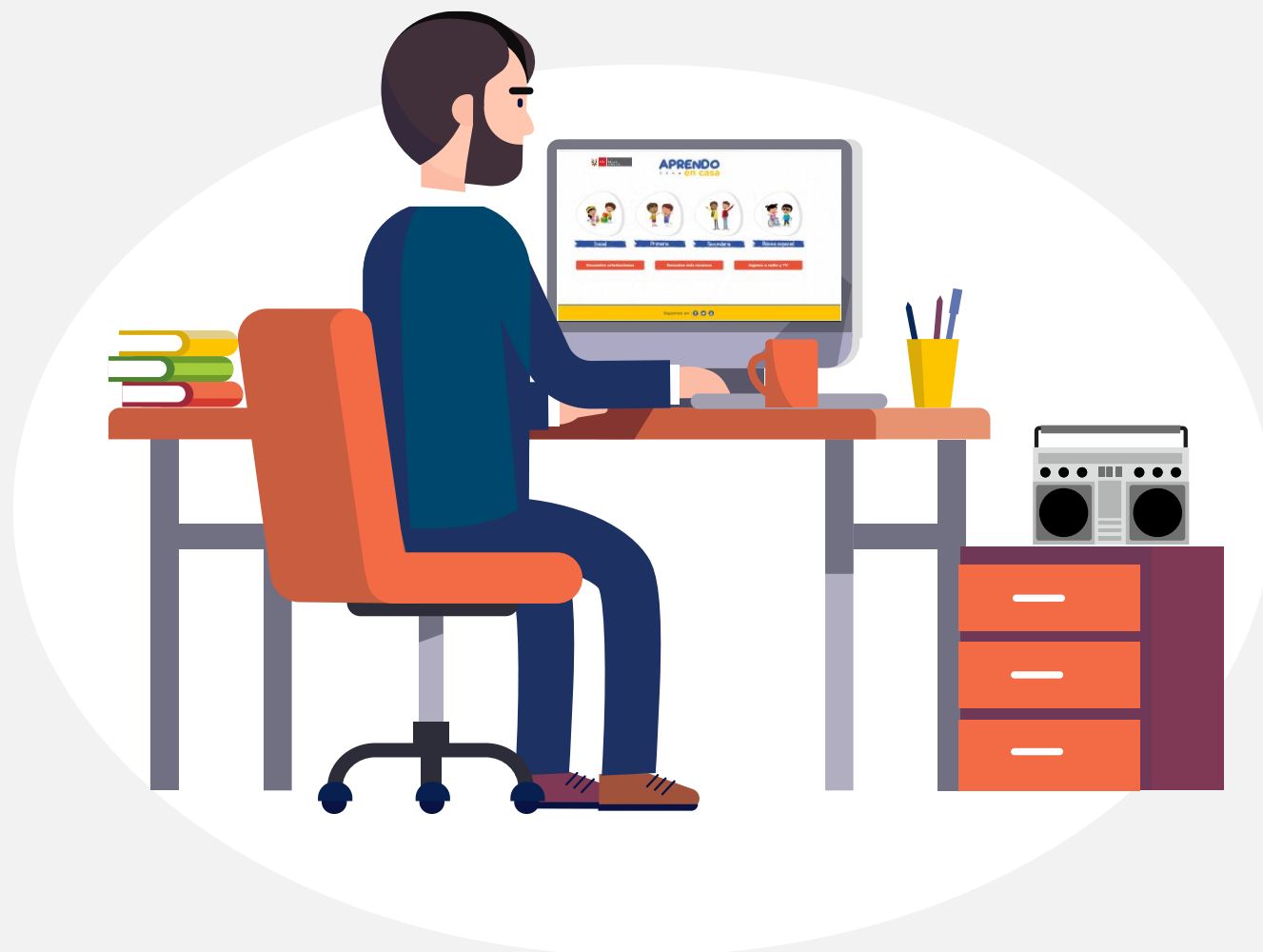


Guía para el **TRABAJO REMOTO** de los docentes





Presentación

El Ministerio de Educación del Perú, ha elaborado esta guía para orientar el trabajo remoto de docentes en este contexto de emergencia sanitaria y aislamiento social obligatorio.

Este documento desarrolla las pautas para orientar, implementar y generar las evidencias en la organización del trabajo remoto y poder atender a los estudiantes.

Esta guía tiene como objetivo asegurar el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Índice

- ▶ **Aspectos generales**
- ▶ **Formas del servicio**
- ▶ **Jornada de trabajo**
- ▶ **Pago de remuneraciones y propinas**
- ▶ **Mecanismos de supervisión**
- ▶ **Deberes**
- ▶ **Responsabilidades**
- ▶ **Disposiciones complementarias**



