

POTENCIAL HUMANO

M4

Consideraciones generales:

- 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 en el plazo indicado.
- 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

1. Apellidos y Nombres	2. N° DNI																																		
3. Sexo		8. Domina una lengua originaria																																	
Hombre.....1		Sí1																																	
Mujer2		No.....2																																	
Lengua originaria que domina																																			
4. Fecha de Nacimiento		9. Cargo que desempeña actualmente																																	
<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																						<div style="border: 1px solid black; height: 40px; width: 100%;"></div>									
Día	Mes	Año																																	
5. Nivel Educativo Alcanzado		10. Tiempo de permanencia en el cargo																																	
Superior no Universitaria Incompleta1 Superior no Universitaria Completa2 Superior Universitaria Incompleta3 Superior Universitaria Completa4 Maestría Incompleta5 Maestría Completa6 Doctorado Incompleto7 Doctorado Completo8		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"> <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																																			
6. Máximo Grado o Título Obtenido		11. ¿Tiene Ud. alguna discapacidad acreditada con un Certificado de discapacidad?																																	
Bachiller.....1 Titulado.....2 Magister.....3 Doctor.....4 No aplica/ninguno.....5		Sí.....1 → ¿Se encuentra registrado en CONADIS? Si.....1 No.....2 No.....2 → Pase a P13																																	
7. Lengua materna		12. Tipo de discapacidad																																	
Castellano.....1 Otra lengua andina.....5 Quechua.....2 Lengua extranjera.....6 Aimara.....3 Lengua amazónica.....4 → (Especifique)		Discapacidad física o motora1 Discapacidad intelectual2 Trastorno del espectro autista3 Discapacidad visual4 Discapacidad auditiva5 Otros6 (Especifique)																																	

<p>13. Teléfono Móvil</p> <p>Institucional* <input type="text"/></p> <p>Personal** <input type="text"/></p> <p>*De no contar con teléfono institucional anote “0”.</p> <p>**De contar con más de un teléfono móvil personal anote el número que más utiliza.</p>	<p>14. Correo Electrónico (Ejemplo: rcastillo@minedu.gob.pe)</p> <p>Institucional* <input type="text"/>@</p> <p>Personal <input type="text"/>@</p> <p>*De no contar con correo institucional anote “NT” (no tiene).</p>
---	--

SECCIÓN II. CAPACITACIÓN EN LA PLATAFORMA EDUTALENTOS

15. ¿Está registrado en la plataforma Edutalentos?

Sí..... 1
 No..... 2 → Pase a P22

16. ¿Ha llevado algún curso en la plataforma Edutalentos Regiones en el año 2024?

Sí..... 1
 No..... 2 → Pase a P22

17. ¿En cuántos cursos de la Plataforma Edutalentos ha participado en el año 2024?
 (Circule sola una alternativa)

Participé en un curso..... 1
 Participé en dos cursos 2
 Participé en tres cursos 3
 Participé en más de tres cursos 4

18. Seleccione el curso o cursos en los que ha participado en el año 2024

(Circule una o más alternativas)

Curso "Formación en educación inclusiva para la atención a la diversidad"	1
Capacitación sincrónica "Gestión de riesgos en el Sistema de Control Interno"	2
Capacitación sincrónica "Ética e integridad en la función pública"	3
Curso "Aplicación del marco normativo vigente sobre diseño de infraestructura educativa en las DRE / GRE y UGEL"	4
Capacitación sincrónica "Sistema de Control Interno"	5
Curso especializado "Elaboración del plan de prevención y reducción del riesgo de desastres"	6
Curso "Acompañamiento y contención emocional Individual (ACEI) y Grupal (ACEG)"	7
Curso "Gestión de estrategias de bienestar integral con énfasis en la comunidad educativa"	8
Curso "Comunidades profesionales de aprendizaje para la mejora continua de la práctica educativa"	9
Curso "Recomendaciones de control posterior: Implementación y seguimiento"	10
Curso "Estrategias en la elección del terreno, en el saneamiento físico legal de predios-inmuebles, y en inversiones público privadas para instituciones educativas públicas"	11
Programa "UGEL Transforma Potenciando el liderazgo y la gestión educativa local"	12
Curso "Gestión del Ciclo de Formación Interna y Comunidades Profesionales de Aprendizaje"	13

