



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 04

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Comas, 30 de junio de 2022

OFICIO MULTIPLE N° 014 -2022-MINEDU-VMGI-DRELM-UGEL.04-ARH

Señores:

DIRECTORES DE LA JURISDICCION DE LA UGEL04-COMAS

Presente.-

Asunto : Modificación de la Resolución Viceministerial N° 039-2022-MINEDU

Ref. : Resolución Viceministerial N° 077-2022-MINEDU
EXP-0042905-2022

=====

De mi consideración:

Me es grato dirigirme a ustedes, a fin de brindarle un saludo cordial, con relación al documento de la referencia mediante el cual la Resolución Viceministerial N° 077-2022-MINEDU resolvió Derogar la Resolución Viceministerial N° 039-2022-MINEDU que aprobó el documento normativo denominado "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo en las instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19". En ese sentido, hago de sus conocimientos para las acciones correspondientes.

Cabe señalar que "se suscribe el presente documento, en merito a las facultades delegadas por la Directora Nelly Rufina Cunza Príncipe, mediante Resolución Directoral N° 07852-2022-UGEL.04-COMAS".

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para manifestarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



Lic. ROXANA JACQUELI MENESES AMAYA
Director de Sistema Administrativo I del Área de Recursos Humanos
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 – Comas

RMA/DSAIARH
PCB/ABOG



Resolución Viceministerial

N° 077-2022-MINEDU

Lima, 21 de junio de 2022

VISTOS, el Expediente N° 0093236-2022, el Informe N° 00497-2022-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN de la Dirección Técnico Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente; el Informe N° 00928-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto; el Informe N° 00682-2022-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 79 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, establece que el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, es función del Ministerio de Educación definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la Carrera Pública Magisterial;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 039-2022-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo en las instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”;

Que, posteriormente, a través de la Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU, se aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural”, y se dispone la derogación de la Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU y sus modificatorias, aprobadas mediante las Resoluciones Ministeriales N° 048-2022-MINEDU y N° 108-2022-MINEDU;



EXPEDIENTE: DITEN2022-INT-0093236

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **D36FF4**

Que, bajo ese marco normativo, mediante el Oficio N° 00701-2022-MINEDU/VMGP-DIGEDD, la Dirección General de Desarrollo Docente remite al Despacho Viceministerial de Gestión Pedagógica el Informe N° 00497-2022-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, elaborado por la Dirección Técnico Normativa de Docentes, dependiente de la referida Dirección General, el mismo que sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19” (en adelante, el documento normativo);

Que, el documento normativo tiene por finalidad: (i) establecer disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación nombrados y contratados, en las instituciones educativas y programas educativos públicos, de educación básica y técnico-productiva en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, a fin de asegurar la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022; y (ii) actualizar los criterios, procedimientos y responsabilidades para la ejecución del trabajo de los profesores y auxiliares de educación, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU. En atención a ello, se sustenta la necesidad de derogar el documento normativo aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 039-2022-MINEDU;

Que, conforme a lo expuesto en el referido informe, el documento normativo cuenta con las opiniones favorables de la Dirección General de Educación Básica Regular (DIGEBR), de la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural (DIGEIBIRA), de la Dirección General de Calidad de la Gestión Escolar (DIGC), de la Dirección General de Servicios Educativos Especializados (DIGESE), de la Oficina de Diálogo (ODI) y de la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística (DIGESUTPA);

Que, mediante el Informe N° 00928-2022-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, considera técnicamente factible continuar con el trámite para la aprobación del documento normativo, por cuanto se encuentra alineado con los objetivos estratégicos e institucionales del Sector Educación y no se demandarán recursos adicionales al Tesoro Público ni del Pliego 010: Ministerio de Educación;

Que, asimismo, mediante el Informe N° 00682-2022-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica emite opinión legal favorable sobre el documento normativo y recomendó continuar con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 008-2022-MINEDU, se delega en el Viceministro de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutivos que aprueban, modifican o dejan sin efecto los documentos normativos del Ministerio de Educación en el ámbito de su competencia conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación;



EXPEDIENTE: DITEN2022-INT-0093236

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **D36FF4**

De conformidad con la Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; la Ley N° 28044, Ley General de Educación; el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU; y en virtud de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 008-2022-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 039-2022-MINEDU que aprobó el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo en las instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”.

Artículo 2.- Aprobar el documento normativo denominado “Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”, el mismo que, como anexo, forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución y su anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal institucional del Ministerio de Educación (www.gob.pe/minedu), el mismo día de la publicación de la presente Resolución en el diario oficial “El Peruano”.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
Walter Alberto Hernández Alcántara
Viceministro de Gestión Pedagógica



Firmado digitalmente por:
ROMERO POMA Edgardo FAU
20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/06/2022 15:02:31-0500



EXPEDIENTE: DITEN2022-INT-0093236

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/es_inadmed_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **D36FF4**



Firmado digitalmente por:
REYES NAVARRO Sigrid
Concepcion FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/06/2022 12:27:39-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación



Firmado digitalmente por:
PINO VARGAS Cesar Fermin
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 21/06/2022 15:17:36-0500

Documento Normativo

“Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19”



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación nombrados y contratados, en las instituciones educativas y programas educativos públicos, de educación básica y técnico-productiva en el marco de la Ley de Reforma Magisterial, a fin de asegurar el servicio educativo durante el año escolar 2022, en condiciones de calidad, equidad y diversidad, durante la emergencia sanitaria en el marco de la normatividad vigente.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 2.1 Ministerio de Educación.
- 2.2 Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 2.3 Unidades de Gestión Educativa Local.
- 2.4 Instituciones educativas públicas de gestión directa y públicas de gestión privada por convenio, de educación básica y técnico-productiva.
- 2.5 Programas educativos públicos de Educación Básica.
- 2.6 Instituciones educativas públicas administradas por el Ministerio de Defensa o Ministerio del Interior.

