

POTENCIAL HUMANO

M4

Estimado(a) Jefe/a de Recursos Humanos:

- Este formulario del módulo IV debe ser llenado por el Jefe(a), Encargado(a) de Recursos Humanos; especialista de nexus, racionalización 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 para su registro en el Sistema de Gestión de Información Educativa-SIGIED.
- 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		409. Cargo que desempeña actualmente													
Hombre..... 1 Mujer 2		<input type="text"/>													
404. Fecha de Nacimiento		410. Tiempo de permanencia en el cargo													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Día	Mes	Año				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.							
Día	Mes	Año													
405. Nivel Educativo Alcanzado		<table border="1"> <tr> <td>Años en el cargo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Meses en el cargo</td> <td></td> </tr> </table>		Años en el cargo		Meses en el cargo									
Años en el cargo															
Meses en el cargo															
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		411. ¿Tiene Ud. alguna discapacidad?													
		Sí 1 No 2 → Pase a P413													
406. Máximo Grado o Título Obtenido		412. Tipo de discapacidad													
Bachiller..... 1 Titulado..... 2 Magister..... 3 Doctor..... 4 No aplica/ninguno..... 5		Discapacidad física o motora 1 Discapacidad intelectual 2 Trastorno del espectro autista 3 Discapacidad visual 4 Discapacidad auditiva 5 Otros 6 (Especifique)													
407. Lengua materna		413. Teléfono Móvil													
Castellano..... 1 Otra lengua andina..... 5 Quechua..... 2 Lengua extranjera..... 6 Aimara..... 3 Lengua amazónica..... 4 → _____ (Especifique)		Institucional* <input type="text"/> Personal** <input type="text"/> *De no contar con teléfono institucional anote "0". **De contar con más de un teléfono móvil personal anote el número que más utiliza.													
408. Domina una lengua originaria		414. Correo Electrónico (Ejemplo: rcastillo@minedu.gob.pe)													
Sí 1 → <input type="text"/> No 2 Lengua originaria que domina		Institucional* <input type="text"/> @ Personal <input type="text"/> @ *De no contar con correo institucional anote "NT" (no tiene).													

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 de acuerdo al área donde se desempeña. El informante debe consignar a todas las personas que tienen vínculo laboral o prestan servicio en la DRE/UGEL al día de la aplicación del Censo. Tenga en cuenta 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 (Programa de Educación de Logros de Aprendizaje).

415. N° TOTAL TRABAJADORES HOMBRES		416. N° TOTAL TRABAJADORES MUJERES		417. TOTAL TRABAJADORES	
---	--	---	--	--------------------------------	--

418. PERSONAL CAP-P Y NO CAP-P DE LA GRE/DRE/UGEL/MINEDU, SEGÚN ÁREA DE TRABAJO							
Área de Trabajo	PERSONAL CAP o CAP PROVISIONAL VIGENTE <small>(D.Leg 276, 1024, 1153, Ley 29944, Ley 30512)</small>	PERSONAL NO CAP-P					TOTAL* <small>(No incluye practicantes, ni personal con proceso administrativo)</small>
		CAS		Servir	Locacion de Servicios	Otros	
		Intervenciones MINEDU	Presupuesto DRE/GRE/UGEL				
		Ocupado	(1)	(2)	(3)	(4)	
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. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE **							
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo - AGEBATP **							
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **							
12. Otro _____ (Especifique)							
TOTAL							

*El total total de la P418 deben ser igual al total de la P417.

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

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

Área de Trabajo	Régimen Laboral																	
	PERSONAL o CAP PROVISIONAL VIGENTE								PERSONAL NO CAP-P								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. Área de Gestión de la Educación Básica Regular v Especial - AGEBRE																		
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa v Técnico																		
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **																		
12. Otro _____ (Especifique)																		
TOTAL																		

* El total hombre y mujer de la fila de la P419 debe ser igual al total de la fila de la P418.

** 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.

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

	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. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE **												
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo - AGEBATP **												
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **												
12. Otro _____ (Especifique)												
TOTAL												

* El total de cada fila de la P420 debe ser igual al total de cada fila de la P419.

** 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 encuentre laborando de manera permanente y bajo cualquier modalidad de contrato en la DRE/GRE/UGEL, sea quien fuera el empleador que financie el pago de su remuneración 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.

421. PERSONAL QUE LABORA EN LA DRE/GRE/UGEL POR LA ENTIDAD QUE FINANCIJA EL PAGO DE SUS REMUNERACIONES											
Área de Trabajo	Entidad que realiza el financiamiento										
	Esta DRE/GRE/UGEL	MINEDU	Gob. Regional	DRE Ejecutora de esta Entidad (ACHURAR SI LA ENTIDAD QUE REPORTA ES EJECUTORA)	Municip. Provincial	Municip. Distrital	SERVIR	ONG	Entidad Privada	Otra Entidad (Especifique)	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. Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - AGEBRE **											
10. Área de Gestión de la Educación Básica Alternativa y Técnico Productivo - AGEBATP **											
11. Área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo - ASGESE **											
12. Otro _____ (Especifique)											
TOTAL TRABAJADORES											

* El total de cada fila de la P421 debe ser igual o mayor que el total de cada fila de la P418.

