

# Gobierno Regional del Callao

## Ordenanza Regional N° 000020

Callao, 17 de diciembre del 2013

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

### POR CUANTO:

El Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao, en Sesión del 17 de diciembre del 2013;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 38º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, Ley N° 27867 establece que las Ordenanzas Regionales norman asuntos de carácter general, La organización y la administración del Gobierno Regional y reglamentan materias de su competencia; Por su parte el Art. 15º, sobre las atribuciones del Consejo Regional, dispone en su literal a), aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

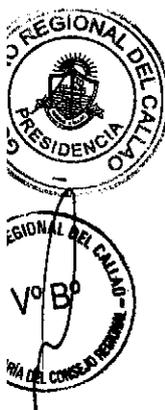
Que, el Artículo 9º de la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, establece las dimensiones de las autonomías políticas, administrativas y económicas de los Gobiernos Regionales y en su inciso 9.2. Especifica que la autonomía administrativa es la facultad de organizarse internamente.

Que, la Dirección de Educación el Callao es un órgano desconcentrado del Gobierno Regional del Callao, encargada de ejecutar, orientar, supervisar y evaluar las acciones que en materia educativa les corresponda asumir. Depende técnica y normativamente del Ministerio de Educación, y administrativamente del Gobierno Regional del Callao.

Que, mediante Oficio N° 4030-2013-DGI-DREC, de fecha 31 de Julio del 2013, el Director Regional de Educación del Callao, ha remitido al Gobierno Regional del Callao, para su aprobación el Proyecto del Cuadro para Asignación de Persona I-CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao DREC, adjuntando el Informe Técnico Sustentatorio elaborado por la Dirección de Gestión Institucional de la DREC, así como el Informe Legal respectivo.

Que, mediante el INFORME N° 023-2013-ER-DGI-DREC, de fecha 12 de Julio del 2013 la Dirección de Gestión Institucional de la DREC sustenta el Proyecto del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao, el que consta de setenta y tres (73) cargos, sesenta y seis (66) de los cuales están ocupados y siete (07) en la condición de "Previstos".

Que mediante el INFORME N° 1115-2013-DREC-OAL, de fecha 24 de Julio del 2013 emitido por la Oficina de Asesoría Legal de la Dirección Regional de Educación del Callao, opina que el Proyecto del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao, resulta conforme a ley, por lo que debe proseguirse con su tramitación para que sea aprobado por el Gobierno Regional del Callao.



Que, mediante el INFORME N° 031-2013-GRC/GRECD/JAM, de fecha 11 de Noviembre del 2013 la Gerencia Regional de Educación, Cultura y Deporte concluye que el Proyecto del Cuadro para Asignación de Personal –CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao –DREC, “se encuentra conforme a ley” por lo que debe ser elevado a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao, para su trámite correspondiente.

Que, mediante el Memorándum N° 2345-2013-GRC/GRPPAT, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial opina que el requerimiento hecho por la Dirección Regional de Educación del Callao referente a la aprobación del Proyecto de su Cuadro para Asignación de Personal – CAP que comprende la creación de siete (07) cargos los que sumados a los sesenta y seis cargos con lo que cuenta el CAP vigente, suman en total setenta y tres (73) cargos; resulta técnicamente procedente, ya que ha sido elaborada de conformidad con los lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM “Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las Entidades de la Administración Pública” y de la normatividad vigente al respecto.

Que, visto el Informe N° 2247 -2013-GRC/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica del Gobierno Regional del Callao, ratifica desde el punto de vista legal que es procedente el proyecto del Cuadro para Asignación del Personal CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao –DREC.

Que, el Proyecto del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao, ha sido elaborado de conformidad con los Lineamientos establecidos en el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM “Aprueban Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal –CAP de las Entidades de la Administración Pública”, por lo que resulta procedente su aprobación.

Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones otorgadas al Presidente Regional por la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales -Ley N° 27867; el Consejo Regional ha aprobado la siguiente:

## **ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL-CAP DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN DEL CALLAO**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Cuadro para Asignación del Personal- CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao –DREC, que contiene setenta y tres (73) cargos en total, de los cuales sesenta y seis (66) se encuentra “ocupados” y siete (07) se encuentra en la condición de “Previstos”, conforme se muestra en el documento adjunto, el cual consta de cuatro (04) folios y forma parte integrante de la presente Ordenanza Regional

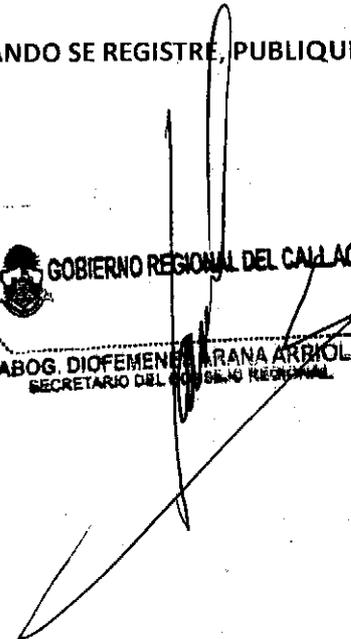
**ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial del Gobierno Regional del Callao, dar cumplimiento de la presente Ordenanza regional.

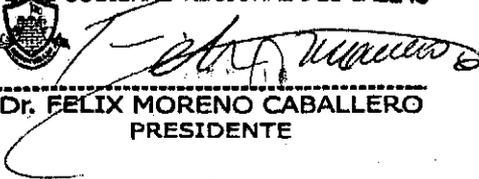
**ARTÍCULO TERCERO.-** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

**ARTÍCULO CUARTO.-** Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Ordenanza Regional en la Portal WEB del Gobierno Regional del Callao y en la Portal WEB del Estado Peruano.

**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**

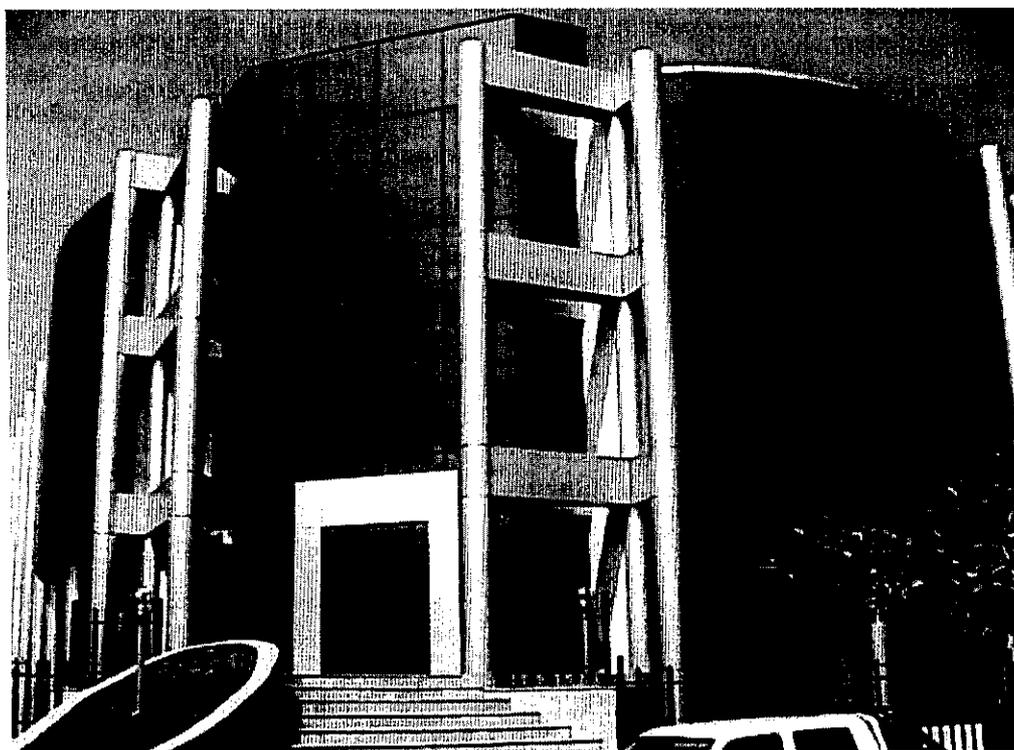
 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
  
**ABOG. DIOFEMEN ARANA ARBIOLA**  
**SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL**

 **GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
  
**Dr. FELIX MORENO CABALLERO**  
**PRESIDENTE**



# INFORME TÉCNICO

## Cuadro para Asignación de Personal -CAP



**Dirección de Gestión Institucional**

**2013**



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO  
Intersec. Jr. Félix Pasache y Alda García de Sotomayor  
Telef. 498-7219 – 420-9969

INFORME LEGAL N° 1115-2013-DREC-OAL

A : Abog. July Victoria Ascencios Cabezas  
Jefe de la Oficina de Asesoría Legal

De : Abog. Pedro F. Yupanqui Tello  
Asesor Externo de la Oficina de Asesoría Legal

Asunto : Opinión Legal sobre el Proyecto del Cuadro de Asignación de Personal –CAP-DREC

Ref. : Memorándum N° 634-2013-DUGI-DREC

Fecha : Callao, 24 JUL. 2013

Tengo el agrado de dirigirme a usted en atención al documento de la referencia, a fin de informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 La Especialista de Racionalización, mediante Informe N° 023-2013-ER-DGI-DREC, de fecha 12 de julio de 2013; al referirse al Proyecto del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Dirección Regional de Educación del Callao, concluye que éste ha sido formulado a partir de la estructura orgánica aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Entidad y de conformidad con el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, la Resolución Ministerial N° 0298-2007 y demás normas legales vigentes. Asimismo, señala que el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Dirección Regional de Educación del Callao es un documento técnico normativo que contiene los cargos o puestos de trabajo clasificados que la alta dirección prevé como necesarios para el normal funcionamiento. También señala que para establecer la denominación y codificación de los cargos se ha efectuado de acuerdo al Artículo 4° de la Ley N° 28175, "Ley Marco del Empleo Público", Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización del Estado y la Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED, que aprueba el clasificador de cargos.
- 1.2 La Directora de Gestión Institucional, mediante Memorándum N° 634-2013-DUGI=DREC, de fecha 15 de julio de 2013; remite a la Oficina de Asesoría Legal, el del Cuadro de Asignación de Personal (CAP) de la Dirección Regional de Educación del Callao, para opinión legal y visación correspondiente.

II. ANÁLISIS:

- 2.1 En principio, importa revisar el marco normativo que establece el Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las entidades de la Administración Pública, sean del Gobierno Nacional, Regional o Local, deben seguir para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal, en adelante CAP. Los mismos que tiene por finalidad generar la aprobación de un CAP que contenga una correcta definición de los cargos, acorde con la estructura orgánica de la Entidad y con los criterios de diseño y estructura de la Administración Pública que establece la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos.

Los Artículos 6° y 7° de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP; establecen que la conducción del proceso de elaboración y formulación del CAP de las Entidades es responsabilidad del órgano encargado de racionalización o de quien haga sus veces. Las Entidades en el proceso de elaboración, aprobación o modificación de su CAP, ejecutarán progresivamente actividades orientadas a impulsar el proceso de modernización de la gestión pública, conforme a los siguientes criterios:

- a) Orientarse en función a las necesidades contempladas en el Plan Estratégico Institucional - PEI y el Plan Operativo Institucional - POI.
- b) Realizar una adecuada clasificación y calificación de sus órganos y sus funciones, así como de sus cargos y sus requisitos, evaluando de forma permanente su actualización.
- c) Encuadrarse dentro de criterios de gestión que agilicen la toma de decisiones supervisando el uso racional de los recursos del Estado y promoviendo la generación de ingresos propios.
- d) Mejorar la eficiencia de las entidades de la Administración Pública en términos de costos y calidad de servicios y de productos.

El Numeral 9.1 del Artículo 9° de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP; establece que los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia Entidad. En el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales y demás entidades con dependencia funcional y técnica con el Gobierno Nacional, la clasificación de cargos es aprobada por los respectivos Ministerios.

Sobre el particular, importa precisar que mediante Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED, se aprobó el clasificador de cargos del Ministerio de Educación.

Asimismo, según el Artículo 11° de los mencionados Lineamientos, para la elaboración del CAP las entidades deberán seguir los criterios y disposiciones que se detallan a continuación:

- a) Se formula a partir de la estructura orgánica debidamente aprobada por el ROF de la Entidad.
- b) Debe observar las disposiciones sobre clasificación de cargos que se encuentren vigentes.
- c) Se permite incluir cargos previstos (no cubiertos) con un límite del 10% del total de cargos cubiertos contenidos en el CAP.
- d) Los cargos correspondientes a los órganos de asesoramiento y de apoyo no deben exceder del veinte 20% del total de cargos contenidos en el CAP.
- e) Deberá consignar los cargos de confianza de conformidad con las disposiciones legales vigentes.
- f) La clasificación y número de los cargos asignados al Órgano de Control Institucional son determinados por el titular de la Entidad con opinión de la Contraloría General de la República en caso de variación.
- g) Deben incluirse todos los cargos de las sedes u órganos desconcentrados de la Entidad.
- h) El CAP debe ser presentado en el formato que se incluye en los anexos adjuntándose el resumen cuantitativo que consigna la clasificación por grupos ocupacionales.

El Numeral 14.5 del Artículo 14° de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP, establece que el proyecto de CAP, debidamente visado por el órgano responsable de su elaboración; así como por el órgano de asesoría jurídica, adjuntándose los informes técnico y legal respectivos, el Reglamento de Organización y Funciones y su organigrama; debe ser remitido para informe previo, en el caso de las Direcciones Regionales Sectoriales y demás entidades que mantienen dependencia funcional y técnica con los Ministerios, el proyecto de CAP se elabora de conformidad con las disposiciones complementarias que establezca el respectivo Ministerio, debiendo el órgano encargado de dicho Ministerio emitir opinión previa. De existir opinión favorable corresponde la remisión a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la que debe emitir un informe previo y elevar el proyecto de CAP para la aprobación por parte del Gobierno Regional.