3. BASE NORMATIVA

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 27558, Ley de Fomento de la Educación de las Niñas y Adolescentes Rurales.
- 3.3 Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural.
- 3.4 Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.5 Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.6 Ley N° 29973, Ley de la Persona con Discapacidad.
- 3.7 Ley N° 30328, Ley que establece medidas en materia educativa y dicta otras disposiciones.
- 3.8 Ley N° 30490, Ley de la persona adulta mayor.
- 3.9 Ley N° 30493, Ley que regula la política remunerativa del auxiliar de educación en las instituciones educativas públicas, en el marco de la Ley 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 3.10 Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- 3.11 Ley N° 31390, Ley que reconoce a los auxiliares de educación como parte de la comunidad educativa en la Ley General de Educación.
- 3.12 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.
- 3.13 Decreto de Urgencia N° 078-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y complementarias para la compensación de horas de licencia con goce de haber otorgadas en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19 en el sector público.
- 3.14 Decreto de Urgencia N° 055-2021, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias complementarias que permitan el financiamiento de gastos para promover la dinamización de la economía y dicta otras disposiciones.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

- 3.15 Decreto de Urgencia N° 115-2021, Decreto de Urgencia que modifica los decretos de urgencia N° 026-2020 y N° 078-2020 y el Decreto Legislativo N° 1505.
- 3.16 Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.17 Decreto Legislativo N° 1474, Decreto Legislativo que fortalece los mecanismos y acciones de prevención, atención y protección de la persona adulta mayor durante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.18 Decreto Legislativo N° 1499, Decreto Legislativo que establece diversas medidas para garantizar y fiscalizar la protección de los derechos socio laborales de los/as trabajadores/as en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 3.19 Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- 3.20 Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.21 Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
- 3.22 Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación.
- 3.23 Decreto Supremo N° 006-2016-MINEDU, que aprueba la Política Sectorial de Educación Intercultural y Educación Intercultural Bilingüe
- 3.24 Decreto Supremo N° 013-2018-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política de Atención Educativa para la Población de Ámbitos Rurales.
- 3.25 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.26 Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 3.27 Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la gestión escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- 3.28 Decreto Supremo N° 014-2021-MINEDU, Decreto Supremo que declara en emergencia el Sistema Educativo Peruano a nivel nacional durante el segundo semestre del año 2021 y el primer semestre del año 2022.
- 3.29 Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.
- 3.30 Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por el Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y la salud de las personas como consecuencia de la COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social, prorrogado por el Decreto Supremo N° 030-2022-PCM y el Decreto Supremo N° 041-2022-PCM.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

- 3.31 Resolución Ministerial N° 0427-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 020-2013-MINEDU/VMGP-DIGEBA, denominada "Orientaciones para desarrollar la atención semipresencial en los Centros de Educación Básica Alternativa".
- 3.32 Resolución Ministerial N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de la Educación Básica.
- 3.33 Resolución Ministerial N° 519-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo Educación Intercultural Bilingüe.
- 3.34 Resolución Ministerial N° 646-2018-MINEDU, que crea el Registro Nacional de Instituciones Educativas que brindan el Servicio de Educación Intercultural Bilingüe.
- 3.35 Resolución Ministerial N° 072-2020-TR, que aprueba documento denominado "Guía para la aplicación del trabajo remoto".
- 3.36 Resolución Ministerial N° 204-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia".
- 3.37 Resolución Ministerial N° 245-2021-MINEDU, que aprueba la "Estrategia para el Buen Retorno del Año Escolar y la Consolidación de Aprendizajes 2021-2022: BRAE-CA 2021-2022".
- 3.38 Resolución Ministerial N° 368-2021-MINEDU, que aprueba el Plan Nacional de Emergencia del Sistema Educativo Peruano.
- 3.39 Resolución Ministerial N° 515-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria con Residencia Estudiantil en el ámbito rural".
- 3.40 Resolución Ministerial N° 516-2021-MINEDU, que crea el nuevo "Modelo de Servicio Educativo Secundaria Tutorial".
- 3.41 Resolución Ministerial N° 881-2021/MINSA que aprueba la Directiva Sanitaria N°135-MINSA/CDC-2021 "Directiva Sanitaria para la Vigilancia Epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú".
- 3.42 Resolución Ministerial N° 1218-2021-MINSA que aprueba la NTS N° 178-MINSA/DGIESP-2021, la Norma Técnica de Salud para la Prevención y Control de la COVID-19 en el Perú".
- 3.43 Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- 3.44 Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural".
- 3.45 Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR-PE, que aprueba la "Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19" versión 3.
- 3.46 Resolución Viceministerial N° 034-2019-MINEDU, que aprueba el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa de los Ciclos Inicial e Intermedio y el "Programa Curricular de Educación Básica Alternativa del Ciclo Avanzado".
- 3.47 Resolución Viceministerial N° 094-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Norma que regula la Evaluación de las Competencias de los Estudiantes de la Educación Básica".
- 3.48 Resolución Viceministerial N° 085-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa que prestan el servicio educativo a estudiantes matriculados con vacantes semipresenciales".



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

- 3.49 Resolución Viceministerial N° 091-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan la investigación y el proceso administrativo disciplinario para profesores, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial".
- 3.50 Resolución Viceministerial N° 107-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del auxiliar de educación".
- 3.51 Resolución Viceministerial N° 123-2021-MINEDU se aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el procedimiento de las licencias, permisos y vacaciones de los profesores en el marco de la Ley de Reforma Magisterial".
- 3.52 Resolución Viceministerial N° 211-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos de Aprendo en Casa, Aprendo en Escuela y Aprendo en Comunidad".
- 3.53 Resolución Viceministerial N° 222-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Lineamientos para la diversificación curricular en la Educación Básica".
- 3.54 Resolución Viceministerial N° 286-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la implementación del Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia".
- 3.55 Resolución Viceministerial N° 045-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones sobre la Estrategia Nacional de Refuerzo Escolar para estudiantes de los niveles de Educación Primaria y Secundaria de Educación Básica Regular – movilización nacional para el progreso de los aprendizajes".
- 3.56 Resolución de Secretaría General N° 613-2014-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas y orientaciones para la organización y funcionamiento de la forma de atención a distancia en el ciclo avanzado de los Centros de Educación Básica Alternativa públicos y privados".
- 3.57 Resolución de Secretaría General N° 938-2015-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la Gestión Educativa Descentralizada".
- 3.58 Resolución de Secretaría General N° 256-2016-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural".
- 3.59 Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".
- 3.60 Resolución de Secretaría General N° 332-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Norma que implementa los Lineamientos para el mejoramiento del Servicio Educativo Multigrado Rural".

