

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Varones"  
"Año de la Universalización de la Salud"*



## GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA

### DIRECCIÓN REGIONAL DE HUANCAVELICA

#### UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMPA

---

## **"Orientaciones para el trabajo remoto de los actores educativos en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa"**

---

-2020- GOB.REG-HVCA/UGEL

DIRECTIVA N°  
CHURCAMPA



*Churcampa, abril de 2020.*

**ORIENTACIONES PARA EL TRABAJO REMOTO DE LOS ACTORES EDUCATIVOS EN  
EL AMBITO DE LA UGEL CHURCAMPA**

**1. FINALIDAD:**

La presente directiva tiene por finalidad establecer las disposiciones y responsabilidades para el trabajo remoto de los actores educativos de las II.EE. de todos los niveles y modalidades (, directores, coordinadores, profesores y auxiliares de educación de las en las instituciones educativas y programas educativos de educación básica), según lo previsto en los documentos normativos que establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19), en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa.

**2. OBJETIVOS:**

**2.1 OBJETIVO GENERAL:**

Establecer disposiciones y precisiones para el trabajo remoto de los actores educativos en todas las instituciones educativas del ámbito provincial, a fin de garantizar el desarrollo del servicio educativo no presencial en condiciones de calidad, equidad y diversidad, durante el estado de emergencia sanitaria nacional o el periodo que disponga el Ministerio de Educación.

**2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a) Establecer precisiones sobre el trabajo remoto de los actores educativos de las II.EE de todos los niveles y modalidades del ámbito de la UGEL Churcampa, durante la emergencia sanitaria debido el Coronavirus COVID — 19.
- b) Establecer responsabilidades para el trabajo remoto de los trabajadores de las II.EE, durante el tiempo de vigencia de la emergencia sanitaria por el Coronavirus COVID—19.

**3. ALCANCES:**

- Unidad de Gestión Educativa Local de Churcampa.
- Instituciones y Programas Educativos de EBR, EBE, EBA y Educación Técnico Productiva.

**4. BASE NORMATIVA:**

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo. Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Ley N° 28628, Ley que regula la participación de las asociaciones de padres de familia en las instituciones educativas públicas.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control

del COVID—19.

- Decreto Supremo N° 010-2020-TR, que desarrolla disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado “Guía para la aplicación del trabajo remoto”.
- Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- Resolución Ministerial N° 649-2016-MINEDU, que aprueba el Programa Curricular de Educación Inicial, el Programa Curricular de Educación Primaria y el Programa Curricular de Educación Secundaria.
- Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, que dispone el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada “Aprendo en casa”, a partir del 6 de abril de 2020 y aprueba otras disposiciones.
- Resolución Viceministerial N° 088-2020-MINEDU “Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19”.

## 5. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 El trabajo remoto para brindar el servicio no presencial en las instituciones educativas de educación básica y programas educativos del ámbito de la UGEL Churcampa se desarrolla considerando las actividades organizadas de acuerdo al CNEB por ciclo, grado y área curricular, según el modelo de servicio que implementa, con los materiales educativos 2020 distribuidos por MINEDU y con las especificaciones del **Oficio Múltiple N° 171 de DREH que suspende la entrega de materiales**, alineándolo al material interactivo que se encuentra en la plataforma virtual ([www.aprendoencasa.pe](http://www.aprendoencasa.pe)) y otros medios de comunicación o telecomunicaciones, en el marco de la estrategia APRENDO EN CASA.
- 5.2 En las II.EE que se ubican en zonas rurales o dispersión geográfica, se implementará mecanismos de comunicación a través de emisoras locales y la televisión en los ámbitos donde ésta llegue, el cual se complementará con orientaciones pedagógicas elaboradas por el MINEDU dirigidas a los docentes y el desarrollo de sesiones de aprendizaje mediante la radio y televisión local, de la estrategia “Aprendo en Casa”.
- 5.3 La interacción del profesor con los estudiantes se realizará con la participación activa de padres de familia y/o apoderado.
- 5.4 Garantizar que las orientaciones y mensajes lleguen a las madres y padres de las comunidades alejadas para **sensibilizarlos, orientarlos y comprometerlos** a participar, en el proceso de aprendizaje de sus hijos en casa.
- 5.5 Implementar lo establecido en el D.S. N°010-2020-TR y la R.D.N° 01109-2020-UGEL -CHURCAMPAN sobre la modificatoria del lugar y forma de prestación de servicio educativo del docente, utilizando los medios que permitan dejar constancia de la comunicación individual. La modificación **no altera**, el pago