El Artículo 15° de los Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP, señala que la aprobación del CAP de las Direcciones Regionales Sectoriales se formaliza mediante Ordenanza Regional.

- 2.2 En segundo lugar, también resulta aplicable al asunto objeto de consulta, tener en cuenta los dispositivos contenidos en la Resolución Ministerial N° 0298-2007-ED, que aprueba las "Normas Complementarias para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal - CAP de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas", que tienen por finalidad establecer las normas y procedimientos complementarios para la formulación y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas Públicas.

El Numeral 5.2 del Artículo 5° del precitado dispositivo legal, se prescribe que la asignación de cargos en los CAP de las Direcciones Regionales de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Instituciones Educativas Públicas, se realiza de acuerdo a las funciones y actividades que corresponda a cada unidad organizacional, conforme al Reglamento de Organización y Funciones aprobado y teniendo en cuenta lo siguiente: a) Evitar la duplicidad de funciones y/o servicios; y, b) Integrar funciones y competencias afines, prevaleciendo el principio de la especialidad.

Asimismo, el Apartado 6.1.1 del Numeral 6.1 del Artículo 6° de las Normas aprobadas por Resolución Ministerial N° 0298-2007-ED, refieren que el Cuadro para Asignación de Personal de las Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local es formulado por la Dirección o Área de Gestión Institucional, en base al Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Gobierno Regional, teniendo en cuenta la estructura básica prevista en el Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo aprobado por Decreto Supremo N° 009- 2005-ED.

Agrega los Apartados 6.3.1 y 6.3.2 del Artículo 6° de las Normas en mención, que los Cuadros para Asignación de Personal se elaborarán teniendo en cuenta además de los criterios establecidos en el Artículo 11 del Decreto Supremo, lo siguiente: a) Los cargos clasificados se adecuarán a lo establecido en el Artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público; y, b) Los cargos cubiertos por personal nombrado mantendrán la denominación en tanto se justifique su asignación de acuerdo a las funciones previstas en respectivo Reglamento de Organización y Funciones. Asimismo, los cargos de confianza se asignan observando lo establecido en el Artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del empleo Público, en la Dirección Regional de Educación, son el Director Regional de Educación, el Director de Gestión Pedagógica, el Director de Gestión Institucional, el Jefe de la Oficina de Administración y el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica

También el Apartado 6.4.1 del Numeral 6.4 del Artículo 6° de las mencionadas normas, al referirse a la metodología y formulación del CAP de la Dirección Regional de Educación, señala lo siguiente:

- a) El Anteproyecto de CAP, es elaborado por la Dirección de Gestión Institucional a través del Especialista en Racionalización o quien haga sus veces, en coordinación con el Especialista Administrativo (de Personal) y en base al Reglamento de Organización y Funciones aprobado por el Gobierno Regional.
- b) El Anteproyecto de CAP, es analizado y coordinado con los Directores y/o Jefes de Oficina de la Dirección Regional de Educación a fin de establecer un equilibrio organizacional, justificar la necesidad de cargos, analizar sus características diferenciales y realizar los reajustes necesarios para formular el proyecto de CAP, al que se acompaña el informe técnico donde se especifica y justifica la modificaciones existentes en cada unidad organizacional.
- c) El Proyecto de CAP junto con el informe técnico, es remitido a la Oficina de Asesoría Jurídica de la Dirección Regional de Educación para su opinión legal.
- d) El proyecto de CAP junto con los informes técnico y legal, es visado por el Director Regional de Educación y remitido a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación del Ministerio de Educación para el informe técnico de la Unidad de Organización y Métodos.
- e) La Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación del Ministerio de Educación, en caso de formular observaciones sobre el proyecto de CAP lo devolverá a la Dirección Regional de Educación, para superar las mismas. De estar conforme, formulará el informe pertinente y lo remitirá a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la que a su vez, previo informe lo elevará a la Presidencia del Gobierno Regional, para su aprobación por Ordenanza Regional.

**2.3** En tercer lugar, de los precitados dispositivos legales, queda claro que el CAP de las Direcciones Regionales de Educación, formula, elabora y aprueba, en base a lo siguiente:

- a) El CAP de la Dirección Regional de Educación se elabora en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad.
- b) El CAP de la Dirección Regional de Educación es formulado por la Dirección o Área de Gestión Institucional a través del Especialista en Racionalización en coordinación con el Especialista Administrativo de Personal.

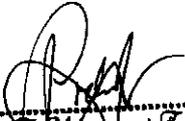
- c) El CAP junto con los informes técnico y legal, es visado por el Director Regional de Educación y remitido a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación del Ministerio de Educación para el informe técnico de la Unidad de Organización y Métodos.
- d) El CAP en caso de no ser observado por la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación del Ministerio de Educación, se remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la que a su vez, previo informe lo elevará a la Presidencia del Gobierno Regional, para su aprobación por Ordenanza Regional.

2.4 Finalmente, efectuada la revisión del Proyecto de CAP remitido mediante documento de la referencia, se aprecia que el mismo fue elaborada en observancia a las normas legales glosadas en los numerales precedente del presente informe legal, y por lo mismo, se encuentra conforme a ley; por lo que debe continuarse con su tramitación para su aprobación correspondiente.

III. **OPINIÓN:**

Por lo expuesto, el abogado que suscribe el presente informe legal, **OPINA**; que el Proyecto del Cuadro de Asignación de Personal de la Dirección Regional de Educación del Callao, remitido mediante documento de la referencia, resulta conforme a ley, tal como se aprecia del contenido del presente informe legal; por lo que debe proseguirse con su tramitación a fin que oportunamente sea aprobado por el Gobierno Regional del Callao.

Atentamente,

  
-----  
*Pedro F. Yapanqui Tello*  
ABOGADO  
Reg. C.A.L. 27425



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
DEL CALLAO

## **INFORME N°023-2013-ER-DGI-DREC**

SEÑOR : DR. JOSE RIVERA MELENDEZ  
Director Regional de Educación del Callao.

ASUNTO : Elaboración Cuadro para Asignación de Personal- CAP

REFEREN. : - D.S.N°043-2004-PCM.  
- Memorandum N°368-2013-DREC.

FECHA : 12 de julio del 2013

-----

Es grato dirigirme a usted en relación al proceso de Elaboración del Cuadro para Asignación de Personal-CAP de la Dirección Regional de Educación del Callao lo siguiente:

### **1. ANTECEDENTES.**

- 1.1 Constitución Política del Perú, artículos 1° y 2° establece como prioridad del estado la protección de los derechos fundamentales laborales.
- 1.2 Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales del 18 de noviembre del 2002 y su modificatoria Ley N° 27902.
- 1.3 Ley N°28175, Ley Marco del Empleo Publico
- 1.4 Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización
- 1.5 Ley N°27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y su Reglamento D.S.N°030-2002-PCM.
- 1.6 Decreto Supremo N°043-2004-PCM, establece los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de las Entidades de la Administración Pública.
- 1.7 D.S.N°002-83-PCM, aprueba la Directiva N°004-82-INAP/DNR, normas para la formulación, aprobación, revisión y modificación del CAP y la Directiva N°005-82-INAP/DNR, normas para la Formulación del ROF de los Organismos de la administración pública, Resolución Jefatural N° 095- 95-INAP/DNR, aprueba la Directiva N°001- 95-INAP/DNR, lineamientos técnicos para formular los documentos de gestión en un marco de modernización administrativa.
- 1.8 Resolución Ministerial N°0298-2007-ED, Normas complementarias para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal-CAP, de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- 1.9 Resolución Ministerial N°0091-2012-ED. Aprueba el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación.

1.10 Ordenanza Regional N°000001-2012, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Callao.

## 2. ANALISIS.

- 2.1 El Cuadro para Asignación de personal-CAP, es un documento técnico normativo de gestión institucional, que contiene los cargos necesarios que la entidad requiere para el normal funcionamiento en base a la estructura prevista en el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Callao y a los objetivos y metas establecidos en su plan estratégico.
- 2.2 Que mediante D.S.N° 043-2004-PCM, se aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de las Entidades de la Administración Pública.
- 2.3 Que por Resolución Ministerial N°0298-2007-ED, se aprueba Normas complementarias para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal-CAP, de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada.
- 2.4 Que mediante Resolución Ministerial N°0091-2012-ED, se aprueba el clasificador de cargos del Ministerio de Educación que comprende a la Instancias de Gestión Educativa descentralizadas.
- 2.5 El clasificador de cargos, es un instrumento de gestión administrativa que esta sujeta a un proceso permanente de adecuación y actualización como medio que facilite la aplicación de procesos técnicos y acciones de sistema de personal.
- 2.6 El Cuadro para Asignación de Personal-CAP, es un documento Técnico normativo de gestión institucional, que contiene los cargos necesarios que la entidad requiere para el normal funcionamiento en base a la estructura prevista en el ROF.
- 2.7 El Cuadro para Asignación de Personal se formula a partir de la estructura orgánica debidamente aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones – ROF.de la Entidad.
- 2.8 Que, por Ordenanza Regional N°000001-2012-se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones- ROF, de la Dirección Regional de Educación del Callao, asimismo, en la segunda Disposición Transitoria se dispone en el plazo de 120 días, para la formulación y aprobación Cuadro para Asignación de Personal-CAP.
- 2.9 Los Órganos y Unidades Orgánicas que conforman la **Estructura Orgánica** de la Dirección Regional de Educación del Callao, responde al sinceramiento de la realidad de cargos existentes y a la modernidad del estado en base a los sistemas administrativos de la organización y funciones de los órganos de asesoramiento, apoyo y de línea y desconcentrados, optimizando a los órganos de línea.

### 01. ORGANO DE DIRECCION

01.1 Dirección Regional

### 02. ORGANOS DE PARTICIPACION

02.1 Consejo Participativo Regional de Educación.

### 03 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

03.1 Oficina de Control Institucional

**04 ORGANNO DE ASESORAMIENTO**

04.1 Oficina de Asesoría Jurídica

**05. ORGANNO DE APOYO**

05.1 Oficina de Administración, Infraestructura y Equipamiento.

**06. ORGANOS DE LINEA.**

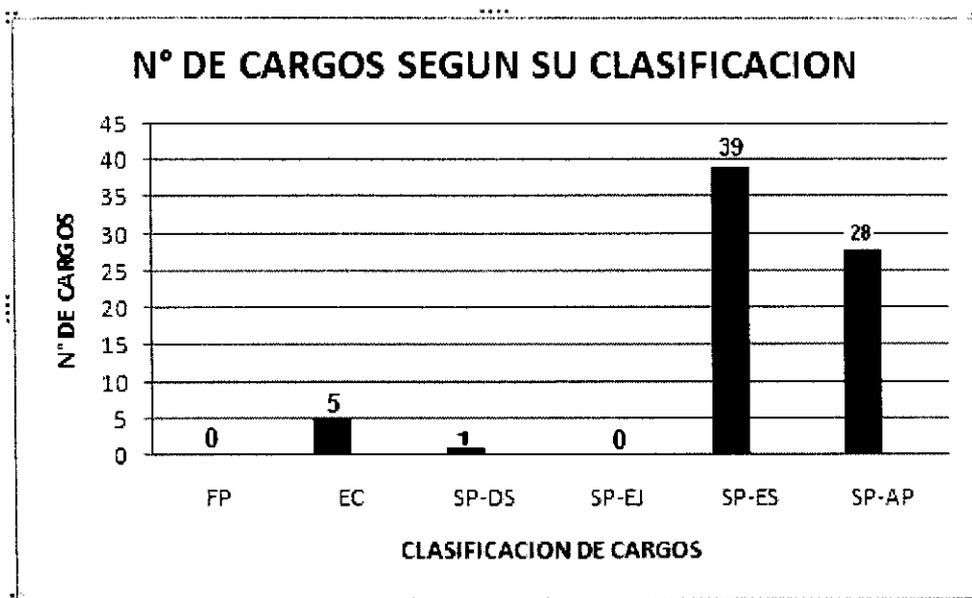
06.1. Dirección de Gestión Pedagógica

06.2. Dirección de Gestión Institucional

2.10 Los Grupos Ocupacionales considerados en el Cuadro para Asignación de Personal-CAP, contiene los cargos clasificados previstos en el artículo 4° de la Ley N° 28175 ley Marco del Empleo Publico, proponiéndose para su aprobación con un total de 73 cargos, 66 ocupadas y 07 previstos, tal como se detalla:

Clasificación de Cargos		Total
Funcionario Publico	FP	
Empleado de confianza	EC	05
Servidor Publico Directivo Superior	SP-DS	01
Servidor Publico- Ejecutivo	SP-EJ	-
Servidor Publico- Especialista	SP-ES	39
Servidor Publico- De Apoyo	SP-AP	28
<b>Total</b>		<b>73</b>

2.11. En el grafico siguiente se observa la proporción que existe entre los diferentes grupos ocupacionales en relación al número de cargos clasificados existente por cada grupo ocupacional, en el grupo directivo se considera 01 y cinco (5) servidor profesional asciende a 39 el número de cargos (SP-ES), en grupo de apoyo técnico y auxiliar (SP-AP) 28.se mantiene.



2.12 En el resumen cuantitativo se observa la distribución de cargos de los órganos y unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica vigente de la Dirección de Educación del Callao, que incluye el 10% del total de cargos aprobados ocupados que vienen a ser los 66 y los siete en situación de previstos en aplicación del D.S.N°043-2004-PCM "lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal de las Entidades de la Administración Pública".

