



Resolución de Secretaría General

N° 115-2025-MINEDU

Lima, 22 de mayo de 2025

VISTOS, los documentos que conforman el Expediente N° OGERPER2025-INT-0497074; y,

CONSIDERANDO:

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, se formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH “Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional” (en adelante la Directiva), la misma que contiene, entre otras, las reglas que permitan a las entidades públicas, elaborar, aprobar, modificar y actualizar su Manual de Clasificador de Cargos;

Que, el literal c) del sub numeral 5.1 del numeral 5 de la Directiva define al Manual de Clasificador de Cargos (en adelante, MCC) como el documento de gestión institucional en el que se describen de manera ordenada todos los cargos de la entidad, estableciendo su denominación, clasificación, funciones y requisitos mínimos para el ejercicio de las funciones y cumplimiento de objetivos de la entidad;

Que, asimismo, el sub numeral 6.1.10 del numeral 6.1 de la Directiva, dispone que las modificaciones que se den en el MCC, motivadas por la inclusión o eliminación de cargos estructurales, y/o el aseguramiento del cumplimiento de lo señalado en los numerales 6.1.4, 6.1.6 y 6.1.11 de dicho documento de gestión, se aprueban y publican siguiendo las reglas dispuestas en los numerales 6.1.7, 6.1.8 y 6.1.9 de la Directiva;

Que, de otro lado, el numeral 6.1.11 de la Directiva, dispone que las modificaciones realizadas al MCC en el transcurso del año fiscal deben ser compendiadas y formalizadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre de cada año fiscal mediante resolución del titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia;

Que, mediante la Resolución de Secretaría General N° 248-2024-MINEDU, se aprueba la formalización y compendio de las modificaciones realizadas durante el Año

EXPEDIENTE: OGERPER2025-INT-0497074

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_13/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 68AE66



Fiscal 2024 al MCC del Ministerio de Educación, aprobado con la Resolución de Secretaría General N° 197-2022-MINEDU y modificatorias;

Que, con el Decreto Supremo N° 127-2024-PCM, se modifica el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones; asimismo, la Segunda Disposición Complementaria Final dispone que las entidades públicas del gobierno nacional cuentan con hasta seis (06) meses contados desde el día siguiente de la publicación del referido decreto supremo, para culminar la adecuación;

Que, mediante el Informe 00447-2025-MINEDU/SG-OGRH-OGEPER, la Oficina de Gestión de Personal de la Oficina General de Recursos Humanos, sustenta y propone la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, a fin de que se realice la modificación de cargos estructurales solicitado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en adecuación a lo dispuesto por el Decreto Supremo N° 127-2024-PCM;

Que, con el Informe N° 00120-2025-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME, la Unidad de Organización y Métodos dependiente de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable sobre la propuesta de modificación del MCC del Ministerio de Educación, en tanto se encuentra alineado a la estructura orgánica establecida en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU;

Que, mediante el Informe N° 00748-2025-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, considera legalmente viable tramitar el proyecto de Resolución de Secretaría General que aprueba la modificación del MCC del Ministerio de Educación;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 31419, Ley que establece Disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción; la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; el Decreto Supremo N° 053-2022-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de funcionarios y directivos de libre designación y remoción, y otras disposiciones; modificado mediante Decreto Supremo N° 127-2024-PCM; y, la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000150-2021-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 006-2021-SERVIR-GDSRH "Elaboración del Manual de Clasificador de Cargos y del Cuadro para Asignación de Personal Provisional";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación del Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, conforme al detalle que como Anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.



EXPEDIENTE: OGERPER2025-INT-0497074

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_13/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 68AE66

Artículo 2.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su Anexo en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), así como en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe) y en el Portal de Transparencia Estándar (www.transparencia.gob.pe), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el Diario Oficial "El Peruano".