de la remuneración íntegra mensual (RIM) y la remuneración mensual de los profesores nombrados y contratados que prestan servicios en distintas áreas de desempeño laboral prevista en LRM. Así como las asignaciones y bonificaciones por condiciones especiales de servicio que corresponde.

- 5.6 Monitorear y hacer seguimiento al servicio educativo no presencial, así como las actividades educativas que se desarrollan a través de entornos virtuales de aprendizaje y los medios de comunicación diversos en las diferentes instituciones y programas educativos.
- 5.7 En el caso de los SAANEE, el director(a) del CEBE es el responsable de realizar el seguimiento y supervisión de atención a las instituciones educativas inclusivas y estudiantes incluidos.
- 5.8 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. 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. Para el caso de IIEE unidocentes, los profesores pueden conformar redes de trabajo remoto, acción que es monitoreada por el especialista de la UGEL.

## **6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:**

### **6.1 DE LOS DEBERES:**

- a) Cumplir las disposiciones previstas en la presente norma.
- b) Estar disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, **sin afectar las disposiciones del aislamiento social obligatorio**.
- c) Recibir acompañamiento pedagógico de MANERA VIRTUAL en caso de ser su institución educativa focalizada.
- d) Durante la primera semana de reinicio de las labores presenciales, los profesores deben entregar: Un (01) informe sobre el Balance del tiempo de trabajo remoto y un (01) informe de Planificación curricular que planean trabajar con los estudiantes, una vez iniciada la prestación del servicio educativo presencial.

### **6.2 DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA UGEL:**

- a) Identifica y elabora una base de datos sobre los canales de comunicación (redes sociales: WhatsApp, Facebook; dispositivos: teléfono fijo, celular; herramientas para reuniones, asistencia técnica: Hangouts, Zoom. etc.) para interactuar y coordinar con el personal directivo de las IE y programas educativos, directores de las redes educativas, docentes formadores, acompañantes pedagógicas, coordinadores de PRONOEI para la implementación de la estrategia “Aprendo en casa”.
- b) Monitorear y hacer seguimiento virtual al cumplimiento de las orientaciones y/o disposiciones que aseguren la implementación del servicio educativo no presencial a través de una ficha virtual.
- c) Desarrollar reuniones virtuales con los directivos de las IIEE, coordinadores de redes, profesor coordinador de PRONOEI y demás mediadores educativos para brindar Asistencia Técnica sobre uso de las plataformas virtuales u otros medios (con apoyo de docentes de aulas de innovación y otros docentes que tiene nivel avanzado en el uso de las TIC).
- d) Adoptar mecanismos de seguimiento, monitoreo y supervisión al personal del programa de los servicios no escolarizados del nivel de educación inicial (PRONOEI).
- e) Establece el medio, la forma de la presentación de los informes proporcionados

- por los directores de las instituciones y programas educativos, sobre el trabajo realizado de manera remota y sistematiza la información.
- f) Monitorea el trabajo remoto realizado por las IIEE unidocentes, agrupados en redes educativas por decisión de los profesores.
  - g) Comunicar al auxiliar de educación (nombrados y contratados) la modificación del lugar y forma de la prestación de servicios, a través de una resolución directoral (Anexo 3), la cual debe ser notificada individualmente empleando medios que permitan dejar constancia de la entrega (soporte físico: documento escrito; o soportes digitales: correo electrónico institucional o corporativo, intranet, extranet, aplicaciones de mensajería instantánea, redes sociales, u otros análogos).
- f) Brindar asistencia técnica, pedagógica, tecnológica y emocional, a los directivos, docentes y demás colaboradores de las I.E., según corresponda, considerando el nivel, la modalidad, condiciones territoriales y la situación de aislamiento obligatorio.

