



Resolución Viceministerial

N° 157-2020-MINEDU

Lima, 26 de agosto de 2020

VISTOS, el Expediente N° 0084592-2020, los documentos contenidos en el referido expediente, y el Informe N° 00907-2020-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Constitución Política del Perú, la educación tiene como finalidad el desarrollo integral de la persona humana; correspondiéndole al Estado coordinar la política educativa y formular los lineamientos generales de los planes de estudios, así como los requisitos mínimos de la organización de los centros educativos;

Que, de acuerdo a los literales b) y d) del artículo 5 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, son atribuciones del Ministerio de Educación formular las normas de alcance nacional que regulen las actividades de educación, cultura, deporte y recreación; y orientar el desarrollo del sistema educativo nacional, en concordancia con lo establecido por la ley, y establecer las coordinaciones que al efecto pudieran ser convenientes y necesarias;

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;

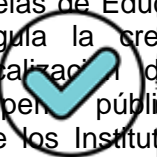
Que, a través de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, se regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como el desarrollo de la carrera pública docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 11 de marzo de 2020, se declara en emergencia

EXPEDIENTE: DIGESUTPA2020-INT-0084592

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del 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:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **7925CF**





Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUÑIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 19:53:02-0500

sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del Coronavirus COVID-19. El numeral 2.1.2 del artículo 2 de dicho Decreto Supremo establece que el Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, dicta las medidas que correspondan para que las entidades públicas y privadas encargadas de brindar el servicio educativo, en todos sus niveles posterguen o suspendan sus actividades. Estas medidas son de cumplimiento obligatorio;

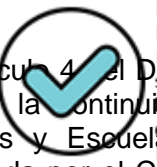
Que, con Decreto Supremo N° 020-2020-SA, se prorroga la Emergencia Sanitaria a nivel nacional declarada por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario;

Que, por otro lado, mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 15 de marzo de 2020, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y se dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19; prorrogándose por Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM y N° 135-2020-PCM, hasta el lunes 31 de agosto de 2020;

Que, conforme al artículo 14 del Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, el Ministerio de Educación, dicta las normas correspondientes a fin de asegurar que el servicio educativo no presencial o remoto que se brindará durante el año 2020, sea en condiciones de calidad y oportunidad, tanto a nivel público como privado, priorizando que las actividades de la comunidad educativa, la investigación e innovación y los aprendizajes de las y los estudiantes de la educación básica regular y superior en todos los niveles y modalidades, puedan desarrollarse de modo adecuado y satisfactorio acorde a las nuevas circunstancias y al proceso de adaptación que están experimentando todas/os las y los estudiantes, docentes y comunidad educativa en general, cumpliendo los protocolos emitidos por la autoridad sanitaria;

Que, asimismo, a través del artículo 21 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID19, a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, según corresponda, que resulten pertinentes para que las instituciones educativas públicas y privadas bajo el ámbito de competencia del sector, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad, quedando sujetos a fiscalización posterior;

Que, según lo dispuesto por los numerales 4.1 y 4.2 del artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19, los Institutos y Escuelas de Educación Superior licenciados, así como los Institutos de Educación Superior Tecnológicos e Institutos de Educación Superior Pedagógicos autorizados antes de la vigencia de la Ley N° 30512, pueden desarrollar sus



Firmado digitalmente por:
PACHECO CASTILLO
Cristhian Alberth FAU 20131370998
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/08/2020 17:44:02-0500



EXPEDIENTE: DIGESUTPA2020-INT-0084592

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del 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:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **7925CF**



programas de estudios o carreras profesionales, bajo la modalidad semipresencial o a distancia a través del uso de entornos virtuales de aprendizaje, hasta que se restablezca el servicio educativo que se desarrolla de manera presencial en dichas instituciones, siempre que dispongan de las metodologías y herramientas apropiadas y accesibles para dicho fin, en el marco de lo establecido por la Ley N° 30512 y las disposiciones que para tal efecto emita el Ministerio de Educación;

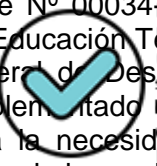
Que, asimismo, de acuerdo a la Primera Disposición Complementaria Final del precitado Decreto Legislativo, las Escuelas de Educación Superior de Formación Artística pueden desarrollar sus programas de estudios o carreras profesionales bajo la modalidad semipresencial o a distancia, a través del uso de entornos virtuales de aprendizaje, hasta que se restablezca el servicio educativo que se desarrolla de manera presencial en dichas instituciones educativas, siempre que dispongan de las metodologías y herramientas apropiadas y accesibles para dicho fin. Para estos efectos, se sujetan a las disposiciones de la Ley N° 30512 y a las disposiciones que para tal efecto emita el Ministerio de Educación;

Que, con Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU se aprueba la norma técnica denominada “Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID -19) en los Centros de Educación Técnico – Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU se aprueba la norma técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico - productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19” y la norma técnica denominada “Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico – productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por Covid – 19”;

Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU se dispone excepcionalmente, con relación al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, la suspensión del servicio educativo presencial, en el supuesto que la institución educativa hubiera iniciado la prestación del servicio educativo con anterioridad a la entrada en vigencia de la mencionada resolución, o, la postergación de su inicio, en el supuesto que la institución educativa no lo hubiera iniciado; en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID-19, hasta que se disponga el restablecimiento del servicio educativo presencial;

Que, en atención al nuevo marco normativo emitido luego de aprobada la Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, mediante Informe N° 00034-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, suscrito por la Dirección General de Educación Técnico - Productiva y Superior Tecnológica y Artística, la Dirección General de Desarrollo Docente y la Dirección General de Gestión Descentralizada, complementado con el Informe N° 00045-2020-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, se sustenta la necesidad de aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19” cuyo objetivo es establecer orientaciones para el desarrollo de las



EXPEDIENTE: DIGESUTPA2020-INT-0084592

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del 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:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **7925CF**





actividades vinculadas a la gestión institucional, pedagógica y docente en los Centros de Educación Técnico - Productiva, e Institutos y Escuelas de Educación Superior público y privado, durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 y el documento normativo denominado “Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”, que tiene como objetivo brindar orientaciones para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas sobre el desarrollo del servicio educativo no presencial o remoto en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19; para lo cual se propone derogar las normas técnicas aprobadas por la Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, se delega en la Viceministra de Gestión Pedagógica del Ministerio de Educación, entre otras facultades y atribuciones, la de emitir y aprobar los actos resolutiveos 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;

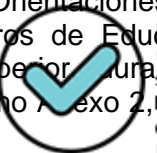
De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 001-2015-MINEDU, y en virtud a las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 006-2020-MINEDU, modificada por la Resolución Ministerial N° 156-2020-MINEDU;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar la norma técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico - productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19” y la norma técnica denominada “Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico – productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19”; aprobadas por la Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU.

Artículo 2.- Aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”, el mismo que, como Anexo 1, forma parte de la presente resolución.

Artículo 3.- Aprobar el documento normativo denominado “Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico - Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”, el mismo que, como Anexo 2, forma parte de la presente resolución.



Artículo 4.- Disponer la publicación de la presente resolución y sus anexos, en el Sistema de Información Jurídica de Educación (SIJE), ubicado en el portal

EXPEDIENTE: DIGESUTPA2020-INT-0084592

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del 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:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **7925CF**





Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUÑIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 19:55:03-0500

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)
DIANA MARIELA MARCHENA PALACIOS
Viceministra de Gestión Pedagógica



Firmado digitalmente por:
MARCHENA PALACIOS Diana
Mariela FAU 20131370998 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/08/2020 19:02:31-0500



Firmado digitalmente por:
ESPINOZA SALVATIERRA
Jerry FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 16:41:20-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO CASTILLO
Cristhian Alberth FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/08/2020 17:44:30-0500



EXPEDIENTE: DIGESUTPA2020-INT-0084592

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del 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:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_3/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **7925CF**



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUÑIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 20:21:55-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Anexo N° 1

Documento Normativo

“Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”



Firmado digitalmente por:
ALFARO CARLIN Ana
Victoria FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 16:29:34-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO CASTILLO
Cristhian Alberth FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/08/2020 17:46:22-0500



Firmado digitalmente por:
DURAND LOPEZ Paolo
Roberto FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 19:48:41-0500



I. OBJETIVO

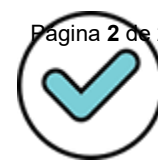
Establecer orientaciones para el desarrollo de las actividades vinculadas a la gestión institucional, pedagógica y docente en los Centros de Educación Técnico - Productiva, e Institutos y Escuelas de Educación Superior público y privado, durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

II. 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. Centros de Educación Técnico-Productiva públicos y privados.
- 2.5. Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicas y privadas.
- 2.6. Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas
- 2.7. Escuelas Superiores de Formación Artística públicas y privadas.
- 2.8. Institutos de Educación Superior públicos y privados.
- 2.9. Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos y privados
- 2.10. Institutos de Educación Superior Pedagógica públicos y privados.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 3.2. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.3. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- 3.7. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
- 3.8. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 3.9. Decreto Supremo N° 006-2020-MINEDU, que aprueba los criterios para la focalización de las personas beneficiarias en el marco del Decreto Legislativo N° 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del Gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- 3.10. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19.
- 3.11. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM y N° 135-2020-PCM, hasta el lunes 31 de agosto de 2020.
- 3.12. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia





- Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- 3.13. Resolución Ministerial N° 729-2003-SA/DM, que aprueba el Modelo de Atención Integral de Salud.
 - 3.14. Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción al Coronavirus 2019-nCoV”.
 - 3.15. Resolución Ministerial N° 040-2020/MINSA, que aprueba el “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”.
 - 3.16. Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19”.
 - 3.17. Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueba los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID-19.
 - 3.18. Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, que establece diversas disposiciones respecto al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados en el marco de la, emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID-19.
 - 3.19. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
 - 3.20. Resolución de Secretaría General N° 075-2017-MINEDU, que aprueba los “Lineamientos Nacionales para el desarrollo del Proceso de Admisión 2017 en Instituciones de Formación Inicial Docente públicas y privadas, en carreras revalidadas y/o autorizadas con posterioridad a la culminación del Proceso de Revalidación”.

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

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

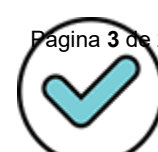
Para efectos del presente documento, se consideran las siguientes definiciones:

- 4.1 **Entornos virtuales de aprendizaje:** Conjunto de aplicaciones informáticas desarrolladas con la finalidad de servir como entorno de trabajo en la enseñanza virtual. Asimismo, promueve el desarrollo de procesos de enseñanza-aprendizaje multidireccionales, y colaborativos, que permiten el progreso y difusión del conocimiento basado en la participación activa de todos los miembros del grupo. Dentro de los diferentes tipos de entornos virtuales de aprendizaje el más utilizado es la plataforma virtual o educativa (eLearning)¹.
- 4.2 **Formación Asincrónica:** Es una forma de brindar el servicio educativo, a través del intercambio de información entre dos o más personas de manera diferida en el tiempo, es decir, cuando no existe coincidencia temporal. El uso de la tecnología permite que los aportes entre docente y estudiante se registren en plataformas digitales u otros medios, dándole al estudiante la oportunidad de gestionar su propio aprendizaje. En este tipo de formación se usan herramientas como foros y correo electrónico².
- 4.3 **Formación Sincrónica:** Es otra forma de brindar el servicio educativo, a través del intercambio de información por internet en tiempo real entre docente y estudiante. Aquí se gestiona el aprendizaje docente- estudiante en el mismo tiempo y espacio virtual. En este tipo de formación se usan herramientas como los chats, video llamadas o pizarras electrónicas³.