#### RESUMEN CUANTITATIVO DEL CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL-DREC

ENTIDAD	DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO							
SECTOR	EDUCACION							
ORGANOS O UNIDADES ORGANICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
DIRECCIO DE LA DREC			1		2	4		7
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					3	1		4
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		1			3	1		5
OFICINA DE ADMINISTRACION, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		1			8	19		28
DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA		1			15	1		17
DIRECCION DE GESTION INSTITUCIONAL		1			09	2		12
		04	01		40	28		73

2.13 En relación al desarrollo del formato 1 del Cuadro para Asignación de Personal, se ha consignado lo siguiente:

- a) Ha sido desarrollado de acuerdo con los formatos establecidos en el D.S.N°043-2004-PCM, "Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Cuadro para Asignación de Personal-CAP de las Entidades de la Administración Pública".
- b) En el rubro del "numero de orden" se ha consignado el numero del cargo en numero correlativo, 001,002, 003, etc.
- c) En la columna "cargo estructural", se ha consignado la denominación de los cargos correspondientes a los órganos y unidades orgánicas aprobadas en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF.
- d) En el rubro de "Clasificación" se tomado en cuenta la clasificación de cada uno de los cargos establecidos en el D.S.N°043-2004-PCM, y la señalado en el art.4° de la Ley Marco del Empleo Publico.
- e) En la columna "Código", de acuerdo a la normatividad, se ha consignado el respectivo código para cada cargo, que consta de ocho dígitos: los tres primeros dígitos corresponden al N° de pliego Gobierno Regional del Callao (464), los dos siguiente dígitos corresponden al N° de órgano, el siguiente dígito corresponde a la unidad orgánica y los dos siguientes dígitos corresponden a la clasificación del cargo.

### 3 CONCLUSIONES

3.1 El Cuadro para Asignación de personal-CAP, ha sido formulado a partir de la estructura orgánica debidamente aprobada en el Reglamento de Organización y Funciones-ROF, de la entidad, y de conformidad con el D.S.N° 043-2004-PCM,R.M.N°0298-2007-ED, y demás Normas legales vigentes.

3.2 El Cuadro para Asignación de personal-CAP, de la Dirección Regional Educación del Callao, es un documento técnico normativo que contiene los cargos o puestos de trabajo clasificados que la alta dirección prevé como necesarios 'para el normal funcionamiento. Asimismo, para establecer la denominación y la codificación de los cargos se ha efectuado de acuerdo con el artículo 4° de la ley 28175 "ley Marco del Empleo Público", Ley 27658 "Ley Marco de Modernización del Estado" y la R.M.N°0091-2012-ED, que aprueba el clasificador de cargos.

- Funcionario Público.	FP
- Empleado de confianza,	EC
- Servidor Público:	
a. Directivo Superior	SP-DS
b. Ejecutivo	SP-EJ
c. Especialista	SP-ES
d. De Apoyo	SP-AP

3.3 El Cuadro para Asignación de Personal –CAP, incluye el 10% del total de cargos cubiertos los que sumados a los 66 cargos existentes dan un total 73 cargos.

**4. RECOMENDACIONES.**

4.1 En concordancia con lo expuesto en el presente informe y a fin de continuar con el trámite de aprobación del proyecto CAP de la Dirección Regional de Educación se recomienda derivar a la Oficina de Asesoría Jurídica para su **Opinión Legal** y visación correspondiente.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento, salvo mejor parecer.

Atentamente,



*[Signature]*  
Lic. *[Signature]* **Gabriel Rueda**  
Directora de Gestión Institucional  
DREC-Callao



*[Signature]*  
**LIC. JESÚS MONTES PÉREZ**  
Especialista en Racionalización

# **Gobierno Regional del Callao**

## **Ordenanza Regional N° 000001**

*Callao, 10 de febrero de 2012*

**EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**

**POR CUANTO:**

El Consejo Regional del Gobierno Regional del Callao en Sesión Ordinaria del 10 de febrero del 2011.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Ministerio de Educación, mediante Decreto Supremo N° 015-2002-ED del 12 de Junio del 2002, aprobó el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa. En consecuencia, el actual Reglamento de Organización y Funciones - ROF con el que contaría la Dirección Regional del Educación del Callao - DREC, así como el Organigrama que muestra su Estructura Orgánica, es el que fuera aprobado por el indicado Decreto Supremo;

Que, el Decreto Supremo N° 043-2006-PCM, norma que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones por parte de las entidades de la administración pública, en su Artículo 3° señala como finalidad el de generar la aprobación de un ROF que contenga una adecuada estructura orgánica de la entidad y definición de sus funciones y la de los órganos que la integran, acorde a los criterios de diseño y estructura de la administración pública que establece la Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, con el objetivo de priorizar y optimizar el uso de los recursos públicos e identificar las responsabilidades específicas de las entidades públicas y sus unidades orgánicas, asignadas por el ordenamiento Jurídico;

Asimismo, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización en sus Artículos 8 y 9 precisa que la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del Gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, así como la facultad del Gobierno Regional de crear, recaudar y administrar sus rentas de aduanas;

Que, el inc. m) del Artículo 10° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece la facultad del Gobierno Regional a normar asuntos y materias de su competencia. Igualmente el Artículo 72° establece en su último párrafo que el Gobierno Regional del Callao norma y administra sus recursos, bienes y activos conforme a ley. Por su parte el Artículo 15°, sobre las atribuciones del Consejo Regional, dispone en su literal a), aprobar, modificar o derogar las normas que regulen o reglamenten asuntos y materias de competencia y funciones del Gobierno Regional;

Que, mediante Oficio N° 4532-2011-UGI-DREC el Director Regional de Educación ha remitido para su aprobación al Gobierno Regional del Callao el Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Dirección Regional de Educación del Callao - DREC, con



las visaciones de la Oficina de Asesoría Legal y de la Unidad de Gestión Institucional, acompañando al mencionado documento: el Informe Técnico Sustentatorio elaborado por el Área de Racionalización de la Dirección Regional de Educación del Callao y la opinión Legal favorable emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica de dicha unidad ejecutora;

Que, el Artículo 4º de la Ley Nº 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de Modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, de la revisión efectuada a la propuesta de Reglamento de Organización y Funciones presentado por la Dirección General de Educación del Callao, se determinó que el Proyecto se encuentra elaborado de conformidad con los lineamientos establecidos por la normatividad vigente, como es el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM "Aprueban Lineamientos para la Elaboración y Aprobación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) por parte de las Entidades de la Administración Pública" y demás normas dadas por el Sector Educación; cuya estructura orgánica está acorde con dichos objetivos, los mismos que concuerdan con las políticas sectoriales y regionales de la Institución;



Que, en tal sentido, el Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Dirección Regional de Educación del Callao - DREC, ha sido elaborado en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012, con el objeto de obtener mayor nivel de eficiencia del Gobierno Regional del Callao y optimizar el uso de sus recursos conforme lo establece la Ley Nº 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado; tomando en cuenta lo dispuesto por el Decreto Supremo Nº 043-2006-PCM, que aprueba los lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones; la Ley Nº 27783 Ley de Bases de Descentralización y la Ley Nº 27867, la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;



Que, según Memorandum Nº 02-2012-GRC/GRPPAT-OPT de la Oficina de Presupuesto y Tributación de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la aprobación del Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Callao, no tendría incidencia presupuestaria;

Que, de acuerdo con lo señalado en el Informe Nº 183-2012-GRC/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica es de la opinión que el Proyecto del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC) se encuentra arreglado a derecho, correspondiendo se eleve de todo lo actuado al Consejo Regional para su aprobación correspondiente, conforme a lo dispuesto por el literal a) del Artículo 15º de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

Que, por Dictamen Nº 014-2012-GRC/CR-CA de la Comisión de Administración Regional se recomienda al Consejo Regional aprobar vía Ordenanza Regional el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Dirección Regional de Educación del Callao (DREC) remitido por el Director Regional de Educación al Gobierno Regional del Callao para su aprobación mediante Oficio Nº 4532-2011-UGI-DREC; el mismo que consta de VI Títulos, 28 (veintiocho) Artículos, 5 (cinco) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales y un Anexo (01), donde aparece el Organigrama Estructural de la Dirección Regional de Educación del Callao;

Estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido a la Ley Nº 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, ha aprobado la siguiente:

**ORDENANZA REGIONAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE  
ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACIÓN DEL CALLAO - DREC**

**Artículo 1º.**-Aprobar el Reglamento de Organización y Funciones de la Dirección Regional de Educación del Callao, el mismo que consta de VI Títulos, 28 (veintiocho) Artículos, 5 (cinco) Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales y un Anexo (01); el mismo que forma parte de la presente Ordenanza Regional; de conformidad con los fundamentos expuestos en la parte considerativa.

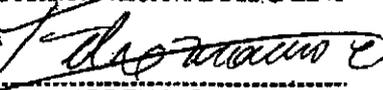
**Artículo 2º.**-Encargar a la Gerencia General Regional, a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial y a la Gerencia de Administración, el fiel cumplimiento del presente Acuerdo del Consejo Regional.

**Artículo 3º.**- Encargar a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la publicación de la presente Ordenanza Regional en el Portal WEB del Gobierno Regional del Callao: [www.regioncallao.gob.pe](http://www.regioncallao.gob.pe) ; en el Portal del Estado Peruano: [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe); así como en el Portal del Ministerio de Justicia.

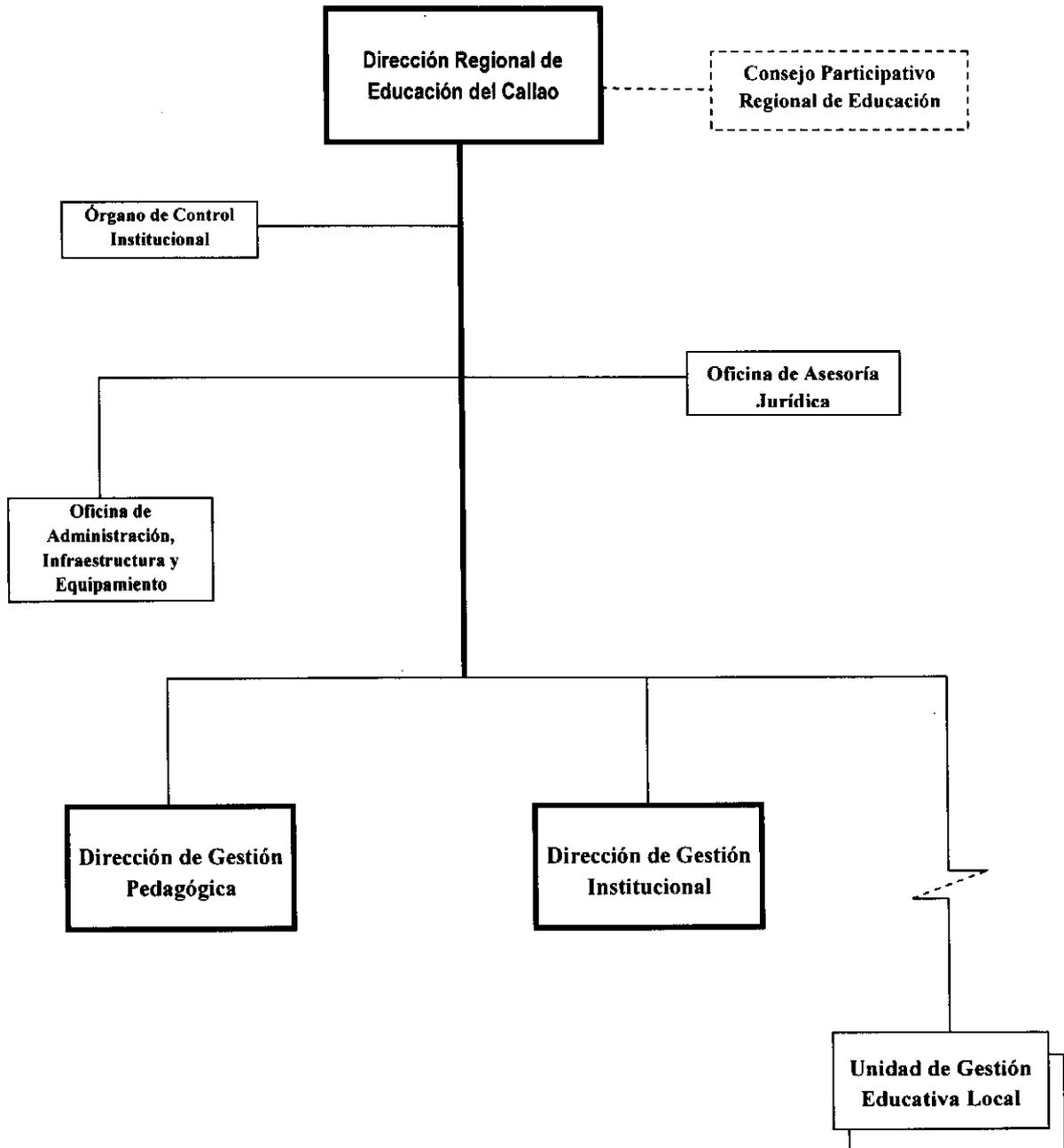
**POR TANTO:**

**MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA**

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
**DIÓFEMENES ARANA ARRIOLA**  
SECRETARIO DEL CONSEJO REGIONAL

**GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO**  
  
**DR. FELIX MORENO CABALLERO**  
PRESIDENTE

# ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO



# EDUCACIÓN

## Aprueban Cuadros para Asignación de Personal por Unidad Ejecutiva del Ministerio de Educación

**RESOLUCIÓN SUPREMA  
N° 280-2001-ED**

Lima, 30 de octubre de 2001

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 27491, publicada con fecha 29 de junio de 2001, se dispuso que se establezcan como plazas orgánicas, aquellas que se hubieran generado en el Sector Educación, como consecuencia del crecimiento vegetativo, por la modificación del Plan de Estudios o cualquier otra razón, que a la fecha de vigencia de la citada Ley se encontraran presupuestadas;

Que, en el Artículo 2° de la referida Ley se autorizó al Ministerio de Educación para reestructurar su Cuadro de Asignación de Personal (CAP), concediéndose para dichos efectos, a través del Artículo 5°, un plazo de 60 (sesenta) días naturales;