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y SIGLAS

Para efectos del presente documento normativo se entiende por:

- 4.1 **COVID-19:** Es una enfermedad infecciosa causada por el coronavirus SARS-CoV-2.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	---

- 4.2 **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- 4.3 **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.
- 4.4 **IE:** Institución educativa¹.
- 4.5 **IIEE:** Instituciones educativas.
- 4.6 **LRM:** Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 4.7 **Minedu:** Ministerio de Educación.
- 4.8 **Minsa:** Ministerio de Salud.
- 4.9 **Modalidad de trabajo:** Determina el lugar y los medios a través de los cuales el profesor o auxiliar de educación realizan de manera efectiva su trabajo. Estas pueden ser presencial y a distancia.
- 4.10 **Profesor:** Profesional de la educación, con título de profesor o licenciado en educación que cumple funciones en los cargos de las áreas de desempeño laboral previstas en la Ley de Reforma Magisterial o persona contratada en plaza docente vacante según el perfil establecido que prestan un servicio público esencial dirigido a concretar el derecho de los estudiantes y de la comunidad a una enseñanza de calidad, equidad y pertinencia ya sea en la prestación de servicio educativo presencial o a distancia.
- 4.11 **Programa educativo:** Programas educativos de educación básica que incluyen los programas no escolarizados de educación inicial (PRONOEI), los programas de alfabetización, programas de intervención temprana (PRITE), Programa de Atención Adulto con Discapacidad (PRAAD), entre otros.
- 4.12 **Tipos de prestación de servicios educativos:** Según el documento normativo, aprobado por la Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU, la IE podrá brindar dos tipos de servicios educativos: presencial y a distancia.
- 4.13 **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local.

5. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

5.1 Criterios a considerar para organizar el trabajo de los profesores y auxiliares de educación según la modalidad de trabajo:

Se plantean con la finalidad de propiciar que el servicio educativo se desarrolle en las mejores condiciones en función de las características, necesidades y las circunstancias del estudiante y su contexto.

i) Equilibrio y pertinencia para organizar el servicio educativo y favorecer el retorno a la presencialidad

El director de la IE o responsable del programa educativo lidera y orienta la gestión escolar al desarrollo integral de los estudiantes para garantizar su acceso y permanencia a la Educación Básica y Educación Técnico - Productiva hasta la culminación de su trayectoria educativa y favorecer el retorno a la presencialidad. Para ello, compromete a la familia y a la comunidad educativa en la elaboración del plan anual de trabajo de forma articulada con los demás instrumentos de gestión de la IE y promueve que las condiciones de bioseguridad establecidas por el Minsa, se mantengan

¹ Es una instancia de gestión educativa descentralizada a cargo de un director, autorizada o creada por una autoridad competente del Sector Educación, para brindar uno o más servicios educativos, en uno o más establecimientos educativos



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

durante la prestación del servicio educativo (en cualquiera de los dos tipos de prestación del servicio educativo).

ii) Dirección y liderazgo por parte de los directivos de las IIEE o programas educativos

El director y quienes desempeñan funciones directivas lideran la **planificación** para la implementación de la prestación del servicio educativo; la **organización** del servicio y la gestión de la IE o programa educativo, facilitando la integración y coordinación de las actividades de los profesores, auxiliares de educación y los trabajadores a su cargo, que contempla la distribución del trabajo, funciones y la utilización de los recursos para el logro de los objetivos y sus metas en el marco de la atención a la diversidad.

Del mismo modo, **dirige** la IE o programa educativo, ejerciendo liderazgo pedagógico para promover la motivación, el trabajo colegiado, el soporte colectivo, el compromiso y un clima organizacional que integre las potencialidades y ayude a enfrentar positivamente los impactos materiales y emocionales de la pandemia originada por la COVID-19.

Finalmente, realiza el **monitoreo** para asegurar la ejecución de lo planificado, de acuerdo a las funciones y responsabilidades asignadas y en base a indicadores, criterios e información que le permitan evaluar, retroalimentar o reprogramar (de ser necesario) el nivel de avance y cumplimiento de los objetivos y metas planificadas.

iii) Priorización de las funciones más importantes durante la jornada laboral para alcanzar los resultados esperados

Los profesores deben centrar sus esfuerzos prioritariamente en las actividades que contribuyan directamente con el desarrollo de las competencias de los estudiantes, asociadas a las áreas curriculares, desarrollando las experiencias de aprendizaje en el marco del Currículo Nacional de la Educación Básica (CNEB) y Lineamientos Académicos Generales para Centros de Educación Técnico-Productiva (LAG para CETPRO), considerando las barreras educativas que enfrentan algunos estudiantes así como los apoyos requeridos para un proceso pedagógico en igualdad de oportunidades.

Los auxiliares de educación deben centrar sus esfuerzos para generar condiciones educativas en beneficio de los estudiantes. Para ello, las DRE, UGEL y directivos de las IIEE o programas educativos coadyuvan a que la mayor parte del tiempo de la jornada laboral se oriente a dichos objetivos, evitando que se realicen acciones innecesarias y absteniéndose de requerir información que no será utilizada o de solicitarla en frecuencias que afecten la función sustantiva del profesor y auxiliar de educación, principalmente en el caso del personal que realiza trabajo a distancia.

iv) Trabajo efectivo de los directivos, profesores y auxiliares de educación



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	---

de la IE.

En las modalidades de trabajo presencial y a distancia, los directivos, profesores y auxiliares de educación de la IE, de acuerdo con sus roles y funciones, deben asumir compromisos para el cumplimiento de metas como indicador de trabajo. El cumplimiento efectivo del trabajo, bajo cualquier modalidad, será monitoreado y supervisado por la DRE/UGEL/IE, según corresponda, a través del cumplimiento de actividades y metas objetivas que den cuenta de los resultados del trabajo realizado.

5.2 Sobre las modalidades de trabajo

5.2.1 Las modalidades de trabajo

Las modalidades de trabajo son:

- Trabajo presencial:** Los profesores y auxiliares de educación asisten de manera física a las IIEE y programas educativos. En el caso de la Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial, la asistencia y horarios responderán a las características y necesidades de los estudiantes y sus contextos.
- Trabajo a distancia:** Se brinda de manera excepcional, en los casos de cambio en la condición epidemiológica establecida por el Minsa, por cuarentenas y/o condición de comorbilidades de los profesores y auxiliares de educación. Se contemplan contextos con y sin conectividad, para lo cual, el docente debe acordar los horarios, medios de comunicación y herramientas con los estudiantes y sus familias, según corresponda, comunicando dichas acciones al director de la IE o responsable del programa educativo, quien a su vez asigna los horarios de trabajo al auxiliar de educación.

Esta modalidad es aplicable prioritariamente a los profesores y auxiliares de educación con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en el numeral 5.1.22 de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, o la que la modifique, sustituya o reemplace.

Al respecto, dentro de quince (15) días, contados desde la entrada en vigencia del presente documento normativo, la UGEL requiere a los profesores y auxiliares de educación que se encuentran realizando trabajo a distancia (en mérito a la presentación de la Declaración Jurada prevista en el Anexo 2 de Resolución Ministerial N° 531-2021-MINEDU y sus modificatorias, que a la fecha se encuentran derogadas), la presentación del informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del profesor o auxiliar de educación, con una antigüedad máxima de tres (3) meses, a fin de que el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el médico ocupacional o quien haga sus veces en la UGEL, valore



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

e identifique si corresponde continuar con la modalidad de trabajo a distancia.

