

Estimado(a) Responsable de la Atención al Usuario:

-  Este formulario del módulo IX bloque A, debe ser llenado por el especialista responsable de brindar atención al público usuario.
-  La devolución del formulario del módulo IX bloque A, debidamente llenado, debe ser enviado al estadístico de su jurisdicción.
-  La información debe ser anotada con letra imprenta y con lapicero azul.
-  Utilice fuentes de información válidas: como el libro de reclamaciones, registros o documentos de trámite documentario y otros de ser el caso.

SECCIÓN I. DATOS GENERALES DEL INFORMANTE

(Información que debe brindar el especialista a cargo de la atención al usuario)

901. Apellidos y Nombres		902. N° DNI						
903. Sexo Hombre..... 1 Mujer 2	908. Domina una lengua originaria Sí..... 1 → <input style="width: 100px;" type="text"/> No..... 2 Lengua originaria que domina							
904. Fecha de Nacimiento <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">Día</th> <th style="padding: 2px;">Mes</th> <th style="padding: 2px;">Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Día	Mes	Año				909. Cargo que desempeña actualmente <input style="width: 100%; height: 30px;" type="text"/>	
Día	Mes	Año						
905. 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 Sin nivel superior 9	910. 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; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Años en el cargo</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 2px;">Meses en el cargo</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	Años en el cargo		Meses en el cargo				
Años en el cargo								
Meses en el cargo								
906. Máximo Grado o Título Obtenido Bachiller..... 1 Titulado..... 2 Magister..... 3 Doctor..... 4 No aplica/ninguno..... 5	911. ¿Tiene Ud. Alguna limitación o discapacidad? Sí 1 No 2							
907. Lengua materna Castellano..... 1 Otra lengua andina..... 5 Quechua..... 2 Lengua extranjera..... 6 Aimara..... 3 Lengua amazónica..... 4  (Especifique)	912. Teléfono Móvil Institucional <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> Personal <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>							

SECCIÓN III. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ATENCIÓN AL USUARIO

927. Actualmente, ¿Cuál es la modalidad que utiliza la DRE/GRE/UGEL para brindar la atención al público usuario?

(Circule solo una alternativa)

- Presencial..... 1
 Virtual 2
 Ambas 3

932. ¿Qué tipo de canales de atención remotos ha implementado la DRE/GRE/UGEL para brindar la atención al público usuario?

(Circule una o más alternativas)

- Atención electrónica vía email 1
 Atención vía plataforma virtual 2
 Atención vía teléfono 3
 Atención vía whatsapp 4
 Otro 5

(Especifique)

928. ¿La DRE/UGEL cuenta con mecanismos o herramientas que le permita evaluar la calidad de atención brindada a los usuarios?

(Circule una o más alternativas)

- Sí, a través de encuestas presenciales a usuarios..... 1
 Sí, a través de encuestas online a usuarios 2
 Sí, a través de calificadores de atención en funcionamiento instalado en módulos/ventanillas..... 3
 Sí, otro..... 4
 (Especifique)

No cuenta..... 5

933. ¿Cuál es el horario de atención al público usuario de manera virtual o remota en el contexto actual de la emergencia sanitaria?

Turno	Hora	
	Inicio	Término
1. Mañana		
2. Tarde		

929. En un contexto regular, ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con algún tipo de ordenamiento para la atención al público usuario?

(Circule una o más alternativas)

- Sí, atención con tickets físicos o electrónicos..... 1
 Sí, atención por orden de llegada 2
 Otro tipo de ordenamiento 3
 Ningún tipo de ordenamiento..... 4

934. Durante el 2020 a la fecha, ¿La DRE/GRE/UGEL ha implementado algún programa, proyecto o plan para atender al público usuario en alguna lengua originaria?

- Sí 1
 No..... 2

930. ¿Cuál es el horario de atención al público usuario de manera presencial en un contexto regular?

Turno	Hora	
	Inicio	Término
1. Mañana		
2. Tarde		

935. Durante el 2020, ¿La DRE/GRE/UGEL brindó atención al público usuario en alguna lengua originaria?

- Sí 1 No..... 2 → **Pase a 938**

935A ¿Contó con un horario destinado para brindar atención al público usuario en lengua originaria?

- Sí 1
 No..... 2 → **Pase a 937**

931. Para la atención al público usuario ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con:

(Circule una o más alternativas)

	931.A ¿Cuántas?	
	Sí	No
1. Módulos?	1	2
2. Ventanillas?	1	2

* **No considere** aquellos ambientes u oficinas donde el usuario acude personalmente a solicitar orientación al especialista. En los módulos de atención el usuario puede tomar asiento y en ventanilla el usuario es atendido estando de pie.