Que, mediante Ley N° 27515, publicada con fecha 2 de setiembre de 2001, se otorgó al Ministerio de Educación un plazo adicional de 60 (sesenta) días calendario, contados a partir de su vigencia, para dar pleno cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley N° 27491;

Que, en el literal b) del numeral 6.3 del Artículo 6° de la Ley N° 27427 - Ley de Racionalidad y Límites en el Gasto Público para el Año Fiscal 2001, se estableció que los Cuadros para Asignación de Personal (CAP) se aprueban mediante Resolución Suprema, refrendada por el Titular del Sector al que pertenezca el Pliego;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 560, la Ley N° 27427, la Ley N° 27491 y la Ley N° 27515; y,

Estando a lo acordado;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar los Cuadros para Asignación de Personal de la Dirección de Educación de Lima; Dirección de Educación del Callao; Unidades de Servicios Educativos N°s. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 y 16; Conservatorio Nacional de Música; Instituto Pedagógico Nacional de Monterrico y Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas", los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°.-** La presente Resolución Suprema será refrendada por el Ministro de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Rúbrica del Dr. ALEJANDRO TOLEDO  
Presidente Constitucional de la República

NICOLAS LYNCH GAMERO  
Ministro de Educación

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL  
SEDE ADMINISTRATIVA**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Unidad de Servicios Educativos N° 01 - San Juan de Miraflores

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos Estructurales	Total Necesario	Observación
<b>A. ORGANOS DE DIRECCION</b>				
00001	Director de Programa Sectorial	Director de USE	1	Cargo de Confianza
00002	Especialista Administrativo		1	Trámite Documentario
00003	Especialista Administrativo		1	Difusión
00004	Técnico Administrativo		1	Mesa de Partes
00005	Técnico Administrativo		1	Actas y Certificados
00006	Técnico Administrativo		1	Trámite Documentario
00007	Técnico Administrativo		1	Archivo
00008-09	Secretaría		2	
00010-12	Oficinista		3	
<b>B. ORGANOS DE LINEA</b>				
<b>B.1. Área de Gestión Pedagógica</b>				
00013	Especialista en Educación	Jefe de Área	1	Primaria
00014-19	Especialista en Educación		6	Inicial

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos Estructurales	Total Necesario	Observación
00020-22	Especialista en Educación		3	Inicial
00023-24	Especialista en Educación		2	Matemática
00025-26	Especialista en Educación		2	Ciencias Naturales
00027-28	Especialista en Educación		2	Lengua y Literatura
00029	Especialista en Educación		1	Ciencias Sociales
00030-31	Especialista en Educación		2	CEOS
00032	Especialista en Educación		1	Educ. Adultos
00033	Especialista en Educación		1	Educ. Especial
00034	Especialista en Educación		1	Educ. Física
00035	Secretaría		1	Secretaría
00036	Oficinista		1	Oficinista
<b>B.2. Área de Gestión Institucional</b>				
00037	Especialista Administrativo	Jefe de Área	12	
00038	Especialista en Racionalización		1	
00039-40	Planificador		2	
00041-42	Ingeniero		2	
00043	Analista de Sistemas PAD		1	
00044	Estadístico		1	
00045	Especialista en Finanzas		1	
00046	Secretaría		1	
00047-48	Oficinista		2	
<b>B.3. Área de Gestión Administrativa</b>				
00049	Especialista Administrativo	Jefe de Área	45	
00050	Especialista Administrativo		1	Abastecimiento
00051	Especialista Administrativo		1	Personal
00052	Contador		1	
00053	Tesorero		1	
00054-55	Asistente Social		2	
00056	Operador PAD		1	
00057	Técnico Administrativo		1	Contabilidad
00058-59	Técnico Administrativo		2	Pagador
00060-61	Técnico Administrativo		2	Personal - Pensiones
00062-64	Técnico Administrativo		3	Personal - Escalafón
00065-68	Técnico Administrativo		4	Personal - Planillas
00069-70	Técnico Administrativo		2	Abastecimiento
00071-73	Técnico Administrativo		3	Proyectista
00074	Técnico Administrativo		1	Constancias
00075	Técnico Administrativo		1	Tesorería
00076-77	Secretaría		2	
00078-86	Oficinista		9	
00087-91	Trabajador de Servicios		5	
00092-93	Chofer		2	
<b>C. ORGANOS DE AUDITORIA</b>				
00094	Auditor	Auditor Interno	6	
00095-96	Auditor		2	
00097-98	Abogado		2	
00099	Secretaría		1	
<b>D. ORGANOS DE ASESORIA JURIDICA</b>				
00100	Abogado	Asesor Jurídico	2	
00101	Abogado		1	
<b>TOTAL CAP</b>			<b>101</b>	

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL  
SEDE ADMINISTRATIVA**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Unidad de Servicios Educativos N° 02 - Rímac

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos Estructurales	Total Necesario	Observación
<b>A. ORGANOS DE DIRECCION</b>				
00001	Director de Programa Sectorial	Director de USE	12	Cargo de Confianza
00002	Especialista Administrativo		1	Trámite Documentario
00003	Especialista Administrativo		1	Difusión
00004	Técnico Administrativo		1	Mesa de Partes
00005	Técnico Administrativo		1	Actas y Certificados
00006	Técnico Administrativo		1	Trámite Documentario
00007	Técnico Administrativo		1	Archivo
00008	Secretaría		1	
00009-12	Oficinista		4	
<b>B. ORGANOS DE LINEA</b>				
<b>B.1. Área de Gestión Pedagógica</b>				
00013	Especialista en Educación	Jefe de Área	22	
00014-17	Especialista en Educación		4	Primaria
00018-19	Especialista en Educación		2	Inicial
00020-22	Especialista en Educación		3	Matemática
00023-24	Especialista en Educación		2	Ciencias Naturales
00025-27	Especialista en Educación		3	Lengua y Literatura
00028	Especialista en Educación		1	Ciencias Sociales
00029	Especialista en Educación		1	CEOS
00030	Especialista en Educación		1	Educ. Adultos
00031	Especialista en Educación		1	Educ. Especial
00032	Especialista en Educación		1	Educ. Física
00033	Secretaría		1	
00034	Oficinista		1	
<b>B.2. Área de Gestión Institucional</b>				
00035	Especialista Administrativo	Jefe de Área	13	
00036	Especialista en Racionalización		1	
00037-38	Planificador		2	

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL  
SEDE ADMINISTRATIVA**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Unidad de Servicios Educativos N° 16 - Barranca

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos Estructurales	Total Necesario	Observación
<b>A. ORGANISMO DE DIRECCION</b>				
00001	Director de Programa Sectorial	Director de USE	7	Cargo de Confianza
00002	Especialista Administrativo		1	Trámite Documentario
00003	Técnico Administrativo		1	Mesa de Partes
00004	Técnico Administrativo		1	Actas y Certificados
00005	Técnico Administrativo		1	Trámite Documentario
00006	Técnico Administrativo		1	Archivo
00007	Secretaría		1	
<b>B. ORGANOS DE LINEA</b>				
<b>B.1. Area de Gestión Pedagógica</b>				
00008	Especialista en Educación	Jefe de Area	13	
00009-10	Especialista en Educación		2	Primaria
00011	Especialista en Educación		1	Inicial
00012	Especialista en Educación		1	Matemática
00013	Especialista en Educación		1	Ciencias Naturales
00014	Especialista en Educación		1	Lengua y Literatura
00015	Especialista en Educación		1	Ciencias Sociales
00016	Especialista en Educación		1	CEOS
00017	Especialista en Educación		1	Educ. Técnica
00018	Especialista en Educación		1	Educ. Física
00019	Especialista en Educación		1	Educ. Especial
00020	Secretaría		1	
<b>B.2. Area de Gestión Institucional</b>				
00021	Especialista Administrativo	Jefe de Area	7	
00022	Especialista en Racionalización		1	
00023	Planificador		1	
00024	Ingeniero		1	
00025	Estadístico		1	
00026	Especialista en Finanzas		1	
00027	Secretaría		1	
<b>B.3. Area de Gestión Administrativa</b>				
00028	Especialista Administrativo	Jefe de Area	20	
00029	Especialista Administrativo		1	Abastecimiento
00030	Especialista Administrativo		1	Personal
00031	Comedor		1	
00032	Tesorero		1	
00033	Asistente Social		1	
00034	Operador PAD		1	
00035	Técnico Administrativo		1	Contabilidad
00036	Técnico Administrativo		1	Pagador
00037	Técnico Administrativo		1	Personal - Pensiones
00038	Técnico Administrativo		1	Personal - Escalafón
00039	Técnico Administrativo		1	Personal - Planillas
00040	Técnico Administrativo		1	Abastecimiento
00041	Técnico Administrativo		1	Proyectista
00042	Técnico Administrativo		1	Constancias
00043	Secretaría		1	
00044-45	Trabajador de Servicios		2	
00046	Chofer		1	
00047	Médico		1	
<b>C. ORGANISMO DE AUDITORIA</b>				
00048	Auditor	Auditor Interno	4	
00049	Auditor		1	
00050	Abogado		1	
00051	Secretaría		1	
<b>D. ORGANISMO DE ASESORIA JURIDICA</b>				
00052	Abogado	Asesor Jurídico	2	
00053	Abogado		1	
<b>TOTAL CAP</b>			<b>53</b>	

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL  
SEDE ADMINISTRATIVA**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Dirección de Educación de Lima

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos Estructurales	Total Necesario	Observación
<b>A. ORGANISMO DE DIRECCION</b>				
00001	Director de Programa Sectorial	Director	10	
00002	Especialista Administrativo		1	Trámite Documentario
00003	Especialista Administrativo		1	Difusión
00004	Abogado		1	
00005	Técnico Administrativo		1	Mesa de Partes
00006	Técnico Administrativo		1	Actas y Certificados
00007	Técnico Administrativo		1	Trámite Documentario
00008	Técnico Administrativo		1	Archivo
00009	Secretaría		1	
00010	Oficinista		1	

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos Estructurales	Total Necesario	Observaciones
<b>B. ORGANOS DE LINEA</b>				
<b>B.1. Unidad de Gestión Pedagógica</b>				
00011	Especialista en Educación	Jefe de Unidad	20	
00012 - 14	Especialista en Educación		3	Primaria
00015 - 16	Especialista en Educación		2	Inicial
00017 - 18	Especialista en Educación		2	Matemática
00019 - 20	Especialista en Educación		2	Ciencias Naturales
00021 - 22	Especialista en Educación		2	Lengua y Literatura
00023 - 24	Especialista en Educación		2	Ciencias Sociales
00025 - 26	Especialista en Educación		2	CEOS
00027 - 28	Especialista en Educación		2	Educ. Adultos
00029 - 30	Especialista en Educación		2	Educ. Especial
00031 - 32	Especialista en Educación		2	Educ. Física
00033 - 35	Especialista en Educación		3	Educ. Superior
00036	Secretaría		1	
00037 - 38	Oficinista		2	
<b>B.2. Unidad de Gestión Institucional</b>				
00039	Especialista Administrativo	Jefe de Unidad	14	
00040 - 41	Especialista en Racionalización		2	
00042 - 43	Planificador		2	
00044	Ingeniero		1	
00045	Analista de Sistemas PAD		1	
00046 - 47	Estadístico		2	
00048 - 49	Especialista en Finanzas		2	
00050	Secretaría		1	
00051 - 52	Oficinista		2	
<b>B.3. Unidad de Gestión Administrativa</b>				
00053	Especialista Administrativo	Jefe de Unidad	26	
00054	Especialista Administrativo		1	Abastecimiento
00055 - 56	Especialista Administrativo		2	Personal
00057	Especialista Administrativo		1	Contabilidad
00058	Contador		1	
00059	Tesorero		1	
00060	Asistente Social		1	
00061	Operador PAD		1	
00062	Técnico Administrativo		1	Contabilidad
00063 - 64	Técnico Administrativo		2	Pagador
00065 - 66	Técnico Administrativo		2	Personal - Pensiones
00067 - 68	Técnico Administrativo		2	Personal - Escalafón
00069 - 70	Técnico Administrativo		2	Personal - Planillas
00071 - 72	Técnico Administrativo		2	Abastecimiento
00073 - 74	Técnico Administrativo		2	Proyectista
00075 - 76	Técnico Administrativo		2	Constancias
00077 - 78	Técnico Administrativo		2	Tesorería
00079 - 80	Secretaría		2	
00081 - 83	Oficinista		3	
00084 - 86	Trabajador de Servicios		3	
00087 - 88	Chofer		2	
<b>C. ORGANISMO DE AUDITORIA</b>				
00089	Auditor	Auditor Interno	14	
00090 - 93	Auditor		4	
00094 - 97	Auditor - Contador		2	
00098 - 99	Abogado		2	
00100	Secretaría		1	
00101 - 102	Oficinista		2	
<b>D. ORGANISMO DE ASESORIA JURIDICA</b>				
00103	Abogado	Asesor Jurídico	6	
00104 - 105	Abogado		2	
00106	Secretaría		1	
00107	Oficinista		1	
<b>TOTAL CAP</b>			<b>107</b>	

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL  
SEDE ADMINISTRATIVA**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Dirección de Educación del Callao

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos Estructurales	Total Necesario	Observación
<b>A. ORGANISMO DE DIRECCION</b>				
00001	Director de Programa Sectorial	Director	10	Cargo de Confianza
00002	Especialista Administrativo		1	Trámite Documentario
00003	Especialista Administrativo		1	Difusión
00004	Técnico Administrativo		1	Mesa de Partes
00005	Técnico Administrativo		1	Actas y Certificados
00006	Técnico Administrativo		1	Trámite Documentario
00007	Técnico Administrativo		1	Archivo
00008	Secretaría		1	
00009-10	Oficinista		2	
<b>B. ORGANOS DE LINEA</b>				
<b>B.1. Unidad de Gestión Pedagógica</b>				
00011	Especialista en Educación	Jefe de Area	25	
00012-14	Especialista en Educación		3	Primaria
00015-16	Especialista en Educación		2	Inicial
00017-19	Especialista en Educación		3	Matemática
00020-21	Especialista en Educación		2	Ciencias Naturales
00022-23	Especialista en Educación		2	Lengua y Literatura
00024-25	Especialista en Educación		2	Ciencias Sociales
00026	Especialista en Educación		1	CEOS
00027	Especialista en Educación		1	Educ. Adultos