Programa formativo "Acompañamiento a las II.EE. multigrado desde la atención multinivel"	14
Curso "Implementación del Monitoreo para la mejora del servicio educativo en el territorio"	15
Curso "Condiciones para la articulación y gestión pedagógica del servicio educativo y cuidado diurno con atención integral Edu cuna"	16
Curso "Gestión educativa estratégica y articulada para la mejora de los aprendizajes"	17
Curso Taller "Gestión por procesos e innovación con resultados"	18
Otro curso..... <i>(Especifique)</i>	19

19. ¿En qué medida cree que los cursos han contribuido a mejorar su desempeño?

(Circule solo una alternativa)

- Nada.....1
Poco2
Algo3
Mucho.....4
Totalmente5

20. ¿En qué aspecto considera que los cursos o programas de capacitación le han aportado más?

(Circule una o más alternativas)

- En la adquisición de nuevos conocimientos o marcos conceptuales.....1
En la aplicación de normativas emitidas por el Minedu2
En el uso de herramientas para el recojo de información, identificación y análisis de problemas educativos3
En la aplicación de estrategias para la toma de decisiones.....4
En la incorporación de las TIC e IA en las actividades de su puesto.....5
Otro6

(Especifique)

21. ¿Cuáles cree que son las condiciones que más favorecen su aprendizaje en relación con los cursos de capacitación ofrecidos en la Plataforma Edutalentos Regiones?

(Circule una o más alternativas)

- La calidad de los materiales de lectura o fascículos1
Los recursos virtualizados2
El acompañamiento a través de tutores3
La retroalimentación o Feedback recibido.....4
Las evaluaciones y trabajos aplicados durante las capacitaciones5
Otro6

(Especifique)

SECCIÓN III. CAPACITACIÓN TECNOLÓGICA PRESENCIAL

22. ¿Ha participado de la estrategia o estrategias de capacitación en el año 2025?

Sí.....1

No.....2 →

Pase a P25

23. ¿En qué estrategia o estrategias ha participado?

(Circule una o más alternativas)

- | | |
|--|---|
| Estrategia de gestión para la transversalización de las tecnologías digitales..... | 1 |
| PerúEduca TEC, redes de líderes innovadores | 2 |
| Despliegue territorial actualización de tabletas | 3 |
| Docente TEC..... | 4 |
| Otra estrategia..... | 6 |

(Especifique)

24. ¿En qué medida cree que han contribuido a mejorar su desempeño?

(Circule solo una alternativa)

- | | |
|-----------------|---|
| Nada..... | 1 |
| Poco | 2 |
| Algo | 3 |
| Mucho..... | 4 |
| Totalmente..... | 5 |

(Especifique)

25. ¿Está registrado en la plataforma tecnológica educativa PerúEduca?

- | | |
|---------|---|
| Sí..... | 1 |
| No..... | 2 |

Pase a P28

26. Indique los servicios digitales de la plataforma PerúEduca a los que accede

- | | |
|---|---|
| Campus virtual (cursos y programas) | 1 |
| Noticias y artículos | 2 |
| Comunidades virtuales | 3 |
| Materiales Educativos Digitales | 4 |
| Trasmisiones | 5 |
| Blog | 6 |
| Planificador Curricular Digital | 7 |
| Aula Digital para estudiantes..... | 8 |

27. De acuerdo a su percepción, ¿Qué tan satisfecho se siente con respecto a los servicios digitales de la plataforma PerúEduca?