Aspectos generales del trabajo remoto

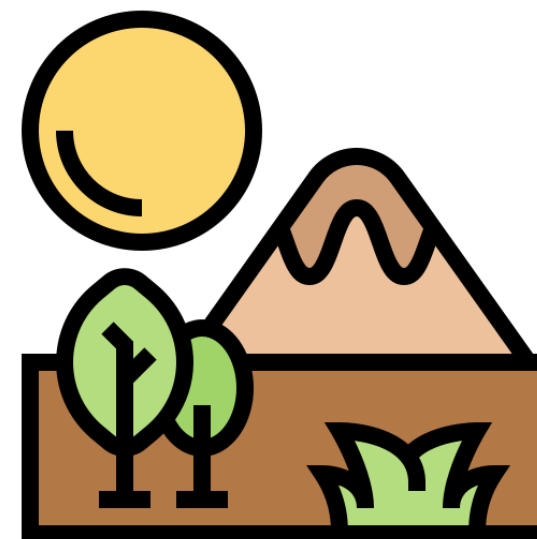


- ❑ El trabajo remoto para brindar el servicio no presencial, se desarrolla considerando las actividades organizadas de acuerdo al Currículo Nacional de Educación Básica (CNEB), por ciclo, grado y área curricular, según el modelo de servicio que implementa cada institución educativa (IE), con los materiales educativos 2020 distribuidos por el Ministerio de Educación (Minedu).
- ❑ Estos materiales físicos están alineados al material interactivo que se presenta en la plataforma virtual u otros medios de comunicación o telecomunicación, que para tal efecto implementa el Minedu en coordinación con las Unidades de Gestión Educativa (UGEL) y Direcciones Regionales de Educación (DRE), en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.
- ❑ La interacción entre el profesor y el estudiante se lleva a cabo con la participación y/o en coordinación con los padres o madres de familia o apoderados de los estudiantes.
- ❑ La prestación del servicio considera las orientaciones brindadas por el Minedu al profesor, directivos y personal de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada (IGED) teniendo en cuenta el acceso a medios virtuales, radio o televisión.



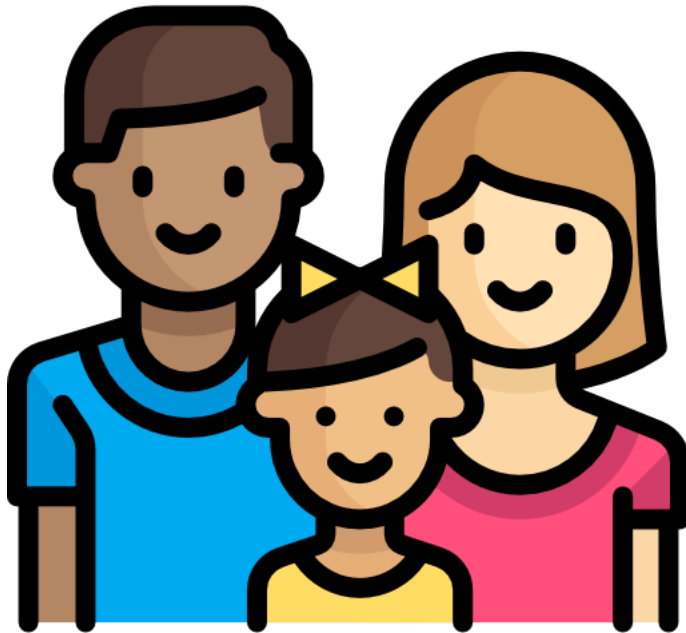
Zonas rurales o de dispersión geográfica

- ❑ En las zonas rurales o de dispersión geográfica, se implementa mecanismos de comunicación a través de la radio y la televisión, en los ámbitos donde esta llegue.
- ❑ Se complementa con orientaciones pedagógicas elaboradas por el Minedu dirigidas a los profesores y el desarrollo de sesiones de aprendizaje mediante la radio y televisión local, de la estrategia “Aprendo en casa”; para lo cual las UGEL deben establecer comunicación con los directivos, profesores y auxiliares de educación, con el propósito de articular acciones a fin de dinamizar el servicio educativo en las instituciones educativas de su ámbito.
- ❑ Adicionalmente se brindan orientaciones y mensajes a las madres y los padres de familia o tutores a través de radio, televisión local o megáfono (altoparlantes) en comunidades muy alejadas para orientarlos y se comprometan a participar en casa, en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.





Educación Básica Especial

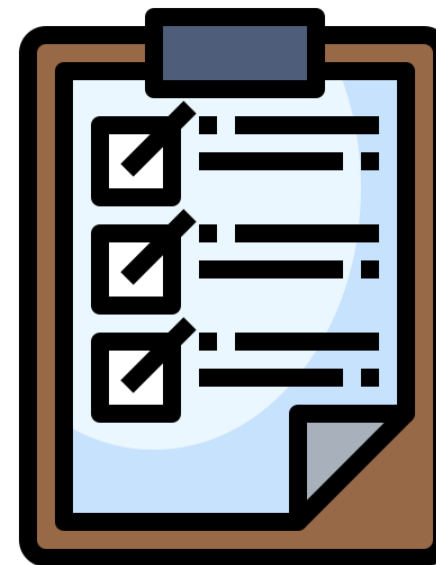


- ❑ En Educación Básica Especial, es un trabajo flexible que se adapta al ritmo del estudiante, en ese sentido, el profesor lleva algunas herramientas del aula al hogar apoyando a través de los diversos medios de comunicación a su alcance, a los padres y madres de familia, en las actividades cotidianas de sus hijos y a la vez que vamos generando aprendizajes, siendo importante que las familias tomen conciencia de la importancia de establecer un apego seguro y de facilitar el desarrollo de las actividades programadas de acuerdo a sus orientaciones.
- ❑ La evaluación de los aprendizajes desarrollados por el estudiante, se llevará a cabo por el profesor durante el proceso presencial del servicio educativo, en esta modalidad.