N° Orden	Cargo Clasificado Nomenclatura	Cargos		Observación
		Estructurales	Necesario	
00028-29	Especialista en Educación		2	Educ. Especial
00030-31	Especialista en Educación		2	Educ. Física
00032-33	Especialista en Educación		2	Educ. Superior
00034	Secretaría		1	
00035	Oficinista		1	
<b>B. Unidad de Gestión Institucional</b>				
00036	Especialista Administrativo	Jefe de Area	12	
00037	Especialista en Racionalización		1	
00038-39	Planificador		2	
00040	Ingeniero		1	
00041	Analista de Sistemas PAD		1	
00042-43	Estadístico		2	
00044	Especialista en Finanzas		1	
00045	Secretaría		1	
00046-47	Oficinista		2	
<b>C. Unidad de Gestión Administrativa</b>				
00048	Especialista Administrativo	Jefe de Area	41	
00049	Especialista Administrativo		1	Abastecimiento
00050	Especialista Administrativo		1	Personal
00051	Contador		1	
00052	Tesorero		1	
00053-54	Asistente Social		2	
00055	Operador PAD		1	
00056	Técnico Administrativo		1	Contabilidad
00057-58	Técnico Administrativo		2	Pegador
00059-60	Técnico Administrativo		2	Personal - Pensiones
00061-63	Técnico Administrativo		3	Personal - Escalafón
00064-67	Técnico Administrativo		4	Personal - Planillas
00068-69	Técnico Administrativo		2	Abastecimiento
00070-72	Técnico Administrativo		3	Proyectista
00073	Técnico Administrativo		1	Constancias
00074	Técnico Administrativo		1	Tesorería
00075-76	Secretaría		6	
00077-82	Oficinista		6	
00083-85	Trabajador de Servicios		3	
00086-87	Chofer		2	
00088	Médico		1	
<b>G. ORGANISMO DE AUDITORIA</b>				
00089	Auditor	Auditor Interno	1	
00090-91	Auditor		2	
00092	Abogado		1	
00093	Secretaría		1	
<b>D. ORGANISMO DE ASESORIA JURIDICA</b>				
00094	Abogado	Asesor Jurídico	4	
00095-96	Abogado		2	
00097	Secretaría		1	
<b>TOTAL CAP</b>			<b>97</b>	

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Conservatorio Nacional de Música

N° Orden	Cargo Clasificado		Total Necesario	Observación
	Nomenclatura	Código		
00001	Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	1	
00002-03	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	2	
00004-05	Director de Sistema Administrativo I	D3-05-295-1	2	
00006-08	Especialista Administrativo IV	P6-05-338-4	3	
00009	Bibliotecario III	P5-25-185-3	1	
00010-13	Docente Estable III	P3-25-304-3	4	
00014-17	Docente Estable II	P3-25-304-2	4	
00018-47	Docente Estable I	P3-25-304-1	30	
00048	Especialista Administrativo I	P3-05-338-1	1	
00049	Programador PAD III	T5-05-630-3	1	
00050-53	Técnico Administrativo III	T5-05-707-3	4	
00054-55	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	2	
00056-58	Técnico Administrativo I	T4-05-707-1	3	
00059	Técnico en Biblioteca I	T3-25-741-1	1	
00060	Secretaría IV	T4-05-675-4	1	
00061-64	Secretaría III	T4-05-675-3	4	
00065-66	Secretaría I	T4-05-675-1	2	
00067	Artesano I	T3-30-060-2	1	
00068	Supervisor de Conserv. Y Servicios II	A5-05-690-2	1	
00069-70	Trabajador de Servicio II	A2-25-870-1	2	
00071-100	Docente Estable I	P3-25-304-1	30	
<b>TOTAL CAP</b>			<b>100</b>	

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Escuela Nacional del Folklore "José María Arguedas"

N° Orden	Cargo Clasificado		Total Necesario	Observación
	Nomenclatura	Código		
00001	<b>A. ORGANISMO DE DIRECCION</b> Director de Programa Sectorial III	D5-05-290-3	1	

N° Orden	Cargo Clasificado		Total Necesario	Observación
	Nomenclatura	Código		
<b>B. ORGANOS DE LINEA</b>				
<b>B.1. Dirección Académica</b>				
00002	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	1	
00003-20	Docente Estable IV		18	
00021-22	Docente Estable III		2	
00023-24	Docente Estable II		2	
00025-30	Docente Estable I		6	Por Cuadro de horas: 136 horas
00031	Oficinista III		1	
<b>B.2. Dirección de Investigación</b>				
00032	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	1	
00033	Investigador Cultural IV		1	
00034-36	Investigador Cultural III		3	
00037	Antropólogo II	P4-55-055-2	1	
00038-39	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	2	
<b>B.3. Dirección de Difusión</b>				
00040	Director de Programa Sectorial II	D4-05-290-2	1	
00041-46	Docente Estable IV		6	Por Cuadro de horas: 100 horas
00047	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	1	
<b>C. ORGANOS DE ASESORAMIENTO</b>				
<b>C.1. Oficina de Presupuesto y Planificación</b>				
00048	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	1	
00049	Especialista en Finanzas II	P4-20-350-2	1	
<b>C.2. Secretaría General</b>				
00050	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	1	
<b>D. ORGANISMO DE APOYO</b>				
<b>D.1. Oficina de Administración</b>				
00051	Director de Sistema Administrativo II	D4-05-295-2	1	
00052-53	Especialista Administrativo II	P4-05-338-2	2	
00054-59	Técnico Administrativo II	T4-05-707-2	6	
00060	Oficinista III	A4-05-550-3	1	
00061	Trabajador de Servicios II	A2-05-870-2	1	
<b>TOTAL CAP</b>			<b>61</b>	

Ministerio de Educación  
Unidad de Personal

**CUADRO PARA ASIGNACION DE PERSONAL**

Sector : Educación Año : 2001  
Entidad : Instituto Pedagógico Nacional Monterrico

N° Orden	Cargo Clasificado		Total Necesario	Observación
	Nomenclatura	Código		
<b>L. ORGANISMO DE DIRECCION</b>				
<b>1. Dirección General</b>				
00001	Director General	T2-05-675-2	1	D. Exclusiva
00002	Secretaría II		1	
<b>2. Dirección Académica</b>				
00003	Director Académico - Principal		1	D. Exclusiva
00004	Secretaría I	T2-05-675-1	1	
00005	Asistente Administrativo I	P1-05-066-1	1	
00006-13	Profesor Contratado		8	Tiempo Parcial
<b>B. ORGANOS DE LINEA</b>				
<b>1. Escuela Profesional de Educ. Inicial</b>				
00014	Subdirector de Educ. Inicial - Principal		1	D. Exclusiva
00015	Profesor Ordinario - Principal		1	D. Exclusiva
00016-17	Profesor Ordinario - Asociado		2	D. Exclusiva
00018	Profesor Ordinario - Auxiliar		1	D. Exclusiva
00019-21	Profesor Ordinario - Auxiliar		3	T. Completo
00022	Profesor Ordinario - Jefe de Práctica		1	T. Completo
<b>2. Escuela Profesional de Educ. Primaria</b>				
00023	Subdirector de Educ. Primaria - Principal		1	D. Exclusiva
00024	Profesor Ordinario - Principal		1	D. Exclusiva
00025	Profesor Ordinario - Asociado		1	D. Exclusiva
00026-28	Profesor Ordinario - Asociado		3	T. Completo
00029-30	Profesor Ordinario - Auxiliar		2	D. Exclusiva
00031	Profesor Ordinario - Auxiliar		1	T. Completo
<b>3. Escuela Profesional de Educ. Secundaria</b>				
00032	Subdirector de Educ. Secundaria - Principal		1	D. Exclusiva
<b>3.a Departamento Académico de Humanidades</b>				
00033	Jefe de Departamento - Principal		1	D. Exclusiva
00034	Profesor Ordinario - Principal		1	D. Exclusiva
00035	Profesor Ordinario - Auxiliar		1	T. Completo
00036	Profesor Ordinario - Jefe de Práctica		1	T. Completo
<b>3.b Departamento Académico de Ciencias Naturales</b>				
00037	Jefe de Departamento - Principal		1	D. Exclusiva
00038-39	Profesor Ordinario - Asociado		2	D. Exclusiva
00040	Profesor Ordinario - Asociado		1	T. Completo
00041	Profesor Ordinario - Auxiliar		1	D. Exclusiva
00042	Profesor Ordinario - Jefe de Práctica		1	T. Completo
00043	Auxiliar de Laboratorio II	A4-45-137-2	1	
00044	Auxiliar de Laboratorio I	A4-45-137-1	1	
<b>3.c Departamento Académico de Matemática</b>				
00045	Jefe de Departamento - Principal		1	D. Exclusiva
00046-47	Profesor Ordinario - Asociado		2	D. Exclusiva

NIVEL	N° ORDEN	CARGO ESTRUCTURAL	TOTAL	CON PRESUPUESTO		OBSERVACIONES
				ORGANICAS	INORGANICAS	

## RESUMEN POR NIVEL O MODALIDAD EDUCATIVA

SECTOR : EDUCACION ENTIDAD : Dirección de Educación del Callao CODIGO: 18 Ubicación : Callao Año : 2001

INICIAL		361	107	254	Horas mixtas :	0
00001-46	AUX. EDUCACION	46	23	23		
00047-50	DIRECTOR C.E.	4	4	0		
00051-312	PROF. DE AULA	262	65	197		
00313-361	TRAB. SERVICIO	49	15	34		
SUPERIOR - DIURNO		4	3	1	Horas mixtas :	0
00001-03	DOCENTE EST.	3	2	1		
00004	TRAB. SERVICIO	1	1	0		
CUNAS		14	8	8	Horas mixtas :	0
00001-03	AUX. EDUCACION	3	1	2		
00004	DIRECTOR C.E.	1	1	0		
00005-11	PROF. DE AULA	7	4	3		
00012-14	TRAB. SERVICIO	3	0	3		
PRIMARIA - MENORES		701	194	507	Horas mixtas :	0
00001	AUX. AGROPEC.	1	1	0		
00002-16	DIRECTOR C.E	15	15	0		
00017-20	OFICINISTA	4	2	2		
00021-570	PROF. DE AULA	550	148	402		
00571	PROF. POR HORAS	1	0	1		
00572-580	SUBDIRECTOR	9	9	0		
00581	SUBDIRECTOR ADMIN.	1	1	0		
00582-583	SUBDIRECTOR ED. PRIM.	2	2	0		
00584-701	TRAB. SERVICIO	118	16	102		
PRIMARIA - ADULTOS		5	3	2	Horas mixtas :	0
00001-05	PROF. DE AULA	5	3	2		
SECUNDARIA - MENORES		522	228	294	Horas mixtas :	342
00001-02	ASESOR	2	2	0		
00003	ASESOR MATEMAT.	1	1	0		
00004	AUX. BIBLIOTECA	1	1	0		
00005	AUX. CONTABILIDAD	1	1	0		
00006-35	AUX. EDUCACION	30	15	15		
00036-39	AUX. LABORATORIO	4	3	1		
00040	COORD. AR ACT	1	1	0		
00041	COORD. BACHILLERATO	1	0	1		
00042-46	DIRECTOR C.E.	5	5	0		
00047	JEFA ADM. Y COMERCIO	1	1	0		
00048	JEFE DE TALLER	1	1	0		
00049	JEFE FORM.GRAL.	1	1	0		
00050-66	JEFE LABORATORIO	17	17	0		
00067-75	JEFE TALLER	9	9	0		
00076-79	OFICINISTA	4	4	0		
00080-418	PROF. POR HORAS	338	119	219		
00419-423	SUBDIRECTOR	5	5	0		
00424	SUBDIRECTOR ADMIN.	1	1	0		
00425-427	SUBDIRECTOR ED. PRIM.	3	3	0		
00428-438	SUBDIRECTOR FORM.GRA.	11	10	1		
00439-442	SUBDIRECTOR FORM.TEC.	4	4	0		
00443-444	SUP.CO.SERV.	2	2	0		
00445-447	TEC. ADM.	3	3	0		
00448-523	TRAB. SERVICIO	76	19	57		
SECUNDARIA - ADULTOS		49	41	8	Horas mixtas :	0
00001-03	DIRECTOR C.E.	3	3	0		
00004-12	PROF. DE AULA	9	9	0		
00013-37	PROF. POR HORAS	25	17	8		
00038-49	SUBDIRECTOR	12	12	0		
OCUPACIONAL		64	14	50	Horas mixtas :	0
00001	DIRECTOR C.E.	1	1	0		
00002	JEFATURA ACADEMICA	1	1	0		
00003	JEFE TALLER	1	1	0		
00004-19	PROF. DE AULA	16	6	10		
00020-60	PROF. POR HORAS	41	4	37		
00061-64	TRAB. SERVICIO	4	1	3		
ESPECIAL		67	30	37	Horas mixtas :	0
00001	ASESORIA ACAD.	1	1	0		
00002-05	AUX. EDUCACION	4	2	2		
00006-08	DIRECTOR C.E.	3	3	0		
00009-59	PROF. DE AULA	51	19	32		
00060-62	PROF. POR HORAS	3	0	3		
00063-67	TRAB. SERVICIO	5	5	0		
Total general		1,787	626	1,161		



DIRECCION REGIONAL  
DE EDUCACION DEL CALLAO

UNIDAD DE GESTION  
INSTITUCIONAL

# Resolución Directoral N° 005288

Callao, 30 DIC. 2005

Visto los documentos adjuntos en 22 folios útiles;

## CONSIDERANDO :

Que, la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, establece que la educación es un derecho fundamental de la persona humana y de la sociedad, por lo que su ejercicio es garantizado por el Estado a través del Sistema Educativo Peruano y las instancias de gestión educativa descentralizadas en cuatro niveles: la Institución Educativa, la Unidad de Gestión Educativa Local, la Dirección Regional de Educación y el Ministerio de Educación.