¹ <https://www.euroinova.pe/blog/entorno-virtual-de-aprendizaje>

² Ramírez Claudia (2005) La modalidad Blended-Learning en la Educación Superior. Recuperado de: https://www.utemvirtual.cl/nodoeducativo/wp-content/uploads/2009/05/art_claudia_ramirez.pdf

³ Lami Rodríguez del Rey, L. E., Pérez Fleites, M. G., & Rodríguez del Rey Rodríguez, M. E. (2016). Las herramientas de comunicación sincrónica y asincrónica en la clase presencial. Revista Conrado [seriada en línea], 12 (56), pp. 84-89. Recuperado de: <http://conrado.ucf.edu.cu>





- 4.4 **Plan de reprogramación de horas lectivas** : Documento que contiene la reprogramación de horas lectivas, así como el detalle de todas las actividades que los Centros de Educación Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior consideran para desarrollar el servicio educativo de manera no presencial o remota, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.
- 4.5 **Plataforma virtual o educativa**: Es un tipo de entorno virtual de aprendizaje basado en software que incluye diversas herramientas tales como: Herramientas de gestión de contenidos, herramientas de comunicación y colaboración, herramientas de seguimiento y evaluación, herramientas de administración y otras herramientas complementarias, como sistemas de búsquedas de contenidos. Los docentes definirán la herramienta más pertinente de acuerdo a la etapa del proceso de aprendizaje que se realice con el estudiante. La instalación, configuración, mantenimiento y gestión de una plataforma requieren de conocimientos informáticos, además de necesitar un servidor que aloje sus contenidos.
- 4.6 **Sílabo**: Es un instrumento que permite planificar los contenidos, las estrategias de enseñanza-aprendizaje y la evaluación de la asignatura, curso o unidad didáctica, según corresponda; orienta tanto al docente como al estudiante en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- 4.7 **Plan de capacitación para docentes y estudiantes**: Documento orientado al fortalecimiento de las capacidades de los docentes y estudiantes, sobre el uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales.
- 4.8 **Servicio educativo no presencial o remoto**: Conjunto de actividades que, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, colaboran en la consecución de los procesos institucionales, pedagógico y académicos que se desarrollan en los Centros de Educación Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior y que es brindado, a través de mecanismos no presenciales o remotos, que pueden ser cualquier equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulte necesario.

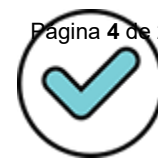
V. SIGLAS

- 5.1. **CETPRO**: Centro de Educación Técnico-Productiva
- 5.2. **COVID-19**: Coronavirus
- 5.3. **DIFOID**: Dirección de Formación Inicial Docente
- 5.4. **DISERTPA**: Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- 5.5. **DRE**: Dirección Regional de Educación o la que haga de sus veces
- 5.6. **ESFA**: Escuela Superior de Formación Artística
- 5.7. **EEST**: Escuela de Educación Superior Tecnológica
- 5.8. **EESP**: Escuela de Educación Superior Pedagógica
- 5.9. **FID**: Formación Inicial Docente
- 5.10. **IES**: Instituto de Educación Superior
- 5.11. **IESP**: Instituto de Educación Superior Pedagógica
- 5.12. **IEST**: Instituto de Educación Superior Tecnológica
- 5.13. **Minedu**: Ministerio de Educación
- 5.14. **GORE**: Gobierno Regional
- 5.15. **MINSA**: Ministerio de Salud
- 5.16. **SIA**: Sistema de Información Académica para Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica
- 5.17. **UGEL**: Unidad de Gestión Educativa Local

Para efectos del presente documento normativo, se entiende como instituciones educativas, en su conjunto, a los CETPRO, IEST, IESP, IES, EEST, EESP y ESFA públicos y privados.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

6.1. DISPOSICIONES GENERALES





- 6.1.1. Durante el periodo de suspensión del servicio educativo presencial, las instituciones educativas desarrollan el servicio educativo de manera no presencial o remota, siempre y cuando dispongan de las metodologías y herramientas apropiadas y accesibles para dicho fin y de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente documento normativo.
- 6.1.2. La institución educativa que brinda el servicio educativo de manera no presencial o remota, está obligada a reprogramar las horas lectivas del programa de estudio o carrera profesional, o el inicio de dicho servicio, según corresponda.

Asimismo, debe definir los mecanismos para ejecutar los procesos y/o procedimientos vinculados a su gestión institucional, las modalidades del servicio educativo para los programas de estudios o carreras profesionales como parte de su gestión académica; así como los procesos, procedimientos y/o evaluaciones para su gestión docente.

Para la implementación de la gestión institucional, pedagógica y docente, la institución educativa debe garantizar el uso de plataformas virtuales y/o herramientas digitales; así como elaborar un plan de capacitación para docentes y estudiantes sobre el uso de las mismas, previendo mecanismos de atención de reclamos o denuncias de los estudiantes.

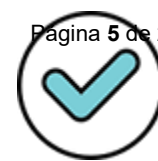
- 6.1.3. A efectos de implementar las medidas establecidas en el presente documento normativo, los(as) directores(as) deben recabar información sobre las condiciones de conectividad y recursos de los docentes y estudiantes, a través del uso de los medios de comunicación disponibles, tomando en cuenta las condiciones de seguridad de la información correspondiente. Dicha información sustenta la implementación del servicio educativo no presencial o remoto.

6.1.4. PLATAFORMAS VIRTUALES Y/O HERRAMIENTAS DIGITALES

La Plataforma virtual o educativa debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Permitir como mínimo: la gestión y generación de usuarios y contraseñas, planificación, organización y evaluación del programa de estudios o carrera profesional y el seguimiento al estudiante.
- b. Contar con un manual de uso de la plataforma virtual, que contenga como mínimo:
 - Descripción y características de la plataforma virtual.
 - Requerimientos técnicos mínimos para el acceso.
 - Tipos de usuarios (como mínimo docente y estudiante).
 - Rol asignado según tipo de usuario y sus funcionalidades.
 - Módulo o secciones correspondientes a la planificación, organización y evaluación del programa de estudios o carrera profesional; así como el seguimiento al estudiante.
 - Procedimientos para atender problemas de carácter técnico sobre el funcionamiento de la plataforma virtual, reportados por los usuarios.
- c. Contar con soporte técnico que brinde asistencia a los usuarios, a fin de asegurar el fácil acceso a la plataforma virtual.
- d. Poner en conocimiento y disposición de los estudiantes, el manual de uso de la plataforma virtual, a través de los diversos medios de comunicación existentes.
- e. Proporcionar a la UGEL, DRE o Minedu, según corresponda, un usuario, contraseña y la URL que permitan acceder a la plataforma virtual, con fines estrictamente de supervisión y fiscalización.

En caso la institución educativa utilice herramientas digitales (formularios en línea, videollamadas, videoconferencias, páginas web, redes sociales, foros, repositorios en la nube, entre otras) debe tener en cuenta lo siguiente:





- a. Los usuarios deben contar con dispositivos que permitan el uso de las herramientas digitales seleccionadas.
- b. Contar con un manual de uso de herramientas digitales, que contenga como mínimo:
 - Definición y características de las herramientas digitales.
 - Requerimientos técnicos mínimos para el acceso.
 - Instrucciones para el uso de las herramientas digitales.
- c. Contar con soporte técnico que brinde asistencia a los usuarios, a fin de asegurar el fácil acceso a las mismas.
- d. Poner en conocimiento y disposición de los usuarios, el manual de uso de las herramientas digitales, a través de los diversos medios de comunicación existentes.
- e. Contar con herramientas que permitan como mínimo:
 - El registro de ingreso de estudiantes
 - El registro de evaluación
 - El registro de participación
 - El registro de seguimiento de los estudiantes

6.1.5. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES

El plan de capacitación para docentes y estudiantes sobre el uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales, debe contemplar acciones de capacitación dirigida a docentes y estudiantes, conteniendo como mínimo:

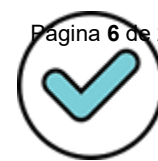
- a. Diagnóstico de las necesidades de capacitación por parte de docentes y estudiantes de la institución educativa.
- b. Objetivos.
- c. Periodo de ejecución.
- d. Estrategias de capacitación.
- e. Se debe incluir al menos tres (03) acciones de capacitación, precisando el objetivo, los participantes, los contenidos y las estrategias e instrumentos de evaluación que evidencien el logro de los objetivos de la capacitación.
- f. Entre las acciones de capacitación se debe incluir al menos una (01) que permita el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje a realizarse de forma no presencial o remota.
- g. Cronograma de implementación.

Culminado el periodo de ejecución de dicho plan, la institución educativa debe elaborar un informe reportando el cumplimiento de los objetivos, resultados y conclusiones; el mismo que debe ser remitido a través de medios físicos y/o digitales a la UGEL en el caso de los CETPRO, a la DRE en el caso de los IES, IEST, IESP y ESFA y al Minedu en el caso de las EESP, EEST y ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras pertenecientes al Pliego 010: Ministerio de Educación dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha de culminación del periodo de ejecución del plan.

6.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.2.1. GESTIÓN INSTITUCIONAL

El(la) director(a) general conjuntamente con la jefatura de la unidad académica y coordinaciones de los programas de estudios o carreras profesionales de las instituciones educativas, o las que hagan sus veces, identifican los procesos académicos, pedagógicos y de contratación docente de las instituciones educativas, que requieren ser reprogramados y/o modificados en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.





Asimismo, aprueba o modifica sus instrumentos de gestión, reglamentos, manuales y/o documentos internos, que permitan desarrollar el servicio educativo de manera no presencial o remota, de acuerdo a su entorno o contexto regional.

a. **Procesos del régimen académico en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Artística**

Los procesos del régimen académico son responsabilidad de cada CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA y se desarrollan de manera no presencial o remota, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

1. **Admisión**

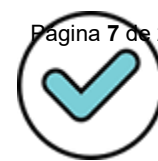
El (la) director(a) general de la institución realiza el proceso de admisión de manera no presencial para los programas de estudios o carreras profesionales licenciados o autorizados, correspondiente al año lectivo 2020, en cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad; asimismo, se debe implementar el uso de normas y herramientas de control, garantizando la legitimidad del proceso y eviten la suplantación de identidad de los postulantes.

Previo al proceso de admisión, la institución educativa debe brindar al postulante toda la información necesaria que le permita comprender el proceso de admisión no presencial en su totalidad, disponer en su portal institucional una sección específica conteniendo las preguntas más frecuentes y sus respuestas.

Para el desarrollo del proceso de admisión no presencial, la institución educativa debe garantizar las condiciones de seguridad y además considerar como mínimo lo siguiente:

- Medios que permitan el registro y validación de la identidad del postulante, incluyendo el reconocimiento facial mediante el uso de cámaras web (cuando la institución decide hacer uso de esta herramienta de seguridad).
- Programar el examen de admisión virtual en un horario único y con tiempo limitado.
- Proveer medios de verificación de acceso y permanencia de los postulantes, que permita la verificación nominal en tiempo real.
- El examen de admisión debe contener como mínimo 40 preguntas que se seleccionan aleatoriamente de un banco de preguntas dispuesta por la institución educativa. Dicho banco debe estar configurado para presentar preguntas y alternativas de respuestas en orden aleatorio.
- El postulante no debe visualizar las respuestas correctas al término del examen de admisión virtual.
- Proveer medios de verificación de inicio y finalización de la prueba.
- Emisión de constancia para el estudiante que certifique su postulación.
- Contar con registros para auditoría.
- Contar con un sistema de monitoreo y videograbación para el momento de ejecución del examen de admisión virtual

Cada institución educativa establece las medidas institucionales necesarias para brindar soporte técnico a los postulantes, tanto en la etapa previa (convocatoria y/o inscripción) como durante el desarrollo del examen de admisión. Asimismo, debe establecer las normas, protocolos y líneas de acción necesarias para atender posibles fallas en el sistema durante su desarrollo.





