

EDUCACIÓN

Decreto Supremo que aprueba los servicios prestados en exclusividad cuya prestación se encuentra a cargo de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada del Sector Educación**DECRETO SUPREMO
N° 004-2024-MINEDU**

LA PRESIDENTA DE LA REPÚBLICA

CONSIDERANDO:

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

Que, la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, aprobada por Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, concibe que los ciudadanos demandan un Estado moderno que promueva la construcción de confianza y legitimidad pública en base a la promoción de los principios de participación, transparencia, rendición de cuentas e integridad pública, además, al 2030 plantea transitar hacia una gobernanza pública que centra la mirada en la co-creación de bienes, servicios y regulaciones a partir de las necesidades y expectativas de las personas, para responder con efectividad al cierre de brechas y a la creación de valor público; aunado a ello, promueve la simplificación administrativa en todas las entidades públicas, a fin de generar resultados positivos en la mejora de los procedimientos y servicios orientados a la ciudadanía;

Que, el numeral 43.2 del artículo 43 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS (en adelante, TUO de la LPAG), establece que el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de cada entidad, no solo comprende el listado de procedimientos de iniciativa de parte sino también la relación de los servicios prestados en exclusividad, entendidos como las prestaciones que las entidades se encuentran facultadas a brindar en forma exclusiva en el marco de su competencia, no pudiendo ser realizadas por otra entidad o terceros;

Que, el numeral 3 del artículo 66 del TUO de la LPAG, establece que los administrados tienen, entre otros, el derecho a acceder, en cualquier momento, de manera directa y sin limitación alguna a la información contenida en los expedientes de los procedimientos administrativos en que sean partes y a obtener copias de los documentos contenidos en el mismo sufragando el costo que suponga su pedido, salvo las excepciones expresamente previstas por ley;

Que, el artículo 118 del TUO de la LPAG, establece que cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición;

Que, el artículo 65 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada son: a) La Institución Educativa, b) La Unidad de Gestión Educativa Local, c) La Dirección Regional de Educación y d) El Ministerio de Educación;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 26271, Ley que norma el derecho a pases libres y pasajes diferenciados cobrados por las empresas de transporte urbano e interurbano de pasajeros, modificado por la Segunda Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 30220, establece que el cobro del pasaje universitario

se realiza previa presentación del Carné de Instituto Superior, expedido por el Ministerio de Educación y constituye documento único de acreditación para acogerse al beneficio del pasaje diferenciado; precisando que tratándose de documento único, el Ministerio de Educación puede delegar esta función, estableciendo los mecanismos de control y supervisión que impidan la falsificación o mal uso del referido documento;

Que, con la opinión favorable de la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros y de acuerdo con los dispositivos legales antes citados, resulta pertinente contar con el marco normativo por el cual se regulen los requisitos y condiciones de los servicios prestados en exclusividad a cargo de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizadas del Sector Educación; a fin que los mismos sean compendiados y sistematizados posteriormente en el Texto Único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Educación;

De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; y el Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;

DECRETA:

Artículo 1.- Aprobación de los servicios prestados en exclusividad

Aprobar cinco (5) servicios prestados en exclusividad, cuya prestación se encuentra a cargo de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada del Sector Educación, los cuales serán desarrollados en el presente Decreto Supremo.

a) Expedición de duplicado de certificados de estudios de profesionalización docente (ex – INIDE).

b) Legalización de Certificados de Estudios, Diplomas, Títulos y otros documentos para seguir estudios en el extranjero.

c) Expedición del Carné para Estudiantes de Institutos y/o Escuelas de Educación Superior.

d) Expedición del Certificado de Estudios de un Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST), Instituto de Educación Superior Pedagógico (IESP), Instituto Superior de Educación (ISE), Escuela de Educación Superior Pedagógica (EESP) o Escuela de Educación Superior Pedagógica (EEST) cerrado (para exalumnos de las instituciones educativas recesadas y clausuradas de 1963 a 1971).

e) Expedición de duplicado de Certificados de Estudios.

Artículo 2.- Expedición de duplicado de certificados de estudios de profesionalización docente (ex - INIDE)

2.1 La expedición de duplicado de certificados de estudios de profesionalización docente (ex - INIDE), es el documento de idénticas características que su original cuyo contenido y validez certifica los estudios realizados en el Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Educativo Augusto Salazar Bondy (INIDE), actualmente inactivo, cuyo acervo documentario se encuentra en custodia del Archivo Central del Ministerio de Educación.

