



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 07

ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

FE DE ERRATAS

DONDE DICE:

**PROCESO CAS N.º 099-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-ARH
CONTRATAR A UN(A) (01) ESPECIALISTA EN SERVICIO SOCIAL**

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

Principales funciones a desarrollar:

- a) Formular y ejecutar el plan anual de bienestar social a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores de la UGEL07.
- b) Proponer, programar, controlar y ejecutar programas medico asistenciales, recreativos, artísticos, culturales, proyección social y conmemorativos (día de la madre, día del padre, Navidad entre otros) con la finalidad de propiciar mejores condiciones de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, integración y el compromiso de los servidores de la entidad.
- c) Gestionar trámites (subsidios por enfermedad, maternidad) ante Essalud, trámites orientados a la atención médica del trabajador y sus derechohabientes en cumplimiento a la normativa relacionada, así como el acceso a los diversos servicios que brinda.
- d) Coordinar con establecimientos de salud para el desarrollo de los programas preventivos promocionales en salud a fin de prevenir enfermedades.
- e) Gestionar oportunamente el proceso de otorgamiento de uniforme del personal.
- f) Gestionar los diferentes seguros de la entidad (Essalud, EPS, SCTR y otros) vinculados a los servidores de acuerdo a la normativa relacionada.
- g) Atender y consultar las solicitudes de los servidores y elaborar informes técnicos de las actividades de bienestar social.
- h) Atender y realizar el seguimiento de casos médicos derivados por accidentes de trabajo y enfermedades con la finalidad de brindar alcances necesarios para el otorgamiento del certificado de incapacidad temporal para el trabajo entre otros.
- i) Realizar informes sobre la implementación de ajustes razonables en el marco de la normativa vigente.
- j) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del cargo y/o puesto y/o área.

(...)

DEBE DECIR:

**PROCESO CAS N.º 099-2025-MINEDU/VMGI-DRELM-UGEL.07-ARH
CONTRATAR A UN(A) (01) ESPECIALISTA EN SERVICIO SOCIAL**

III. CARÁCTERÍSTICAS DEL PUESTO

- a) Formular, planificar y ejecutar el Plan Anual de Bienestar Social, orientado a mejorar la calidad de vida laboral y personal de los trabajadores de la UGEL 07, asegurando su alineación con los objetivos institucionales.
- b) Proponer, programar, controlar y ejecutar programas medico asistenciales, recreativos, artísticos, culturales, proyección social y conmemorativos (día de la madre, día del padre, Navidad entre otros) con la finalidad de propiciar mejores condiciones de trabajo que favorezcan el desarrollo de la creatividad, la identidad, la participación, integración y el compromiso de los servidores de la entidad.
- c) Gestionar las acciones de Clima Laboral, incluyendo la aplicación de instrumentos para medir el clima laboral, la formulación de propuestas de mejora y la coordinación de convenios y beneficios corporativos que contribuyan al bienestar del personal y al fortalecimiento de la cultura organizacional.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Unidad de Gestión
Educativa Local N.º 07

ÁREA DE RECURSOS
HUMANOS

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- d) Coordinar con establecimientos de salud para el desarrollo de los programas preventivos promocionales en salud a fin de prevenir enfermedades.
- e) Gestionar los diferentes seguros de la entidad (Essalud, EPS, SCTR y otros) vinculados a los servidores de acuerdo a la normativa relacionada.
- f) Atender y consultar las solicitudes de los servidores y elaborar informes técnicos de las actividades de bienestar social.
- g) Elaborar indicadores de gestión de bienestar social (porcentaje de ausentismo por enfermedad, número de subsidios recuperados, nivel de participación en eventos) para los informes de gestión.
- h) Articular acciones con las áreas administrativas, de recursos humanos, presupuesto y logística para la implementación efectiva de los programas y actividades del Plan Anual de Bienestar Social.
- i) Otras funciones asignadas por la jefatura inmediata, relacionada a la misión del cargo y/o puesto y/o área.

(...)

ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

San Borja, 07 de enero de 2026