El mismo procedimiento aplica a las solicitudes de autorización de trabajo a distancia que se encuentran en trámite a la entrada en vigencia del presente documento normativo.

b.1. Procedimiento para autorización de trabajo a distancia

- El profesor o auxiliar de educación con factores de riesgo de acuerdo a lo señalado por el Minsa para COVID-19, debe presentar su solicitud de autorización de trabajo a distancia, adjuntando el informe médico del especialista clínico que describa el estado clínico actual del profesor o auxiliar de educación, con una antigüedad máxima de tres (3) meses, ante el director de la IE o responsable del programa educativo de manera física o virtual.
- El director de la IE o responsable del programa educativo, en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados desde el día siguiente de recibida la solicitud, eleva la referida solicitud a la UGEL.
- La UGEL, a través del Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el médico ocupacional o quien haga sus veces en la UGEL, evalúa al solicitante en un plazo máximo de quince (15) días calendario de recibida la solicitud, a fin de identificar si corresponde autorizar la modalidad de trabajo a distancia.
- La UGEL debe expedir la resolución administrativa de autorización o denegatoria en un plazo máximo de quince (15) días calendario de recibida la solicitud, la misma que tiene carácter inimpugnable. Corresponde notificar al profesor o auxiliar de educación conforme a lo establecido en los artículos 20, 21 y 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, o su modificatoria, previa comunicación al director de la IE o programa educativo.
- Incurre en inasistencia injustificada el profesor o auxiliar de educación que no concurra a la IE o programa educativo, sin contar con acto resolutivo que disponga la autorización respectiva para realizar la modalidad de trabajo a distancia.
- El director de la IE o responsable del programa educativo supervisa que el profesor y auxiliar de educación que cuenta con la autorización para realizar trabajo a distancia cumpla con los horarios, medios de comunicación y herramientas acordados con los/las estudiantes y/o sus familias, según corresponda, para la prestación del servicio educativo.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

5.2.2 Suspensión temporal del trabajo presencial de los profesores y auxiliares de educación

Se configura para el profesor o auxiliar de educación en los casos confirmados o sospechosos de COVID-19, por el tiempo de cuarentena establecido por el Minsa, correspondiendo al director de la IE o responsable del programa educativo notificar dentro de las 24 horas de la confirmación del caso o casos confirmados o sospechosos de COVID-19, a la DRE o UGEL, según corresponda.

Cuando el profesor, auxiliar de educación o un estudiante se encuentre como caso sospechoso de COVID-19, el profesor o auxiliar de educación debe informar al director de la IE o responsable del programa educativo sobre dicha situación, quien a su vez determina la variación de la modalidad de trabajo presencial por la modalidad de trabajo a distancia, por el tiempo que dure la cuarentena.

El profesor o auxiliar de educación que se encuentre como caso confirmado de COVID-19, debe presentar su solicitud de licencia con goce de remuneraciones por incapacidad temporal para el trabajo, conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución Viceministerial N°123-2021-MINEDU o la Resolución Viceministerial N°107-2021-MINEDU, según corresponda, o la normatividad vigente. Siendo responsabilidad del director de la IE o responsable del programa educativo, garantizar la continuidad del servicio educativo.

5.3 Sobre la jornada de trabajo

La jornada de trabajo debe respetar la jornada prevista en el artículo 65 de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada prevista en su contrato de servicio docente.

El auxiliar de educación nombrado y contratado, debe cumplir con su jornada laboral de acuerdo con el tipo de prestación del servicio educativo, la que no debe superar las treinta (30) horas cronológicas de acuerdo al turno de funcionamiento de la institución educativa.

5.4 Actividades de los profesores

Durante la jornada de trabajo el profesor realiza, según el tipo de prestación del servicio educativo, las siguientes actividades:

- Planificar la jornada diaria de acuerdo con las características, necesidades, intereses, contextos de sus estudiantes y tipo de prestación del servicio educativo.
- Interactuar con el estudiante y sus familiares.
- Utilizar los recursos disponibles a través de distintos medios, y complementarlos con otras estrategias en el nivel nacional, regional, local o de la IE.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

- d) Brindar tutoría y orientación educativa como medio para brindar soporte emocional.
- e) Brindar retroalimentación a los estudiantes para su mejora.
- f) Desarrollar la evaluación de competencias desde un enfoque formativo.
- g) Participar en espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo donde se organiza el trabajo pedagógico y se comparten experiencias e información relevante para la mejora de su práctica profesional.
- h) Promover la práctica de 10 minutos de actividad física, recreativa y artístico-cultural durante las sesiones pedagógicas para fortalecer el bienestar socioemocional del estudiante. En el caso de Educación Inicial y considerando las características de las niñas y los niños, la actividad física o de movimiento debe garantizarse a través de las acciones que se realizan durante la jornada diaria.
- i) Otras que disponga la dirección de la IE.

5.5 Actividades de los auxiliares de educación

Durante la jornada de trabajo los auxiliares de educación realizan, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Apoyar y participar activamente en las actividades que realizan los docentes en cumplimiento de su planificación diaria.
- b) Apoyar a los profesores en el monitoreo de la interacción con los/las estudiantes y ante la ausencia de interacción de dos o más días, en coordinación con el docente, debe ponerse en contacto con la familia a fin de indagar la causa de su inasistencia y tomar las medidas pertinentes para lograr su continuidad educativa.
- c) Las funciones establecidas en la Resolución Viceministerial N° 107-2021-MINEDU o la norma que la modifique o sustituya.
- d) Otras que disponga la dirección de la IE.

5.6 Cumplimiento de la jornada laboral

- a) El director de la IE o responsable del programa educativo es el encargado de asegurar que los profesores y auxiliares de educación que dirige, cumplan de manera efectiva su jornada laboral según la modalidad de trabajo establecida.
- b) El director de la IE o responsable del programa educativo es quien responde administrativamente ante la UGEL, DRE u órgano de control, junto al profesor o auxiliar de educación que haya incumplido con las actividades y metas a lograr en su jornada laboral, de identificarse dicho incumplimiento en las acciones de supervisión.