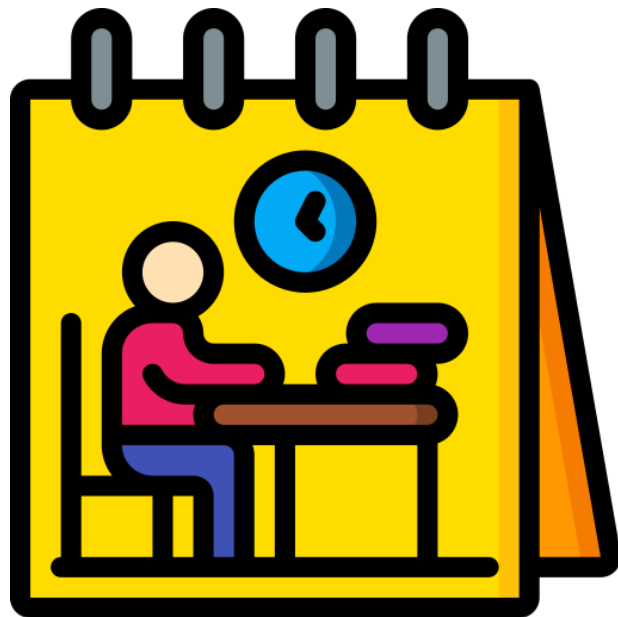


Formas del servicio no presencial o remoto

- El director de la IE, junto con su equipo directivo, verifica con los profesores, el medio o mecanismo y las formas en que se presta el servicio educativo no presencial en función de las diversas formas de acceso de los estudiantes.



Jornada de trabajo



Por ejemplo si la jornada laboral del docente es en la mañana, y puede comunicarse con sus alumnos en las tardes, su jornada se ajusta a estas necesidades, pero siempre se va a respetar sus 30 horas semanal mensual. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato.



- ❑ La jornada de trabajo remoto del profesor nombrado, en el marco de la presente norma, se ajusta a las necesidades y demandas de los estudiantes, respetando la jornada máxima prevista en el artículo 65 de la Ley de Reforma Magisterial, modificado por la Ley N° 30541. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato.
- ❑ El trabajo remoto no resulta aplicable a los profesores con descanso médico a aquellos confirmados con la COVID-19 hasta que superen la enfermedad, y los que se encuentran con licencia con goce por las causales previstas en la LRM, a quienes no se les afecta el pago de sus remuneraciones.
- ❑ Los profesores que se encuentran dentro del grupo de riesgo (Resolución Ministerial N.° 139-2020-MINSA), realizarán trabajo remoto, en tanto dura el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Minedu.
- ❑ Cuando se disponga el inicio de la prestación presencial del servicio educativo, los profesores nombrados o contratados que no cuentan con las condiciones de transporte interprovincial para el retorno a la labor presencial continuarán realizando trabajo remoto.
- ❑ Asimismo, podrán realizar trabajo remoto los profesores contratados para la cobertura de la demanda incremental a consecuencia del traslado o ingreso de estudiantes a las instituciones educativas públicas aun cuando se disponga el inicio del servicio presencial.



Pago de remuneraciones y propinas



Las promotoras educativas comunitarias de los Programa No Escolarizado de Educación Inicial (PRONOEI), perciben una propina, cuyo monto y oportunidad de pago se encuentra aprobado mediante decreto supremo vigente.

Sustento para el pago de marzo y abril

- ❑ Los profesores, deben entregar, un (01) informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado, que contenga una evaluación de las dificultades y logros que han tenido durante este periodo, informe que debe ser presentado al director de la IE a más tardar al finalizar la tercera semana del mes de mayo de 2020, según el medio que acuerde.
- ❑ El director de la IE consolida esta información y la utiliza para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la [Resolución de Secretaría General N.° 326-2017-MINEDU](#), los cuales serán remitidos a la UGEL dentro de la cuarta semana del mes de mayo de 2020. El informe a presentar se elaborará de acuerdo a las orientaciones que para tal efecto emita el Minedu a través de un Oficio Múltiple.
- ❑ Corresponde a la Oficina de Personal o la que haga sus veces en la DRE/UGEL según corresponda, cumplir con las funciones y responsabilidades establecidas en los numerales 6.2.5, 6.2.6, 6.5.2 y 6.5.4 de la Resolución de Secretaría General N.° 326-2017-MINEDU.