(Circule una o más alternativas)

- | | |
|-----------------------|---|
| Muy satisfecho | 1 |
| Satisfecho..... | 2 |
| Poco satisfecho | 3 |
| Insatisfecho | 4 |

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

Esta sección tiene como propósito caracterizar al personal de la DRE/UGEL según su condición laboral y modalidad de contratación, considerando el área en la que se desempeña. El informante debe registrar a todas las personas que mantienen un vínculo laboral o prestan servicio en la DRE/UGEL a la fecha de aplicación del Censo. Se debe incluir al personal que se encuentre de vacaciones, con permisos, en licencia o que realiza labores de servicio, mantenimiento y jardinería; **siempre que exista un contrato u orden de servicio vigente, debidamente firmada con la DRE/GRE/UGEL. No se debe incluir al personal perteneciente al Programa de Educación de Logros de Aprendizaje (PELA).**

28. N° TOTAL TRABAJADORES HOMBRES		29. N° TOTAL TRABAJADORES MUJERES		30. TOTAL TRABAJADORES	
--	--	--	--	-------------------------------	--

31. 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 (D. Leg 276, 1024, 1153, Ley 29944, Ley 30512)	PERSONAL NO CAP-P				TOTAL* (No incluya practicantes, ni personal que se encuentre en proceso administrativo)	
		CAS		Servir	Locacion de Servicios		
		Intervenciones MINEDU	Presupuesto DRE/GRE/UGEL				
Ocupado	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		
1. Dirección							
2. Oficina de Control Institucional							
3. Oficina de Asesoría Jurídica							
4. Oficina Administrativa							
5. Oficina Recursos Humanos							
6. Oficina de Planificación y Presupuesto							
7. Oficina de atención al usuario/comunicaciones							
8. Dirección de Gestión Institucional							
9. DGP: Especialista de nivel inicial							
10. DGP: Especialista de nivel primaria							
11. DGP: Especialista de nivel secundaria							
12. DGP: Especialista de EBA, EBE							
13. DGP: Especialista intercultural bilingüe							
14. AGEBRE (Gestión Edu. Básica Regular y Especial)**							
15. AGEBATP (Gestión Edu. Básica Alternativa y Técnico Productivo)**							
16. ASGESE (Superv y Gestión del Servicio Educativo)**							
17. Otra área _____ (Especifique)							
TOTAL							

*El total de trabajadores registrados en la P31 debe ser igual con el total consignado en la P30.

Nota: Los campos marcados con doble asterisco (**) aplican **únicamente** para las UGEL de Lima Metropolitana.

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

Área de Trabajo	Régimen Laboral															TOTAL *
	PERSONAL o CAP PROVISIONAL VIGENTE								PERSONAL NO CAP-P							
	Ley de Reforma Magisterial 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/			
			Nombrado	Contratado	Hombre	Mujer			Hombre	Mujer	Hombre	Mujer	Hombre			
1. Dirección																
2. Oficina de Control Institucional																
3. Oficina de Asesoría Jurídica																
4. Oficina Administrativa																
5. Oficina Recursos Humanos																
6. Oficina de Planificación y Presupuesto																
7. Oficina de atención al usuario/comunicaciones																
8. Dirección de Gestión Institucional																
9. DGP: Especialista de nivel inicial																
10. DGP: Especialista de nivel primaria																
11. DGP: Especialista de nivel secundaria																
12. DGP: Especialista de EBA,EBE																
13. DGP: Especialista intercultural bilingüe																
14. AGEBRE (Gestión Edu. Básica Regular y Especial)**																
15. AGEBATP (Gestión Edu. Básica Alternativa y Técnico Productivo)**																
16. ASGESE (Superv y Gestión del Servicio Educativo)**																
17. Otra área (Especifique)																
TOTAL																

* La suma TOTAL (Hombre y Mujer) por fila debe coincidir con el TOTAL correspondiente de la tabla la P31.

Nota: Los campos marcados con doble asterisco (**) aplican **únicamente** para las UGEL de Lima Metropolitana.

1/ **Ley de Reforma Magisterial 29944:** Regula el trabajo docente en el país. Establece 8 escalas remunerativas según experiencia y desempeño.