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Doris Lorena Gavilano Iglesias
Secretaria General
Ministerio de Educación



GAVILANO IGLESIAS Doris
Lorena FAU 20131370998
hard

SECRETARIA GENERAL

Soy el autor del documento

2025/05/22 17:10:52

FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



ZANINI FERNANDEZ
Claudia Mabel FAU
20131370998 hard

JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE ASESORIA
JURÍDICA

Doy V° B°

2025/05/22 15:28:48

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



SUPANTA VELASQUEZ
Nestor Alfonso FAU
20131370998 hard

SECRETARIO DE
PLANIFICACIÓN
ESTRATÉGICA - SPE
MINEDU

Doy V° B°

2025/05/22 16:59:57

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN



MEZA MUNDACA Magali
Ella FAU 20131370998 hard

JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS - OGRH MINEDU

Doy V° B°

2025/05/22 16:58:30

VISTO BUENO
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: OGERPER2025-INT-0497074

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_13/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 68AE66



ANEXO

(...)

X. DESCRIPCIÓN DE LOS CARGOS ESTRUCTURALES

A continuación, se describen las fichas de información de los cargos estructurales del Ministerio de Educación:

(...)

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	VICEMINISTRO DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none">1. Formular, coordinar y supervisar la política de desarrollo sectorial bajo su competencia, de conformidad con la política nacional.2. Coordinar, orientar, evaluar, regular y supervisar las actividades que cumplen los órganos del Ministerio para la implementación de las políticas y estrategias nacionales que procuren una gestión del sistema educativo nacional orientada a resultados, en el ámbito de su competencia.3. Coordinar, orientar, evaluar, regular y supervisar el funcionamiento y desempeño de las instancias de gestión educativa descentralizada.4. Formular, coordinar, orientar, supervisar y evaluar las políticas y planes en materia de becas y crédito educativo.5. Formular, coordinar, conducir y supervisar la participación del sector privado en el desarrollo, construcción, operación y mantenimiento de infraestructura educativa, equipamiento y la gestión de las instituciones educativas a nivel nacional, mediante Asociación Público Privada, Obras por Impuesto, y otros mecanismos vinculados a la inversión público-privada, conforme a las normas de la materia.6. Formular y aprobar los documentos normativos en materia de infraestructura, equipamiento y mobiliario educativo, según corresponda.7. Coordinar, orientar, supervisar y evaluar los Programas Nacionales, planes y proyectos a su cargo.8. Supervisar las acciones orientadas a la mejora de la calidad de la gestión de los servicios educativos en la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana y sus Unidades de Gestión Educativa Local.9. Informar al Ministro sobre el cumplimiento de las políticas del sector, en el ámbito de su competencia.10. Representar al Ministro en los actos y gestiones que le sean encomendados.11. Aprobar actos resolutivos y documentos normativos en el ámbito de su competencia.12. Las demás que le asigne la ley, y otras que le encomiende el Ministro/a.		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA Formación superior completa: Implica la obtención del grado de bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		

No Aplica.

EXPERIENCIA

- a) Experiencia General de ocho (8) años
- b) Cinco (5) años de experiencia específica en cargos o puestos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento de los cinco (5) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar, debe entenderse como equivalente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- c) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- d) Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- e) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.
- f) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, a razón de dos (2) años de asesoría por un (1) año de experiencia específica requerida.
- g) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

La experiencia específica comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo, y lidere una oficina o área o similar.