2.2 Los requisitos del servicio prestado en exclusividad denominado "Expedición de duplicado de certificados de estudios de profesionalización docente (ex – INIDE)", son los siguientes:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada o Formulario Único de Trámites - FUT descargable de la página web institucional, en el que se debe incluir la fecha de pago y el número de comprobante de pago o número de operación que acredite el pago por derecho de trámite realizado por el administrado.

2. Pago por derecho de trámite.

2.3 La condición para la prestación del servicio es que sea solicitado por el/la titular del certificado de estudios, o en su defecto por un tercero adjuntando una carta poder simple de autorización expresa, consignando el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) de el/la titular que autoriza la solicitud de dicho trámite

Artículo 3.- Legalización de Certificados de Estudios, Diplomas, Títulos y otros documentos para seguir estudios en el extranjero

3.1 La Legalización de Certificados de Estudios, Diplomas, Títulos y otros documentos para seguir estudios en el extranjero, constituye el acto previo que el administrado requiere para apostillar o legalizar dichos documentos en el Ministerio de Relaciones Exteriores y pueda continuar sus estudios fuera del país.

3.2 Los requisitos del servicio prestado en exclusividad denominado "Legalización de Certificados de Estudios, Diplomas, Títulos y otros documentos para seguir estudios en el extranjero", son los siguientes:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada o Formulario Único de Trámites - FUT descargable de la página web institucional.

2. Presentación del o los documentos que desee legalizar, visado/s por la autoridad competente.

3.3 Es condición para la prestación del servicio que sea solicitado por el titular del certificado de estudios, o en su defecto por un tercero adjuntando una carta poder simple de autorización expresa, consignando el número del DNI de el/la titular que autoriza la solicitud de dicho trámite.

3.4 En caso de legalización de certificados de estudios emitidos desde el Sistema de Información de Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa - SIAGIE, no requieren de visación previa.

Artículo 4.- Expedición del Carné para Estudiantes de Institutos y/o Escuelas de Educación Superior

4.1 La Expedición del Carné para Estudiantes de Institutos y/o Escuelas de Educación Superior es el documento único de acreditación para acogerse al beneficio del pasaje diferenciado cobrado por las empresas de transporte urbano e interurbano de pasajeros.

4.2. Los requisitos del servicio prestado en exclusividad denominado "Expedición del Carné para Estudiantes de Institutos y/o Escuelas de Educación Superior", se encuentran establecidos en el numeral 95.2 del artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.

4.3 La condición para la prestación del servicio es que los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) cuenten con autorización vigente otorgada por el Ministerio de Educación, conforme lo establece el numeral 95.1 del artículo 95 del Reglamento de la Ley N° 30512.

Artículo 5.- Expedición del Certificado de Estudios de un Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST), Instituto de Educación Superior Pedagógico (IESP), Instituto Superior de Educación (ISE), Escuela de Educación Superior Pedagógica (EESP) o Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST) cerrado (para exalumnos de las instituciones educativas recesadas y clausuradas de 1963 a 1971).

5.1 Es el documento que se expide para certificar los estudios realizados por el administrado en institutos y escuelas de educación superior cerradas, recesadas o clausuradas, cuyo acervo documentario se encuentra en custodia de la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana.

5.2 Los requisitos del servicio prestado en exclusividad denominado "Expedición del Certificado de Estudios de un Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST), Instituto de Educación Superior Pedagógico (IESP),

Instituto Superior de Educación (ISE), Escuela de Educación Superior Pedagógica (EESP) o Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST) cerrado (para exalumnos de las instituciones educativas recesadas y clausuradas de 1963 a 1971)", son los siguientes:

1. Solicitud con carácter de declaración jurada o Formulario Único de Trámites - FUT dispuesta en la página web institucional, dirigida al Director(a) de la DRELM, firmada por el ex alumno del Instituto o Escuela, indicando su nombre completo, número del DNI, nombre de la institución educativa cerrada, distrito, la carrera y años de estudios, el periodo de estudios cursado, así como la fecha de pago y el número de comprobante de pago o número de operación que acredite el pago por derecho de trámite realizado por el administrado.

2. Pago por derecho de trámite.

5.3 Es condición para la prestación del servicio que sea solicitado por el titular del certificado de estudios, por quien ejerza la patria potestad o en su defecto por un tercero adjuntando una carta poder simple de autorización expresa consignando el número del DNI del titular autorizando la solicitud de dicho trámite.