5.7 Sustentación del trabajo realizado en el mes

- a) Para la modalidad de trabajo presencial, el trabajo realizado por el profesor y auxiliar de educación en el mes, se sustenta con el parte de asistencia que reporta el director de la IE o responsable del programa educativo, conforme lo estipula el numeral 6.2 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, respecto al reporte y consolidado de asistencia mensual.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

- b) En el trabajo a distancia, el trabajo realizado en el mes por el profesor y auxiliar de educación, se sustenta con la presentación de un Informe mensual de realización de actividades alineado al Plan Anual de Trabajo aprobado, según formatos de los anexos 1 y 2 del presente documento normativo, según corresponda, el cual será entregado al director de la IE o responsable del programa educativo en fecha que no debe superar el último día hábil del mes.

El director de la IE o responsable del programa educativo utiliza como insumo para el reporte de asistencia mensual, los formatos establecidos en los anexos 03 y 04 de la norma técnica, aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU. Dichos formatos deben remitirse formalmente a la UGEL a fin de sustentar el trabajo realizado y el pago de las remuneraciones, junto con los informes de los profesores y auxiliares de educación para el caso del trabajo a distancia, a través de los medios virtuales previamente establecidos por dicha entidad o de manera presencial dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo.

Para el caso de las IIEE unidocentes, el monitoreo a realizarse está a cargo del especialista en educación de la DRE/UGEL, según corresponda. Asimismo, el informe para el caso del trabajo a distancia deberá contar con la conformidad del padre o madre de familia que preside el comité de aula o alguna autoridad de la comunidad, para que el especialista de educación lo consigne en los anexos 03 y 04 de la norma técnica aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU y lo derive al jefe de recursos humanos de la UGEL que corresponda, quien corre traslado al equipo de planillas para las consideraciones respectivas.

5.8 Pago de remuneraciones

- 5.8.1 El cambio de la modalidad de trabajo no modifica ni altera el pago de la remuneración íntegra mensual y remuneración mensual de los profesores y auxiliares de educación, nombrados y contratados, que prestan servicios en las distintas áreas de desempeño laboral, así como las asignaciones y bonificaciones que le correspondan en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y dispositivos legales que se autorizan para tal fin.
- 5.8.2 Para el pago de remuneraciones se debe tener en cuenta lo establecido en la normatividad vigente respecto a la prohibición y excepcionalidad para la doble percepción de ingresos, así como las disposiciones referidas a la percepción de los aguinaldos y bonificaciones. La UGEL/DRE, según corresponda, que identifique casos de doble percepción, comunica al director de la IE o responsable del programa educativo esta situación, a fin de que se monitoree el cumplimiento de la jornada de trabajo y, de ser el caso, se adopte las acciones correctivas pertinentes.
- 5.8.3 El director de la IE o responsable del programa educativo, luego del monitoreo efectuado, consigna la anotación "no desarrolló el trabajo a distancia", en la columna "Observaciones" del Formato 02 del Anexo 04 de la norma técnica



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, por aquellos días en que el profesor o auxiliar de educación no haya prestado sus servicios, solo para el caso de modalidad de trabajo a distancia. Lo consignado se considera como inasistencia y consecuentemente se determina el no pago de remuneraciones o los descuentos correspondientes en la remuneración del mes inmediato siguiente, salvo causas excepcionales debidamente justificadas por el profesor o auxiliar de educación ante la IE o programa educativo o ante la UGEL, para el caso de las IIEE unidocentes.

- 5.8.4 De no darse la presencia física en la IE o programa educativo en los días de trabajo presencial, se informa como inasistencia para el respectivo descuento (Anexo 04 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU).
- 5.8.5 Si el director de la IE o responsable del programa educativo identifica que el profesor o auxiliar de educación no está realizando la modalidad de trabajo establecida por más de tres (3) días consecutivos o cinco (5) días discontinuos en un periodo de dos (2) meses, le corresponde informar de manera inmediata a la DRE/UGEL, según corresponda, para que proceda a determinar una posible responsabilidad administrativa, previo proceso administrativo disciplinario.
- 5.8.6 Las profesoras coordinadoras de los Programas No Escolarizados de Educación Inicial (PRONOEI) elevan a la UGEL los reportes de asistencia, así como los informes mensuales que presentan las promotoras educativas comunitarias (PEC) para acreditar sus actividades, a fin de percibir las propinas respectivas.

5.9 Facilidades laborales en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19

Los profesores y auxiliares de educación durante la emergencia sanitaria, además de sus derechos previstos en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, su Reglamento y sus normas de desarrollo, según corresponda; gozan de los derechos, facilidades laborales y siguen los procedimientos establecidos en la Ley N° 30490, Decreto Legislativo N° 1468, Decreto Legislativo N° 1474 y en el Decreto Legislativo N°1499.

Para el ejercicio de alguna de las facilidades laborales señaladas en el párrafo precedente, el profesor o auxiliar de educación debe presentar una solicitud por cualquier medio físico o virtual ante el director de la IE o responsable del programa educativo y, en el caso de las IIEE unidocentes, ante la UGEL (siempre que permita dejar constancia de la entrega y recepción), dentro de las cuarenta y ocho (48) horas previas al ejercicio de la/s facilidad/es. Se debe indicar el tipo de facilidad solicitada y las razones que justifican el pedido, adjuntando la documentación que corresponda. El otorgamiento de la facilidad laboral que resulte aplicable será pactado de común acuerdo entre el director de la IE o responsable del programa educativo y el profesor o auxiliar de educación solicitante. A falta de acuerdo, el profesor o auxiliar de educación decide entre las opciones propuestas por el director de la IE o responsable del programa educativo y, en el caso de las IIEE unidocentes, por la UGEL.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

En los casos en que la solicitud no sea recibida por el director de la IE o responsable del programa educativo, el profesor o auxiliar de educación presenta su solicitud ante la UGEL, y en los casos de IIEE unidocentes en las que la UGEL no reciba la solicitud debe presentarla ante la DRE, señalando la no recepción de ésta, dentro de las cuarenta y ocho (48) horas previas al ejercicio de la/s facilidad/es, a fin de que el director de la IE o responsable del programa educativo o la UGEL, para las IIEE unidocentes, reciba la solicitud respectiva y proceda en el marco de la presente norma.

5.10 Deberes

Los profesores y auxiliares de educación en cualquiera de las dos modalidades de trabajo rigen sus labores por los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones previstas en la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento, en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y las previstas en las normas del sector público, según corresponda.

Son deberes también los siguientes:

- Cumplir con las actividades encomendadas, así como las disposiciones previstas en el presente documento normativo.
- Estar disponible durante la jornada de trabajo para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, así como brindar la información que le sea requerida.
- Hacer uso adecuado de los equipos o bienes entregados para la prestación de servicio, en caso estos hayan sido facilitados por la IE.
- Participar del espacio de formación virtual <http://www.perueduca.pe/campus-virtual> con los cursos disponibles en PerúEduca.
- Otros previstos en las normas complementarias para asegurar la prestación del servicio educativo, que para tal efecto apruebe el Minedu.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Del Minedu

- Emitir orientaciones y disposiciones complementarias para la adecuada implementación de lo dispuesto en el presente documento normativo.
- Coordinar y brindar asistencia técnica a las DRE y UGEL para la adecuada implementación de lo dispuesto en el presente documento normativo.
- Monitorear y supervisar en coordinación con la DRE y UGEL el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento normativo.