### **6.3 RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR Y SUB DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA:**

- a) Elabora el plan de trabajo con cronograma de actividades pedagógicas, a través de la interacción a distancia que haya podido identificar para garantizar el desarrollo de labores y jornada laboral no presencial de los docentes a fin de asegurar que los estudiantes reciban actividades de aprendizaje no presencial según la estrategia “Aprendo en Casa”. Fecha límite de presentación del plan a la UGEL hasta el viernes 17 de abril.
- b) Identifica y elabora una base de datos sobre los canales de comunicación (redes sociales: WhatsApp, Facebook; dispositivos: teléfono fijo, celular; herramientas para reuniones: Hangouts, Zoom. etc.) para interactuar y coordinar con: personal de la IE, (Trabajo colegiado) padres de familia (para que se involucren en el proceso de aprendizaje de sus hijos y apoyen la implementación de la estrategia “Aprendo en casa”), Red Educativa y UGEL. Considerar mínimo una reunión por semana con el personal de la IE para establecer acciones de mejora.
- c) Elabora un cronograma y/o plan de trabajo de recuperación en forma sincrónica o asincrónica en coordinación con el equipo directivo y/o docentes nombrados y contratados para definir las actividades y metas en relación al fortalecimiento de la práctica docente y atención a los estudiantes.
- d) Planifica y supervisa las acciones acordadas con los profesores de acuerdo al contexto, las condiciones, características de los estudiantes y sus familias, según el nivel y modalidad
- e) Garantizar la inscripción en los cursos virtuales ofertados en PerúEduca u otras fuentes oficiales, y realizar el seguimiento respectivo.
- f) Asignar el cronograma de trabajo a los docentes para garantizar el servicio educativo no presencial en su jurisdicción. De la misma forma, solicitar el informe virtual de los trabajos desarrollados.
- g) Organizar una carpeta del trabajo remoto de la IE con información necesaria de y para la implementación de la estrategia APRENDO EN CASA (considerar el directorio de los docentes, PPFF, estudiantes de ser posible, autoridades y aliados, fichas de monitoreo, fichas de recojo de información sobre el contexto social, cultural y educativo del entorno de los estudiantes, ficha sobre las condiciones de accesibilidad de los estudiantes a los medios de comunicación para la implementación de la estrategia, informe de los docentes, evidencias, entre otros).

- h) Orientar a los docentes sobre los mecanismos a usar y cómo organizar el seguimiento y 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 con sus condiciones de conectividad.
- i) Establecer con las docentes estrategias para sistematizar la información del progreso del logro de aprendizaje de los estudiantes.

- j) Consolidar información sobre el número de estudiantes por clase que lograron tener acceso a estrategias y recursos brindados por el Minedu, así como a las experiencias de aprendizaje y tareas realizadas. **Reportar semanalmente a la UGEL a través de los especialistas responsables.**
- k) Plantear acciones para los estudiantes que no tengan acceso a los recursos educativos ofrecidos por el Minedu.
- l) Planifica estrategias que se puedan implementar una vez iniciada la fase presencial, que les permita evaluar lo logrado por los estudiantes y continuar desarrollando las competencias desde el punto en el que están.
- m) Reportar a la UGEL el informe de las labores realizadas durante la prestación no presencial del servicio educativo.
- n) Realizar el seguimiento de las funciones asignadas a los auxiliares de educación (nombrados y contratados) en el marco de lo que establece la RVM Nº 052-2016- MINEDU.
- o) Brindar asistencia técnica, pedagógica, tecnológica y emocional, a los docentes y demás miembros de la comunidad educativa, según corresponda, considerando el nivel, la modalidad, condiciones territoriales y la situación de aislamiento obligatorio.
- p) Responder las llamadas de los especialistas de la UGEL y coordinar acciones para la mejora en la implementación de la estrategia APRENDO EN CASA.
- q) Reformular la Planificación Curricular una vez retomada las clases presenciales.