Artículo 6.- Expedición de duplicado de Certificados de Estudios

6.1 La expedición del duplicado de Certificados de estudios, es el documento de idénticas características que su original, cuyo contenido y validez certifica los estudios realizados por el administrado; se presentan dos modalidades de atención, tramitados ante el Ministerio de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local, según corresponda.

6.2 Los requisitos del servicio prestado en exclusividad denominado "Expedición de duplicado de Certificados de Estudios", según la modalidad de atención son:

1. Modalidad 1: Expedición de duplicado de Certificados de Estudios hasta el año 1985 (primaria, secundaria y superior no universitaria), a cargo de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación, siendo los requisitos los siguientes:

- Solicitud con carácter de declaración jurada o Formulario Único de Trámites - FUT descargable de la página web institucional, dirigida al Jefe(a) de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental del Ministerio de Educación, indicando su nombre completo, número del DNI de el/la estudiante y el número DNI de el/la solicitante (en caso corresponda), nombre de la institución educativa, distrito y el periodo de estudios cursado, en el que se debe incluir la fecha de pago y el número de comprobante de pago o número de operación que acredite el pago por derecho de trámite realizado por el administrado.

- Pago por derecho de trámite.

2. Modalidad 2: Expedición de duplicado de Certificados de Estudios, de las Instituciones Educativas Privadas recesadas o clausuradas, a partir del año 1986, a cargo de la Unidad de Gestión Educativa Local, siendo los requisitos los siguientes:

- Solicitud con carácter de declaración jurada o Formulario Único de Trámites - FUT, descargable en la página web institucional, dirigida al Director(a) de la UGEL, indicando su nombre completo, número del DNI de el/la estudiante o de quien ejerza la patria potestad o tutela de el/la menor, nombre de la institución educativa cerrada, distrito y el periodo de estudios cursado, así como la fecha de pago y el número de comprobante de pago o número de operación que acredite el pago por derecho de trámite realizado por el administrado.

- Pago por derecho de trámite.

6.3 La condición para la prestación del servicio, en ambas modalidades es que sea solicitado por el titular del certificado de estudios, por quien ejerza la patria potestad

o en su defecto por un tercero adjuntando una carta poder simple de autorización expresa, consignando el número del DNI de el/la titular que autoriza la solicitud del trámite.

Artículo 7.- Publicación

El presente Decreto Supremo es publicado en la Plataforma Digital Única para Orientación al Ciudadano (www.gob.pe) y en la sede digital del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano".

Artículo 8.- Refrendo

El presente Decreto Supremo es refrendado por la Ministra de Educación.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los ocho días del mes de marzo del año dos mil veinticuatro.

DINA ERCILIA BOLUARTE ZEGARRA
Presidenta de la República

MIRIAM JANETTE PONCE VERTIZ
Ministra de Educación

2268863-2

Aprueban la actualización al Cuadro para Asignación de Personal Provisional - CAP Provisional del Ministerio de Educación

RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 00177-2024-MINEDU/SG-OGRH

Lima, 6 de marzo de 2024

VISTOS, el Expediente N° OGEPEP2024-INT-0106945; los Memorándums N° 00265-2024-MINEDU/SG-OGRH y N° 00320-2024-MINEDU/SG-OGRH de la Oficina General de Recursos Humanos; el Informe N° 00165-2024-MINEDU/SG-OGRH-OGEPEP y el Oficio N° 0807-2024-MINEDU/SG-OGRH-OGEPEP de la Oficina de Gestión de Personal; el Informe N° 00047-2024-MINEDU/SPE-OPEP-UNOME de la Unidad de Organización y Métodos; el Memorándum N° 00155-2024-MINEDU/SPE-OPEP de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; y,

CONSIDERANDO

Que, el literal a) del numeral 2) del artículo 5 de la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece entre las funciones técnico-normativas del Ministerio de Educación, la referida a aprobar las disposiciones normativas vinculadas con sus ámbitos de competencia;

Que, mediante 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 establece y precisa normas técnicas y procedimientos de observancia obligatoria, que las entidades públicas deben seguir para la administración de cargos y posiciones;