REQUISITOS ADICIONALES

- a) Requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b) No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	VICEMINISTRO DE GESTIÓN PEDAGÓGICA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular, coordinar y supervisar la política de desarrollo sectorial bajo su competencia, de conformidad con la política nacional. 2. Articular y supervisar la formulación, actualización, adaptación e implementación del Currículo Nacional, considerando los enfoques intercultural, bilingüe, inclusivo, ambiental y comunitario. 3. Definir y aprobar los planes de formación, capacitación y evaluación del desempeño del personal docente. 4. Dirigir y supervisar la elaboración de estudios e investigaciones en materias de su competencia. 5. Promover, en coordinación con los órganos competentes, mecanismos de participación de los tres niveles de gobierno, sociedad civil organizada y sector privado en la formulación e implementación de la política educativa, en el ámbito de su competencia. 6. Proponer políticas, planes, proyectos y documentos normativos para vincular la educación básica con la educación técnica. 7. Dirigir el diseño, implementación y supervisión de la política de aseguramiento de la calidad de la educación superior universitaria y técnica, así como dirigir la implementación de las acciones para promover el acceso, permanencia y culminación oportuna de la educación. 8. Fomentar la investigación y el desarrollo del conocimiento en las instituciones de educación técnico-productiva y superior, así como promover la pertinencia de la oferta educativa que brindan dichas instituciones con las necesidades del sector productivo. 9. Dirigir acciones y estrategias de articulación, asistencia técnica y colaboración dirigidas a las instituciones de educación técnico-productiva y superior. 10. Administrar los sistemas de información sobre resultados de la educación superior y supervisar su funcionamiento. 11. Supervisar los procedimientos administrativos relacionados con el funcionamiento de instituciones de educación técnico-productiva y superior, en el marco de la normativa aplicable. 12. Constituir y reconstituir las Comisiones Organizadoras de las universidades públicas creadas por Ley. 13. Informar al Ministro sobre el cumplimiento de las políticas del sector, en el ámbito de su competencia. 14. Representar al Ministro en los actos y gestiones que le sean encomendados. 15. Aprobar actos resolutivos y documentos normativos en el ámbito de su competencia. 16. Las demás que le asigne la ley, y otras que le encomiende el Ministro/a. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>Formación superior completa: Implica la obtención del grado de Bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.</p>		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
No Aplica.		
EXPERIENCIA		

- a) Experiencia General de ocho (8) años.
- b) Cinco (5) años de experiencia específica en cargos o puestos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado.

EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA

Para el cumplimiento de los cinco (5) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar, debe entenderse como equivalente alguno de los siguientes supuestos:

- a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- b) Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo.
- c) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- d) Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional.
- e) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.
- f) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, a razón de dos (2) años de asesoría por un (1) año de experiencia específica requerida.
- g) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

La experiencia específica comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo, y lidere una oficina o área o similar.

REQUISITOS ADICIONALES

- a) Requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b) No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
FUNCIONARIO PÚBLICO	FP	SECRETARIO GENERAL
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar, conducir y supervisar las actividades administrativas para el logro de los objetivos en la gestión institucional. 2. Liderar y supervisar las actividades y la gestión administrativa de los órganos de apoyo y asesoramiento, así como de sus unidades orgánicas dependientes: comunicación e imagen institucional, defensa nacional, atención al ciudadano y gestión documentaría. 3. Expedir Resoluciones, en materia de su competencia o en las que le han sido delegadas. 4. Expedir Directivas sobre asuntos administrativos del Ministerio y para el adecuado funcionamiento de las unidades orgánicas que se encuentran bajo su supervisión. 5. Registrar, publicar y disponer el archivamiento de la documentación oficial y dispositivos legales del Ministerio. 6. Supervisar, normar y Centralizar el flujo documentario de la Institución. 7. Mantener coordinación permanente con los órganos de línea; dirigir y supervisar las actividades y la gestión administrativa de sus unidades orgánicas dependientes. 8. Conducir el desarrollo de las acciones de apoyo administrativo de los distintos órganos del Ministerio. 9. Coordinar con los organismos públicos y privados, nacionales y del exterior, los asuntos materia de su competencia. 10. Supervisar las actividades de los órganos del Sector encaminadas a la implementación de recomendaciones de las observaciones formuladas por los órganos de control. 11. Cumplir otras funciones que le asigne el/la Ministro/a. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
<p>Formación superior completa: Implica la obtención del grado de Bachiller o título profesional otorgado por universidad; o título profesional o de segunda especialidad en institutos o escuelas de educación superior, públicos o privados, nacionales o extranjeros, reconocidos de conformidad con la Ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.</p>		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
No Aplica		
EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia General de ocho (8) años. b) Cinco (5) años de experiencia específica en cargos o puestos de directivo/a o de nivel jerárquico similar en el sector público o privado. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<p>Para el cumplimiento de los cinco (5) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o de nivel jerárquico similar, debe entenderse como equivalente alguno de los siguientes supuestos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. b) Experiencia como miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo. c) Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. d) Experiencia ejerciendo el puesto o cargo de Jefe de Gabinete de Asesores de entidades de gobierno nacional. e) Experiencia ejerciendo labores de asesoría en órganos de Alta Dirección a razón de dos (02) años de asesoría por un (01) año de experiencia específica requerida. Esta equivalencia no comprende a los/as coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de 		