Que, por Decreto Supremo N° 004-96-ED del 30 de junio de 1996, ratificado por Decreto Supremo N° 005-2001-ED del 12 de febrero del 2001, se delimitó el ámbito jurisdiccional de la Dirección de Educación del Callao.

Que, por Decreto Supremo N° 021-2003-ED, en su Artículo 2 se redefine la Dirección de Educación del Callao como Dirección Regional de Educación del Callao.

Que, por Decreto Supremo N° 025-2003-ED, del 07 de noviembre del 2003, se creó la Unidad de Gestión Educativa Local Ventanilla.

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo X del Título Preliminar de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, Principio Regulatorio de Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado, deben ser ejecutadas mediante una gestión de dichos fondos orientado a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 58° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y el artículo 29 de la Directiva N° 011-2005-EF/70.61 - Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el año fiscal 2006, la creación de Unidades Ejecutoras, es propuesta por el Titular del Pliego a la Dirección Nacional del Presupuesto Público en la fase de Formulación, la cual evalúa y determina la creación de las mismas.

Que, la Dirección Nacional de Presupuesto Público, al referirse a la Unidad de Gestión Educativa Local - Ventanilla, emite el oficio N° 0768-2005-EF/76.15 del 05 de julio del 2005, en donde considera procedente la creación ésta entidad como una nueva Unidad Ejecutora dentro del Gobierno



138

Supremo N° 021-2003-ED, Decreto Supremo N° 025-2003-ED y el Decreto Supremo N° 009-2005-ED, y Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Transferir, a partir del 02 de enero del 2006, las plazas del personal docente y administrativo de la Sede de la Dirección Regional de Educación del Callao, a la Unidad Ejecutora 302 Educación Ventanilla – Unidad de Gestión Educativa Local - Ventanilla, de acuerdo al anexo que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Transferir los recursos materiales, y el acervo documentario en coordinación con las Comisiones de Transferencia tanto de la Dirección Regional de Educación del Callao y de la Unidad Ejecutora 302 Educación Ventanilla – Unidad de Gestión Educativa Local – Ventanilla.

Artículo 3.- Establecer que todas las acciones que sean necesarias para la debida implementación de la presente Resolución serán coordinadas con la Unidad Ejecutora 302 Educación Ventanilla – Unidad de Gestión Educativa Local - Ventanilla.

Regístrese y Comuníquese.



*[Handwritten Signature]*  
**DR. ROGELIO JUAN GALARZA MESÍAS**  
Director Regional de Educación del Callao



ANEXO

RELACION DE CÓDIGOS DE PLAZAS HA SER TRANSFERIDAS Y  
PERSONAL HA SER REUBICADO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE  
EDUCACIÓN DEL CALLAO A LA U.E 302 UGEL - VENTANILLA

	DENOMINACION DE CARGOS	CODIGO DE PLAZA	OBSERVACION
1	OFICINISTA	210110110929	Vacante
2	OFICINISTA	210110118922	Vacante
3	OFICINISTA	210110118921	Vacante
4	OFICINISTA	210110117929	Vacante
5	OFICINISTA	210110113925	Vacante
6	OFICINISTA	210110114927	Vacante
7	Técnico Adm.Archivo	210110110927	Vacante
8	Técnico Adm.Planillas	210110115928	Vacante
9	Técnico Adm.Proyectista	210110117921	Vacante
10	Técnico Adm.Pensiones	210110115929	Vacante
11	Técnico Adm.Planillas	210110114927	Vacante
12	Técnico Adm.Contabilidad	210110115926	Vacante
13	Asistente Social	210110115924	Vacante
14	Abogado	210110119922	Vacante
15	Planificador	210110113929	Vacante
16	Espec.Educación	210110111929	Vacante
17	Espec.Educación	210110111922	Vacante
18	Espec.Educación	210110111923	Vacante
19	Espec.Educación	210110111926	Vacante
20	Espec.Educación	210110113921	Vacante
21	Espec.Educación	210110112926	Vacante
22	Oficinista	210110117927	Titular
23	Trabajador de Servicio	210110118925	Titular
24	Trabajador de Servicio	210110118924	Titular
25	Trabajador de Servicio	210110118923	Titular
26	Chofer	210110118926	Titular
27	Técnico Adm.Tesoreria	210110117924	Titular
28	Técnico Adm.Tram.document.	210110110926	Titular
29	Auditor	210110119921	Titular
30	Espec.Educación	210110111927	Titular
31	Estadístico	210110114922	Titular



## CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP -VIGENTE

<b>ENTIDAD</b> DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO							
<b>SECTOR</b> INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS							
<b>1</b> ÓRGANO : DIRECCIÓN REGIONAL							
<b>1.0</b> UNIDAD ORGANICA							
N° ORDE N	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
01	Director del programa Sectorial	46401001	SP-DS	1	1		x
02	Especialista Administrativo	46401002	SP-ES	1	1		
03	Especialista Administrativo	46401003	SP-ES	1	1		
04	Tecnico Administrativo	46401004	SP-AP	1	1		
05	Tecnico Administrativo	46401005	SP-AP	1	1		
06	Secretaria	46401006	SP-AP	1	1		
07	Oficinista	46401007	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL CARGOS</b>				<b>7</b>	<b>7</b>		

<b>1</b> ÓRGANO : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL							
<b>1.1</b> UNIDAD ORGANICA							
N° ORDE	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
	Jefe del Organo de Control Institucional		RE				
8-9	Auditor	46401101	SP-ES	2	2		
10	Secretaria	46401102	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL CARGOS</b>				<b>3</b>	<b>3</b>		

<b>1</b> ÓRGANO : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA							
<b>1.2</b> UNIDAD ORGANICA							
N° ORDE	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
	Jefe de Asesoría Jurídica			1	1		x
11-13	Abogado	46401201	SP-ES	2	2		
14	Secretaria	46401202	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL CARGOS</b>				<b>4</b>	<b>4</b>		

<b>1</b> ÓRGANO : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN							
<b>1.3</b> UNIDAD ORGANICA							
N° ORDE	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
15	Jefe de la Oficina de Administración	46401301	EC	1	1		x
16	Especialista Administrativo	46401302	SP-ES	1	1		
17	Especialista Administrativo	46401303	SP-ES	1	1		
18	Contador	46401304	SP-ES	1	1		
19	Tesorero	46401305	SP-ES	1	1		
20	Médico	46401306	SP-ES	1	1		
21	Asistente Social	46401307	SP-ES	1	1		
22	Operador PAD	46401308	SP-AP	1	1		
23	Tecnico Administrativo	46401309	SP-AP	1	1		
24	Tecnico Administrativo	46401310	SP-AP	2	2		
26-27	Tecnico Administrativo	46401311	SP-AP	2	2		
28-30	Tecnico Administrativo	46401312	SP-AP	3	3		
31-32	Tecnico Administrativo	46401313	SP-AP	2	2		
33-34	Tecnico Administrativo	46401314	SP-AP	2	2		
35	Tecnico Administrativo	46401315	SP-AP	1	1		
36-37	Secretaria	46401316	SP-AP	2	2		
38-39	Oficinista	46401317	SP-AP	2	2		
40	Chofer	46401318	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL CARGOS</b>				<b>26</b>	<b>26</b>		<b>1</b>



## CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL - CAP -VIGENTE

<b>ENTIDAD</b>	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO
<b>SECTOR</b>	INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS

<b>2</b>	<b>ÓRGANO : DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA</b>						
<b>2.0</b>	<b>UNIDAD ORGANICA</b>						
N° ORDE	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
41	Director de Gestión Pedagógica	46402001	EC	1	1		x
42-43	Especialista en Educación	46402002	SP-ES	2	2		
44	Especialista en Educación	46402003	SP-ES	1	1		
45-46	Especialista en Educación	46402004	SP-ES	2	2		
47	Especialista en Educación	46402005	SP-ES	1	1		
48	Especialista en Educación	46402006	SP-ES	1	1		
49	Especialista en Educación	46402007	SP-ES	1	1		
50	Especialista en Educación	46402008	SP-ES	1	1		
51	Especialista en Educación	46402009	SP-ES	1	1		
52	Especialista en Educación	46402010	SP-ES	1	1		
53	Especialista en Educación	46402011	SP-ES	1	1		
54	Especialista en Educación Superior	46402012	SP-ES	1	1		
55	Especialista en Educación	46402013	SP-ES	1	1		
56	Especialista en Educación	46402014	SP-ES	1	1		
57	Secretaría	46402015	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL CARGOS</b>				<b>17</b>	<b>17</b>		<b>1</b>

<b>3</b>	<b>ÓRGANO : DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL</b>						
<b>3.0</b>	<b>UNIDAD ORGANICA</b>						
N° ORDE	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACION DEL		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
58	Director de Gestión Institucional	46403001	EC	1	1		x
59	Planificador	46403002	SP-ES	1	1		
60	Especialista en Racionalización	46403003	SP-ES	1	1		
61	Estadístico	46403004	SP-ES	1	1		
62	Especialista en Finanzas	46403005	SP-ES	1	1		
63	Ingeniero	46403006	SP-ES	1	1		
64	Analista de Sistemas PAD	46403007	SP-ES	1	1		
65	Secretaría	46403008	SP-AP	1	1		
66	Oficinista	46403009	SP-AP	1	1		
<b>TOTAL CARGOS</b>				<b>9</b>	<b>9</b>		<b>1</b>

	<b>TOTAL CARGOS EN EL CAP</b>	<b>66</b>	<b>66</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
--	-------------------------------	-----------	-----------	----------	----------





**RESUMEN CUANTITATIVO  
DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

ENTIDAD DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO								
SECTOR : EDUCACION								
ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
DIRECCION DE LA DREC			1		2	4		7
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					2	1		3
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		1			2	1		4
OF. DE ADMINISTRAC., INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		1			6	19		26
DIRECCION DE GESTIÓN PEDAGOGICA		1			15	1		17
DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL		1			6	2		9
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>33</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>66</b>
<b>TOTAL OCUPADOS</b>					<b>66</b>			
<b>TOTAL PREVISTOS</b>					<b>0</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>66</b>			





# Resolución Ministerial N° 006-2012-ED

Lima, 07 MAR. 2012

## CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, se establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene como finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el artículo 9 de los Lineamientos para la elaboración y aprobación de los Cuadros para Asignación de Personal en las Entidades de la Administración Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, establece que los cargos contenidos en dicho documento de gestión son clasificados y aprobados por la propia entidad;

Que, según el artículo 2 del Decreto Supremo N° 006-2006-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, se autoriza al Ministerio de Educación para dictar las disposiciones complementarias que sean necesarias para el cumplimiento e implementación de dicha norma;

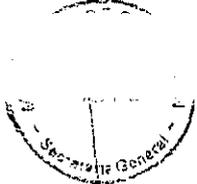
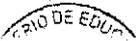
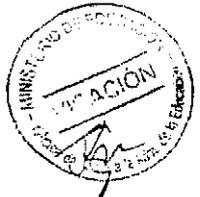
Que, en concordancia con los cargos asignados en los respectivos Cuadros para Asignación de Personal de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, se ha elaborado el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, como documento técnico que establece la descripción de los cargos requeridos para el cumplimiento de la misión, objetivos, competencias y funciones que le corresponden, en el marco del proceso de descentralización y modernización del Estado;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28044, Ley General de Educación; Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; y el Decreto Supremo N° 006-2006-ED que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación y sus modificatorias;

## SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, el

Artículo 2.- El presente Decreto Supremo no afecta la situación del personal nombrado en cargo de mayor nivel, en cuyo caso, el servidor continuará con la denominación y nivel del cargo obtenido mediante



**VICEMINISTERIO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL  
OFICINA DE APOYO A LA ADMINISTRACIÓN DE LA EDUCACIÓN  
UNIDAD DE ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS**

**CLASIFICADOR DE CARGOS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

**INTRODUCCIÓN**

La Clasificación de Cargos en la Administración Pública, se inicia a partir de la promulgación del Decreto Ley N° 18160, que crea el Sistema Nacional de Clasificación de Cargos, cuya aplicación fue dispuesta por Decreto Ley N° 20009. Posteriormente mediante R. S. N° 013-75-PM/INAP, se aprueba el Manual Normativo de Clasificación de Cargos y por R. S. N° 010-77-PM/INAP-DNR, se establecen las normas y procedimientos para su ejecución en toda la Administración Pública y por consiguiente en el Ministerio de Educación.

El Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, fue actualizado sucesivamente mediante Resoluciones Jefaturales del entonces Instituto Nacional de Administración Pública, hasta su desactivación y desaparición. El citado Manual se ha venido aplicando en el Ministerio de Educación hasta la fecha entre otros en los Cuadros para Asignación de Personal a nivel nacional.

Por Decreto Supremo N° 043-2004-PCM, se aprueba los Lineamientos para la elaboración y aprobación del Cuadro para Asignación de Personal – CAP de las entidades de la Administración Pública, norma que en su Artículo 9º, establece que los cargos contenidos en el CAP son clasificados y aprobados por la propia entidad, precisando en el numeral 9.1 que para las Direcciones Regionales Sectoriales y demás entidades con dependencia funcional y técnica con el Gobierno Nacional, la Clasificación de Cargos es probado por los respectivos Ministerios.

En cumplimiento de la citada norma la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, dependiente del Viceministerio de Gestión Institucional, a través de la Unidad de Organización y Métodos, en coordinación con los diferentes órganos del Ministerio y dentro del marco del proceso de descentralización y modernización del Estado, ha procedido a formular el Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, actualizando y/o reformulando según corresponde, los cargos existentes, de modo que constituya un instrumento moderno, simple y eficaz para la gestión administrativa.

El Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, tiene por objetivo, contribuir al ordenamiento racional de los cargos, los mismos que constituyen la célula básica de la organización e implican un conjunto de tareas y actividades dirigidas al logro de los objetivos institucionales, que exigen el concurso de una persona que reuniendo un mínimo de calificaciones según el tipo de función que cumple, está en condición de ejercer de manera competente las atribuciones que se le confiere.

La elaboración del Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, se ha efectuado a partir de los cargos previstos en el Manual Normativo de Clasificación de Cargos de la Administración Pública, actualizando su contenido en concordancia con el análisis de los procesos y subprocesos organizacionales y de las funciones, reajustando los cargos en la que impacta a los cambios de las actividades típicas y los requisitos mínimos referidos a la formación profesional, experiencia y habilidades específicas.

Este instrumento contribuye al ordenamiento de los cargos, lo que constituye un paso previo a un proceso permanente de evaluación y actualización, consecuentemente al mejor ordenamiento de los mismos, como medio que facilite la aplicación de procesos técnicos y acciones del sistema de personal, así como la clarificación de las acciones de responsabilidad.

RELACIÓN DE CLASES DE CARGOS POR ORDEN ALFABÉTICO

CARGO	CÓDIGO	PAG.
Abogado I	001-SP/ ES-1	6
Abogado II	001-SP/ES-2	7
Abogado III	001-SP/ES-3	7
Analista de Sistemas I	002-SP/ES-1	7
Analista de Sistemas II	002-SP/ES-2	8
Analista de Sistemas III	002-SP/ES-3	8
Antropólogo I	003-SP/ES-1	9
Antropólogo II	003-SP/ES-2	9
Arquitecto I	004-SP/ES-1	9
Arquitecto II	004-SP/ES-2	10
Arquitecto III	004-SP/ES-3	10
Artesano I	005-SP/AP-1	11
Artesano II	005-SP/AP-2	11
Artesano III	005-SP/AP-3	11
Artista e Interprete I	006-SP/AP-1	12
Artista e Interprete II	006-SP/AP-2	12
Asesor I	007-SP/EC-1	13
Asesor II	007-SP/EC-2	13
Asistente Administrativo I	008-SP/ES-1	13
Asistente Administrativo II	008-SP/ES-2	14
Asistente en Servicio de Comunicación I	009-SP/ES-1	14
Asistente en Servicio de Comunicación II	009-SP/ES-2	14
Asistente en Servicio de Educación y Cultura I	010-SP/ES-1	15
Asistente en Servicio de Educación. y Cultura II	010-SP/ES-2	15
Asistente en Servicio de Infraestructura I	011-SP/ES-1	15
Asistente en Servicio de Infraestructura II	011-SP/ES-2	16
Asistente en Servicio de Salud I	012-SP/ES-1	16
Asistente en Servicio de Salud II	012-SP/ES-2	16
Asistente en Servicio de Transporte I	013-SP/ES-1	17
Asistente en Servicio de Transporte II	013-SP/ES-2	17
Asistente en Servicio Económico Financiero I	014-SP/ES-1	17
Asistente en Servicio Económico Financiero II	014-SP/ES-2	18
Asistente en Servicio Industrial y Comercial I	015-SP/ES-1	18
Asistente en Servicio Industrial y Comercial II	015-SP/ES-2	18
Asistente en Servicio Jurídico I	016-SP/ES-1	19
Asistente en Servicio Jurídico II	016-SP/ES-2	19
Asistente en Servicios Sociales I	017-SP/ES-1	19
Asistente en Servicios Sociales II	017-SP/ES-2	20
Asistente Social I	018-SP/ES-1	20
Asistente Social II	018-SP/ES-2	21
Asistente Social III	018-SP/ES-3	21
Auditor General	019-SP/DS-1	21
Auditor I	020-SP/ES-1	22
Auditor II	020-SP/ES-2	22
Auditor III	020-SP/ES-3	22
Auxiliar Coactivo	021-SP/AP-1	23
Auxiliar de Agropecuaria I	022-SP/AP-1	23
Auxiliar de Agropecuaria II	022-SP/AP-2	24
Auxiliar de Agropecuaria III	022-SP/AP-3	24
Auxiliar de Artesanía I	023-SP/AP-1	24
Auxiliar de Artesanía II	023-SP/AP-2	24
Auxiliar de Asistencia Social	024-SP/AP-1	25
Auxiliar de Biblioteca I	025-SP/AP-1	25
Auxiliar de Biblioteca II	025-SP/AP-2	25
Auxiliar de Contabilidad I	026-SP/AP-1	26
Auxiliar de Contabilidad II	026-SP/AP-2	26



Auxiliar de Contabilidad III	026-SP/AP-3	27
Auxiliar de Electricidad	027-SP/AP-1	27
Auxiliar de Educación	028-SP/AP-1	27
Auxiliar de Enfermería I	029-SP/AP-1	28
Auxiliar de Enfermería II	029-SP/AP-2	28
Auxiliar de Estadística I	030-SP/AP-1	28
Auxiliar de Estadística II	030-SP/AP-2	29
Auxiliar de Formación del Niño I	031-SP/AP-1	29
Auxiliar de Formación del Niño II	031-SP/AP-2	29
Auxiliar de Laboratorio I	032-SP/AP-1	30
Auxiliar de Laboratorio II	032-SP/AP-2	30
Auxiliar de Mecánica	033-SP/AP-1	30
Auxiliar de Nutrición I	034-SP/AP-1	31
Auxiliar de Nutrición II	034-SP/AP-2	31
Auxiliar de Nutrición III	034-SP/AP-3	31
Auxiliar de Publicaciones I	035-SP/AP-1	32
Auxiliar de Publicaciones II	035-SP/AP-2	32
Auxiliar de Sistema Administrativo I	036-SP/AP-1	32
Auxiliar de Sistema Administrativo II	036-SP/AP-2	33
Auxiliar de Sociología	037-SP/AP-1	33
Auxiliar de Topografía	038-SP/AP-1	33
Auxiliar de Recreación Educación Física y Deportes RED	039-SP/AP-1	33
Bibliotecólogo I	040-SP/ES-1	34
Bibliotecólogo II	040-SP/ES-2	34
Bibliotecólogo III	040-SP/ES-3	34
Biólogo I	041-SP/ES-1	35
Biólogo II	041-SP/ES-2	35
Biólogo III	041-SP/ES-3	36
Cajero I	042-SP/ES-1	36
Cajero II	042-SP/ES-2	36
Chofer I	043-SP/AP-1	37
Chofer II	043-SP/AP-2	37
Chofer III	043-SP/AP-3	37
Cirujano Dentista I	044-SP/ES-1	38
Cirujano Dentista II	044-SP/ES-2	38
Cirujano Dentista III	044-SP/ES-3	38
Conservador de Museo	045-SP/ES-1	39
Contador I	046-SP/ES-1	39
Contador II	046-SP/ES-2	39
Contador III	046-SP/ES-3	40
Coordinador de Programa No Escolarizado	047-SP/ES-1	40
Coordinador de Programas de Radio y TV.	048-SP/AP-1	41
Dibujante I	049-SP/AP-1	41
Dibujante II	049-SP/AP-2	41
Dibujante III	049-SP/AP-3	42
Director de Biblioteca	050-SP/DS-1	42
Director de Capacitación I	051-SP/DS-1	42
Director de Capacitación II	051-SP/DS-2	43
Director de Institución Educativa I	052-SP/DS-1	43
Director de Institución Educativa II	052-SP/DS-2	44
Director de Institución Educativa III	052-SP/DS-3	44
Director de Museo	053-SP/DS-1	45
Director de Programa Sectorial I	054-SP/DS-1	45
Director de Programa Sectorial II	054-SP/DS-2	46
Director de Programa Sectorial III	054-SP/DS-3	46
Director de Programa Sectorial IV	054-SP/DS-4	46
Director de Sistema Administrativo I	055-SP/DS-1	47
Director de Sistema Administrativo II	055-SP/DS-2	47
Director de Sistema Administrativo III	055-SP/DS-3	48



Director de Sistema Administrativo IV	055-SP/DS-4	48
Diseñador Gráfico I	056-SP/AP-1	49
Diseñador Gráfico II	056-SP/AP-2	49
Economista I	057-SP/ES-1	50
Economista II	057-SP/ES-2	50
Economista III	057-SP/ES-3	50
Educadora Familiar I	058-SP/ES-1	51
Educadora Familiar II	058-SP/ES-2	51
Educadora Familiar III	058-SP/ES-3	51
Ejecutor Coactivo	059-SP/ES-1	52
Electricista I	060-SP/AP-1	52
Electricista II	060-SP/AP-2	52
Enfermera /o I	061-SP/ES-1	53
Enfermera/o II	061-SP/ES-2	53
Entrenador de Deportes	062-SP/ES-1	53
Escenógrafo	063-SP/AP-1	54
Especialista Administrativo I	064-SP/ES-1	54
Especialista Administrativo II	064-SP/ES-2	54
Especialista Administrativo III	064-SP/ES-3	55
Especialista en Archivo I	065-SP/ES-1	55
Especialista en Archivo II	065-SP/ES-2	55
Especialista en Archivo III	065-SP/ES-3	56
Especialista en Audición y Lenguaje	066-SP/ES-1	56
Especialista en Base de Datos I	067-SP/ES-1	57
Especialista en Base de Datos II	067-SP/ES-2	57
Especialista en Bibliotecología I	068-SP/ES-1	57
Especialista en Bibliotecología II	068-SP/ES-2	58
Especialista en Capacitación I	069-SP/ES-1	58
Especialista en Capacitación II	069-SP/ES-2	58
Especialista en Capacitación III	069-SP/ES-3	59
Especialista en Educación I	070-SP/ES-1	59
Especialista en Educación II	070-SP/ES-2	60
Especialista en Educación III	070-SP/ES-3	60
Especialista en Finanzas I	071-SP/ES-1	61
Especialista en Finanzas II	071-SP/ES-2	61
Especialista en Finanzas III	071-SP/ES-3	62
Especialista en Gestión de Recursos Humanos I	072-SP/ES-1	62
Especialista en Gestión de Recursos Humanos II	072-SP/ES-2	63
Especialista en Gestión de Recursos Humanos III	072-SP/ES-3	63
Especialista en Hardware I	073-SP/ES-1	63
Especialista en Hardware II	073-SP/ES-2	64
Especialista en Hardware III	073-SP/ES-3	64
Especialista en Procesamiento I	074-SP/ES-1	65
Especialista en Procesamiento II	074-SP/ES-2	65
Especialista en Procesamiento III	074-SP/ES-3	66
Especialista en Promoción Artesanal I	075-SP/ES-1	66
Especialista en Promoción Artesanal II	075-SP/ES-2	66
Especialista en Promoción Social I	076-SP/ES-1	67
Especialista en Promoción Social II	076-SP/ES-2	67
Especialista en Promoción Social III	076-SP/ES-3	68
Especialista en Racionalización I	077-SP/ES-1	68
Especialista en Racionalización II	077-SP/ES-2	68
Especialista en Racionalización III	077-SP/ES-3	69
Especialista en RED I	078-SP/ES-1	69
Especialista en RED II	078-SP/ES-2	70
Especialista en RED III	078-SP/ES-3	70
Especialista en Redes y Comunicaciones I	079-SP/ES-1	70
Especialista en Redes y Comunicaciones II	079-SP/ES-2	71
Especialista en Redes y Comunicaciones III	079-SP/ES-3	71
Especialista en Seguridad I	080-SP/ES-1	72



Especialista en Seguridad II	080-SP/ES-2	72
Especialista en Seguridad III	080-SP/ES-3	73
Especialista en Soporte Técnico I	081-SP/ES-1	73
Especialista en Soporte Técnico II	081-SP/ES-2	73
Especialista en Soporte Técnico III	081-SP/ES-3	74
Especialista en Talento y Superdotación	082-SP/ES-1	74
Especialista en Telecomunicaciones I	083-SP/ES-1	74
Especialista en Telecomunicaciones II	083-SP/ES-2	75
Especialista en Terapia Ocupacional	084-SP/ES-1	75
Especialista en Terapia de Lenguaje	085-SP/ES-1	75
Estadístico I	086-SP/ES-1	76
Estadístico II	086-SP/ES-2	76
Estadístico III	086-SP/ES-3	77
Experto en Investigación Educativa I	087-SP/ES-1	77
Experto en Investigación Educativa II	087-SP/ES-2	78
Experto en Sistema Administrativo I	088-SP/ES-1	78
Experto en Sistema Administrativo II	088-SP/ES-2	78
Facilitador de Alfabetización	089-SP/ES-1	79
Fotógrafo I	090-SP/AP-1	79
Fotógrafo II	090-SP/AP-2	79
Fotógrafo III	090-SP/AP-3	80
Geógrafo I	091-SP/ES-1	80
Geógrafo II	091-SP/ES-2	80
Geógrafo III	091-SP/ES-3	81
Ingeniero I	092-SP/ES-1	81
Ingeniero II	092-SP/ES-2	82
Ingeniero III	092-SP/ES-3	82
Ingeniero en Ciencias Agropecuarias I	093-SP/ES-1	83
Ingeniero en Ciencias Agropecuarias II	093-SP/ES-2	83
Ingeniero en Ciencias Agropecuarias III	093-SP/ES-3	83
Mecánico I	094-SP/AP-1	84
Mecánico II	094-SP/AP-2	84
Mecánico III	094-SP/AP-3	84
Mecánico Electrónico I	095-SP/AP-1	85
Mecánico Electrónico II	095-SP/AP-2	85
Médico I	096-SP/ES-1	85
Médico II	096-SP/ES-2	86
Médico III	096-SP/ES-3	86
Motorista	097-SP/AP-1	86
Nutricionista I	098-SP/ES-1	87
Nutricionista II	098-SP/ES-2	87
Nutricionista III	098-SP/ES-3	87
Oficinista I	099-SP/AP-1	88
Oficinista II	099-SP/AP-2	88
Oficinista III	099-SP/AP-3	88
Operador de Central Telefónica I	100-SP/AP-1	89
Operador de Central Telefónica II	100-SP/AP-2	89
Operador de Equipo de Cine y TV	101-SP/AP-1	89
Operador de Equipo de Imprenta I	102-SP/AP-1	90
Operador de Equipo de Imprenta II	102-SP/AP-2	90
Operador de Equipo Electrónico I	103-SP/AP-1	90
Operador de Equipo Electrónico II	103-SP/AP-2	91
Operador de Equipo Médico I	104-SP/AP-1	91
Operador de Equipo Médico II	104-SP/AP-2	91
Operador de Maquinaria Industrial I	105-SP/AP-1	92
Operador de Maquinaria Industrial II	105-SP/AP-2	92
Operador de Radio I	106-SP/AP-1	92
Operador de Radio II	106-SP/AP-2	93
Periodista I	107-SP/ES-1	93
Periodista II	107-SP/ES-2	93



