

Estimado(a) Jefe de Recursos Humanos:

- Este formulario del módulo IV debe ser llenado por el Jefe(a), Encargado(a) de Recursos Humanos; o por un especialista o técnico designado siempre y cuando tenga pleno conocimiento del tema.
- La devolución del formulario del módulo IV, debidamente llenado, debe ser enviado al estadístico de su jurisdicción.
- La información debe ser anotada con letra imprenta y con lapicero azul.
- De ser necesario, para poder completar la información debe coordinar con el gerente de desarrollo o con el especialista de bienestar social, a fin de completar las preguntas.

SECCIÓN I. DATOS GENERALES DEL INFORMANTE

(Información que debe brindar el responsable de la Oficina de Personal)

401. Apellidos y Nombres		402. N° DNI													
403. Sexo Hombre..... 1 Mujer 2	408. Domina una lengua originaria Sí.....1 → <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> No..... 2 Lengua originaria que domina														
404. Fecha de Nacimiento <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Día</th> <th colspan="2">Mes</th> <th colspan="2">Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </tbody> </table>	Día		Mes		Año		<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	409. Cargo que desempeña actualmente <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>							
Día		Mes		Año											
<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>										
405. Nivel Educativo Alcanzado Superior no Universitaria Incompleta 1 Superior no Universitaria Completa 2 Superior Universitaria Incompleta 3 Superior Universitaria Completa 4 Maestría Incompleta 5 Maestría Completa 6 Doctorado Incompleto 7 Doctorado Completo 8	410. Tiempo de permanencia en el cargo Si el tiempo de permanencia es MENOS de un mes ANOTE "1" en el recuadro de "Meses" y anote el caso en el recuadro de observaciones. <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="background-color: #e1eef6;">Años en el cargo</td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e1eef6;">Meses en el cargo</td> <td><input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>			Años en el cargo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	Meses en el cargo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>								
Años en el cargo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>														
Meses en el cargo	<input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>														
406. Máximo Grado o Título Obtenido Bachiller..... 1 Titulado..... 2 Magister..... 3 Doctor..... 4 No aplica/ninguno..... 5	411. ¿Tiene Ud. Alguna limitación o discapacidad? Sí..... 1 No..... 2														
407. Lengua materna Castellano.....1 Otra lengua andina..... 5 Quechua.....2 Lengua extranjera.....6 Aimara.....3 Lengua amazónica.....4 <div style="margin-left: 100px;">(Especifique)</div>	412. Teléfono Móvil Institucional <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/> Personal <input style="width: 150px; height: 20px;" type="text"/>														

SECCIÓN II. PERSONAL DE LA DRE/GRE/UGEL
(Información que debe brindar el Especialista en Recursos Humanos)

Esta sección caracteriza al personal de la DRE/UGEL en función a su condición, modalidad de contrato y área de desempeño. El informante debe consignar a todas las personas que tienen relación laboral o servicio en la DRE/UGEL al día de la aplicación del Censo, considerando no solo al personal que realiza su trabajo de forma presencial, semipresencial sino también trabajo remoto. Además, considere al personal de vacaciones, permisos, licencia, de servicio, mantenimiento y jardinería; **SIEMPRE Y CUANDO HAYA UN CONTRATO Y/O ORDEN DE SERVICIO SUSCRITO Y FIRMADO CON LA DRE/GRE/UGEL.** No incluya al personal del PELA.

419. N° TOTAL TRABAJADORES HOMBRES		420. N° TOTAL TRABAJADORES MUJERES		421. TOTAL TRABAJADORES	
------------------------------------	--	------------------------------------	--	-------------------------	--

PERSONAL CAP-P Y NO CAP-P DE LA GRE/DRE/UGEL/MINEDU, SEGÚN ÁREA DE TRABAJO							
Área de Trabajo	422. PERSONAL CAP o CAP PROVISIONAL VIGENTE (D.Leg 276, 1024, 1153, Ley 29944, Ley 30512) Ocupado	423. PERSONAL NO CAP-P					424. TOTAL* (No incluye practicantes, ni personal con proceso administrativo)
		CAS		Servir	Locacion de Servicios	Otros	
		Intervenciones MINEDU	Presupuesto DRE/GRE/UGEL				
		(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	
1. Área de Dirección							
2. Área/Organo de Control Institucional							
3. Área de Asesoría Jurídica							
4. Área de Gestión Administrativa							
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos							
6. Área de Planificación y Presupuesto							
7. Área de Gestión Institucional							
8. Área de Gestión Pedagógica							
9. AGEBRE **							
10. AGEBAT **							
11. ASGESE **							
12. Otro _____ (Especifique)							
TOTAL							

*El total total de la P424 deben ser igual al total de la P421.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana y UGEL que cuenten con dichas áreas.