- consejos directivos o asesores/as con función política.
- f) Experiencia ejerciendo labores de asesoría técnica a los miembros de órganos colegiados integrados en su totalidad por funcionarios públicos del Poder Ejecutivo, Poder Legislativo y Poder Judicial, a razón de dos (2) años de asesoría por un (1) año de experiencia específica requerida.
 - g) Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

La experiencia específica comprende la experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y/u oficinas a su cargo, y lidere una oficina o área o similar.

REQUISITOS ADICIONALES

- a) Requisitos establecidos en el artículo 53 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- b) No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	JEFE DE GABINETE DE ASESORES
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, organizar, coordinar y supervisar las labores desarrolladas por los asesores de Alta Dirección. 2. Asesorar y asistir a el/la Ministro/a de Educación en la elaboración y preparación de las exposiciones discursos entrevistas e intervenciones que se les encomiende. 3. Conducir los estudios, realizar gestiones y acciones que le encargue la Alta Dirección del Ministerio de Educación. 4. Brindar asesoramiento especializado a la Alta Dirección del Ministerio de educación en asuntos específicos y estratégicos que le señale el/la Ministro/a. 5. Absolver las consultas formuladas presentando las alternativas de solución pertinentes sobre los casos planteados. 6. Participar en comisiones de alto nivel y/o reuniones de trabajo relacionados con asuntos especializados del área de su competencia encomendados por el/la Ministro/a. 7. Realizar análisis estudios o documentos técnicos requeridos por el/la Ministro/a de Educación. 8. Otras funciones que le asigne el/la Ministro/a de Educación. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general de ocho (8) años. b) Experiencia específica en la función o materia: cuatro (4) años desempeñando funciones relacionadas a la materia del sector o de la entidad o realizando funciones afines al puesto en el sector público. c) Experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia: dos (2) años. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y lidere una oficina o área o similar. b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. iv. Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado. 		
REQUISITOS ADICIONALES		
No Aplica.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SECRETARIO DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar las políticas institucionales en materia presupuestaria y de planeamiento estratégico acorde a la normativa de la materia y los objetivos estratégicos del MINEDU. 2. Dirigir y evaluar la gestión de los sistemas de planeamiento estratégico de inversión pública y de presupuesto público del pliego de acuerdo a la normativa de la materia. 3. Coordinar e integrar los sistemas de planeamiento estratégico presupuesto sectorial e inversión pública. 4. Coordinar y supervisar las acciones de seguimiento y evaluación de las intervenciones de la política educativa en los aspectos vinculados a su ámbito de competencia. 5. Proponer y articular la implementación de mecanismos de financiamiento por desempeño a las instituciones programas educativos e instancias de gestión educativa descentralizada. 6. Proponer el plan de evaluaciones de logro de aprendizajes de estudiantes de educación básica. 7. Representar al Ministerio en comisiones técnicas certámenes y/o eventos de su especialidad y que sean acordes a sus funciones. 8. Otras funciones señaladas en el Reglamento de organización y funciones y que le serán asignadas en el marco de su competencia. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general de ocho (8) años. b) Experiencia específica en la función o materia: cuatro (4) años, de los cuales 2 años debe ser experiencia en el sector público. c) Experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia: dos (2) años. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y lidere una oficina o área o similar. b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. iv. Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado. 		
REQUISITOS ADICIONALES		
No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA	EC	SECRETARIO NACIONAL DE LA JUVENTUD
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de su competencia. 2. Proponer políticas en el marco de sus competencias, según corresponda. 3. Aprobar planes, programas y proyectos en el marco de su competencia, para su aplicación según corresponda. 4. Emitir opinión en materias de su competencia, sobre documentos de carácter técnico y/o legal según corresponda, sometidos a su consideración por las demás oficinas. 5. Representar al Ministerio en comisiones técnicas, certámenes y/o eventos de su especialidad y que sean acordes a sus funciones. 6. Otras funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones, y que le sean asignadas en el marco de sus competencias 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general de ocho (8) años. b) Experiencia específica en la función o materia: cuatro (4) años. c) Experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia: dos (2) años. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y lidere una oficina o área o similar. b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. iv. Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado. 		
REQUISITOS ADICIONALES		
No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.		