Pago de remuneraciones y propinas



Sustento para el pago a partir de mayo



- ❑ El último día hábil de cada mes, y en tanto se realice el trabajo remoto, los profesores deben presentar un informe al director de la IE, o al que hace las veces de director en los programas educativos, según corresponda, dando cuenta del trabajo remoto realizado. Este informe debe describir las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. Este informe debe describir las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. El informe a presentar se elaborará de acuerdo a las orientaciones que para tal efecto emita el Minedu, a través de un Oficio Múltiple. Para el caso de las promotoras educativas comunitarias de PRONOEI, presentarán un reporte al finalizar la cuarta semana de cada mes a la profesora coordinadora a cargo.
- ❑ El director de la IE (unidocente, multigrado y polidocente), el que hace las veces de director según corresponda, consolida la información correspondiente al trabajo remoto realizado y lo utiliza como insumo para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaria General N.º 326-2017-MINEDU, los cuales, serán remitidos a la UGEL según los medios virtuales previamente establecidos por dicha entidad, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de sustentar el trabajo realizado.
- ❑ La UGEL debe implementar los medios y forma a su alcance que facilite el ingreso del reporte del trabajo remoto, pudiendo ser la habilitación de una cuenta de correo (por ejemplo: mesadepartesugelxxx@gmail.com), lo cual debe ser comunicado a los directores de las instituciones educativas y profesoras coordinadoras de PRONOEI, a través de los canales de comunicación a su alcance.



Pago de remuneraciones y propinas



Descuentos

- ❑ Los descuentos a aplicar, se efectúan en función del reporte consolidado del trabajo remoto presentado por los directores de las IIEE, del director de programas educativos y la profesora coordinadora a cargo de los PRONOEI, o quienes hagan las veces según corresponda. Para tal efecto, se considera los formatos establecidos en la Resolución de Secretaría General N.º 326-2017-MINEDU.
- ❑ Incurren en responsabilidad administrativa, el director de la IE, el que hace las veces de director en los programas educativos y la profesora coordinadora a cargo de los PRONOEI, al no presentar el consolidado del trabajo remoto de los profesores de su IE.



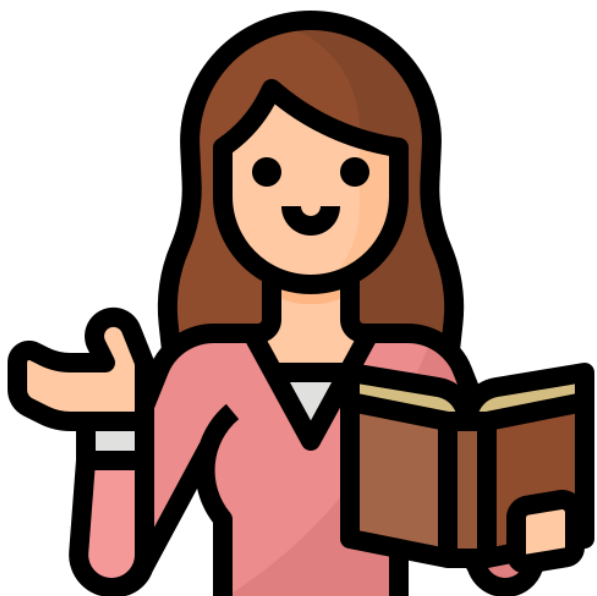
Mecanismos de supervisión

- El director y subdirector de la IE adoptan los mecanismos de seguimiento y supervisión de las actividades de la IE, siguiendo las orientaciones para directivos brindadas por el Minedu y las que resulten necesarios a través de la interacción a distancia que hayan podido identificar, para verificar el desarrollo de labores y jornada laboral no presencial. Para ello deben contar con el directorio del personal de su IE, con sus respectivos números de teléfonos celulares y correos electrónicos. Para el caso de los PRONOEI, la UGEL es la responsable de adoptar mecanismos de seguimiento y supervisión al personal educativo de los servicios no escolarizados del nivel de educación inicial.
- Para facilitar el proceso de supervisión el director y/o subdirector a cargo de la IE, y la profesora coordinadora a cargo de los PRONOEI, elaboran el plan de trabajo con cronograma de actividades pedagógicas, mientras dure la disposición de aislamiento social obligatorio, con la finalidad de asegurar que los estudiantes reciban actividades de aprendizaje no presencial, en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.



Mecanismos de supervisión

- ❑ Para facilitar el mecanismo de seguimiento, supervisión o monitoreo de las labores no presenciales, pueden elegir una red social para realizar las coordinaciones con el personal a su cargo o crear grupos de comunicación a través de la red social elegida. Esto se enmarca dentro del plan de trabajo definido para la IE y en los documentos de gestión.
- ❑ El director, subdirector de la IE o la profesora coordinadora, debe informar a la UGEL sobre el trabajo realizado de manera remota, según medio y forma que establezca la UGEL.
- ❑ La supervisión del servicio educativo no presencial, así como de las actividades educativas que se desarrollan a través de entornos virtuales de aprendizaje y los medios de comunicación diversos, estará a cargo de las UGEL e IE, en el marco de sus competencias.
- ❑ Para el caso de IIEE unidocentes, los profesores pueden conformar redes de trabajo remoto, acción que es monitoreada por el especialista de la UGEL.