2/ **Administrativos D.Leg. N° 276:** Aplica a servidores públicos nombrados (profesionales, técnicos o auxiliares). También permite contratos temporales sin concurso, por un máximo de 3 años consecutivos, sin generar derecho a carrera administrativa.

3/ **Gerentes Públicos D.Leg N° 1024:** Designados por SERVIR en entidades de gobierno nacional, regional o local, según necesidad.

4/ **Ley Servir D.Leg N° 30057:** Régimen exclusivo para personal que gestiona, supervisa o presta servicios en entidades públicas.

5/ **CAS D.Leg. N° 1057:** Contrato especial del sector público. No distingue entre nombrados, contratados y destacados.

6/ **Locación de Servicios:** Contrato independiente por tarea o por tiempo determinado. No implica subordinación ni derechos laborales.

33. 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. Dirección												
2. Oficina de Control Institucional												
3. Oficina de Asesoría Jurídica												
4. Oficina Administrativa												
5. Oficina Recursos Humanos												
6. Oficina de Planificación y Presupuesto												
7. Oficina de atención al usuario/comunicaciones												
8. Dirección de Gestión Institucional												
9. DGP: Especialista de nivel inicial												
10. DGP: Especialista de nivel primaria												
11. DGP: Especialista de nivel secundaria												
12. DGP: Especialista de EBA,EBE												
13. DGP: Especialista intercultural bilingüe												
14. AGEBRE (Gestión Edu. Básica Regular y Especial)**												
15. AGEBATP (Gestión Edu. Básica Alternativa y Técnico Productivo)**												
16. ASGESE (Superv y Gestión del Servicio Educativo)**												
17. Otra área _____ (Especifique)												
TOTAL												

* * La suma TOTAL (Hombre y Mujer) por fila debe coincidir con el TOTAL correspondiente de la tabla la P32.

Nota: Los campos marcados con doble asterisco (**) aplican **únicamente** para las UGEL de Lima Metropolitana.

1/Designado: Persona que asume un cargo mediante resolución. Aplica a cargos de la Ley de Reforma Magisterial y del D. Leg. N.º 276.

2/Encargado. - Ocupa temporalmente un cargo vacante o el de un titular ausente. Es excepcional, no genera derechos y no puede exceder el año fiscal. Conserva su plaza de origen.

3/Nombrado. - Accede de manera permanente a un cargo tras concurso público.

4/Destacado. - Es trasladado temporalmente a una plaza vacante para el mismo cargo, con autorización de la entidad de origen. No puede ejercer funciones distintas ni administrativas.

5/Contratado. - Presta servicios mediante contrato suscrito con la DRE/GRE/UGEL, con condiciones laborales y de remuneración previamente acordadas.

Para el diligenciamiento de este cuadro se debe regisral al personal que, al momento del censo, se encuentre laborando de manera permanente en la DRE/GRE/UGEL, **independientemente de la modalidad de contrato y sin importar qué entidad financie su remuneración**, por ejemplo: el Gobierno Regional, Gobierno Local, MINEDU, Empresa Minera, ONG, etc.

- Si un trabajador es financiado por **más de una entidad**, debe registrarse en **todas las columnas correspondientes**. Por ejemplo, si 2 trabajadores son pagados por la Ugel y también por el Gobierno Regional, deberá anotar "2" en ambas columnas.
- Si la entidad que reporta es ejecutora, omita la columna "DRE Ejecutora de esta Entidad".