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA*	EC	DIRECTOR DE ÓRGANO**
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, dirigir y supervisar las actividades técnicopedagógicas y/o administrativas de las instituciones o de los programas educativos de su competencia según corresponda. 2. Proponer, coordinar, organizar y evaluar las políticas de su actividad y los planes y programas para su desarrollo. 3. Aprobar y supervisar la ejecución presupuestal de los programas a su cargo. 4. Proponer normas y procedimientos en materias de su competencia. 5. Representar al sector en comisiones multisectoriales y/o eventos nacionales e internacionales inherentes al ámbito de su competencia. 6. Otras funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones y que le sean asignadas en el marco de su competencia. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. 		
EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general de ocho (8) años. b) Experiencia específica en la función o materia: cuatro (4) años c) Experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia: dos (2) años. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y lidere una oficina o área o similar. b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: <ol style="list-style-type: none"> i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección. ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos. iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política. iv. Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado. 		
REQUISITOS ADICIONALES		
No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.		

(*) La clasificación de Empleado de Confianza solo aplica para la Sede Central del Ministerio de Educación.

(**) Los requisitos de este cargo aplican para los ÓRGANOS DE LÍNEA, NIVEL ORGANIZACIONAL 2, de la Sede Central del Ministerio de Educación.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA*	EC	JEFE DE ÓRGANO**
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de su competencia. 2. Proponer políticas en el marco de sus competencias, según corresponda. 3. Aprobar planes, programas y proyectos en el marco de su competencia, para su aplicación según corresponda. 4. Emitir opinión en materias de su competencia, sobre documentos de carácter técnico y/o legal según corresponda, sometidos a su consideración por las demás oficinas. 5. Representar al Ministerio en comisiones técnicas, certámenes y/o eventos de su especialidad y que sean acordes a sus funciones. 6. Otras funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones, y que le sean asignadas en el marco de sus competencias. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). Esta equivalencia aplica únicamente en las oficinas de comunicaciones, tecnologías de información, atención al ciudadano, gestión documentaria y archivo, o los que hagan sus veces. <p>Estas equivalencias (a, b y c), no resulta aplicable a la Oficina General de Asesoría Jurídica-OGAJ, entre otros, que por norma expresa disponga el requisito de título profesional, habilitación profesional y/o colegiatura, según corresponda.</p>		
EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general de ocho (8) años. b) Experiencia específica en la función o materia: cuatro (4) años. c) Experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia o de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia: dos (2) años. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y lidere una oficina o área o similar. b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos: 		

- i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
- ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
- iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.
- iv. Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

REQUISITOS ADICIONALES

No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.

(*) La clasificación de Empleado de Confianza solo aplica para la Sede Central del Ministerio de Educación.

(**) Los requisitos de este cargo aplican para los ÓRGANOS DE **ASESORAMIENTO**, NIVEL ORGANIZACIONAL 2, de la Sede Central del Ministerio de Educación.