El proceso de admisión se planifica e implementa en cumplimiento de lo dispuesto en los lineamientos académicos generales, considerándose las adecuaciones necesarias para su aplicación de manera no presencial.

Las instituciones educativas podrán efectuar o implementar procesos complementarios para dar cumplimiento a los requisitos establecidos para el proceso de admisión, los mismos que se encuentran definidos en el reglamento interno de cada institución.

2. Matrícula

El responsable de la matrícula y quien define qué área y/o unidad estará a cargo del proceso es el director(a) general de la institución. La matrícula se realiza por unidades didácticas en caso de los IES, IEST y EEST, por cursos en el caso de las ESFA; y por módulos en el caso de los CETPRO.

Cada institución educativa establece las medidas institucionales necesarias, para viabilizar la matrícula de manera no presencial o remota.

Las instituciones educativas otorgan facilidades para la prestación de los requisitos establecidos para el proceso de matrícula.

3. Titulación

Las instituciones educativas pueden adecuar sus procedimientos para la obtención de grados y títulos, según corresponda, a fin de que sean desarrollados de manera no presencial o remota, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, incorporándolos en sus documentos de gestión.

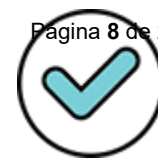
Los egresados podrán presentar su solicitud para optar el grado o título correspondiente, de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos por el CETPRO, IEST, IES, EEST o ESFA, la cual será procesada para la programación de la respectiva sustentación del trabajo de aplicación profesional, tesis o trabajo académico, según corresponda de manera remota, garantizando condiciones óptimas para el procedimiento y de protección de datos personales de los egresados.

b. Procesos del régimen académico en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica

1. Admisión

La institución educativa realiza el proceso de admisión de manera no presencial para los programas de estudios o carreras profesionales autorizados o revalidados, correspondiente al semestre académico 2020-II de manera excepcional en el marco de la emergencia sanitaria, en cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad, asimismo, se debe implementar el uso de normas y herramientas de control, garantizando la legitimidad del proceso y eviten la suplantación de identidad de los postulantes.

Previo al proceso de admisión, la institución educativa debe brindar al postulante toda la información necesaria que le permita comprender el proceso de admisión no presencial en su totalidad, así como brindar en su portal institucional una sección específica conteniendo las preguntas más frecuentes y sus respuestas.





Para el desarrollo del proceso de admisión no presencial, la institución educativa debe garantizar condiciones de seguridad y, además, considerar como mínimo lo siguiente:

- Medios que permitan el registro y validación de la identidad del postulante, incluyendo el reconocimiento facial mediante el uso de cámaras web.
- Programar el examen de admisión para su desarrollo en un horario determinado y con tiempo limitado.
- Proveer medios de verificación de acceso y permanencia de los postulantes, que permita la verificación nominal en tiempo real y su validación contra el registro de postulantes en el Sistema de Información Académica.
- Proveer medios de verificación de inicio y finalización de la prueba.
- Emisión de constancia para el estudiante que acredite su postulación.
- Contar con un sistema de monitoreo y videograbación del desarrollo de las evaluaciones desarrolladas por cada estudiante.

Cada institución educativa establece las medidas institucionales necesarias para brindar soporte técnico a los postulantes, tanto en la etapa previa (convocatoria y/o inscripción) como durante el desarrollo de las evaluaciones contempladas en el proceso de admisión. Asimismo, debe establecer las normas, protocolos y líneas de acción necesarios para atender posibles fallas en el sistema durante su desarrollo.

El proceso de admisión se planifica e implementa en cumplimiento de los Lineamientos del proceso de admisión que aprueba el Minedu, considerándose las adecuaciones necesarias para su aplicación de manera no presencial.

2. Matrícula

La matrícula de ingresantes y estudiantes se realiza de manera no presencial o remota utilizando mecanismos que faciliten la presentación de los requisitos establecidos en el reglamento de la Ley 30512 y los Lineamientos Académicos Generales.

La matrícula para los estudiantes debe ser registrada en el Sistema de Información Académica (SIA) hasta siete (7) días hábiles después del inicio de las clases. Las fichas de matrícula podrán ser remitidas por correo electrónico a los estudiantes.

3. Titulación

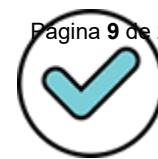
Las instituciones educativas pueden adecuar la atención de los procedimientos de titulación de manera no presencial o remota, incorporándolos en sus documentos de gestión.

Los egresados podrán presentar su solicitud para optar el título profesional, de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos por el IESP o EESP, la cual será procesada para la programación de la respectiva sustentación de la tesis de investigación, de manera remota.

6.2.2. GESTIÓN PEDAGÓGICA

a. Modalidades del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior

Son opciones de organización de los programas de estudios o carreras profesionales, que buscan dar respuestas a requerimientos y particularidades específicas de la





formación. Las modalidades del servicio educativo son presencial, semipresencial y a distancia.

En el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, los IES, IEST, IESP, EEST, EESP y ESFA pueden desarrollar sus programas de estudios o carreras profesionales, bajo la modalidad semipresencial o a distancia, hasta que se restablezca el servicio educativo presencial, a través del uso de entornos virtuales de aprendizaje, y siempre que dispongan de las metodologías y herramientas apropiadas y accesibles para dicho fin.

1. Semipresencial

El (la) estudiante desarrolla un mínimo de 30% y un máximo de 50% de créditos a través de tecnologías de la información y comunicación debidamente estructuradas y monitoreadas desde la institución educativa, en las empresas o en las instituciones públicas o privadas, en donde se desarrollan experiencias formativas en situación real de trabajo, prácticas pre profesionales y profesionales, o formación, según corresponda.

2. A distancia

El (la) estudiante desarrolla la totalidad de los créditos del programa de estudios o carrera profesional en entornos virtuales de aprendizaje, debidamente estructurados y monitoreados desde la institución educativa, siempre que se asegure que los (las) estudiantes logren las competencias previstas.

b. Programas de estudios o carreras profesionales

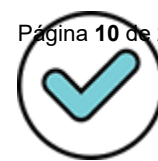
Sin perjuicio de las modalidades del servicio educativo, los programas de estudios o carreras profesionales desarrollados por las instituciones educativas en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 deben respetar su denominación, unidades de competencia, competencias, desempeños y estándares, nivel formativo, denominación de módulos formativos y el total de créditos y horas, conforme a las autorizaciones o diseños curriculares respectivos, según corresponda.

Los componentes curriculares en los programas de estudios o carreras profesionales de los CETPRO y ESFA; así como el mínimo de horas y créditos, se desarrollan teniendo en cuenta la normativa y estatutos aplicables a dichas instituciones, según corresponda.

Para el desarrollo de los programas de estudios o carreras profesionales los entornos virtuales de aprendizaje, permiten como mínimo, la gestión de usuarios y registro de información, creación y difusión de contenidos, planificación y organización del programa de estudios o carrera profesional, seguimiento del estudiante, creación de comunidades virtuales y evaluación.

Asimismo, las instituciones educativas pueden optar por el uso de las redes sociales y de software para videollamadas y reuniones virtuales para el desarrollo de sus programas de estudios o carreras profesionales, las mismas que son accesibles desde computadoras de escritorio, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes y tablets; sin perjuicio de los registros de ingreso, evaluación, participación y seguimiento de los estudiantes, y de la planificación y organización del programa de estudios o carrera profesional.

c. Planificación curricular en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Artística





Implica la organización anticipada de los elementos del currículo para decidir las actividades que van a dar forma al proceso de enseñanza y aprendizaje. Incluye, por tanto, la definición de las actividades de aprendizaje, los contenidos, los recursos didácticos, las estrategias metodológicas y los criterios de evaluación. Todo ello, con una secuencia adecuada y con asignación temporal. La programación de actividades debe ser la concreción operativa y contextualizada del plan de estudios.

Durante el periodo de emergencia sanitaria causada por el COVID-19, la planificación curricular considera lo siguiente:

1. Revisión y análisis de planes de estudios. Los(as) docentes revisan y analizan el plan de estudios; asimismo, deben:

- Analizar las unidades de competencia teniendo en cuenta su nivel de complejidad.
- Identificar las unidades didácticas que pueden ser desarrolladas de manera no presencial o remota y las que serán desarrolladas una vez que se restablezca el servicio educativo de manera presencial.
- Identificar el nivel de complejidad de las capacidades.
- Analizar la complejidad de los indicadores de logro propuestos para cada unidad didáctica.
- Identificar los créditos asignados a la unidad didáctica y determinar el valor del crédito y su equivalente en horas.

2. Priorización de contenidos de aprendizajes.- Los(as) docentes deben:

- Identificar los contenidos que son relevantes para el logro de la capacidad teniendo en cuenta su nivel de complejidad.
- Analizar los contenidos y su relevancia para el logro de la capacidad y sus indicadores.
- Establecer la diferenciación de los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, a partir de las capacidades de la unidad didáctica, destacando aquellos que son fundamentales y significativos para el logro de la capacidad.
- Identificar los contenidos que pueden ser desarrollados de manera no presencial o remota, garantizando el logro de las capacidades de la unidad didáctica.
- Identificar los contenidos que requieren de espacios como laboratorios, plantas de procesamiento, talleres, entre otros, uso de equipamiento y maquinaria especializada y el acompañamiento pedagógico del docente, para el logro de la capacidad y que deben ser desarrolladas mediante actividades presenciales.

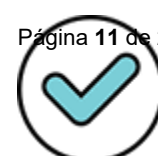
3. Reprogramación del itinerario formativo

La institución educativa debe reprogramar el itinerario formativo de cada programa de estudios o carreras profesionales, correspondiente al año lectivo 2020, de modo tal que se cumplan los créditos y horas establecidas para cada componente curricular.

El itinerario formativo debe ser desarrollado tomando en cuenta el cuadro de distribución de créditos y horas según el nivel formativo del programa de estudios. La institución educativa toma como referencia la estructura determinada en los Lineamientos Académicos Generales.

Para la reprogramación del itinerario formativo, la institución debe tener en cuenta lo siguiente:

- Contener la denominación de los módulos formativos.





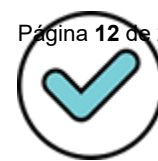
- Contener las descripciones de las unidades de competencia por cada uno de los módulos.
 - Contener la diferenciación de las unidades didácticas que serán desarrolladas de manera no presencial o remota.
 - La distribución de créditos académicos y horas debe ser determinada a partir de la priorización de los contenidos que serán abordados en cada unidad didáctica.
 - Evidenciar que el número de créditos académicos determinado para cada unidad didáctica este de acuerdo a la naturaleza de la misma, ya sea de mayor incidencia teórica o mayor incidencia práctica.
 - Contener el total de créditos y horas asignados a cada módulo formativo.
 - Los créditos académicos con horas de formación práctica corresponden a las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y a los créditos que el docente estime que deben ser desarrollados en talleres y laboratorios por cada unidad didáctica.
 - La suma total de créditos académicos y horas, de acuerdo a la nueva distribución, debe ser igual a lo planificado inicialmente en el itinerario formativo.
4. **Adaptación de sílabos.**- Una vez analizado el plan de estudios y priorizado los contenidos se procede a la adaptación del sílabo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- Número total de créditos académicos y su equivalente en horas teóricas y prácticas que se desarrollan en la unidad didáctica que se declara en el plan de estudios.
- Consignar el número de créditos académicos que se van a desarrollar a través de entornos virtuales de aprendizaje y su equivalente en horas teóricas y prácticas.
- Reflejar los créditos académicos y su equivalente en horas teóricas y prácticas que se desarrollaran una vez que se restablezca el servicio educativo presencial, de corresponder.
- Describir en forma breve el propósito de la unidad didáctica (qué, cómo y para qué).
- Describir la unidad de competencia (específica y para la empleabilidad) que corresponda la cual esté asociado el módulo previamente identificada por la institución.
- Describir la capacidad a desarrollar en la unidad didáctica y sus indicadores de logro los mismos que han sido priorizados por la institución.
- Colocar la denominación de las sesiones de aprendizaje que se desarrollarán para lograr la capacidad priorizada por la institución.
- Consignar los contenidos a abordar y las horas teóricas y prácticas que se tomarán para el desarrollo de la sesión.
- Identificar los recursos o herramientas que se emplearán para el desarrollo de la unidad didáctica en la formación no presencial o remota.