Área de Trabajo	Entidad que realiza el financiamiento										TOTAL * (Especifique)
	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		
1. Dirección											
2. Oficina de Control Institucional											
3. Oficina de Asesoría Jurídica											
4. Oficina Administrativa											
5. Oficina Recursos Humanos											
6. Oficina de Planificación y Presupuesto											
7. Oficina de atención al usuario/comunicaciones											
8. Dirección de Gestión Institucional											
9. DGP: Especialista de nivel inicial											
10. DGP: Especialista de nivel primaria											
11. DGP: Especialista de nivel secundaria											
12. DGP: Especialista de EBA, EBE											
13. DGP: Especialista intercultural bilingüe											
14. AGEBRE (Gestión Edu. Básica Regular y Especial)**											
15. AGEBATP (Gestión Edu. Básica Alternativa y Técnico Productivo)**											
16. ASGESE (Superv y Gestión del Servicio Educativo)**											
17. Otra área _____ (Especifique)											
TOTAL TRABAJADORES											

*El total de cada fila debe ser **igual o mayor** al total registrado en la misma fila de la tabla de la P31.

Nota: Los campos marcados con doble asterisco (**) aplican **únicamente** para las UGEL de Lima Metropolitana.

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

35. 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 P36**

35A. Plazas previstas no ocupadas en el Cuadro de Asignación de Personal

Área de Trabajo	Plazas Previstas en el CAP-P
1. Dirección	
2. Oficina de Control Institucional	
3. Oficina de Asesoría Jurídica	
4. Oficina Administrativa	
5. Oficina Recursos Humanos	
6. Oficina de Planificación y Presupuesto	
7. Oficina de atención al usuario/comunicaciones	
8. Dirección de Gestión Institucional	
9. Dirección de Gestión Pedagógica	
10. AGEBRE (Gestión Edu. Básica Regular y Especial)**	
11. AGEBATP (Gestión Edu. Básica Alternativa y Técnico Productivo)**	
12. ASGESE (Superv y Gestión del Servicio Educativo)**	
13. Otra área _____ (Especifique)	

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.

Nota: Los campos marcados con doble asterisco (**) aplican únicamente para las UGEL de Lima Metropolitana.

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

Sí.....1 → **Pase a P40**
No2

37. Indique hasta siete (7) puestos o perfiles considerados esenciales y actualmente requeridos por la DRE/GRE/UGEL.

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

38. ¿Cuál es el motivo principal por el cual la DRE/GRE/UGEL no gestiona la habilitación de plazas vacantes en el CAP-P?

39. ¿Cuál es el motivo principal por la cual la DRE/GRE/UGEL no actualiza el Cuadro de Asignación de Personal Provisional CAP-P?

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

Sí.....1  No.....2  Pase a P41

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.

SECCIÓN VI. EVALUACIÓN Y CAPACITACIÓN DE PERSONAL

41. En el 2025, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Evaluación de Desempeño del Personal?

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

No.....2  Pase a P43

42. ¿Los resultados de la evaluación de desempeño son utilizados 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 motivo _____ 6

(Especifique)

43. En el 2025, ¿La DRE/UGEL ejecutó el Plan de Desarrollo del Personal (PDP)?

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

No.....2  Pase a P46

44. ¿Qué instancia formuló el Plan de Desarrollo de Capacidades del Personal de la DRE/GRE/UGEL?

(Circule solo una alternativa)

UGEL.....1

DRE/GRE2

Gobierno Regional/Gerencia de Desarrollo Social3

Otra instancia_____ 4

(Especifique)

45. En su PDP, ¿se incluyó el fortalecimiento de capacidades para la gestión del modelo de servicio de Educación Intercultural Bilingüe (EIB)?

Sí..... 1
No..... 2

46. ¿La DRE/GRE/UGEL cuenta con personal dedicado al fortalecimiento de capacidades de directores, subdirectores y personal administrativo de IIIE?

Sí..... 1
No..... 2

47. En el 2024, ¿La DRE/GRE/UGEL realizó acciones de fortalecimiento de capacidades para directivos y personal administrativo de IIIE?

Sí..... 1
No..... 2

48. En el 2024, ¿La DRE/GRE/UGEL realizó acciones de fortalecimiento de capacidades dirigidas a gobiernos locales, otros sectores, gestores, educadores o promotores comunitarios, organizaciones y/o asociaciones vinculadas a la Educación Comunitaria?

Sí..... 1
No..... 2 → Termino

49. ¿Cuántas capacitaciones se realizaron en el 2024?

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