CLASIFICACIÓN	SIGLA	CARGO ESTRUCTURAL
EMPLEADO DE CONFIANZA*	EC	JEFE DE ÓRGANO**
FUNCIONES DEL CARGO ESTRUCTURAL		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades en materia de su competencia. 2. Planificar, proponer, ejecutar, supervisar y evaluar la política y acciones relacionadas al sistema administrativo a su cargo, según corresponda. 3. Formular, proponer y supervisar la ejecución de planes para su aplicación, en el marco de sus competencias, según corresponda. 4. Emitir actos resolutivos, en el ámbito de su competencia, según corresponda. 5. Emitir opinión en materias de su competencia, sobre documentos de carácter técnico, sometidos a su consideración por las demás oficinas. 6. Representar al Ministerio en comisiones técnicas, certámenes y/o eventos de su especialidad y que sean acordes a sus funciones. 7. Otras funciones señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones y que le sean asignadas en el marco de sus competencias. 		
REQUISITOS DEL CARGO ESTRUCTURAL		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Título profesional otorgado por universidad o su equivalencia.		
EQUIVALENCIA DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Grado de Bachiller y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o la materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). b) Grado de Bachiller y estudios de Maestría, acreditándose estudios culminados o la condición de egresado. c) Título profesional en institutos o escuelas de educación superior y dos (2) años adicionales en la experiencia específica en la función o materia (en total 6 años de experiencia específica en la función o la materia). Esta equivalencia aplica únicamente en las oficinas de comunicaciones, tecnologías de información, atención al ciudadano, gestión documentaria y archivo, o los que hagan sus veces. 		
EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) Experiencia general de ocho (8) años. b) Experiencia específica en la función o materia: cuatro (4) años, de los cuales 2 años debe ser experiencia en el sector público (Esta experiencia en el sector público solo aplica para Oficina General de Administración-OGA y la Oficina General de Recursos Humanos-OGRH). c) Experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia: dos (2) años. <p><u>Solo para la Oficina General de Comunicaciones-OGC, Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental-OACIGED y la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción-OTEPA:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia general de ocho (8) años. - Experiencia específica en la función o materia: cuatro (4) años. - Experiencia específica en puestos o cargos de directivo/a o su equivalencia o de especialistas, ejecutivos/as, coordinadores/as, responsables, supervisores/as, asesores/as de Alta Dirección o equivalencia: dos (2) años. 		
EQUIVALENCIA DE EXPERIENCIA		
<ol style="list-style-type: none"> a) La experiencia específica en puestos o cargos de directivo incluye experiencia en puestos de dirección en el sector privado o empresas del Estado, siempre que cuenten con personal a cargo, independientemente del número de personal a su cargo, y lidere 		

- una oficina o área o similar.
- b) Para el cumplimiento de los dos (02) años de experiencia específica en puestos o cargos de directivo, se considera equivalente alguno de los siguientes supuestos:
- i. Experiencia en cargos de funcionarios/as públicos/as de órganos de Alta Dirección.
 - ii. Experiencia como Ejecutivo/a o Sub-jefe/a de unidad orgánica, o el que haga sus veces, o responsable de unidad funcional formalmente establecida que tenga a cargo uno o más equipos.
 - iii. Experiencia ejerciendo labores de asesoría a órganos de Alta Dirección, a excepción de coordinadores/as parlamentarios/as, asesores/as de consejos directivos o asesores/as con función política.
 - iv. Experiencia como miembro de directorios, o el que haga sus veces, de las empresas del Estado.

REQUISITOS ADICIONALES

No tener ninguno de los impedimentos establecidos en el artículo 7 de la Ley N° 31419, Ley que establece disposiciones para garantizar la idoneidad en el acceso y ejercicio de la función pública de Funcionarios y Directivos de Libre Designación y Remoción.

(*) La clasificación de Empleado de Confianza solo aplica para la Sede Central del Ministerio de Educación.

(**) Los requisitos de este cargo aplican para los ÓRGANOS DE **APOYO**, NIVEL ORGANIZACIONAL 2, de la Sede Central del Ministerio de Educación.



MEZA MUNDACA Magali
Ella FAU 20131370998 hard

JEFA DE LA OFICINA
GENERAL DE RECURSOS
HUMANOS - OGRH MINEDU

En señal de conformidad

2025/05/22 16:11:47



Firmado digitalmente por:
SANCHEZ CASTRO Karla
Liset FAU 20131370998 soft
Motivo: Por encargo
Fecha: 20/05/2025 11:06:26-0500