Deberes

Los profesores y directivos en el desarrollo del trabajo remoto, durante el estado de emergencia nacional o el periodo que disponga el Minedu, rigen sus labores por los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones previstas en la LRM, Reglamento, Código de Ética de la Función Pública y las previstas en las normas del sector público. También constituyen deberes en el desarrollo del trabajo remoto, las siguientes:

- ❑ Estar disponible, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, sin afectar la disposición del aislamiento social obligatorio; así como, brindar la información que le sea requerida y que posibilite la toma de decisiones por parte de las IGED en el marco de la emergencia sanitaria y la prestación del servicio educativo.
- ❑ Hacer uso adecuado de los equipos o bienes entregados para la prestación de servicio, en caso estos hayan sido facilitados por la IE.

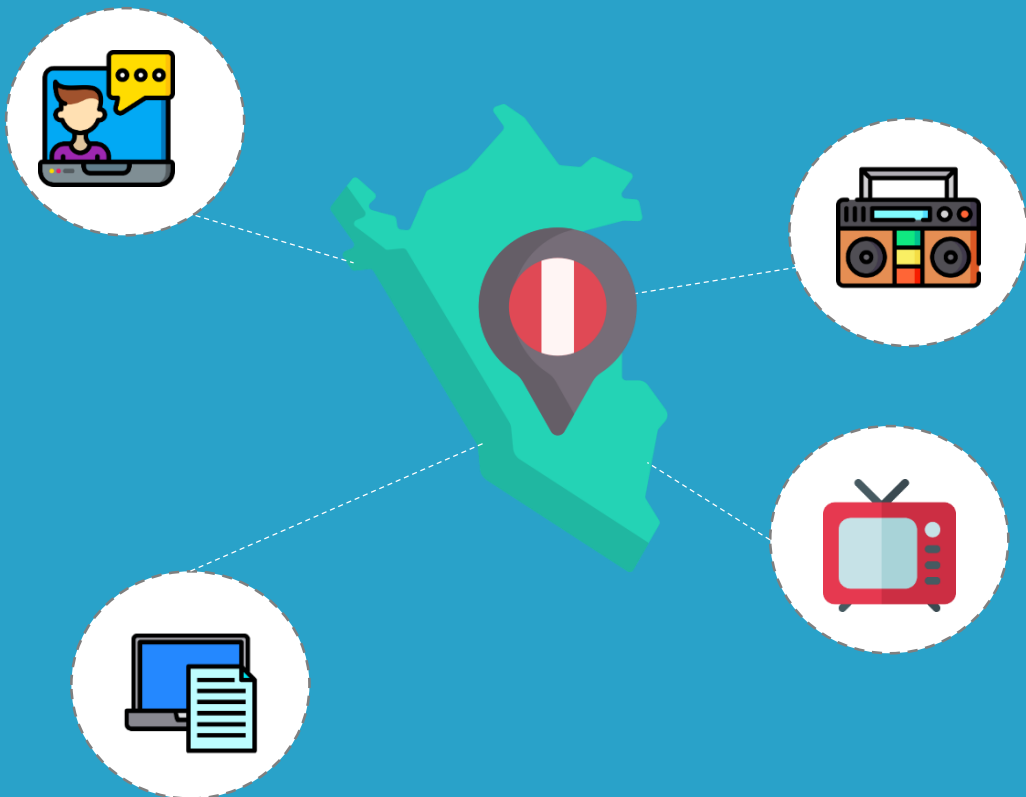


Deberes

- ❑ Participar del espacio de formación virtual <http://www.perueduca.pe/campus-virtual> con los cursos disponibles en PerúEduca.
- ❑ Brindar como profesor el apoyo pedagógico y emocional, académico, y tecnológico a los estudiantes, según corresponda, considerando el nivel, la modalidad, condiciones territoriales y la situación de aislamiento obligatorio.
- ❑ Desarrollar su labor pedagógica en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.
- ❑ Otros previstos en las normas complementarias, que para tal efecto apruebe el Minedu.



