomadas no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

[Empty box for specialization programs]

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		X		
Excel		X		
Powerpoint		X		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	X			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que si se requiera experiencia en el sector pública, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

[Empty box for additional experience details]

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, análisis, organización de la información, dinamismo, redacción, síntesis.



FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

(Hoja de Trabajo N° 04)

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Unidad Orgánica: Dirección de Alfabetización
Denominación: Director de Programa Sectorial III
Nombre del puesto: Director de Alfabetización
Dependencia Jerárquica Lineal: Director General Educación Básica Alternativa
Dependencia Jerárquica funcional: No Aplica

Puestos que supervisa: Director de Programa Sectorial I; Especialista en Educación; Especialista en Capacitación III; Especialista en Administración; Antropólogo; Secretaria III

MISIÓN DEL PUESTO

Proponer la política nacional de alfabetización, así como establecer espacios de concertación con gobiernos regionales, con otros sectores y con organizaciones civiles para atender a la población joven y adulta analfabeta, en el marco de los procesos de descentralización educativa.

FUNCIONES DEL PUESTO

1	Establecer lineamientos de política nacional para la alfabetización
2	Establecer los lineamientos para el desarrollo de metodologías de enseñanza, diseño de materiales y recursos educativos para la alfabetización, de acuerdo a las necesidades educativas nacionales y capacidad institucional de los <u>gobiernos regionales</u>
3	Articular el modelo de alfabetización con las demás políticas educativas que el Ministerio implementa, en los espacios de concertación multisectorial y con organizaciones privadas y sociales.
4	Conducir y monitorear el modelo de asistencia técnica en materia de alfabetización a los gobiernos regionales
5	Establecer y monitorear el desarrollo de lineamientos para la participación de la población y de otras entidades de la administración pública, organizaciones sociales y de las respectivas comunidades en el desarrollo de procesos de <u>alfabetización</u> .
6	Conducir y monitorear el modelo de promoción y difusión de la alfabetización en lengua nativa y castellano en los <u>gobiernos regionales</u>
7	Las demás funciones que se asigne o encargue

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Todos los órganos y unidades orgánicas
Coordinaciones Externas
Entidades públicas y privadas vinculadas a la Educación Básica Alternativa

FORMACIÓN ACADÉMICA

A.) Formación Académica

	Incompleta	Completa
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 ó 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 ó 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto

<input type="checkbox"/> Egresado(a)
<input checked="" type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Título/ Licenciatura
<input type="checkbox"/> Master y/o postgrado
<input checked="" type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input type="checkbox"/> Maestría

a) Educación, Ciencias Sociales o Humanidades
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de tener la condición de "Bachiller".

a) Gestión Pública, Gerencia Social, Educación, Ciencias Sociales.
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de tener la condición de "Bachiller".

a) Gestión Pública, Gerencia Social, Educación, Ciencias Sociales.
 b) La situación académica de "Título/Licenciatura" es obligatoria en caso de no contar con estudios de master y/o postgrado, Maestría o Doctorado.
 c) La situación académica de "Master y/o postgrado" o "Maestría" es obligatoria en caso de tener la condición de "Bachiller".

C.) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí No

¿Requiere habilitación profesional?

Sí No



Egresado Titulado Mencione la categoría en caso de tener la condición de "Bachiller".

Doctorado Egresado Titulado

CONOCIMIENTOS

A.) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentatoria):

Educación de adultos o alfabetización, programas sociales

B.) Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso de especialización deben tener no menos de 24 horas de capacitación y los diplomados no menos de 90 horas.

Indique los cursos y/o programas de especialización requeridos:

C.) Conocimientos de Ofimática e Idiomas.

OFIMÁTICA	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Word		x		
Excel		x		
Powerpoint		x		

IDIOMAS	Nivel de dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				

EXPERIENCIA

Experiencia general

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; ya sea en el sector público o privado.

05 años

Experiencia específica

A.) Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado:

Practicante profesional Auxiliar o Asistente Analista / Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto Gerente o Director

B.) Indique el tiempo de experiencia requerida para el puesto; ya sea en el sector público o privado:

02 años

C.) En base a la experiencia requerida para el puesto (parte B), marque si es o no necesario contar con experiencia en el Sector Público:

Sí, el puesto requiere contar con experiencia en el sector público NO, el puesto no requiere contar con experiencia en el sector público.

* En caso que sí se requiera experiencia en el sector público, indique el tiempo de experiencia en el puesto y/o funciones equivalentes.

02 años

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Estudios en planificación, análisis, organización de la información, dinamismo, redacción, síntesis.