936. Durante el 2020, ¿Qué día y en que horario se brindó atención al público usuario en lengua originaria?

DÍAS	TURNO MAÑANA		TURNO TARDE	
	Hora inicio	Hora término	Hora inicio	Hora término
1. Lunes				
2. Martes				
3. Miércoles				
4. Jueves				
5. Viernes				
6. Sábado				

937. En el marco de la Emergencia sanitaria y el aislamiento social durante el 2020, ¿La DRE/GRE/UGEL ha brindado atención al público usuario a través de medios remotos en lengua originaria?
(Circule una o más alternativas)

- Sí, atención electrónica vía email 1
 Sí, atención vía plataforma virtual 2
 Sí, atención vía teléfono 3
 Sí, atención vía whatsapp 4
 Otro 5
 (Especifique)

938. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con un Libro de Reclamaciones?

- Sí 1
 No 2 →

Pase a 940

939. ¿Con qué tipo de Libro de Reclamaciones cuenta y cuántos reclamos fueron registrados en el 2020?
(Circule solo una alternativa)

Modalidad	Sí	No	Cantidad reclamos
1. Físico	1	2	
2. Virtual	1	2	

SECCIÓN IV. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE TRÁMITE DOCUMENTARIO

940. ¿La DRE/GRE/UGEL tiene página web?
(Circule solo una alternativa)

- Sí 1
 No 2 →

Pase a 942

943. ¿Qué Registro de Trámite Documentario Manual utiliza la DRE/GRE/UGEL?
(Circule una o más alternativas)

	943A. Fecha			
	Sí	No	Año que empezó a utilizarlo	No Sabe
1. Cuaderno de cargo o similar	1	2		1
2. Hoja Excel	1	2		1
3. Otro registro manual (Especifique)	1	2		1

941. ¿La página web de la DRE/GRE/UGEL cuenta con la opción de “Consulta de Expedientes en Línea” en donde puede acceder el público usuario?

- Sí 1
 No 2

942. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con algún tipo de Registro de Trámite Documentario?
(Circule solo una alternativa)

- Solo Digital 1 →
 Solo Manual 2
 Ambos 3

Pase a 944

Sí en la pregunta 942 marcó código “1” (solo digital) o código “3” (ambos) CONTINÚE, caso contrario, concluya.

944. Para el desarrollo y manejo del Sistema de Registro de Trámite Digital, la DRE/GRE/UGEL cuenta con:
(Circule una o más alternativas)

- Manual de uso del aplicativo 1
 Diccionario de datos 2
 Código fuente del sistema 3
 Otro tipo de documento informativo 4

 (Especifique)

Estimado(a) Especialista de Escalafón:

- Este formulario del módulo IX bloque B, debe ser llenado por el especialista responsable del registro de legajos.
- La devolución del formulario del módulo IX bloque B, debidamente llenado, debe ser enviado al estadístico de su jurisdicción.
- La información debe ser anotada con letra imprenta y con lapicero azul.
- Utilice fuentes de información válidas: pecosa o registro de bienes, registros manuales, entre otros documentos.

SECCIÓN I. DATOS GENERALES DEL INFORMANTE
(Información que debe brindar el especialista de escalafón)

901. Apellidos y Nombres		902. N° DNI						
903. Sexo Hombre..... 1 Mujer 2	908. Domina una lengua originaria Sí..... 1 → <input style="width: 100px;" type="text"/> No..... 2 Lengua originaria que domina							
904. Fecha de Nacimiento <table border="1" style="margin-left: 40px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="padding: 2px;">Día</th> <th style="padding: 2px;">Mes</th> <th style="padding: 2px;">Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 40px; height: 20px;"></td> </tr> </tbody> </table>	Día	Mes	Año				909. Cargo que desempeña actualmente <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	
Día	Mes	Año						
905. 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 Sin nivel superior..... 9	910. 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: 40px; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="background-color: #e1eef6; padding: 2px;">Años en el cargo</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e1eef6; padding: 2px;">Meses en el cargo</td> <td style="width: 100px; height: 20px;"></td> </tr> </table>		Años en el cargo		Meses en el cargo			
Años en el cargo								
Meses en el cargo								
906. Máximo Grado o Título Obtenido Bachiller..... 1 Titulado..... 2 Magister..... 3 Doctor 4 No aplica/ninguno..... 5	911. ¿Tiene Ud. Alguna limitación o discapacidad? Sí..... 1 No..... 2							
907. Lengua materna Castellano..... 1 Otra lengua andina..... 5 Quechua..... 2 Lengua extranjera..... 6 Aimara..... 3 Lengua amazónica..... 4 ↳ _____ (Especifique)	912. Teléfono Móvil Institucional <input style="width: 100px;" type="text"/> Personal <input style="width: 100px;" type="text"/>							

SECCIÓN II. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE LEGAJOS-ESCALAFÓN

919. ¿La administración de los legajos físicos o virtuales está a cargo de esta DRE/GRE/UGEL?