Responsabilidades

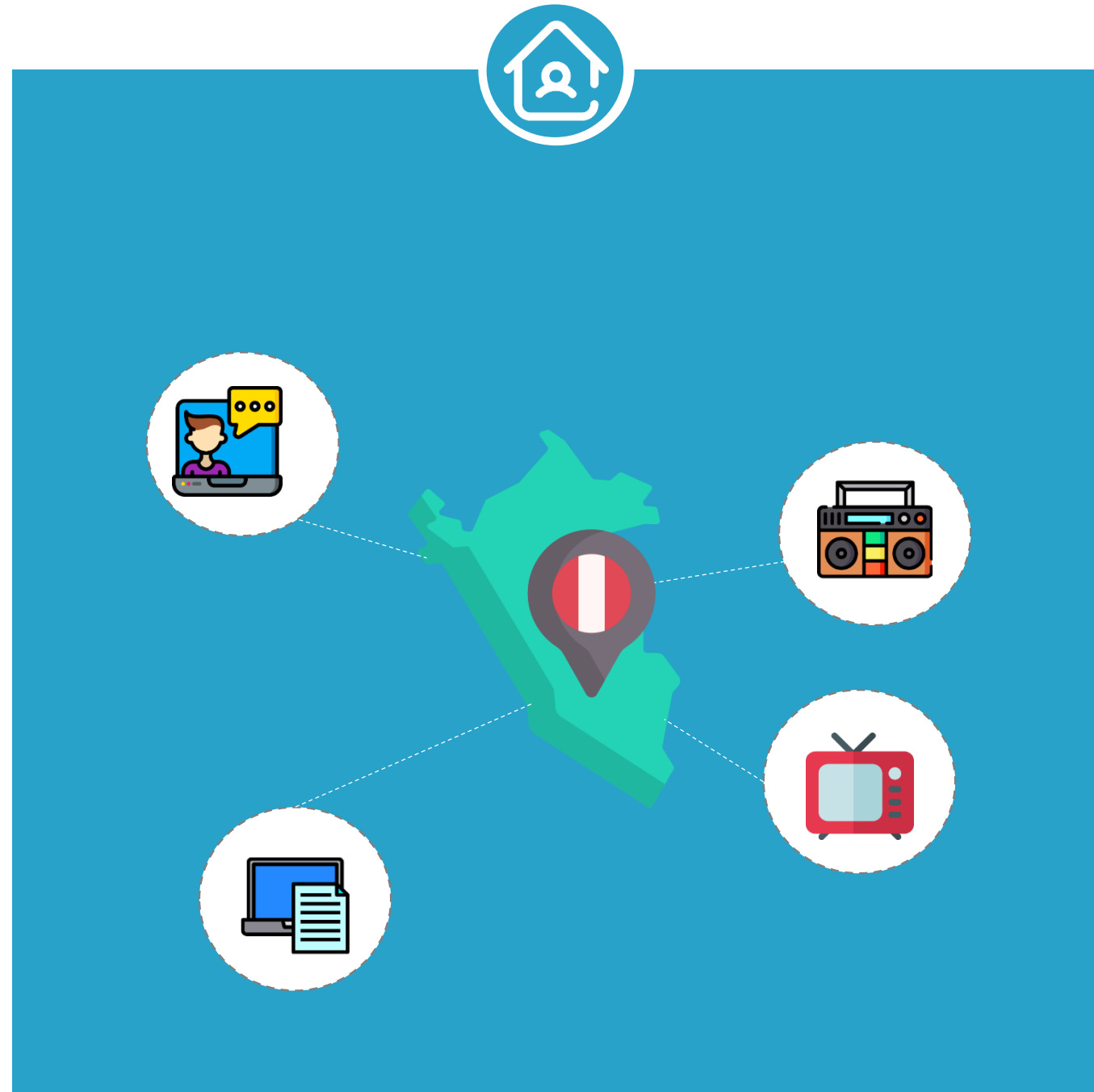


Responsabilidades del Minedu

- ❑ Planificar y emitir las orientaciones y/o disposiciones normativas necesarias para la implementación del servicio educativo no presencial en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”, para los distintos niveles, ciclos y modalidades de la educación básica.
- ❑ Gestionar el uso de plataformas virtuales y otros medios de comunicación para difundir contenidos y materiales educativos, de acuerdo a los niveles, ciclos y modalidades.
- ❑ Coordinar y brindar asistencia técnica a las DRE/GRE y UGEL con respecto a la implementación del servicio educativo no presencial.
- ❑ Disponer el acceso del profesor y personal directivo a cursos diseñados en PerúEduca que responden a las necesidades de capacitación actual a nivel nacional en el contexto de emergencia nacional.

Responsabilidades del Minedu

- ❑ Monitorear en coordinación con la DRE/GRE y UGEL la gestión del servicio educativo no presencial.
- ❑ Difundir, promover e incentivar, a través de los medios de comunicación, el servicio educativo a distancia
- ❑ Gestionar el acompañamiento pedagógico en las IIEE focalizadas para la asistencia técnica virtual y soporte pedagógico no presencial a los profesores acompañados de EBR.
- ❑ Brindar asistencia técnica a profesores acompañados, a través de entornos virtuales tales como Hangouts, Zoom, Classroom y otros, en la elaboración de proyectos de aprendizaje, desarrollo y evaluación de los aprendizajes en entornos virtuales.





- ❑ Disponer las acciones complementarias en el ámbito de su jurisdicción que coadyuven al cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas que emita el Minedu que regulen la organización y funcionamiento del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.
- ❑ Brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción, sobre la implementación del servicio no presencial, en coordinación con el Minedu.
- ❑ Coordinar con otras entidades públicas o privadas las acciones que resulten necesarias para asegurar la implementación del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.
- ❑ Supervisar las acciones a cargo de la UGEL vinculadas a la implementación del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.
- ❑ Gestionar los recursos que resulten necesarios para la implementación del servicio educativo no presencial en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades.