Periodista III	107-SP/ES-3	94
Planificador I	108-SP/ES-1	94
Planificador II	108-SP/ES-2	94
Planificador III	108-SP/ES-3	95
Procurador Público	109-SP/FP-1	95
Productor de Radio Cine y TV I	110-SP/ES-1	96
Productor de Radio Cine y TV II	110-SP/ES-2	96
Profesor de Aula del Área Curricular	111-SP/ES-1	96
Programador de Aplicaciones I	112-SP/ES-1	97
Programador de Aplicaciones II	112-SP/ES-2	97
Programador de Aplicaciones III	112-SP/ES-3	98
Promotor Artesanal I	113-SP/AP-1	98
Promotor Social	114-SP/AP-1	98
Psicólogo I	115-SP/ES-1	99
Psicólogo II	115-SP/ES-2	99
Psicólogo III	115-SP/ES-3	99
Relacionista Público I	116-SP/ES-1	100
Relacionista Público II	116-SP/ES-2	100
Relacionista Público III	116-SP/ES-3	100
Secretaria I	117-SP/AP-1	100
Secretaria II	117-SP/AP-2	101
Secretaria III	117-SP/AP-3	101
Secretaria IV	117-SP/AP-4	101
Secretario Académico de Instituto y Escuelas de Educación Pública	118-SP/ES-1	103
Sociólogo I	119-SP/ES-1	103
Sociólogo II	119-SP/ES-2	104
Sub Director de Gestión Administrativa de Institución Educativa	120-SP/DS-1	104
Sub Director de Gestión Pedagógica de I. E.	121-SP/DS-1	104
Sub Director de Tutoría y Orientación Educativa de I.E.	122-SP/DS-1	105
Sub Director de Institución Educativa.	123-SP/DS-1	105
Supervisor de Conservación y Servicio I	124-SP/AP-1	105
Supervisor de Conservación y Servicio II	124-SP/AP-2	106
Supervisor de Taller	125-SP/ES-1	106
Técnico Administrativo I	126-SP/AP-1	106
Técnico Administrativo II	126-SP/AP-2	107
Técnico Administrativo III	126-SP/AP-3	107
Técnico Agropecuario I	127-SP/AP-1	108
Técnico Agropecuario II	127-SP/AP-2	108
Técnico Agropecuario III	127-SP/AP-3	108
Técnico en Abogacía I	128-SP/AP-1	109
Técnico en Abogacía II	128-SP/AP-2	109
Técnico en Archivo I	129-SP/AP-1	109
Técnico en Archivo II	129-SP/AP-2	110
Técnico en Archivo III	129-SP/AP-3	110
Técnico en Asistencia Social	130-SP/AP-1	110
Técnico en Auditoría	131-SP/AP-1	111
Técnico en Biblioteca I	132-SP/AP-1	111
Técnico en Biblioteca II	132-SP/AP-2	112
Técnico en Biblioteca III	132-SP/AP-3	112
Técnico en Capacitación y Difusión I	133-SP/AP-1	112
Técnico en Capacitación y Difusión II	133-SP/AP-2	113
Técnico en Diseño y Artes Gráficas I	134-SP/AP-1	113
Técnico en Diseño y Artes Gráficas II	134-SP/AP-2	113
Técnico en Enfermería I	135-SP/AP-1	114
Técnico en Enfermería II	135-SP/AP-2	114
Técnico en Estadística I	136-SP/AP-1	114
Técnico en Estadística II	136-SP/AP-2	115
Técnico en Finanzas I	137-SP/AP-1	115



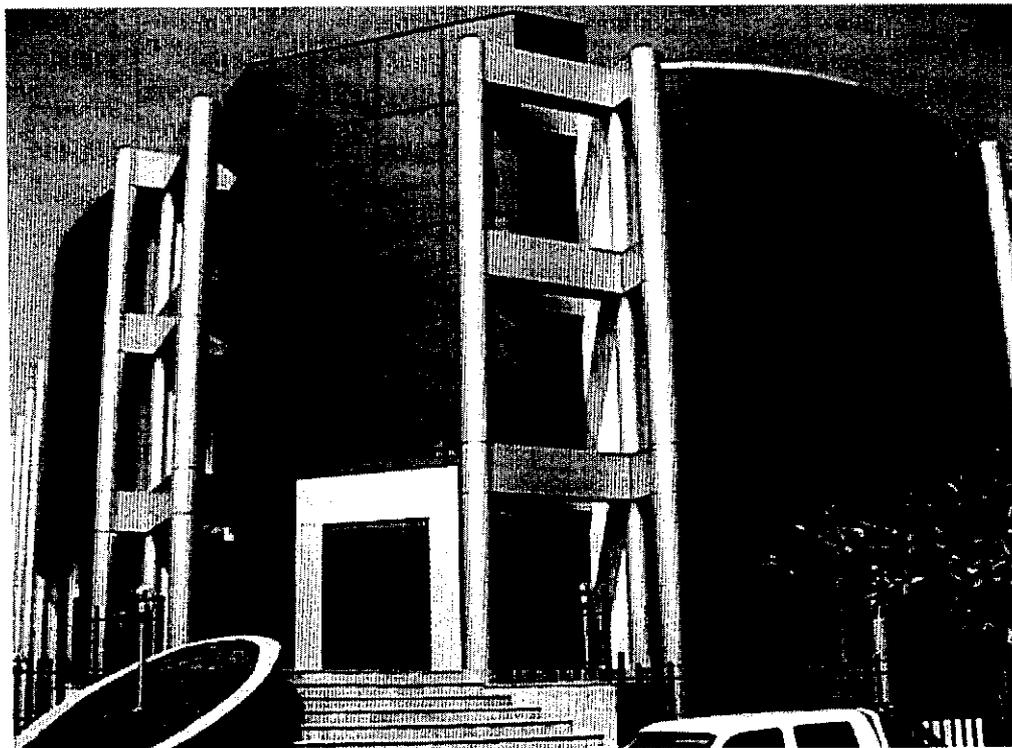
Técnico en Finanzas II	137-SP/AP-2	115
Técnico en Impresiones	138-SP/AP-1	116
Técnico en Ingeniera I	139-SP/AP-1	116
Técnico en Ingeniera II	139-SP/AP-2	116
Técnico en Inspectoría	140-SP/AP-1	117
Técnico en Laboratorio I	141-SP/AP-1	117
Técnico en Laboratorio II	141-SP/AP-2	118
Técnico en Nutrición	142-SP/AP-1	118
Técnico en Planificación I	143-SP/AP-1	118
Técnico en Planificación II	143-SP/AP-2	119
Técnico en Racionalización I	144-SP/AP-1	119
Técnico en Racionalización II	144-SP/AP-2	119
Técnico en RED	145-SP/AP-1	120
Tecnólogo Médico I	146-SP/ES-1	120
Tecnólogo Médico II	146-SP/ES-2	120
Terapeuta I	147-SP/AP-1	121
Terapeuta II	147-SP/AP-2	121
Tesorero I	148-SP/ES-1	121
Tesorero II	148-SP/ES-2	122
Tesorero III	148-SP/ES-3	122
Topógrafo I	149-SP/AP-1	123
Topógrafo II	149-SP/AP-2	123
Trabajador de Servicio I	150-SP/AP-1	123
Trabajador de Servicio II	150-SP/AP-2	124
Trabajador de Servicio III	150-SP/AP-3	124
Traductor Interprete I	151-SP/AP-1	124
Traductor Interprete II	151-SP/AP-2	125
Coordinador de Equipo	152-SP/ES-1	125





# Cuadro para Asignación de Personal -CAP

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL  
CALLAO



Dirección de Gestión Institucional

2013

FORMATO N°01

**CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL -CAP**

ENTIDAD:	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO
SECTOR:	INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS

1	ÓRGANO : DIRECCIÓN REGIONAL						
1.0	UNIDAD ORGÁNICA						
N° ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
1	Director del Programa Sectorial IV	46401001	SP-DS	1	1		
2-3	Especialista Administrativo	46401002	SP-ES	2	2		
4-5	Tecnico Administrativo	46401003	SP-AP	2	2		
6	Secretaria	46401004	SP-AP	1	1		
7	Oficinista	46401005	SP-AP	1	1		
TOTAL CARGOS				7	7		

1	ÓRGANO : ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL						
1.1	UNIDAD ORGÁNICA						
N° ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
	Director de Sistema Administrativo III	46401001	RE				
8-9	Auditor	46401002	SP-ES	2	2		
10	Abogado	46401003	SP-ES	1		1	
11	Secretaria	46401004	SP-AP	1	1		
TOTAL CARGOS				4	3	1	

1	ÓRGANO						
1.2	UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ASESORIA JURIDICA						
N° ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
12	Director de Sistema Administrativo III	46401001	EC	1	1		x
13-15	Abogado	46401002	SP-ES	3	2	1	
16	Secretaria	46401003	SP-AP	1	1		
TOTAL CARGOS				5	3	1	

1	ÓRGANO						
1.3	UNIDAD ORGÁNICA : OFICINA DE ADMINISTRACIÓN, INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO						
N° ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
17	Director de Sistema Administrativo III	46401001	EC	1	1		x
18-19	Especialista Administrativo	46401002	SP-ES	2	2		
20	Contador	46401003	SP-ES	1	1		
21	Ingeniero	46401004	SP-ES	1	1		Reubicad.DGI
22	Tesorero	46401005	SP-ES	1	1		
23	Medico	46401006	SP-ES	1	1		
24	Asistente Social	46401007	SP-ES	1	1		
25	Arquitecto	46401008	SP-ES	1		1	
26	Operador PAD	46401009	SP-AP	1	1		
27-40	Tecnico Administrativo	46401010	SP-AP	13	13		
41-42	Secretaria	46401011	SP-AP	2	2		
43-44	Oficinista	46401012	SP-AP	2	2		
45	Chofer II	46401013	SP-AP	1	1		
TOTAL CARGOS				28	27	1	



041

Gu. [Signature]

FORMATO N° 01

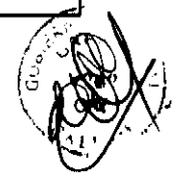
**CUADRO DE ASIGNACIÓN DE PERSONAL -CAP**

ENTIDAD:	DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CALLAO
SECTOR:	INSTANCIAS DESCENTRALIZADAS

2	ÓRGANO : DIRECCIÓN DE GESTIÓN PEDAGÓGICA						
2.0	UNIDAD ORGANICA						
N° ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
46	Director de Sistema Administrativo III	46402001	EC	1	1		x
47-61	Especialista en Educación	46402002	SP-ES	15	15		
62	Secretaría	46402003	SP-AP	1	1		
TOTAL CARGOS				17	17		

3	ÓRGANO : DIRECCIÓN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL						
3.0	UNIDAD ORGANICA						
N° ORDEN	CARGOS CLASIFICADOS / NOMENCLATURA	CÓDIGO	CLASIFICACIÓN	TOTAL	SITUACIÓN DEL CARGO		CARGO DE CONFIANZA
					O	P	
63		46403001	EC	1	1		x
64-65	Planificador	46403002	SP-ES	2	1	1	
66-67	Especialista en Racionalización	46403003	SP-ES	2	1	1	
68-69	Estadístico	46403004	SP-ES	2	1	1	
70	Especialista en Finanzas	46403005	SP-ES	2	1	1	
71	Analista de Sistemas PAD	46403006	SP-ES	1	1		
72	Secretaría	46403007	SP-AP	1	1		
73	Oficinista	46403008	SP-AP	1	1		
TOTAL CARGOS				12	8	4	

TOTAL CARGOS EN EL CAP				73	65	7	
------------------------	--	--	--	----	----	---	--





**FORMATO N°02**  
**RESUMEN CUANTITATIVO**  
**DEL CUADRO PARA ASIGNACIÓN DE PERSONAL**

ENTIDAD DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION DEL CALLAO								
SECTOR : EDUCACION								
ÓRGANOS O UNIDADES ORGÁNICAS	CLASIFICACION							TOTAL
	FP	EC	SP-DS	SP-EJ	SP-ES	SP-AP	RE	
DIRECCION DE LA DREC			1		2	4		7
ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL					3	1		4
OFICINA DE ASESORIA JURIDICA		1			3	1		5
OF. DE ADMINISTRAC., INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO		1			8	19		28
DIRECCION DE GESTIÓN PEDAGOGICA		1			15	1		17
DIRECCIÓN DE GESTION INSTITUCIONAL		1			9	2		12
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>40</b>	<b>28</b>	<b>0</b>	<b>73</b>
<b>TOTAL OCUPADOS</b>					<b>66</b>			
<b>TOTAL PREVISTOS</b>					<b>7</b>			
<b>TOTAL GENERAL</b>					<b>73</b>			