6.2 De la DRE

- Disponer las acciones complementarias atendiendo las características de territorio y coordinar con otras entidades públicas o privadas en el ámbito de su jurisdicción que coadyuven al cumplimiento y aseguren la implementación de lo dispuesto en el presente documento normativo.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

- b) Brindar asistencia técnica a las UGEL de su jurisdicción, para la adecuada aplicación de lo dispuesto en la presente norma a los contextos y situaciones particulares en el territorio.
- c) Supervisar las acciones a cargo de la UGEL a fin de asegurar el cumplimiento de lo dispuesto en el presente documento normativo.
- d) Proveer a las UGEL de su jurisdicción del Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el médico ocupacional o quien haga sus veces, que evalúe a los profesores y auxiliares de educación con factores de riesgo para COVID-19 e identifique si corresponde la modalidad de trabajo a distancia, conforme a las disposiciones de la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, o la que la modifique, sustituya o reemplace.
- e) Coordinar con las DIRESAS, la realización de campañas de vacunación en las instituciones educativas de su jurisdicción, dirigidas a los profesores, auxiliares de educación, estudiantes y comunidad educativa en general.

6.3 De la UGEL

- a) Garantizar que el trabajo de los profesores y auxiliares de educación se desarrolle en cumplimiento a lo dispuesto en el presente documento normativo en coordinación con el director de la IE o responsable del programa educativo.
- b) Brindar asistencia técnica y/o acompañar a los directivos de las IIEE o programas educativos para la adecuada aplicación de lo dispuesto en la presente norma en los contextos y situaciones particulares que se presenten.
- c) Garantizar que el mayor tiempo de la jornada laboral se concentre en las actividades que generen valor en la IE relacionadas directamente con los fines educativos, y evitar solicitar información que no será procesada ni utilizada para estos fines, así como requerir información que represente carga adicional para el profesor y auxiliar de educación.
- d) Monitorear, de manera oportuna, a través del especialista en educación, el trabajo a distancia que se haya autorizado al profesor de IE unidocente, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- e) Supervisar de manera aleatoria un número de IIEE cada mes, ya sea de manera presencial o a distancia, y según la disponibilidad de recursos económicos y humanos, el cumplimiento de la jornada laboral de los profesores y auxiliares de educación. Del resultado de la supervisión realizada a la IE o programa educativo debe generarse un informe de conclusiones y recomendaciones correspondientes.
- f) Adoptar los mecanismos de comunicación permanente, acompañamiento y monitoreo a las IIEE unidocentes, los PRONOEI y al personal educativo de los servicios no escolarizados del nivel de educación inicial, que les permita asegurar el desarrollo de las actividades educativas.
- g) Promover ante la DRE, las coordinaciones con las DIRESAS, la realización de campañas de vacunación en las instituciones educativas de su



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

jurisdicción, dirigidas a los profesores, auxiliares de educación, estudiantes y comunidad educativa en general.

6.4 De la IE o programa educativo

- El director de la IE o responsable del programa educativo, monitorea de manera oportuna el trabajo del profesor y auxiliar de educación con la finalidad de garantizar el cumplimiento de sus funciones.
- Adoptar los mecanismos de comunicación permanente, acompañamiento y monitoreo a los profesores y auxiliares de educación que les permita asegurar el desarrollo de las actividades educativas, considerando la modalidad de trabajo. Para ello, debe contar con el directorio del personal de su IE, que detalle los respectivos números de teléfonos móviles, correos electrónicos y dirección domiciliaria actualizados debidamente declarados.
- Identificar a los profesores y auxiliares de educación con factores de riesgo para COVID-19 en su "Plan Anual de Trabajo", conforme lo prevé la Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para la prestación del servicio educativo durante el año escolar 2022 en instituciones y programas educativos de la Educación Básica, ubicados en los ámbitos urbano y rural".
- Realizar el acompañamiento y monitoreo en base a la jornada de trabajo u horario definido en el "Plan Anual de Trabajo" para garantizar la prestación del servicio educativo.
- Generar espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo donde se organice el trabajo pedagógico y compartan experiencias e información relevante para la mejora de la práctica profesional de los profesores.
- Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y condiciones de bioseguridad emitidas y requeridas por el órgano competente, en especial por el Minsa.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 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 el presente documento normativo.
- Los directivos de las IIEE o especialistas en educación, incurrir en responsabilidad administrativa, cuando validen la prestación efectiva del trabajo sin que se haya presentado el informe y no haya registrado la asistencia por la labor presencial, de ser el caso. Del mismo modo, los que no remitan a la UGEL los informes junto con los anexos 03 y 04 de la norma técnica aprobada por Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU dentro del plazo previsto.
- Para efectos del presente documento normativo, la definición de profesor alcanza a los profesores interinos-repuestos por mandato judicial.
- Resultan de aplicación supletoria en lo que corresponda, las disposiciones que se emitan para el sector público para regular el trabajo en la modalidad a distancia.



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo "Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
---	--

- 7.5. En el caso de la Educación Básica Alternativa, se siguen implementado y desarrollando las formas de atención presencial, semipresencial y a distancia, conforme a sus normas específicas.
- 7.6. Lo dispuesto en el presente documento normativo es de alcance a las promotoras educativas comunitarias en lo que les corresponda, debiendo observar sus normas y disposiciones específicas para acreditar sus actividades a efecto de percibir la propina, cuyo monto se encuentra aprobado mediante Decreto Supremo N° 051-2018-EF.
- 7.7. El área de recursos humanos, o la que haga sus veces, del Ministerio de Defensa y del Ministerio del Interior que tengan a su cargo la gestión administrativa, institucional y pedagógica de una IE, cumplen las funciones y obligaciones establecidas para la UGEL y DRE en el presente documento normativo.
- 7.8. Todo aquello que no es contemplado por el presente documento normativo es absuelto por la Dirección Técnico Normativa de Docentes de la Dirección General de Desarrollo Docente, en coordinación con las dependencias del Minedu, en caso corresponda.

8. ANEXOS

Anexo 1-A: INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA.

Anexo 1-B: INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS Y DE TUTORÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA.

Anexo 1-C: INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL JEFE DE LABORATORIO DE EDUCACIÓN BÁSICA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA.