Responsabilidades de la DRE

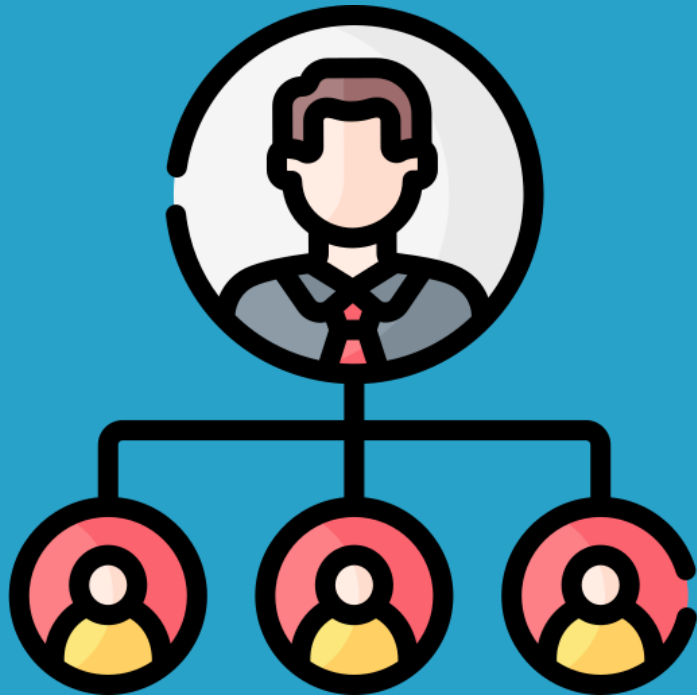


Responsabilidades de la UGEL

- ❑ Monitorear el cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones normativas emitidas por el Minedu y DRE, mediante una ficha de monitoreo, que aseguren la implementación del servicio educativo no presencial a través de la estrategia “Aprendo en casa”, tanto en el ámbito urbano y rural de su jurisdicción.
- ❑ Complementar y garantizar el uso adecuado de los materiales y recursos educativos que pone a disposición el Minedu a través de los diversos medios tecnológicos y de comunicación.
- ❑ Coordinar con los gobiernos locales, universidades y otras instituciones especializadas, públicas y privadas de su localidad, el apoyo para la implementación del servicio educativo no presencial, en sus diversos niveles, ciclos y modalidades.
- ❑ Establecer un medio de comunicación con los directivos de las IIEE, coordinadores de redes, profesor y demás mediadores educativos para orientar y llevar un registro de las diversas formas de atención asumidas por las IIEE y programas.
- ❑ Brindar asistencia técnica a los directivos de las IIEE y profesor coordinador de PRONOEI de acuerdo a los resultados del monitoreo y nudos críticos identificados, y sobre el uso de las plataformas virtuales u otros medios.
- ❑ Brindar asistencia técnica a los directivos de las IIEE sobre uso de las plataformas virtuales u otros medios.



La UGEL debe brindar asistencia técnica a los directivos de las IIEE sobre uso de las plataformas virtuales u otros medios.



Responsabilidades de la IE

Es responsabilidad del Director:

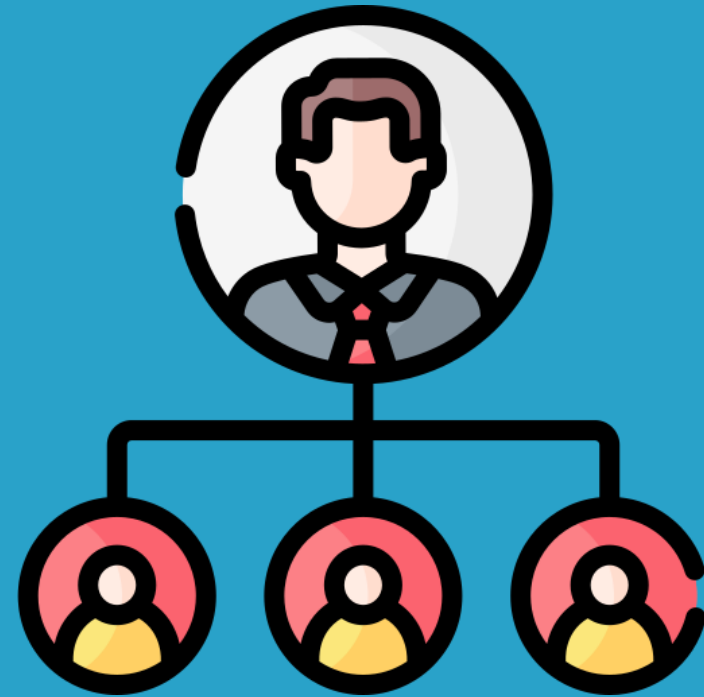
- ❑ Planificar y supervisar las acciones acordadas con los profesores de acuerdo al contexto, las condiciones, características de los estudiantes y sus familias, según el nivel y modalidad.
- ❑ Establecer mecanismos de comunicación permanente con los profesores de la IE, mientras dure el periodo de aislamiento social obligatorio, con la finalidad de organizar el trabajo de los profesores nombrados y contratados, sin afectar la condición de aislamiento obligatorio.
- ❑ Identificar y establecer canales de comunicación (redes sociales: WhatsApp, Facebook; dispositivos: teléfono fijo, celular; herramientas para reuniones: Hangouts, Zoom. etc.) para brindar información y orientación sobre aspectos administrativos y formativos a los padres de familia sobre sus hijos en el contexto de la emergencia nacional y el servicio no presencial.
- ❑ Orienta a los profesores y otros profesionales en el contexto del servicio educativo no presencial sobre los medios o mecanismos a usar y cómo organizar el monitoreo a los estudiantes para verificar si están desarrollando las estrategias y accediendo a los recursos brindados por el Minedu en el marco de "Aprendo en casa" de acuerdo a sus condiciones de conectividad.