Sí 1
 No.....2

Pase a 921

924. ¿La infraestructura del espacio o ambiente brinda las condiciones adecuadas para el almacenaje de los legajos?

Sí 1
 No.....2

920. ¿Qué instancia de gestión descentralizada administra los legajos físicos de esta UGEL?
 (Circule sólo una alternativa)

La UGEL ejecutora de la que depende..... 1
 La DRE.....2

Concluya

925. El Área de Escalafón cuenta con:
 (Circule una o más alternativas)

Baño 1
 Camerino 2
 Oficina 3
 Mostrador para atención al público 4
 Área de repositorio documental..... 5
 Área de digitalización y de trabajo..... 6
 Ninguno.....8

921. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con un espacio físico (exclusivo o compartido) donde funciona el área de escalafón?

Sí 1
 No.....2

926. El área de Escalafón cuenta con:
 (Circule una o más alternativas)

			926A. ¿Cuántas?	
	Sí	No	Total	No sabe
1. Computadoras	1	2		1
2. Impresoras	1	2		1
3. Escáner	1	2		1
4. Estantes	1	2		1
5. Cajas archiveras	1	2		1
6. Lector de código de barras	1	2		1

922. ¿Cuántas personas trabajan en el Área de Escalafón?

Cantidad de personas

923. De las personas que trabajan en el área de Escalafón ¿Cuántas ocupan el cargo de:
 (Anote la cantidad según sea el caso)

	Cantidad
1. Encargado de Escalafón?	
2. Técnico en Escalafón?	
3. Técnico en Computación?	
4. Técnico en Archivo?	

927. ¿Qué equipos y medidas de seguridad tiene instalados el Área de Escalafón?

(Circule una o más alternativas)

Alarma contra incendios 1
 Teléfono..... 2
 Extintor 3
 Botiquín 4
 Detectores de humo 5
 Iluminación de emergencia..... 6
 Cámaras de vigilancia 7
 Otro 8
 (Especifique)
 Ninguno.....9

SECCIÓN II. CARACTERÍSTICAS DEL REGISTRO DEL LEGAJO MAGISTERIAL

928. ¿Qué tipo de registro de expediente utiliza el área de escalafón?

(Circule sola una alternativa)

- Solo Digital 1
 Solo Manual..... 2
 Ambos..... 3

Pase a 934

929. ¿Para el registro de la información de los legajos personales físicos el área de Escalafón utiliza el sistema LEGIX?

- Sí 1
 No..... 2

930. A la fecha, ¿Tiene implementado el Módulo de Gestión de Escalafón en el sistema AYNI?

- Sí 1
 No..... 2

Pase a 932

931. ¿Todos los legajos personales están ingresados en el sistema AYNI?

- Sí 1 → ¿Cuántos?
 No..... 2

932. ¿Existe otro sistema de registro de base de datos de docentes actualizado?

- Sí 1
 No..... 2

933. ¿Qué sistema digital utiliza para el registro de legajos?
 (Circule una o más alternativas)

	933A. ¿Cuántas PCs utilizan para atender el trámite?		933B. ¿Desde qué año empezó a utilizar el sistema?	
	Sí	No	Año	No sabe
1. LEGIX	1	2		1
2. AYNI	1	2		1
3. SISGEDO	1	2		1
4. SINAD	1	2		1
5. LOTUS	1	2		1
6. Otro.....	1	2		1

Si en la pregunta 928 marcó código "1" (solo digital) PASE a la P935 caso contrario continúe.

934. ¿Qué registro manual utiliza la DRE/GRE/UGEL?

(Circule una o más alternativas)

- Cuaderno de cargo o similar 1
 Hoja excell 2
 Otro sistema manual..... 3

(Especifique)

935. ¿Qué cantidad de legajos administrados hay en total?
 (Anote la cantidad según sea el caso)

	Legajos	
	Cantidad	No sabe
1. Docentes nombrados IESP/ISE en carrera pedagógica		1
2. Administrativos nombrados IESP/ISE en carrera pedagógica		1
3. Docentes nombrados IESP/ISE en carrera tecnológica		1
4. Administrativos nombrados IESP/ISE en carrera tecnológica		1
5. Docentes nombrados en EBR		1
6. Docentes nombrados en EBR (MSE) en Secundaria en Alternancia		1
7. Docentes nombrados en EBR (MSE) en Secundaria con Residencia Estudiantil		1
8. Docentes nombrados en EBR (MSE) en Secundaria Tutorial		1
9. Docentes nombrados en EBE		
10. Docentes nombrados en EBA		
11. Administrativos nombrados EBR (incluye auxiliar educación)		1
12. Personal de la GRE/DRE/UGEL		1
13. Cesantes		1
14. Otro..... (Especifique)		1

OBSERVACIONES