Anexo 1-D: INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA.

Anexo 2: INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA.



	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

Anexo 1-A

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN BÁSICA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA

Consideración a tener en cuenta:

El envío se realiza según los medios acordados con el director(a) de la IE o responsable del programa educativo. No es necesario incluir evidencias para sustentar las actividades.

I. DATOS GENERALES

1.1. Nombres y apellidos:			
1.2. DNI		1.3. N° de teléfono celular	
1.4. Correo electrónico		1.5. N° de teléfono fijo (de tener)	
1.6. Condición	Nombrado () Contratado ()		

Nombre de la IE o programa educativo:

1.7. DRE/GRE		1.8. UGEL	
1.9. Modalidad / IIEE		1.10. Nivel/Ciclo (el que corresponda)	
1.11. Área 1 (de corresponder)		1.12. Grado y Sección 1:	
1.13. Área 2 (de corresponder)		1.14. Grado y sección 2 (de corresponder)	
1.15. Área 3 (de corresponder)		1.16. Grado y sección 3 (de corresponder)	

Añadir más filas de ser necesario

II. ESTUDIANTES CON LOS QUE INTERACTUÓ EN EL MES: (Precisar el mes _____)

Nivel/Área	Grado y Sección	N° total de estudiantes en el aula a su cargo	N° Estudiantes con los que interactuó	N° de estudiantes con los que no interactuó	Señale el motivo por el cual no interactuó con los estudiantes.

Añadir más filas de ser necesario

III. ACTIVIDADES QUE REALIZÓ EN EL MES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SUBNUMERAL 5.4 DEL PRESENTE DOCUMENTO NORMATIVO:

Actividades	Describa brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Describir las experiencias de aprendizaje desarrolladas de acuerdo a las características, necesidades, contextos de sus estudiantes y tipo de prestación del servicio educativo.	
Detallar cuales fueron los medios a través de los cuales interactuó con el estudiante y/o con su familia en los diferentes espacios o escenarios.	
Mencionar los recursos usados en el marco de la implementación de la	



	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

estrategia Aprendo en casa, y señalar con qué otras estrategias regionales, locales o de la IE las complementó (de ser el caso).	
Señalar qué acciones de tutoría y orientación educativa como medio para brindar soporte emocional.	
Señalar qué orientaciones o retroalimentación brindó a los estudiantes para su mejora de los aprendizajes.	
Señalar cómo desarrolló la evaluación desde un enfoque formativo para conocer el nivel de desarrollo de la competencia de los estudiantes.	
Señalar su participación en espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo en lo que organizó el trabajo pedagógico y compartió experiencias e información relevante para la mejora de su práctica profesional.	
Señalar las veces que se reunió para realizar el trabajo colegiado y los productos obtenidos en la jornada.	

IV. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DENTRO DEL MES

Mencione los logros que alcanzó y oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajo.



	Denominación del documento normativo	
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".	

Anexo 1.B

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS COORDINADORES PEDAGÓGICOS Y DE TUTORÍA DE EDUCACIÓN BÁSICA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA

Consideración a tener en cuenta:

El envío se realiza según los medios acordados con el director(a) de la IE JEC o quien haga sus veces. No es necesario incluir evidencias para sustentar las actividades.

I. DATOS GENERALES

1.1. Nombres y apellidos:			
1.2. DNI		1.3. N° de teléfono celular	
1.4. Correo electrónico		1.5. N° de teléfono fijo (de tener)	
1.6. Condición	Nombrado ()		Contratado ()

Nombre de la IE o programa educativo:

1.7. DRE/GRE		1.8. UGEL	
1.9. Modalidad / IIEE		1.10. Nivel (el que corresponda)	
1.11. Área 1 (de corresponder)		1.12. Grado y Sección 1:	
1.13. Área 2 (de corresponder)		1.14. Grado y sección 2 (de corresponder)	
1.15. Área 3 (de corresponder)		1.16. Grado y sección 3 (de corresponder)	

Añadir más filas de ser necesario

II. ESTUDIANTES CON LOS QUE INTERACTUÓ EN EL MES:

Nivel/Área	Grado y Sección	N° total de estudiantes en el aula a su cargo	N° Estudiantes con los que interactuó	N° de estudiantes con los que no interactuó

Añadir más filas de ser necesario

III. ACTIVIDADES QUE REALIZÓ EN EL MES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SUBNUMERAL 5.4 DEL PRESENTE DOCUMENTO NORMATIVO:

Actividades	Describe brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Diseñar creativamente y en forma colegiada las experiencias de aprendizajes para despertar interés y compromiso en los estudiantes, para el logro de los aprendizajes previstos y de acuerdo a las necesidades educativas, el contexto y tipo de prestación del servicio.	
Desarrollar el proceso de enseñanza dentro de un clima propicio para el aprendizaje y la convivencia democrática e intercultural, utilizando estrategias y	



 PERÚ Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

recursos pertinentes según los escenarios con conectividad y sin conectividad.	
Evaluar utilizando diversos métodos y técnicas para identificar avances, logros y dificultades de los estudiantes para realizar retroalimentación oportuna y eficaz.	
Realizar visitas virtuales a los tutores a cargo para monitorear el desempeño docente y la interacción con sus estudiantes.	
Procesar y analizar la información registrada en la visita a los tutores a cargo para identificar fortalezas y aspectos a mejorar en la práctica docente.	
Desarrollar virtualmente el diálogo reflexivo con el docente a cargo para retroalimentar la práctica docente que redunde en mejores aprendizajes de los estudiantes.	
Desarrollar virtualmente las Reuniones de trabajo colegiado (RTC).	
Planificar, hacer seguimiento y entrega de resultados con el equipo directivo de la institución educativa.	
Planificar acciones formativas, como el diseño de jornadas de escuela de familia, monitoreo a los docentes tutores en conjunto con el psicólogo de la institución educativa.	

IV. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DENTRO DEL MES

Mencione los logros que alcanzó y oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajo.



	Denominación del documento normativo	
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".	

Anexo 1-C

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL JEFE DE LABORATORIO DE EDUCACIÓN BÁSICA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA

Consideración a tener en cuenta:

El envío se realiza según los medios acordados con el director(a) de la IE o quien haga sus veces. No es necesario incluir evidencias para sustentar las actividades.

I. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos:

1.1. Nombres y apellidos:			
1.2. DNI		1.3. N° de teléfono celular	
1.4. Correo electrónico		1.5. N° de teléfono fijo (de tener)	
1.6. Condición	Nombrado ()		Contratado ()

Nombre de la IE o programa educativo:

1.7. DRE/GRE		1.8. UGEL	
1.9. Modalidad / IIEE		1.10. Nivel (el que corresponda)	
1.11. Área 1 (de corresponder)		1.12. Grado y Sección 1:	
1.13. Área 2 (de corresponder)		1.14. Grado y sección 2 (de corresponder)	
1.15. Área 3 (de corresponder)		1.16. Grado y sección 3 (de corresponder)	

Añadir más filas de ser necesario

II. ESTUDIANTES CON LOS QUE INTERACTUÓ EN EL MES:

Nivel/Área	Grado y Sección	N° total de estudiantes en el aula a su cargo	N° Estudiantes con los que interactuó	N° de estudiantes con los que no interactuó

Añadir más filas de ser necesario

III. ACTIVIDADES QUE REALIZÓ EN EL MES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SUBNUMERAL 5.4 DEL PRESENTE DOCUMENTO NORMATIVO:

Actividades	Describe brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Organizar, adecuar, planificar y evaluar el funcionamiento del laboratorio en coordinación con los docentes en trabajo colegiado según el tipo de servicio educativo de la I.E. para el desarrollo de las experiencias de aprendizaje.	
Brindar orientación a los docentes en trabajo colegiado sobre el uso pedagógico del material concreto del laboratorio que cuente con videos de capacitación y/o guías de uso y/o conservación, así como de los materiales de ciencia y tecnología que se encuentren en el repositorio de Minedu.	



	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

Difundir el horario de uso pedagógico del laboratorio según grupos/secciones/turnos en coordinación con los docentes de acuerdo con el tipo de servicio educativo de la IE.	
Coordinar con el docente de AIP la selección de recursos virtuales (con conectividad y sin conectividad) pertinentes relacionados a los aprendizajes de ciencia y tecnología, así como el soporte técnico y pedagógico a los docentes para su integración de los recursos en experiencias de aprendizaje.	
Coordinar y orientar el desarrollo de la Feria Escolar Nacional de Ciencia y tecnología "Eureka" en las diferentes etapas de participación.	
Brindar orientaciones en coordinación con el Comité de gestión de condiciones operativas a docentes, estudiantes y personal no docente a su cargo, de ser el caso, para la práctica de medidas de bioseguridad ante la COVID-19 y gestión del riesgo de desastres en el laboratorio.	
Participar en espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo donde se organiza el trabajo pedagógico y se comparten experiencias e información relevante para la mejora de su práctica profesional.	
Otras que disponga la dirección de la I.E.	

IV. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DENTRO DEL MES

Mencione los logros que alcanzó y oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajo.



Firmado digitalmente por:
PINO VARGAS Cesar Fermin
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/06/2022 16:30:43-0500

	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

Anexo 1-D

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESORES DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA

Consideración a tener en cuenta:

El envío se realiza según los medios acordados con el director(a) de la IE o quien haga sus veces. No es necesario incluir evidencias para sustentar las actividades.

I. DATOS GENERALES

1.1. Nombres y apellidos:			
1.2. DNI		1.3. N° de teléfono celular	
1.4. Correo electrónico		1.5. N° de teléfono fijo (de tener)	
1.6. Condición	Nombrado () Contratado ()		

Información del CETPRO:

1.7. DRE/GRE		1.8. UGEL	
1.9. CETPRO		1.10. Ciclo	
1.11. Período Académico		1.12. Programa de Estudios	

Añadir más filas de ser necesario

II. ESTUDIANTES CON LOS QUE INTERACTUÓ EN EL MES:

Módulo	Unidad Didáctica	N° total de estudiantes a su cargo	N° Estudiantes con los que interactuó	N° de estudiantes con los que no interactuó

Añadir más filas de ser necesario

III. ACTIVIDADES QUE REALIZÓ EN EL MES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SUBNUMERAL 5.4 DEL PRESENTE DOCUMENTO NORMATIVO:

Actividades	Describe brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Determinar las experiencias de aprendizaje a desarrollar de acuerdo con las características, intereses, necesidades, contextos de sus estudiantes y tipo de prestación del servicio educativo.	
Interactuar con el estudiante por diversos medios.	
Utilizar los recursos brindados en el marco de la implementación de estrategias para el desarrollo del servicio educativo durante la emergencia sanitaria o complementarlo con cualquier otra estrategia regional, local o de la IE.	



Firmado digitalmente por:
PINO VARGAS Cesar Fermin
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/06/2022 16:31:10-0500

	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".

Brindar tutoría y orientación educativa como medio para brindar soporte emocional.	
Brindar orientaciones o retroalimentación a los estudiantes para su mejora de los aprendizajes.	
Desarrollar la evaluación desde un enfoque formativo para conocer el nivel de desarrollo de las competencias (técnicas y para la empleabilidad) de los estudiantes.	
Participar en espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo donde se organiza el trabajo pedagógico y se comparten experiencias e información relevante para la mejora de su práctica profesional.	

IV. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DENTRO DEL MES

Mencione los logros que alcanzó y oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajo.



	Denominación del documento normativo	
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación en instituciones y programas educativos públicos, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".	

Anexo 2

INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN AUTORIZADOS A REALIZAR TRABAJO A DISTANCIA

Consideración a tener en cuenta:

El envío se realiza según los medios acordados con el director(a) de la IE o responsable del programa educativo. No es necesario incluir evidencias para sustentar las actividades.

I. DATOS GENERALES

1.1. Nombres y apellidos:			
1.2. DNI		1.3. N° de teléfono celular	
1.4. Correo electrónico		1.5. N° de teléfono fijo (de tener)	
1.6. Condición	Nombrado () Contratado ()		

Nombre de la IE o programa educativo:

1.7. DRE/GRE		1.8. UGEL	
1.9. Modalidad / IIEE		1.10. Nivel (el que corresponda)	

II. ACTIVIDADES QUE PUDO REALIZAR EN EL MES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SUBNUMERAL 5.5 DEL PRESENTE DOCUMENTO NORMATIVO:

Actividades	Describa brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Señalar cómo fue su participación activa o qué apoyo dio en las actividades que realizan los profesores en cumplimiento de su planificación de experiencias de aprendizaje.	
Señalar si pudo apoyar a los profesores en el contacto y comunicación con los estudiantes (precisar los casos en que se brindó ese apoyo). Así como el contacto comunicativo e informativo con las familias.	
Otras que se desprendan de la Resolución Ministerial N° 186-2022-MINEDU y de la Resolución Viceministerial N° 107-2021-MINEDU y que sean requeridos por la dirección de la IE.	

III. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DENTRO DEL MES

Mencione los logros que alcanzó y oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajo.