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

SECCIÓN III. PERSONAL QUE DOMINA LENGUA ORIGINARIA

422. ¿La DRE/UGEL cuenta con personal que domine alguna lengua originaria?

Aprobado mediante el D.S. N° 011-2018-MINEDU, el Mapa Etnolingüístico del Perú.

Sí 1

No 2 →

Pase a P424

423. ¿Cuántos y a qué área de trabajo pertenecen?

(Para responder esta matriz debe coordinar con los responsables de cada área a fin de obtener el dato solicitado)

Área de Trabajo	Cuenta		Cantidad Total	Cantidad	
	Sí	No		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			

SECCIÓN IV. PERSONAL INVOLUCRADO EN LA CONTRATACIONES DE TRANSPORTE

424. ¿La DRE/UGEL cuenta con personal responsable del proceso de contrataciones de la(s) unidades de transporte para la distribución de los materiales educativos?

Sí 1

No 2 →

Pase a P427

425. ¿Qué labor(es) realiza este personal:

(Circule una o más alternativas)

Recepción de materiales educativos 1

Planificación de la distribución de materiales educativos a UGEL/IE 2

Entrega de material educativo a la UGEL/IE 3

Otro 4

(Especifique)

426. ¿Que tipo de contrato tiene el personal responsable del proceso de contrataciones de transporte?

Tipo de contratación	¿Cuántos tiene?		¿En qué mes inicia su contratación?	¿Por cuánto tiempo? (en meses)
	Sí	No		
CAS	1	2		
Orden de Servicio	1	2		

427. ¿La UGEL cuenta con personal responsable para registrar los PECOSA en el SIGA, una vez que se ha realizado la distribución del material educativo a las IIEE?

Sí 1
 No 2 → **Pase a P429**

428. ¿Que tipo de contrato tiene el personal responsable del registro de los PECOSA?

Tipo de contratación			¿Cuántos tiene?	¿En qué mes inicia su contratación?	¿Por cuánto tiempo? (en meses)
	Sí	No			
CAS	1	2			
Orden de Servicio	1	2			

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

429. 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 P430**

429A. Plazas previstas no ocupadas en el Cuadro de Asignación de Personal

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.

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

Sí 1 → **Pase a P432**
 No 2

431. 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.		

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

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

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

Sí.....1



No.....2



Pase a P435

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.

435. 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 P436

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.

SECCIÓN VI. PLAN DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO DE PERSONAL

436. En el 2022, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Evaluación de Desempeño del Personal?

Sí1 → A. Nro. Resolución de aprobación

→ B. No puede precisar

No.....2 → Pase a P438

441. En el 2023, ¿La DRE/GRE/UGEL ha elaborado el Plan de Desarrollo del Personal (PDP)?

Sí1
 No.....2

442. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con personal dedicado a brindar acciones de fortalecimiento de capacidades a directores, subdirectores y personal administrativo de IIEE?

Sí1
 No.....2

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

Elaborar el Plan de Capacitación Personal 1
 Renovación de contratos 2
 La rotación del personal 3
 Designar cargos de responsabilidad
 Directiva o de confianza 4
 Asignar comisiones en representación de
 La DRE/GRE/UGEL 5
 Otro 6
 (Especifique)

443. En el 2022, ¿La DRE/GRE/UGEL realizó acciones de fortalecimiento de capacidades para directivos y personal administrativo de IIEE?

Sí1
 No.....2 → Pase a P445

444. ¿Cuántas capacitaciones dirigidas a directivos y personal administrativo de IIEE realizó la DRE/GRE/UGEL?

	Número Capacitaciones realizadas	Número de convocados	Número de participantes
1. Directivos			
2. Personal administrativo			

438. En el 2023, ¿La DRE/GRE/UGEL ha elaborado el Plan de Evaluación de Desempeño del Personal?

Sí1
 No.....2

439. En el 2022, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Desarrollo del Personal (PDP)?

Sí1 → A. Nro. Resolución de aprobación

→ B. No puede precisar

No.....2 → Pase a P441

445. En el 2022, ¿La DRE/GRE/UGEL realizó acciones de fortalecimiento de capacidades para gobiernos locales, otros sectores, líderes de comunidad, Gestores, educadores o promotores comunitarios, organizaciones y/o asociaciones que desarrollan Educación Comunitaria?

Sí1
 No.....2 → Termine

440. ¿Qué instancia formuló el Plan de Desarrollo de Capacidades del Personal de la DRE/GRE/UGEL?
 (Circule solo una alternativa)

UGEL 1
 DRE/GRE 2
 Gobierno Regional/Gerencia de Desarrollo Social 3
 Otro 4
 (Especifique)

446. ¿Cuántas capacitaciones dirigidas para gobiernos locales, otros sectores, líderes de comunidad, Gestores, educadores o promotores comunitarios, organizaciones y/o asociaciones que desarrollan Educación Comunitaria se realizaron?

	Número de Capacitaciones realizadas	Número de convocados	Número de participantes
1. Líderes de comunidades			
2. Gestores, educadores, promotores comunitarios			
3. Gobiernos locales			
4. Otro _____ _____ (Especifique)			