A partir de la planificación curricular en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19, las instituciones educativas planifican sus actividades educativas, las mismas que deben guardar coherencia con el plan de reprogramación de horas lectivas.

Las actividades de aprendizaje que se brinden a través del uso de entornos virtuales de aprendizaje estarán diseñadas en atención a una distribución horaria y considerando las responsabilidades y condiciones del personal docente y estudiantes, en el marco de la emergencia sanitaria.

La ejecución de actividades como revisión de documentos digitalizados, visualización de videos u otras que contribuyan al desarrollo de clases para el logro de aprendizajes no debe exceder a la programación de horas diarias establecidas por la institución, la





misma que es prevista de manera razonable considerando el contexto de emergencia sanitaria.

La revisión y análisis del plan de estudios, priorización de contenidos y adaptación de los sílabos implica una reprogramación y reorganización del programa de estudios o carrera profesional.

Para el caso de las ESFA la revisión y análisis del plan de estudios, priorización de contenidos y adaptación de los sílabos implica una reprogramación y reorganización del programa de estudios.

d. Planificación curricular en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica

Los IESP y EESP planifican el desarrollo de las áreas/cursos y módulos, antes del inicio del periodo académico, en el marco de un trabajo colegiado para todas las carreras profesionales y programas de estudios, considerando las orientaciones de los Lineamientos Académicos Generales y las orientaciones pedagógicas generales para el desarrollo de competencias profesionales brindadas en los diseños curriculares básicos nacionales aprobados a partir del 2019⁴. Además, la organización de los cursos y módulos de los programas de estudios con Diseño Curricular Básico Nacional aprobado a partir del 2019 debe considerar como insumos el perfil de egreso, los estándares, el mapa curricular, los enfoques transversales, las descripciones de los cursos y el desarrollo de los proyectos integradores.

1. Criterios para la organización de las áreas/cursos y módulos

El Jefe de Unidad Académica o el que haga sus veces, organiza las áreas/cursos y módulos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- La carga académica o cantidad de áreas/cursos y módulos simultáneas posibles de estudiar bajo el servicio no presencial, que no deben ser mayores a seis (6).
- La distribución del total de semanas en dos (2) o más bloques para el desarrollo de las áreas/cursos y módulos.
- La articulación de dos (2) a tres (3) áreas/cursos, de acuerdo a la naturaleza de las competencias a desarrollar.
- El manejo de recursos, plataformas u otros medios tecnológicos para el aprendizaje y la enseñanza no presencial de parte de los docentes formadores y estudiantes.

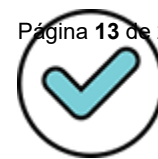
2. Distribución de horas y semanas

Los estudiantes deben cumplir el número de semanas y horas determinadas en su Plan de Estudios. Las actividades que forman parte de la formación sincrónica se programan dentro del horario del semestre/ciclo académico.

3. Elaboración de Sílabos

Los docentes elaboran los sílabos seleccionando las competencias, desempeños, estrategias metodológicas, recursos y actividades de evaluación que corresponda a la educación no presencial o remota, previendo desarrollarlas de forma sincrónica o

⁴ De acuerdo a la Décimo Novena Disposición Complementaria Transitoria del Reglamento de la Ley N° 30512, los IESP deben adecuar la gestión curricular de sus carreras conforme a los lineamientos académicos generales y a los programas de estudios de las especialidades que se normen progresivamente por el Minedu.





asincrónica, en función del Plan de estudios vigente para cada carrera o programa de estudios.

4. Elaboración de la Guía de Aprendizaje

Los docentes elaboran la Guía de Aprendizaje que describe las actividades de estudio, de evaluación y los recursos que orientan el aprendizaje autónomo de sus estudiantes de acuerdo al silabo y a sus posibilidades de conectividad.

Para el desarrollo de las actividades no presenciales, se consideran tres tipos de actividades: actividades de estudio, videoconferencias y de evaluación.

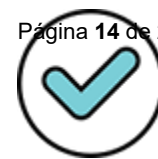
Se considera el uso de materiales impresos y/o medios de comunicación local como radiotransmisión u otros disponibles en coordinación con las Direcciones o Gerencias Regionales de Educación y las organizaciones indígenas o de sociedad civil para el desarrollo de las actividades no presenciales en el caso de estudiantes de pueblos indígenas u originarios o procedentes de ámbitos rurales dispersos que se encuentran en sus comunidades.

e. Plan de reprogramación de horas lectivas de los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Artística

El plan de reprogramación de horas lectivas debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Datos la institución educativa:
 - Nombre y código modular
 - Fecha de inicio y de finalización del servicio educativo. Consignar la fecha de inicio y cierre del periódico académico reprogramado.
 - Objetivo general. Se debe considerar la finalidad de la reprogramación del periodo académico 2020.
 - Objetivos específicos. Se debe hacer referencia a las estrategias que permitirán el desarrollo de las capacidades específicas y para la empleabilidad establecidas en las unidades didácticas.
2. Reprogramación del módulo:
 - Denominación del módulo
 - Descripción de la competencia
 - Competencia técnica o específica
 - Competencia para la empleabilidad
 - Unidad didáctica
 - Unidades didácticas que se desarrollarán de manera no presencial o remota.
 - Unidades didácticas que se desarrollarán una vez que se restablezca el servicio educativo presencial
 - Periodo académico
 - Horas no presenciales de cada unidad didáctica (asincrónicas y sincrónicas)
 - Horas presenciales de cada unidad didáctica
 - Total de horas por unidad didáctica
 - Total de horas del módulo
3. Cronograma de reprogramación del periodo académico. Contiene la denominación del módulo, descripción de la unidad de competencia, nombre de la unidad, didáctica, nombre del docente, fecha programada y fecha de reprogramación.

El plan de reprogramación de horas lectivas debe ser remitido a través de medios físicos y/o digitales a la UGEL en el caso de los CETPRO, a la DRE en el caso de los IES, IEST y ESFA y al Minedu en el caso de las EEST y ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras pertenecientes al Pliego 010: Ministerio de Educación, dentro del plazo





máximo de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del presente documento normativo.

f. Plan de reprogramación de horas lectivas de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica

La reprogramación de las horas lectivas debe asegurar el cumplimiento de las semanas, horas y créditos de cada Diseño Curricular Básico Nacional de la Formación Inicial Docente, según corresponda.

El plan de reprogramación debe precisar:

1. Datos la institución educativa:

- Nombre y código modular.
- Fecha de inicio y de finalización del periodo académico 2020-I: Horas lectivas reprogramadas.
- Fecha de inicio y de finalización del periodo académico 2020-II: Horas lectivas programadas.
- Objetivo(s) de la reprogramación.

2. Organización de la planificación curricular

- Cuadro de organización de las áreas/cursos de acuerdo a la temporalización del semestre/ciclo.
- Práctica pre profesional e investigación en el marco de la estrategia “Aprendo en casa”.
- Estrategias metodológicas y de evaluación de los estudiantes.
- Selección de recursos y herramientas tecnológicas a emplear.
- Estrategias para el fortalecimiento de las capacidades docentes en el diseño y desarrollo del servicio educativo no presencial.
- Acciones de apoyo y soporte emocional, cognitivo y tecnológico a los estudiantes en su proceso formativo.

El plan de reprogramación de horas lectivas debe ser remitido a través de medios físicos y/o digitales a la DRE y a la DIFOID, dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del presente documento normativo.

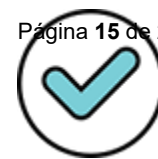
La reprogramación del año académico 2020 puede extender el periodo académico 2020-II hasta el periodo vacacional 2021. Las vacaciones interperiodo académico deben ser consideradas dentro de la reprogramación del presente año.

g. Evaluación de los aprendizajes para los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Artística

La evaluación como parte del proceso de aprendizaje que orienta la labor de los docentes, debe implementarse de manera permanente durante el desarrollo de las unidades didácticas. Dicho proceso se desarrolla de manera no presencial, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, teniendo en cuenta las disposiciones establecidas en los lineamientos académicos generales.

Para poder evaluar los procesos de enseñanza – aprendizaje, las instituciones deben tener en cuenta los indicadores de logro establecidos para cada unidad didáctica; así como las siguientes pautas:

1. Los criterios de evaluación deben estar asociados a escalas de valoración cuantitativa y cualitativa. Por ejemplo: excelente, muy bueno, bueno, regular y deficiente.





2. Las actividades de aprendizaje deben ser evaluadas en base a los indicadores que determina el docente y que guardan relación con los indicadores de logro de la capacidad.
3. La evaluación de las actividades de aprendizaje debe considerar pautas de retroalimentación efectiva.
4. El docente debe registrar los resultados del proceso de aprendizaje.

Asimismo, para el recojo o registro de información de los aprendizajes de los estudiantes, la institución educativa puede utilizar los siguientes instrumentos:

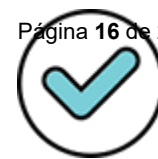
1. Lista de cotejo. Elaborada en base a criterios e indicadores establecidos previamente. Permite mayor control de la evaluación y es útil para evaluar saberes procedimentales, como saberes conceptuales y actitudinales.
2. Cuadros de progresión. Permiten registrar información sobre el avance o progreso del desarrollo de las habilidades y destrezas de los estudiantes en la ejecución de las operaciones, debe ser elaborado en base a las capacidades e indicadores establecidos previamente.
3. Rúbricas. Facilita la evaluación del desempeño de los estudiantes, en temas complejos, contienen criterios específicos que permiten asignar y otorgar un valor, teniendo en cuenta una escala de niveles de desempeño. La calidad de la rúbrica va a depender de la idoneidad de los criterios seleccionados, así como de la calidad y claridad de las descripciones de los diversos niveles de logro o desempeño.
4. Cuestionario. Se construye en base a preguntas previamente estructuradas sobre una temática específica. Se distinguen dos tipos de cuestionario: cuestionarios de preguntas abiertas y cuestionarios de preguntas cerradas.

h. Evaluación de los aprendizajes para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica

El proceso de evaluación de los aprendizajes se realiza de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales, para la EESP, y al Sistema de evaluación de aprendizajes, para el IESP⁵. La evaluación está a cargo de los docentes, quienes:

1. Evalúan y retroalimentan las actividades planteadas en modalidad no presencial en el área/curso mediante instrumentos que valoren los aprendizajes a partir de las evidencias solicitadas a los estudiantes. Para el recojo de información se pueden emplear diversos instrumentos:
 - a. Cuestionario. Se construye con base a preguntas previamente estructuradas sobre una temática específica. Se distinguen dos tipos de cuestionario: cuestionarios de preguntas abiertas y cuestionarios de preguntas cerradas.
 - b. Lista de cotejo. Se elabora con base a criterios e indicadores establecidos previamente. Permite registrar los aprendizajes o desempeños alcanzados y compararlos con los aprendizajes o desempeños esperados.
 - c. Rúbrica. Se elabora con base a criterios específicos que permiten asignar y otorgar un valor, teniendo en cuenta una escala de niveles de desempeño. La calidad de la rúbrica va a depender de la idoneidad de los criterios seleccionados, así como de la calidad y claridad de las descripciones de los diversos niveles de logro o desempeño.
2. Registran la calificación de las actividades en el registro auxiliar. Estas calificaciones se subirán al Sistema de Información Académica.
3. Elaboran por cada área/curso un informe al finalizar el semestre/ciclo sobre los procesos formativos realizados en el servicio educativo no presencial y lo envían al

⁵ <http://www.minedu.gob.pe/superiorpedagogica/producto/sistema-de-evaluacion-de-los-aprendizajes/>





Jefe de Unidad Académica, o el que haga sus veces, y/o Director General del IESP/EESP, público o privado, para su revisión y consolidación, bajo responsabilidad.