PERSONAL NOMBRADO Y CONTRATADO POR LA DRE/GRE/UGEL, SEGÚN RÉGIMEN LABORAL Y ÁREA DE TRABAJO

Área de Trabajo	Régimen Laboral																	
	425. PERSONAL o CAP PROVISIONAL VIGENTE								426. PERSONAL NO CAP-P								427. TOTAL *	
	Ley de Reforma Magisteral 29944 1/		Administrativos D.Leg. 276 2/				Gerentes Públicos D.Leg. N° 1024 3/		Ley Servir D.Leg 30057 4/		CAS D.Leg. N° 1057 5/		Locación de Servicios 6/					
	Hombre	Mujer	Nombrado		Contratado		Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer		
Hombre			Mujer	Hombre	Mujer													
1. Área de Dirección																		
2. Área/Organo de Control Institucional																		
3. Área de Asesoría Jurídica																		
4. Área de Gestión Administrativa																		
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos																		
6. Área de Planificación y Presupuesto																		
7. Área de Gestión Institucional																		
8. Área de Gestión Pedagógica																		
9. AGEBRE **																		
10. AGEBAT **																		
11. ASGESE **																		
12. Otro _____ (Especifique)																		
TOTAL																		

* El total de hombre y mujer de cada fila de la P427 debe ser igual al total de la P419 y P420 respectivamente.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana y UGEL que cuenten con dichas áreas.

1/ **Ley de Reforma Magisteral 29944:** es la Ley que ampara el trabajo de todos los docentes en el país. Está ordenada en 8 escalas remunerativas, en base a la experiencia y desempeño. Dentro de esta ley existe tres formas por las que una persona podría estar trabajando en la DRE/GRE/UGEL: nombrados, contratados y destacados.

2/ **Administrativos D.Leg. N° 276:** es la ley que ampara al servidor publico que con carácter de estable presta servicios en la DRE/GRE/UGEL **con nombramiento**, ya sea en el grupo de profesionales, tecnicos o auxiliares. Asimismo, el art. 38 y 39 de esta ley señala que las entidades de la administración publica pueden **contratar** personal para realizar funciones de carácter temporal o accidental. No requiere concurso , no genera derecho para efectos de la carrera administrativa. El contrato y sus renovaciones no podrán exceder de tres años consecutivos.

3/ **Gerentes Públicos D.Leg N° 1024:** está referida a la incorporación mediante la designación de un Gerente Público por la Autoridad Nacional del Servicio Civil en las entidades del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales que lo requieren.

4/ **Ley Servir D.Leg N° 30057:** está ley establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación de servicios a cargo de estas.

5/ **CAS D.Leg. N° 1057:** es un régimen especial de contratación exclusiva para el sector público, el cual es compatible con el marco legal. A diferencia de las anteriores no se divide en nombrados, contratados y destacados. El contratado presta sus servicios de manera autónoma siguiendo las obligaciones y derechos estipulados en dicho contrato.

6/ **Locación de Servicios:** es una prestación independiente por cierto tiempo o para un trabajo determinado, sin sujeción a la jornada ordinaria de trabajo y, en la cual, no existe subordinación. Esto significa que el locador no tiene derecho a los beneficios laborales.

PERSONAL DE LA DRE/GRE/UGEL, SEGÚN CONDICIÓN LABORAL Y ÁREA DE TRABAJO

Área de Trabajo	428.		429.		430.		431.		432.		433.	
	Designado 1/		Encargado 2/		Nombrado 3/		Destacado 4/		Contratado 5/		TOTAL *	
	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre	Mujer
1. Área de Dirección												
2. Área/Organo de Control Institucional												
3. Área de Asesoría Jurídica												
4. Área de Gestión Administrativa												
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos												
6. Área de Planificación y Presupuesto												
7. Área de Gestión Institucional												
8. Área de Gestión Pedagógica												
9. AGEBRE **												
10. AGEBAT **												
11. ASGESE **												
12. Otro _____ (Especifique)												
TOTAL												

* El total de cada fila de la P433 debe ser igual al total de cada fila de la P427.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana y UGEL que cuenten con dichas áreas.

1/Designado.- es aquel que asume un cargo mediante una resolución. Aplica para los cargos de la LRM y los cargos del D.Leg. 276.

2/Encargado.- es aquel que ocupa un cargo vacante o el cargo de un titular mientras dure la ausencia de este para desempeñar funciones de mayor responsabilidad. Es de carácter temporal y excepcional y no genera derechos, sin exceder el periodo del ejercicio fiscal. La persona encargada conserva la plaza en la que fue nombrado.