Que, de acuerdo con el literal b) del numeral 5.1 de la Directiva, el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP Provisional) es el documento de gestión de carácter temporal que contiene los cargos definidos y aprobados de la entidad, sobre la base de su estructura orgánica vigente prevista en su Reglamento de Organización y Funciones (ROF) o Manual de Operaciones (MOP), según corresponda, cuya finalidad es viabilizar la operación de las entidades públicas durante la etapa de tránsito al régimen previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y en tanto se reemplace junto con el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) por el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE). Asimismo, para efectos de la elaboración de la propuesta del CAP Provisional del Minedu, se ha tomado en cuenta las responsabilidades

dispuestas en los numerales 5.2.3, 5.2.4 de la referida directiva;

Que, el numeral 6.4.1.1. de la Directiva, establece que la Oficina de Recursos Humanos o la que haga las veces puede actualizar el CAP Provisional de la entidad en atención a entre otros, el supuesto contemplado en el literal e. referido a: "Otras acciones de administración del CAP Provisional que no afecten a los cargos, las posiciones, las correspondientes compensaciones económicas establecidas en el PAP vigente ni el cumplimiento de los límites dispuestos en los numerales 2 y 3 del artículo 4 de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público;

Que, el numeral 6.4.1.2 de la Directiva estipula que los ajustes que se realicen en el marco de la administración del CAP Provisional se aprueban mediante resolución de la ORH o la que haga las veces, de la entidad, previo informe de la OPP, o la que haga la veces, pudiendo SERVIR realizar controles posteriores a fin de verificar que en ningún caso se hayan desconocido o modificado los criterios que sus informes favorables hayan establecido;

Que, asimismo, el numeral 6.4.1.3 de la referida Directiva, señala que ningún ajuste realizado en el marco del numeral 6.4.1.1, respecto a la actualización del CAP Provisional, puede modificar el total de cargos y posiciones del CAP Provisional aprobado; de igual forma, la actualización del mencionado documento de gestión institucional, no implica en ningún caso la eliminación de cargos en situación de ocupado, salvo que hubieran devenido en situación de previsto en el transcurso del tiempo;

Que, el numeral 6.4.1.4. establece que las actualizaciones realizadas al CAP Provisional en el transcurso del año fiscal, aprobadas mediante resolución de la ORH, deben ser formalizadas, y compendiadas anualmente, como máximo, el 31 de diciembre mediante resolución del(la) titular de la entidad, bajo responsabilidad, y ser publicadas en los portales institucionales y de transparencia.

Que, con la Resolución Jefatural N° 00771-2023-MINEDU/SG-OGRH de fecha 30 de noviembre de 2023, se aprueba la actualización del CAP Provisional del Minedu, reordenado mediante la Resolución de Secretaría General N° 003-2023-MINEDU;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 197-2022-MINEDU, se aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación, modificado con Resolución de Secretaría General N° 216-2023;

Que, con el Informe N° 00165-2024-MINEDU/SG-OGRH-OGEPEP la Oficina de Gestión de Personal de la Oficina General de Recursos Humanos, sustenta la propuesta de actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional, actualizado mediante la Resolución Jefatural N° 00771-2023-MINEDU/SG-OGRH y reordenado con Resolución de Secretaría General N° 003-2023-MINEDU, en el marco de lo establecido en los numerales 6.4.1.1 y 6.4.1.3 de la Directiva, sobre la base de la estructura orgánica contenida en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, y las funciones asignadas en dicha norma, precisando además que la citada propuesta no demanda mayores recursos presupuestarios;

Que, la propuesta de actualización del Cuadro para Asignación de Personal Provisional del Ministerio de Educación obedece a las siguientes necesidades institucionales: a) modificar la ubicación, denominación y clasificación de los 08 cargos especificados en el numeral 4.2 del Informe N° 00165-2024-MINEDU/SG-OGRH-OGEPEP; y, b) realizar la modificación de la denominación y de la clasificación del cargo estructural de Ingeniero Civil, clasificado como Servidor Público-Especialista, en situación de ocupado (O) de la Dirección de Saneamiento Físico Legal y Registro Inmobiliario a Técnico Administrativo, clasificado como Servidor Público de Apoyo (SP-AP) en situación de ocupado (O) en la Dirección antes mencionada, según lo indicado en la Resolución Jefatural N°00799-2023-MINEDU/SG-OGRH, con eficacia a la fecha de emisión de la presente resolución jefatural;

Que, mediante Memorándums N° 00265-2024-MINEDU/SG-OGRH, de fecha 02 de febrero de 2024 y