La jefatura de Unidad Académica, o el que haga sus veces, supervisa el avance de las actividades establecidas en la programación del docente formador.

La dirección general del IESP/EESP público y privado remite por correo electrónico los informes de los docentes formadores sobre los procesos formativos realizados a la DRE o la que haga sus veces y a la DIFOID, dentro de los siete (7) días hábiles posteriores a la culminación del semestre/ciclo académico.

6.2.3. GESTIÓN DOCENTE EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS

a. Contratación de docentes, asistentes y auxiliares en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Artística públicas

El (la) director(a) general debe garantizar el desarrollo de los procesos de contratación docente, para la implementación del plan de estudios; así como los procesos de contratación de asistentes y auxiliares, de manera semipresencial o a distancia, a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, accesibles y de requerirse, se otorguen los ajustes razonables.

Se debe garantizar los recursos tecnológicos y condiciones de conectividad necesarios para brindar las mismas oportunidades a todos los participantes en los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares.

Las instituciones públicas deben continuar con el proceso de contratación en la etapa en la que se vieron interrumpidas debido al estado de emergencia sanitaria por COVID-19. El desarrollo de las subsiguientes etapas se realiza de manera semipresencial o a distancia, a través de la plataforma que el Minedu establezca. Las comunicaciones virtuales que se realicen dentro de dicho proceso tendrán validez legal para efectos de la adjudicación de la plaza.

b. Encargo de puestos o función de director general o de gestores pedagógicos en Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Artística públicas

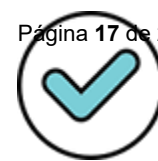
Para garantizar la continuidad de la gestión institucional, las DRE y los (as) directores (as) generales realizan los procesos de encargatura de puestos o función de director general o gestores pedagógicos de manera semipresencial o a distancia, a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, accesibles y de requerirse, se otorguen los ajustes razonables.

Se deben garantizar los recursos tecnológicos y condiciones de conectividad necesarios para brindar las mismas oportunidades a todos los participantes al concurso de méritos.

c. Contratación docente y encargo de puestos de gestión en Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas

El(la) director(a) general debe garantizar el desarrollo de los procesos de contratación docente y encargo de puestos de gestión, a fin de contar con el personal correspondiente para la implementación del plan de estudios, de manera semipresencial o a distancia.

Las instituciones educativas, en coordinación con la DRE, deberán solicitar la habilitación de la plataforma virtual a la DIFOID para la apertura del proceso de





contratación docente o encargatura de puesto del semestre académico correspondiente.

El proceso establecido en las normas técnicas correspondientes para IESP y EESP públicos se realizará a través de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas, accesibles y de requerirse, se otorguen los ajustes razonables. Las comunicaciones virtuales que se realicen dentro de dichos concursos tendrán validez legal para efectos del cómputo de las plazas establecidas en las bases del concurso.

El Comité de evaluación deberá garantizar que el proceso se realice con eficacia y celeridad y asegurar la participación de personal especializado para las contrataciones de docentes en EIB e Idioma Inglés. Deberá garantizar que el proceso de selección se realice conforme a los principios de mérito, capacidad y publicidad.

En caso no se hayan cubierto las plazas, según las especificaciones dadas en las normas técnicas correspondientes, se solicitará por vía virtual la autorización de una convocatoria extraordinaria a la DIFOID.

d. Fortalecimiento de capacidades

1. Para los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Artística

Los docentes y directivos de la educación técnico productiva, superior tecnológica y artística deben participar del curso virtual “Planes de estudios por competencias: conceptos iniciales”, de acceso en la plataforma Superatec.

El Minedu pone a disposición de todos los docentes y directivos de la educación técnico-productiva, superior tecnológica y artística, los cursos virtuales del Programa de Fortalecimiento de Capacidades (plataforma Superatec).

El Minedu brinda acceso a cursos que se hayan propuesto para la formación de los estudiantes de la educación técnico-productiva, superior tecnológica y artística en las plataformas abiertas de autoaprendizaje. Los cursos serán convalidables con el programa de estudios o carrera profesional, según corresponda.

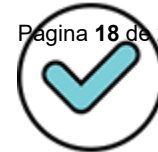
2. Para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica

El Minedu pone a disposición de los docentes y directivos de la educación superior pedagógica, los cursos autoformativos que brindan PeruEduca y la DIFODS, previa coordinación con la DIFOID, para el registro, validación y seguimiento de los docentes participantes.

El Minedu brinda acceso a cursos virtuales seleccionados de PeruEduca y de la DIFODS que se hayan propuesto desde la DIFOID para la formación de los estudiantes de la educación superior pedagógica en las plataformas abiertas de autoaprendizaje. Los cursos serán convalidables para el programa de estudios o carrera profesional, según corresponda.

6.3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

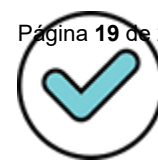
6.3.1. Las instituciones educativas implementan las líneas de orientación y de soporte técnico a disposición de los estudiantes para el desarrollo del servicio educativo no presencial o remoto, durante el estado de emergencia por COVID-19, en el marco de lo dispuesto en el presente documento normativo.





- 6.3.2. En caso algún estudiante no cuente con condiciones que exige el uso de medios virtuales (conexión estable a internet, laptop u otros), las instituciones educativas deberán brindarles asistencia u otras opciones de recuperación. Dichos casos son excepcionales y deben ser plenamente identificados por la institución educativa.
- 6.3.3. Las instituciones educativas establecen los mecanismos de reprogramación de matrículas, pagos o mensualidades ante el estado de emergencia sanitaria causada por el COVID-19, las mismas que deben ser publicadas en sus portales institucionales de forma permanente y actualizada.
- 6.3.4. Las instituciones educativas brindan las facilidades a aquellos estudiantes que soliciten su reserva de matrícula, traslado u otro, pudiendo modificar sus reglamentos institucionales o aprobar reglamentos en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.
- 6.3.5. Las instituciones educativas deben informar previamente a los estudiantes, a través de los medios de comunicación disponibles, sobre la reprogramación de horas lectivas, según lo dispuesto en el numeral 6.2.2 del presente documento normativo.
- 6.3.6. Las instituciones educativas que presentaron su plan de recuperación de horas lectivas en el marco de lo dispuesto en la norma técnica denominada "*Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19*", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, deberán modificar dicho documento, de manera que obtengan y presenten un plan de reprogramación de horas lectivas, de acuerdo a lo dispuesto en el presente documento normativo.
- 6.3.7. Las instituciones educativas que cumplieron con informar la reprogramación de las horas lectivas de cada programa de estudios o carrera profesional o el inicio del servicio educativo, según corresponda, en el marco de lo dispuesto por la Resolución Viceministerial N° 095-2020-MIENDU, antes de la entrada en vigencia de la presente norma técnica, deben elaborar y remitir su plan de programación de horas lectivas, de acuerdo a lo dispuesto el presente documento normativo.
- 6.3.8. En caso la institución educativa no brinde el servicio educativo de manera no presencial o remota, ello debe ser comunicado a los estudiantes, a través de los medios de comunicación disponibles. Asimismo, debe elaborar un informe que contenga el sustento de dicha situación; así como las estrategias y acciones que serán ejecutadas a favor de los estudiantes, el mismo que debe ser remitido a la UGEL en el caso de los CETPRO, a la DRE en el caso de los IES, IEST, IESP y ESFA y al Minedu en el caso de las EESP, EEST y ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación, dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del presente documento normativo.
- 6.3.9. Restablecido el servicio educativo de manera presencial, las instituciones educativas deberán presentar un plan de recuperación sobre las horas lectivas o actividades que no pudieron ser desarrolladas de manera no presencial o remota, el mismo que debe ser remitido de manera física y/o digital a la UGEL en el caso de los CETPRO, a la DRE en el caso de los IES, IEST, IESP y ESFA y al Minedu en el caso de las EESP, EEST y ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras del Pliego 010: Ministerio de Educación, dentro del plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde el día siguiente de dicho restablecimiento.

Los docentes realizarán una evaluación diagnóstica de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, de tal manera que se asegure una nivelación de los mismos, de ser necesario.





Las instituciones educativas garantizan la disponibilidad de kits de higiene (jabón, papel higiénico, papel toalla y otros); así como, ambientes limpios y desinfectados, antes del retorno de los estudiantes a clases presenciales, tomando en cuenta lo establecido en la Norma Técnica denominada “Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior”, aprobada por Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, sobre las acciones de prevención del COVID-19; según corresponda, y de acuerdo con las normas emitidas por las autoridades competentes.

- 6.3.10. En caso los CETPRO, EEST, EESP, IES, IEST e IESP desarrollen actividades de formación práctica de estudiantes en sus laboratorios y/o talleres con un aforo máximo del 50%, necesarias e indispensables para la continuidad de la formación en el marco del servicio educativo no presencial o remoto⁶; dichas instituciones deben incorporar en su plan de reprogramación de horas lectivas la descripción de dichas actividades, de acuerdo a la temporalización del semestre/ciclo del programa de estudios o carrera profesional que corresponda.
- 6.3.11. El Minedu publica en su portal institucional pautas técnicas y/o pedagógicas para las instituciones educativas, en caso corresponda.

VII. RESPONSABILIDADES

Son responsabilidades de las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada, adicionales a las señaladas en el presente documento normativo y en el marco de las normas legales que regulan su competencia, las siguientes:

7.1. CETPRO, IEST, IESP, IES, EESP, EEST y ESFA

- 7.1.1. Prestar el servicio educativo de manera eficiente y eficaz en el marco de la calidad educativa.
- 7.1.2. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente documento normativo efectuando las diferentes acciones para difundir por diversos medios de comunicación sobre las medidas adoptadas para el desarrollo del servicio educativo durante el estado de emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

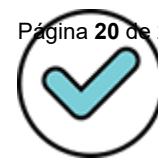
7.2. UGEL

- 7.2.1. Garantizar la continuidad del servicio educativo y del desarrollo del proceso pedagógico a cargo de los CETPRO de su jurisdicción, disponiendo las acciones necesarias para el inicio, desarrollo continuo, suspensión excepcional o reprogramación de clases, según corresponda.
- 7.2.2. Brindar asistencia técnica y estrategias formativas a los CETPRO de su jurisdicción para la adecuada prestación del servicio educativo.
- 7.2.3. Supervisar que los CETPRO cumplan con las disposiciones y responsabilidades establecidas en el presente documento normativo.

7.3. DRE

- 7.3.1. Brindar asistencia técnica a las UGEL, institutos y escuelas de Educación Superior en materia administrativa y pedagógica para la mejora continua de sus procesos y servicios, de acuerdo a las características de su territorio.
- 7.3.2. Supervisar que las UGEL, institutos y escuelas de Educación Superior, cumplan con las disposiciones y responsabilidades establecidas en el presente documento normativo.

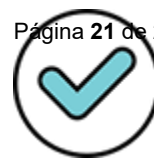
⁶ Anexo “Actividades Económicas de la Fase 3” del Decreto Supremo N° 117-2020-PCM, que aprueba la Fase 3 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de emergencia sanitaria nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.





7.4. MINEDU

- 7.4.1. Brindar asistencia técnica a las DRE y UGEL, para el cumplimiento de las responsabilidades que les corresponde en la implementación de lo dispuesto en el presente documento normativo.
- 7.4.2. A través de la DISERTPA y DIFOID, realiza las acciones necesarias para el mejor cumplimiento del presente documento normativo; así como orienta todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en su contenido.





Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUÑIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 20:36:05-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación

Anexo N° 2

Documento Normativo

“Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, durante de la Emergencia Sanitaria causada por el COVID-19”



Firmado digitalmente por:
ALFARO CARLIN Ana
Victoria FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 17:12:34-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO CASTILLO
Cristhian Alberth FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/08/2020 17:48:14-0500



Firmado digitalmente por:
DURAND LOPEZ Paolo
Roberto FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 19:55:34-0500



I. OBJETIVO

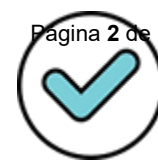
Brindar orientaciones para la supervisión del cumplimiento de las disposiciones establecidas sobre el desarrollo del servicio educativo no presencial o remoto en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

II. 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. Centros de Educación Técnico-Productiva públicos y privados.
- 2.5. Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicas y privadas.
- 2.6. Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas
- 2.7. Escuelas Superiores de Formación Artística públicas y privadas.
- 2.8. Institutos de Educación Superior públicos y privados.
- 2.9. Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos y privados
- 2.10. Institutos de Educación Superior Pedagógica públicos y privados.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 3.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación y su modificatoria.
- 3.3. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- 3.4. Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- 3.5. Decreto de Urgencia N° 029-2020, que establece medidas complementarias destinadas al financiamiento de la micro y pequeña empresa y otras medidas para la reducción del impacto del COVID-19 en la economía peruana.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Emergencia Sanitaria causada por el Covid-19.
- 3.8. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias
- 3.9. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su modificatoria.
- 3.10. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.11. Decreto Supremo N° 006-2020-MINEDU, que aprueba los criterios para la focalización de las personas beneficiarias en el marco del Decreto Legislativo N° 1465, que establece medidas para garantizar la continuidad del servicio educativo en el marco de las acciones preventivas del Gobierno ante el riesgo de propagación del COVID-19.
- 3.12. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19, prorrogado mediante Decreto Supremo N° 020-2020-SA, a partir del 10 de junio de 2020 hasta por un plazo de noventa (90) días calendario.
- 3.13. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, prorrogado por los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-





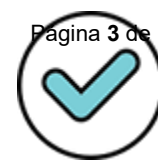
- 2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 116-2020-PCM y N° 135-2020-PCM, hasta el lunes 31 de agosto de 2020.
- 3.14. Decreto Supremo N° 094-2020-PCM, que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
 - 3.15. Resolución Ministerial N° 729-2003-SA/DM, que aprueba el Modelo de Atención Integral de Salud.
 - 3.16. Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción al Coronavirus 2019-nCoV”.
 - 3.17. Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Orientaciones para prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID 19) en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - 3.18. Resolución Ministerial N° 040-2020/MINSA, que aprueba el “Protocolo para la Atención de Personas con Sospecha o Infección Confirmada por Coronavirus (2019-nCoV)”.
 - 3.19. Resolución Ministerial N° 084-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico “Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19”.
 - 3.20. Resolución Ministerial N° 103-2020-PCM, aprueban los Lineamientos para la Atención a la Ciudadanía y el Funcionamiento de las Entidades del Poder Ejecutivo, durante la vigencia de la declaratoria de emergencia sanitaria producida por el COVID-19, en el marco del Decreto Supremo N° 008-2020-SA
 - 3.21. Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA, que aprueba los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición al COVID 19.
 - 3.22. Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU, que establece diversas disposiciones respecto al servicio educativo correspondiente al año lectivo 2020, brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados en el marco de la, emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID-19.
 - 3.23. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE, que aprueba la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19”

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

IV. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para efectos del presente documento, se consideran las siguientes definiciones:

- 4.1 **Ficha de seguimiento:** Instrumento que sirve para recabar evidencias de los avances, logros, limitaciones y soluciones vinculadas al desarrollo del servicio educativo no presencial o remoto en los centros de educación técnico-productiva, e institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Se encuentra contenida en el Anexo 1 del presente documento normativo.
- 4.2 **Ficha de verificación:** Instrumento que sirve para constatar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación para el desarrollo del servicio educativo no presencial o remoto en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19. Se encuentra contenida en el Anexo 2 del presente documento normativo.
- 4.3 **Instrumentos para la supervisión:** Documentos que sirven para supervisar el cumplimiento de la prestación del servicio educativo de manera no presencial o remota en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, a través de los cuales se





registran las actividades y observaciones realizadas por el (la) o los (as) responsable (s) de la supervisión. Para efectos del presente documento normativo son: la ficha de seguimiento y la ficha de verificación.

- 4.4 Seguimiento o monitoreo:** Acción que permite la recolección de información, sistematización y análisis (cuantitativo y cualitativo), para la verificación del desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota en los centros de educación técnico-productiva, e institutos y escuelas de educación superior, de acuerdo a lo planificado en dichas instituciones y a las disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.
- 4.5 Supervisión:** Comprende las acciones destinadas al seguimiento o monitoreo y verificación, a fin de asegurar el cumplimiento de la prestación del servicio educativo de manera no presencial o remota en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu.
- 4.6 Verificación:** Es la constatación, por medio de la evidencia objetiva, del cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Minedu para el desarrollo del servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

V. SIGLAS

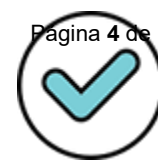
- 5.1. **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva
- 5.2. **COVID-19:** Enfermedad causada por el virus SARS-CoV-2
- 5.3. **DIGEST:** Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- 5.4. **DISERTPA:** Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- 5.5. **DIFOID:** Dirección de Formación Inicial Docente
- 5.6. **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces
- 5.7. **ESFA:** Escuela Superior de Formación Artística
- 5.8. **EEST:** Escuela de Educación Superior Tecnológica
- 5.9. **EESP:** Escuela de Educación Superior Pedagógica
- 5.10. **GORE:** Gobierno Regional
- 5.11. **IES:** Instituto de Educación Superior
- 5.12. **IESP:** Instituto de Educación Superior Pedagógica
- 5.13. **IEST:** Instituto de Educación Superior Tecnológica
- 5.14. **Minedu:** Ministerio de Educación
- 5.15. **Minsa:** Ministerio de Salud
- 5.16. **TUO:** Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- 5.17. **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local

Para efectos del presente documento normativo, se entiende como instituciones educativas, en su conjunto, a los CETPRO, IEST, IESP, IES, EES, EEST, EESP y ESFA públicos y privados.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO NORMATIVO

6.1. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.1. La supervisión, durante el desarrollo del servicio educativo no presencial o remoto, tiene por finalidad, asegurar que dicho servicio sea prestado de acuerdo a las disposiciones establecidas por el Minedu, considerando principalmente el Plan de Reprogramación de horas lectivas elaborado por cada institución educativa; así como promover la subsanación voluntaria de los incumplimientos o distorsiones en la prestación del servicio educativo no presencial o remoto.





Esta supervisión se enfoca en los aspectos de mayor relevancia del servicio educativo no presencial o que tengan mayores niveles de riesgo de incumplimiento.

6.1.2. En el marco de sus competencias, las acciones de supervisión están a cargo de las siguientes instancias:

- a. La UGEL supervisa a los CETPROS de su jurisdicción.
- b. La DRE supervisa a los IES, IESP, IEST y ESFA.
- c. El Minedu supervisa a las EESP, así como EEST y ESFA constituidas como unidades ejecutoras.

Para efecto de la supervisión a los IES que cuentan con filiales a nivel nacional, las mismas serán supervisadas por las DRE de su jurisdicción, comunicando en todos los casos, al director general de dicha institución.

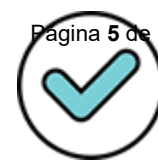
6.1.3. La UGEL, DRE o Minedu realizan las acciones de supervisión de manera no presencial o remota, a través del uso de plataformas virtuales y/o herramientas digitales, correo electrónico y otros medios necesarios, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, a fin de asegurar el cumplimiento de las obligaciones vinculadas, como mínimo a los siguientes aspectos:

- a. Gestión institucional: plataforma virtual y/o herramientas digitales, plan de capacitación a docentes y estudiantes y atención de reclamos o denuncias de los (as) estudiantes.
- b. Gestión pedagógica: modalidad del programa de estudio o carrera profesional, planificación curricular, plan de reprogramación de horas lectivas y evaluación de aprendizaje.

6.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

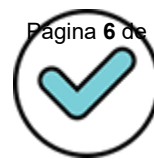
6.2.1. La DRE, UGEL o MINEDU realizan la supervisión, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. La entidad a cargo de la supervisión designa o encarga a uno (1) o más profesionales con conocimientos en supervisión para desarrollar dicha actividad. En caso se designen dos o más profesionales estos deberán contar con perfiles distintos (pedagogía, legal, otros).
- b. La elaboración de un cronograma de supervisión, de acuerdo al formato contenido en el Anexo 3 del presente documento normativo., que comprenda como mínimo:
 - Fechas en las cuales se ejecutan las acciones de supervisión. Se recomienda iniciar dichas acciones a los quince (15) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia del presente documento normativo. En ningún caso las acciones de supervisión deberán iniciar pasando los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrada en vigencia de la presente norma.
 - Instituciones educativas que serán supervisadas, indicando su denominación, dirección de la sede principal, filial y/o local y código modular; así como la identificación del director general. En caso solo se trate de filiales, deberá colocarse expresamente dicha indicación.
 - Responsable (s) de las acciones de supervisión.
 - Periodicidad de las acciones de supervisión. Las acciones de supervisión se realizarán en el rango de treinta (30) a cuarenta y cinco (45) días hábiles entre cada una de ellas, hasta culminar el periodo académico.
- c. El cronograma de supervisión debe ser elaborado y presentado, dentro de los diez (10) días hábiles, contados a partir de la entrada en vigencia del presente documento normativo, considerando las siguientes dependencias:
 - La UGEL presenta el cronograma a la DRE de su región.





- La DRE presenta el cronograma a su GORE, con copia al Minedu. Debe incluir el cronograma de supervisión a los CETPROS presentados por las UGEL.
 - d. La UGEL, DRE o Minedu, pueden desarrollar acciones de supervisión fuera de las fechas previstas en el cronograma de supervisión, en caso tome conocimiento de hechos que involucren el presunto incumplimiento o riesgo de incumplimiento de las disposiciones emitidas por el Minedu para el desarrollo del servicio educativo no presencial o remoto.
- 6.2.2. La supervisión inicia con el seguimiento a la implementación de la plataforma virtual y/o herramientas digitales para ofrecer el servicio educativo de manera no presencial o remota, además de comprobar la capacitación a los (as) docentes y estudiantes en el uso de las mismas y culmina con la verificación de la implementación del Plan de Reprogramación de horas lectivas.
- 6.2.3. Para iniciar a las acciones de supervisión en las instituciones educativas, la DRE, UGEL o MINEDU utilizarán los siguientes criterios de selección en el siguiente orden de prioridad:
1. Hayan iniciado primero el servicio educativo no presencial o remoto.
 2. Tengan como mínimo el 50% de estudiantes matriculados en los programas de estudio o carreras profesionales desarrollados bajo la modalidad semipresencial o a distancia, priorizándose a la institución educativa que cuenta con una mayor cantidad de estudiantes matriculados.
 3. Tengan un número mayor de reclamos o denuncias sobre el servicio educativo que vienen brindando, así como aquellos que la propia UGEL o DRE hubiera implementado o utilice para este fin.
- 6.2.4. La UGEL, DRE o Minedu debe, por lo menos, realizar una (01) acción de seguimiento y una (01) acción de verificación por cada institución educativa y período académico.
- 6.2.5. **Del seguimiento**
- 6.2.5.1. El seguimiento se desarrolla a través del uso de software para videollamadas, reuniones virtuales (*Zoom, Google meet*, entre otros) y correo electrónico, los cuales son accesibles desde computadoras de escritorio, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes y tablets. Para ejecutar el seguimiento se realiza lo siguiente:
- a. Convocar a todas las instituciones educativas de la jurisdicción, que hayan sido seleccionadas para la supervisión, por medio de un correo electrónico u otro medio de comunicación disponible.
 - b. Realizar una reunión virtual o videollamada, en la cual se dé a conocer los alcances del presente documento normativo el proceso de supervisión por cada instancia de gestión educativa descentralizada, de acuerdo al marco de sus competencias.
 - c. Realizada la reunión virtual o videollamada, solicitar una entrevista al director general o al responsable asignado de la institución educativa, a través del correo electrónico u otro medio de comunicación disponible. En la entrevista se aplica la Ficha de seguimiento contenida en el Anexo 1 del presente documento normativo. La institución educativa debe contar con toda la información física y/o digital, disponible al momento de la supervisión no presencial o remota.
 - d. Elaborar registros de asistencia y/o participación de las instituciones educativas en las reuniones virtuales o videollamadas realizadas.
- 6.2.5.2. Para el seguimiento en aspectos vinculados a la Gestión Institucional, se considera lo siguiente:
- a. Plataforma virtual y/o herramientas digitales para desarrollar el servicio educativo de manera no presencial o remota:





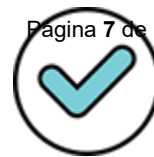
- La plataforma virtual, como mínimo debe permitir la gestión y generación de usuarios y contraseñas, planificación, organización, evaluación del programa de estudios o carrera profesional y seguimiento al estudiante.
 - Las herramientas digitales (*google forms*, videollamadas, videoconferencias, páginas web, foros, correo electrónico, entre otras) son utilizadas conjuntamente con registros de ingreso, evaluación, participación y seguimiento a los estudiantes.
 - En ambos casos se debe solicitar un usuario, contraseña y URL que permitan acceder a la plataforma virtual y/o herramientas digitales para fines de supervisión.
 - La institución educativa debe informar cómo se brinda el soporte técnico a los usuarios, sobre el uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales.
 - La plataforma virtual y/o herramientas digitales son usadas para la atención documentaria.
- b. Plan de capacitación para docentes y estudiantes sobre el uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales:
- Planificación de las acciones de capacitación para docentes y estudiantes
 - Cronograma para la ejecución de la capacitación para docentes y estudiantes.
 - Avances y resultados a la fecha.
- c. Mecanismos implementados para la atención de denuncias y/o reclamos de los estudiantes y su respectivo registro.
- d. Otros aspectos que se desprendan de la entrevista al director general o al responsable asignado de la institución educativa, cuya razonabilidad en su exigencia deberá ser explicada por el supervisor y constar en el correspondiente instrumento.

6.2.5.3. Para el seguimiento en aspectos vinculados a la Gestión Pedagógica, se considera lo siguiente:

- a. Desarrollo de los programas de estudios y carreras profesionales bajo la modalidad semipresencial y/o a distancia.
- En caso se use un entorno virtual de aprendizaje, el mismo debe permitir como mínimo la gestión y generación de usuarios y contraseñas, creación y difusión de contenidos, planificación del programa de estudios o carrera profesional, seguimiento y evaluación de estudiantes, y creación de comunidades virtuales.
 - Las herramientas digitales, tales como *Google forms*, video-llamadas, videoconferencias, páginas web, foros, entre otras, son utilizadas conjuntamente con registros de ingreso, participación, seguimiento y evaluación a los estudiantes.
 - En ambos casos se debe solicitar un usuario, contraseña y URL que permitan acceder a la plataforma virtual y/o herramientas digitales para fines de supervisión.
- b. Planificación curricular

Para el caso de CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA:

- Criterios que se han considerado para la revisión y el análisis de planes de estudios (unidades de competencia, capacidades, créditos, entre otros).
- Indagar respecto a los criterios utilizados para la priorización de contenidos de aprendizajes (contenidos a desarrollar de manera presencial o remota y herramientas que se deben utilizar para ello).
- Identificar qué aspectos han sido considerados para la reprogramación del itinerario formativo (unidades didácticas, distribución de créditos académicos y horas, entre otros).
- Evidenciar los criterios utilizados para la adaptación de sílabos (créditos académicos, capacidades, contenidos, etc.).





Para el caso de IESP y EESP:

- Criterios para la organización de las áreas/cursos y módulos.
- Distribución de horas y semanas.
- Elaboración de sílabos.
- Elaboración de la Guía de Aprendizaje.

- c. Presentación del Plan de Reprogramación de horas lectivas de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu.
- d. Evaluación de los aprendizajes
 - Identificar los instrumentos que se aplicarán en la evaluación de los aprendizajes, de acuerdo al Plan de Reprogramación de horas lectivas.
- e. Otros aspectos que se desprendan de la entrevista al director general o al responsable asignado de la institución educativa, en caso corresponda.

6.2.5.4. Culminada la entrevista al director general o al responsable asignado de la institución educativa, se requiere la presentación de los siguientes documentos:

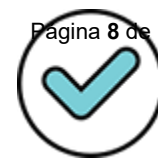
- a. Manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital,
- b. Plan de capacitación para docentes y estudiantes,
- c. Plan curricular,
- d. Plan de Reprogramación de horas lectivas.

6.2.5.5. La UGEL, DRE o Minedu puede formular recomendaciones de mejoras a las instituciones educativas a efectos de verificar posteriormente el desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota, otorgando un plazo determinado, según la naturaleza de la información solicitada y considerando el principio de razonabilidad.

6.2.6. De la verificación

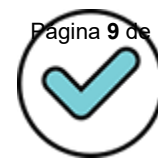
6.2.6.1. La verificación, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19 se desarrolla a través del uso de software para video llamadas y reuniones virtuales (*zoom*, *google meet* y otros), las mismas que son accesibles desde computadoras de escritorio, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes y tablets, o cualquier otro medio virtual o análogo, a fin de constatar el desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota, a partir de los siguientes aspectos:

- a. Respecto a la Gestión Institucional, se verifica lo siguiente:
 - La implementación de la plataforma virtual y/o herramientas digitales, contrastando la información contenida en los manuales correspondientes; así como los reportes de registro de ingreso, seguimiento, participación y evaluación de estudiantes.
 - Reportes de asistencia a la capacitación de docentes y estudiantes, sobre el uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales, en caso de que la misma haya sido ejecutada antes de iniciada la verificación y de acuerdo al plan de capacitación correspondiente.
 - Reporte de atención de reclamos o denuncias realizadas por los (as) estudiantes.
- b. Respecto a la Gestión Pedagógica, se verifica lo siguiente:
 - Plan de Reprogramación de horas lectivas
 - Cumplimiento del desarrollo de las unidades didácticas, áreas, cursos o asignaturas





- o Cumplimiento de las horas programadas por cada unidad didáctica, áreas, cursos o asignaturas
 - o Evidenciar el desarrollo de los contenidos establecidos en los sílabos.
- c. Otros aspectos que se desprendan a partir del seguimiento y verificación realizados.
- 6.2.6.2. Durante la verificación, se aplica la Ficha de verificación contenida en el Anexo 2 del presente documento normativo. Asimismo, la UGEL, DRE o Minedu pueden requerir información adicional y/o realizar videollamadas o reuniones virtuales con las instituciones educativas que permitan constatar el desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu, considerando lo siguiente:
- a. Los requerimientos de documentación adicional son realizados mediante correo electrónico u otro medio de comunicación disponible y dirigidos al director general de la institución educativa.
 - b. Las reuniones virtuales o videollamadas son convocadas mediante correo electrónico u otro medio de comunicación disponible dirigido al director general de la institución educativa, indicando la fecha y hora de su realización.
 - c. Recopilar mediante archivo digital las evidencias remitidas por las instituciones educativas.
- 6.2.7. Las instituciones educativas deben remitir la información solicitada por la UGEL, DRE o Minedu en los plazos establecidos en el requerimiento que estos efectúen. A falta de plazo establecido, esta se presenta dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.
- 6.2.8. La UGEL, DRE o Minedu deben registrar el avance de la ejecución de las acciones de supervisión. Para ello, pueden hacer uso de herramientas de almacenamiento de archivos en la nube (google drive u otros) y de la sincronización de estas con otros dispositivos como computadoras de escritorio, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes y tablets.
- 6.2.9. Culminadas las acciones de supervisión, el profesional encargado de la supervisión elabora un informe dirigido al superior jerárquico que contenga, como mínimo, lo siguiente:
- a. Relación de las instituciones educativas supervisadas, debidamente identificadas (denominación, código modular, dirección de la sede principal, filial y/o local), consignando el nombre del director general de cada institución.
 - b. Desarrollo de las acciones de supervisión, indicando las fechas y aplicación de instrumentos.
 - c. Resultados obtenidos sobre el desarrollo del servicio educativo de manera no presencial o remota, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu.
 - d. Conclusiones.
 - e. Recomendaciones de mejora o correcciones de la actividad desarrollada.
 - f. Anexos.
- 6.2.10. En caso se concluya con la recomendación de una acción de fiscalización, la autoridad competente (UGEL/DRE/MINEDU) iniciará las acciones, según correspondan.
- 6.2.11. **Deberes de las instituciones educativas en el marco de las acciones de supervisión**
- a. Brindar a la UGEL, DRE o Minedu, las facilidades para el ejercicio de las acciones de supervisión, lo cual supone la entrega de información, acceso a documentos, entre otros, a través del uso de herramientas digitales, correo electrónico o entorno virtual o análogo.





- b. Facilitar entrevistas con los estudiantes, docentes y personal administrativo según sea el caso, a través del uso de software para videollamadas y/o reuniones virtuales (zoom, google meet y otros).

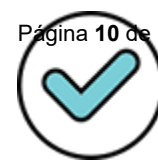
6.3. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 6.3.1. La UGEL, DRE y el Minedu puede verificar en cualquier momento que los estudiantes hayan sido informados oportuna y debidamente, a través de los medios de comunicación disponibles, sobre la reprogramación de horas lectivas, de acuerdo a las disposiciones emitidas por el Minedu.
- 6.3.2. La UGEL, DRE y el Minedu puede verificar en cualquier momento que los estudiantes hayan recibido las facilidades para obtener su reserva de matrícula, traslado u otro en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 6.3.3. La UGEL, DRE y el Minedu son responsables de atender los reclamos y denuncias, de los (as) estudiantes, relacionadas con la prestación del servicio educativo no presencial o remoto en sus instituciones educativas, a fin de determinar si corresponde o no realizar las acciones de supervisión. El estudiante puede presentar estas denuncias o reclamos a través de los diferentes canales de atención disponibles en cada instancia.

En caso el reclamo o denuncia, deba ser conocida por otra instancia, la UGEL, DRE o Minedu, según corresponda, corre traslado e informa al estudiante de dicha acción, a fin de que se ejecuten las acciones correspondientes.

En caso el reclamo o denuncia deba ser atendida por el INDECOPI, la instancia correspondiente corre traslado e informa al estudiante de dicha acción.