3/Nombrado.- es aquel que ocupa un cargo en forma permanente a través de un concurso público.

4/Destacado.- es aquel que ha sido desplazado temporalmente a una plaza vacante presupuestada por la DRE/GRE/UGEL, para desempeñar el mismo cargo. Dicha plaza es otorgada previa autorización de la entidad de origen y a solicitud de la entidad de destino, considerando la necesidad institucional, razones de salud y unidad familiar. El destaque no procede para ocupar un cargo distinto al de origen ni para realizar funciones administrativas.

5/Contratado.- es aquel que brinda sus servicios a la DRE/UGEL a través de un contrato que suscriben ambas partes y donde se estipula las condiciones del trabajo y la remuneración a percibir.

Para el diligenciamiento del siguiente cuadro registre a todo el personal que al momento del censo se encuentren laborando de manera permanente y bajo cualquier modalidad de contrato en la Dre/Gre/Ugel, sea quien fuera el empleador que financie su pago como, por ejemplo: el Gobierno Regional, Gobierno Local, MINEDU, Empresa Minera, etc. De contar con trabajadores que son pagados por más de un empleador anote en las columnas correspondientes. Por ejemplo, si la Ugel tiene dos trabajadores que son pagados por la Ugel y por el Gobierno Regional, entonces anote "2" en la pregunta 436 y "2" en la pregunta 438.

TRABAJADORES QUE LABORAN EN LA DRE/UGEL POR LA ENTIDAD QUE FINANCIA EL PAGO											
Área de Trabajo	Entidad que realiza el financiamiento										
	434. Esta DRE/UGEL	435. MINEDU	436. Gov. Regional	437. DRE Ejecutora de esta Entidad (ACHURAR SI LA ENTIDAD QUE REPORTA ES EJECUTORA)	438. Municip. Provincial	439. Municip. Distrital	440. SERVIR	441. ONG	442. Entidad Privada	443. Otra Entidad (Especifique)	444. TOTAL *
1. Área de Dirección											
2. Área/Organo de Control Institucional											
3. Área de Asesoría Jurídica											
4. Área de Gestión Administrativa											
5. Área ó Equipo de Recursos Humanos											
6. Área de Planificación y Presupuesto											
7. Área de Gestión Institucional											
8. Área de Gestión Pedagógica											
9. AGEBRE **											
10. AGEBAT **											
11. ASGESE **											
12. Otro _____ (Especifique)											
TOTAL TRABAJADORES											

* El total de cada fila de la P444 debe ser igual o mayor que el total de cada fila de la P424.

** Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana y UGEL que cuenten con dichas áreas.

PERSONAL DE LA DRE GRE UGEL QUE DOMINA LENGUA ORIGINARIA

445. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con personal que domine alguna lengua originaria? Aprobado mediante el D.S. N° 011-2018-MINEDU, el Mapa Etnolingüístico del Perú.
(Circule una o varias alternativas)

Sí.....1

No.....2 →

Pase a 447

446. ¿Cuántos y a qué área de trabajo pertenecen?
(Circule una o varias alternativas)

Para el desarrollo de esta matriz debe coordinar vía teléfono, whatsapp u otro medio, con los especialistas responsables de cada una de las áreas que funcionan en la DRE/GRE/UGEL.

Área de Trabajo	Sí	No	Cantidad Total	Cantidad	
				Hombre	Mujer
1. Área de Dirección	1	2			
2. Área/Organo de Control Institucional	1	2			
3. Área de Asesoría Jurídica	1	2			
4. Área de Gestión Administrativa	1	2			
5. Área o Equipo de Recursos Humanos	1	2			
6. Área de Planificación y Presupuesto	1	2			
7. Área de Gestión Institucional	1	2			
8. Área de Gestión Pedagógica	1	2			
9. Área de atención al público	1	2			
10. Otro _____ (Especifique)	1	2			
TOTAL					

SECCIÓN III. ESPECIALISTAS DE EIB/EBA/MSE RURAL O EC CON QUE CUENTA LA DRE/GRE/UGEL, SEGÚN CONDICION LABORAL Y MODALIDAD DE ATENCIÓN

MODALIDAD DE ATENCIÓN	447.		448. Condición Laboral										449.			450.		
	¿Cuentan con un especialista a cargo? *		Designado/ Encargado		Nombrado		Destacado		Contratado		Total		¿Cuenta con alguna especialización en la modalidad en la que labora?			¿Habla alguna lengua originaria?		
	Sí	No	Hombre	Mu jer	Hombre	Mu jer	Hombre	Mu jer	Hombre	Mu jer	Hombre	Mu jer	Sí	No	¿Cuál?	Sí	No	¿Cuál?
GESTIÓN PEDAGÓGICA	EIB	1	2										1	2		1	2	
	EBA	1	2										1	2		1	2	
	PRIMARIA MULTIGRADO	1	2										1	2		1	2	
	MSE ALTERNANCIA	1	2										1	2		1	2	
	MSE RESIDENCIA ESTUDIANTIL	1	2										1	2		1	2	
	MSE TUTORIAL	1	2										1	2		1	2	
	EDUCACIÓN COMUNITARIA	1	2										1	2		1	2	
TOTAL																		

Responsable de NEXUS y RAC.