#### **6.4 RESPONSABILIDADES DE LOS DOCENTES DE AULA:**

- a) Coordinar permanentemente con el director de la IE y el especialista adoptador de la institución para el seguimiento y continuidad del servicio educativo. Participar de las reuniones virtuales que convoque el director, reuniones colegiadas entre docentes.
- b) Mantener una comunicación asertiva constante con los padres de familia o apoderados a fin de sensibilizarlos para que se **comprometan activamente** en el proceso de aprendizaje, definir los horarios y medios de aprendizaje en el hogar. Informar sobre la programación por radio y televisión de la estrategia “Aprendo en casa”.
- c) Ingresar a la plataforma “Aprendo en casa” ([www.aprendoencasa.pe](http://www.aprendoencasa.pe)) para conocer y revisar su contenido y mantenerse atento a la emisión de la estrategia APRENDO EN CASA correspondientes en página WEB, TV o radio para hacer preguntas que vinculen experiencias o considerar recomendaciones, estar atento a las posibilidades de apoyo en las tareas y experiencias de aprendizaje.
- d) Organizar una carpeta o portafolio sobre la estrategia aprendo en casa (horarios, programación, temas, recursos, actividades, ficha de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes de acceso a las sesiones de la estrategia, considerar también el directorio del director, colegas, PPFF y estudiantes de ser posible, entre otros).
- e) Recoger información básica e importante sobre el contexto de los estudiantes a fin de implementar mejor la estrategia “Aprendo en casa”.
- f) Brindar apoyo emocional, pedagógico, académico y tecnológico a los estudiantes, según corresponda, considerando el nivel, la modalidad, condiciones territoriales y la situación de aislamiento obligatorio.
- g) Ofrecer ejemplos o modelos a los estudiantes o a sus familias para organizar

portafolios y/o similares, en los que puedan guardar los productos que han elaborado. Estos productos o registros servirán como evidencias de aprendizaje que podrán ser retomadas posteriormente.

- h) En caso que no sea posible la comunicación con las familias, realizar seguimiento a las actividades que se desarrollan a través de las sesiones radiales y televisadas a fin de contar con insumos para preparar la planificación de las experiencias de aprendizaje una vez normalizadas las labores escolares.
  - i) Adicionalmente al acompañamiento de las experiencias de aprendizaje planteadas en la plataforma “Aprendo en casa”, puedes proponer un proyecto breve a desarrollar por los estudiantes y sus familias previa evaluación de las necesidades, condiciones de los estudiantes, contexto local, características de los escenarios descritos: con conectividad y sin conectividad.
  - j) Reportar diariamente al director de la IE la ficha de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes de las sesiones de la estrategia “Aprendo en casa”. Brindar información solicitada por el director con relación al trabajo remoto.
  - k) Participar del espacio de formación virtual: <http://www.perueduca.pe/campusvirtual> con los cursos disponibles en PerúEduca u otras fuentes oficiales.
  - l) El profesor itinerante del SAANEE es responsable de mantener comunicación constante con el docente inclusivo y padres de familia de los estudiantes incluidos en la educación básica, además de todas las pautas mencionadas en párrafos anteriores.
- De los profesores de Tutoría:
- Asegurar que la IE mantenga su rol protector y de espacio seguro del COVID-19, manteniendo comunicación asertiva constante con las familias y los estudiantes, identificando a tiempo situaciones de riesgo o que requieran de atención inmediata o de derivación a establecimientos de salud especializadas.
  - De contar con equipos o profesionales (psicólogos), disponer que realicen un levantamiento de información acerca de la situación social y familiar de los estudiantes, a fin de determinar la necesidad de apoyos.
  - Entregar información a las familias de manera oportuna, clara y por la vía más expedita posible a fin de reducir la incertidumbre y la ansiedad.
  - Disponer de estrategias de contención emocional que permitan abordar situaciones de desregulación emocional de los estudiantes por vía remota (llamando por teléfono, mediante correos, derivación) estableciendo planes que aseguren el seguimiento de cada caso.
- m) Del auxiliar de educación:
    - Realizar el seguimiento para que los alumnos usen cualquiera de las plataformas de “Aprendo en casa” y otras que asigne el Director de la I.E.

## **7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

El Órgano de Control Interno de la UGEL Churcampa es responsable de velar por el cumplimiento de la presente Directiva.

---

Mg. Raúl Vidal Porras  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN  
EDUCATIVA LOCAL DE CHURCAMP