Es responsabilidad del Director:

- ❑ Sensibilizar a los padres de familia respecto a la importancia de los entornos virtuales, televisivos y radiales para los aprendizajes de sus hijos y promover que las familias se involucren en el proceso de aprendizaje de sus hijos, especialmente en la gestión del tiempo de diversas actividades
- ❑ Promover que los profesores y profesionales que trabajan brindando el servicio educativo, lleven los cursos ofertados en PerúEduca u otras fuentes oficiales, en la perspectiva de participar de la estrategia de educación no presencial.
- ❑ Coordinar con el subdirector de la IE para organizar y asignar las labores de los profesores en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”, así como implementar mecanismos de supervisión de las labores realizadas durante la prestación no presencial del servicio educativo.
- ❑ Reportar mensualmente a la UGEL dentro de los tres (03) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, las labores realizadas por el personal de su IE, durante la prestación no presencial del servicio educativo a través de los medios virtuales que establezca la UGEL.
- ❑ Coordinar con los padres/madres de familia y líderes comunales la implementación del servicio educativo no presencial en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”, para los distintos niveles y modalidades de la educación básica
- ❑ Promover el trabajo colaborativo entre profesores de la IE para mejorar el proceso de enseñanza.
- ❑ Ajustar la planificación curricular en función de las necesidades del contexto que afectan la prestación del servicio educativo en la IE.



Responsabilidades de la IE





Disposiciones Complementarias

- ❑ El Minedu, las DRE y UGEL evalúan en el marco de sus competencias los resultados de la implementación del servicio educativo no presencial, con la finalidad de establecer modificaciones y mejoras considerando el contexto particular de cada región, provincia, distrito, centro poblado, anexo, comunidad andina y amazónica.
- ❑ La DRE y los Colegios Militares con rango de Unidad Ejecutora que tengan a su cargo la gestión administrativa, institucional y pedagógica de una IE, cumplen las funciones y obligaciones establecidas para la UGEL en la presente norma.
- ❑ Resultan de aplicación supletoria en lo que corresponda, las disposiciones previstas en el Decreto Supremo N.º 010-2020-TR y las disposiciones que emita la Autoridad Nacional del Servicio Civil y la Autoridad Administrativa de Trabajo para la implementación del trabajo remoto en el sector público conforme a lo establecido en el Decreto de Urgencia N.º 026-2020 y demás normas complementarias.
- ❑ Todo aquello que no sea contemplado por la presente norma será absuelto por la Dirección General de Desarrollo Docente (DIGEDD), la Dirección General de Gestión Descentralizada (DIGEGED), la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA) y la Dirección de Innovación Tecnológica en Educación (DITE) del Minedu, quienes pueden emitir orientaciones para los profesores, directivos y personal de la DRE/UGEL en el marco de la emergencia sanitaria nacional, según corresponda de acuerdo a sus competencias.
- ❑ En caso el profesor no reporte sus actividades realizadas al director de la IE o de la UGEL según corresponda durante el estado de emergencia nacional o por el periodo que disponga el Ministerio de Educación en el marco de la normatividad vigente para el trabajo remoto, previo informe del responsable de la supervisión o monitoreo, se suspenderá el pago de sus remuneraciones; sin perjuicio de la responsabilidad administrativa a que hubiere lugar.
- ❑ Las presentes disposiciones son de aplicación a los profesores que realicen trabajo remoto en el marco de la estrategia “Aprendo en Casa” u otra que para tal efecto implemente el Minedu para brindar el servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria nacional para prevenir la prevención y control del COVID-19.

Disposiciones Complementarias

Sobre auxiliares de educación

La norma sobre trabajo remoto resulta aplicable a los auxiliares de educación en lo que corresponda, respetando su jornada laboral de treinta (30) horas cronológicas.



- ❑ Los auxiliares de educación deben presentar un informe al director de la IE, el último día hábil de cada mes, sobre el trabajo remoto realizado. Este informe debe resumir las actividades realizadas, adjuntando evidencias en caso le sea posible. El informe a presentar será de acuerdo a las orientaciones que para tal efecto emita el Minedu a través de un Oficio Múltiple.



- ❑ Para sustentar las remuneraciones pagadas en de los meses de marzo y abril de 2020, deben presentar, al director de la IE según el medio que acuerden, a más tardar al finalizar la tercera semana del mes de mayo de 2020, un (01) informe sobre el balance del periodo de trabajo remoto efectuado, que contenga una evaluación de las dificultades y logros que han tenido durante este periodo.



- ❑ El director de la IE consolida esta información y la utiliza como insumo para llenar los formatos establecidos en los Anexos 3 y 4 de la Resolución de Secretaria General N.º 326-2017-MINEDU, los cuales serán remitidos a la UGEL dentro de la cuarta semana del mes de mayo de 2020.



- ❑ Para el pago de las propinas de las promotoras educativas comunitarias, la información deberá ser consolidada por las profesoras coordinadoras y remitidas a las UGEL/DRE, según corresponda.



Más información sobre trabajo remoto en

<http://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/trabajo-remoto.php>

*mejor
educación,
mejores
peruan@s*