*Registre la información solicitada independientemente si fue contabilizada en la pregunta anterior.

SECCIÓN V. PLAZAS PREVISTAS, PRACTICANTES Y PERSONAL CON PROCESO ADMINISTRATIVO

454. A la fecha, ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con plazas previstas no ocupadas en el Cuadro de Asignación de Personal?

Sí.....1

No.....2

Pase a 455

Área de Trabajo	Plazas Previstas en el CAP-P
1. Área de Dirección	
2. Área/Organo de Control Institucional	
3. Área de Asesoría Jurídica	
4. Área de Gestión Administrativa	
5. Área o Equipo de Recursos Humanos	
6. Área de Planificación y Presupuesto	
7. Área de Gestión Institucional	
8. Área de Gestión Pedagógica	
9. Plaza para especialistas del nivel superior tecnológico	
10. Plaza para especialistas del nivel superior técnico-productiva	
11. Plaza para especialistas del nivel superior de formación artística	
12. AGEBRE 1/	
13. AGEBAT 1/	
14. ASGESE 1/	
15. Otro _____ (Especifique)	
TOTAL	

Plaza Prevista: es un cargo previsto en el Cuadro para Asignación de Personal – CAP, y que no cuenta con la asignación presupuestal para su financiamiento.

1/Sólo aplica para las UGEL de Lima Metropolitana y UGEL que cuente con dichas áreas.

455. ¿La DRE/UGEL cuenta con el recurso humano suficiente para atender la demanda de atención de sus usuarios?

Sí.....1

Pase a 457

No2

456. Indique los puestos esenciales que se requieren con un tope de máximo de 7 puestos y/o perfiles.

Nro.	Puestos esenciales requeridas	Área de Trabajo
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

457. ¿Cuál es el motivo principal de que las DRE/GRE/UGEL no gestionan la habilitación de plazas vacantes en el CAP-P?

458. ¿Cuál es el **motivo principal** por la cual las DRE/GRE/UGEL no actualizan el cuadro de asignación de personal provisional CAP-P?

459. A la fecha, ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con practicantes?

Sí.....1 No.....2 Pase a 460

Practicantes	Total	NºMujeres	NºHombres
1. Practicantes con contrato			
2. Practicantes sin contrato			
Total			

Practicante: es aquella persona que se encuentra trabajando de forma temporal en la DRE/GRE/UGEL como aprendiz, con o sin alguna remuneración, para obtener experiencia en su campo.

460. A la fecha, ¿La DRE/GRE/UGEL tiene personal, administrativo y docente, con proceso administrativo destacado de una IE?

Sí.....1 No.....2 Pase a 461

Tipo de personal	Total	Nº Mujeres	Nº Hombres
1. Administrativos			
2. Docentes			

Personal con proceso administrativo: es la persona que se encuentra de forma temporal en la DRE/GRE/UGEL mientras se realiza la investigación de un hecho o suceso ocurrido en la IIEE donde laboraba.

Para el desarrollo de la Sección VI debe coordinar con el gerente de desarrollo o con el especialista de bienestar social vía teléfono, WhatsApp u otro medio similar, a fin de completar las preguntas.

SECCIÓN VI. PLAN DE EVALUACIÓN, DESARROLLO Y BIENESTAR DE PERSONAL

461. En el 2020, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Evaluación de Desempeño del Personal?

Sí.....1 **A. Nro. Resolución de aprobación**

B. No puede precisar

No.....2 Pase a 463

463. En el 2021, ¿La DRE/GRE/UGEL ha elaborado el Plan de Evaluación de Desempeño del Personal?

Sí.....1
 No.....2

462. ¿Los resultados de la evaluación de desempeño se utilizaron para:
 (Circule una o más alternativas)

- Elaborar el Plan de Capacitación Personal1
 - Renovación de contratos.....2
 - La rotación del personal3
 - Designar cargos de responsabilidad Directiva o de confianza4
 - Asignar comisiones en representación de La DRE/GRE/UGEL5
 - Otro.....6
- (Especifique)

464. En el 2020, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Desarrollo del Personal (PDP)?

Sí.....1 **A. Nro. Resolución de aprobación**

B. No puede precisar

No.....2 Pase a 466