- 6.3.4. La UGEL, DRE y el Minedu pueden solicitar para el ejercicio de las acciones de supervisión, la información que considere necesaria a cualquier organismo público o privado, así como a terceros en general.
- 6.3.5. Excepcionalmente, la UGEL, DRE o Minedu pueden desarrollar acciones de supervisión in situ con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con el desarrollo del servicio educativo, cuando no sea posible efectuar las acciones de supervisión de manera no presencial o remota o cuando la naturaleza de los hechos materia de supervisión así lo ameriten, debiendo respetar las normas, protocolos, lineamientos u otras disposiciones sanitarias emitidas en el marco de la emergencia causada por el COVID-19.
- 6.3.6. La DIGEST y DIFOID, en el marco de sus competencias, realizan las acciones que consideren necesarias para el mejor cumplimiento del presente documento normativo; así como orienta todos aquellos aspectos que no se encuentren contemplados en su contenido.
- 6.3.7. El Minedu publica en su portal institucional los anexos del presente documento normativo, los mismos que pueden ser actualizados por la DIGEST y DIFOID en el marco de sus competencias.
- 6.3.8. Las disposiciones contenidas en el presente documento normativo serán aplicables en tanto persista la necesidad de prestar el servicio educativo de manera remota o no presencial. La extensión temporal de este supuesto de hecho será determinada por el Ministerio de Educación en resolución motivada.
- 6.3.9. La UGEL y/o el MINEDU, sin perjuicio de las disposiciones establecidas en el presente documento normativo, podrán realizar acciones de fiscalización y/o eventual sanción, producto de la supervisión efectuada por las autoridades competentes, en los supuestos que establece la Ley N° 30512 y su Reglamento.





6.3.10. Para todos los supuestos relacionados a la supervisión no previstos en el presente documento normativo, se aplican supletoriamente en lo que corresponda, las disposiciones establecidas en el TUO de la Ley N° 27444 referidas a la actividad administrativa de fiscalización.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1 MINEDU

- 7.1.1 Brindar, a través del órgano competente, orientaciones a los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior, así como asistencia técnica a la UGEL y DRE, para el adecuado cumplimiento del presente documento normativo.
- 7.1.2 Supervisar a las EESP, así como a las EEST y ESFA constituidas como unidades ejecutoras, sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Minedu para el desarrollo del servicio educativo, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 7.1.3 Monitorear el registro de avance de la ejecución de las acciones de supervisión realizadas por la DRE.
- 7.1.4 Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente documento normativo, según corresponda.

7.2 DRE

- 7.2.1 Supervisar a los IES, IESP, IEST y ESFA sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Minedu para el desarrollo del servicio educativo, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 7.2.2 Reportar al Minedu los resultados de las acciones de supervisión realizadas en el marco de sus competencias.
- 7.2.3 Monitorear el registro de avance de la ejecución de las acciones de supervisión realizadas por la UGEL.
- 7.2.4 Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente documento normativo, según corresponda.

7.3 UGEL

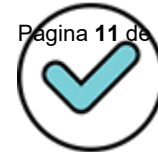
- 7.3.1 Supervisar a los CETPRO sobre el cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Minedu para el desarrollo del servicio educativo, en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- 7.3.2 Reportar a la DRE los resultados de las acciones de supervisión realizadas en el marco de sus competencias.
- 7.3.3 Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente documento normativo, según corresponda.

7.4 INSTITUCIONES EDUCATIVAS

- 7.4.2 Brindar a la UGEL, DRE o Minedu, las facilidades para el ejercicio de las acciones de supervisión.
- 7.4.2 Cumplir cabalmente las obligaciones establecidas en el presente documento normativo, sin perjuicio del cumplimiento de otras obligaciones exigibles en virtud de la normativa vigente, en tanto lo permita la naturaleza de las circunstancias. Los incumplimientos serán procesados según la normativa correspondiente, en tanto corresponda.

VIII. ANEXOS

- 8.1 Anexo 1 – Ficha de seguimiento
- 8.2 Anexo 2 – Ficha de verificación
- 8.3 Anexo 3 – Cronograma de actividades para la supervisión



**ANEXO 1
FICHA DE SEGUIMIENTO**



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZUÑIGA Karim
Violeta FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 20:39:46-0500

DATOS GENERALES DE LA UGEL, DRE, MINEDU			
Nombre de la DRE/UGEL /MINEDU			
Región		Fecha de aplicación	
Nombre del Especialista Responsable de la supervisión			
Cargo		N° de DNI del Especialista	

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN													
Tipo de institución	IES		IEST		CETPRO		ESFA		EEST		IESP		EESP
Nombre de la Institución													
Tipo de gestión	Público				Privado				Código Modular				
Dirección del establecimiento													
Sede principal			Filial				Local						
Número de estudiantes matriculados 2020 – I (Solicitar el detalle por programa de estudios o carrera profesional)													
Número de estudiantes matriculados 2020 – II (Solicitar el detalle por programa de estudios o carrera profesional)													
N° de docentes nombrados (solo públicas)								N° de docentes contratados					
N° de Teléfono de Contacto de la Institución													
Nombre del Director General													
N° de DNI del Director General								N° de Teléfono de Contacto					
Correo electrónico de contacto													
Nombre de los programas de estudio o carreras profesionales autorizados en la sede principal, filial o local a supervisar				1. 2. 3. 4. 5. n.									

¿Está prestando o prestará el servicio educativo de manera no presencial o remota? (marque con un aspa según corresponda)	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Si la respuesta es SI (pasar a la sección I)	Si la respuesta es NO (pasar a la sección II)

I. INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON SERVICIO EDUCATIVO NO PRESENCIAL O REMOTO:

A. GESTIÓN INSTITUCIONAL (complete o marque con un aspa, según corresponda)
A.1. PLATAFORMA VIRTUAL Y/O HERRAMIENTAS DIGITALES
1. ¿Para continuar con el servicio educativo no presencial o remoto hará uso de una plataforma virtual o herramientas digitales?



Firmado digitalmente por:
ALFARO CARLIN Ana
Victoria FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 17:15:43-0500



Firmado digitalmente por:
PACHECO CASTILLO
Cristhian Alberth FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 26/08/2020 17:48:33-0500



Firmado digitalmente por:
DURAND LOPEZ Paolo
Roberto FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 19:57:40-0500



Plataforma virtual

Herramientas digitales

SOLO PARA QUIENES IMPLEMENTAN HERRAMIENTAS DIGITALES

2. ¿Cuáles son las herramientas digitales que usa para brindar el servicio educativo (puede marcar varias opciones)?

- a) Google forms
- b) Video llamadas
- c) Videoconferencias
- d) Correo electrónico
- e) Foros
- f) Páginas web
- g) Otros (detalle): _____

3. Su plataforma virtual o herramienta digital le sirve para:

- a) La enseñanza de sus programas educativos o carreras profesionales
- b) La atención documentaria (admisión, matrícula, convalidación y titulación)
- c) Ambos casos

4. ¿La plataforma virtual o herramienta digital permite como mínimo (puede marcar varias opciones)?

- a) Gestión de usuarios y contraseñas
- b) Planificación del programa de estudios o carrera profesional
- c) Organización del programa de estudios o carrera profesional
- d) Seguimiento al estudiante
- e) Evaluación de los aprendizajes
- f) Otros (indique): _____

En caso la plataforma virtual o herramienta digital no cuente con alguna de las características mínimas señaladas en los literales a) al e), pasar a la pregunta 5, de lo contrario pase a la pregunta 8.

5. ¿Por qué no ha podido implementar la plataforma virtual o las herramientas digitales con todas las características mínimas, antes señaladas?

- a) Por falta de recursos económicos
- b) Por falta de recursos tecnológicos
- c) Por falta de personal técnico para su implementación
- d) No tenía conocimiento.
- e) Otros (detalle): _____

6. ¿Qué gestiones viene realizando para que la plataforma virtual o herramientas digitales cuenten con las características establecidas?

7. ¿Para cuándo estima tener implementada la plataforma virtual o herramienta digital conforme a las características establecidas (de ser posible precisar fecha aproximada)?

Firmado digitalmente por:





8. ¿Ya habilitó la plataforma virtual o herramientas digitales?

SI

NO

Si la respuesta es NO pasar a la pregunta 11

9. ¿Cuenta usted con el manual de uso de la plataforma virtual o herramienta digital?

SI

NO

Verificar que el Manual cuente con las características establecidas en la NT de orientaciones del desarrollo del servicio educativo.

Si la respuesta es NO. ¿Para cuándo estima? (precisar fecha) _____

10. ¿La plataforma virtual o herramienta digital cuenta con soporte técnico para los usuarios (docentes y estudiantes)?

SI

NO

Si la respuesta es SI pasar a la pregunta 14.

SI LA RESPUESTA ES NO:

11. ¿Por qué no ha implementado la plataforma virtual o herramienta digital?

- a) Por falta de recursos económicos
- b) Por falta de recursos tecnológicos
- c) Por falta de personal técnico para su implementación
- d) No tenía conocimiento.
- e) Otras (detalle): _____

12. ¿Qué gestiones viene realizando para contar con la plataforma virtual o herramienta digital, conforme a las características mínimas establecidas?

13. ¿Para cuándo estima tener implementada la plataforma virtual o herramienta digital (estimar fecha)?

A.2. PLAN DE CAPACITACIÓN PARA DOCENTES Y ESTUDIANTES SOBRE EL USO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL O HERRAMIENTA DIGITAL

14. ¿Cuenta con un plan de capacitación para docentes y estudiantes acerca del uso de la plataforma virtual o herramienta digital?

SI

NO (pasar a la pregunta 16)

15. ¿El plan de capacitación contiene como mínimo lo siguiente (marcar todas las que tiene)?

- a) Diagnóstico.
- b) Objetivos.
- c) Estrategias.





d) Acciones de capacitación (al menos tres).
e) Cronograma.
f) Otros: _____

Pasar a la pregunta 17

16. ¿Para cuándo estima tener el plan de capacitación con todos los contenidos mínimos (precisar fecha)?

17. ¿Usted ha realizado al menos dos (02) capacitación a los docentes y estudiantes sobre el uso de la plataforma virtual o las herramientas digitales de acuerdo a su cronograma de capacitación?

a) Estudiantes SI Fecha: _____ NO
b) Docentes SI Fecha: _____ NO

18. ¿Usted ha realizado al menos una (01) capacitación a los docentes sobre los procesos de enseñanza-aprendizaje a realizarse de manera no presencial o remota de acuerdo a su cronograma de capacitación?

SI Fecha: _____ NO

En caso de haber realizado las capacitaciones pasar a la Pregunta 23

EN CASO DE NO HABER REALIZADO LAS CAPACITACIONES

19. ¿Por qué no se realizaron?

a) Por falta de recursos económicos
b) Por falta de recursos tecnológicos
c) Porque no se consideró necesario
d) Porque no hubo participación de los convocados
e) No se tenía conocimiento
f) Otros (precisar): _____

20. ¿Cuándo estima realizar las capacitaciones para docentes y estudiantes (precisar fecha)?

Plataforma virtual o herramienta digital Fecha para estudiantes _____
Fecha para docentes _____

Procesos de enseñanza-aprendizaje Fecha para docentes _____

21. ¿Elaboró y presentó el informe de resultados del Plan de capacitación, detallando el cumplimiento de los objetivos, resultados y conclusiones de la implementación del plan de capacitación?

SI Fecha: _____ NO

Si la respuesta es SI (pasar a la pregunta 23) Si la respuesta es NO (pasar a la pregunta 22)

22. ¿Para cuándo estima presentar el informe? (precisar fecha)

A.3. MECANISMOS PARA ATENDER DENUNCIAS Y/O RECLAMOS

23. ¿Usted ha implementado mecanismos para atender denuncias y/o reclamos de sus estudiantes?





SI

NO

Si la respuesta es No (pasar a la pregunta 25)

24. ¿Cuáles son los mecanismos que ha implementado para atender las denuncias y/o reclamos de los estudiantes? Solicitar evidencias:

Pasar a la pregunta 27

25. ¿Por qué no ha implementado mecanismos para atender las denuncias y/o reclamos de los estudiantes?

26. ¿Para cuándo estima tener implementados los mecanismos para atender las denuncias y/o reclamos de los estudiantes?

B. GESTIÓN PEDAGÓGICA (complete o marque con un aspa, según corresponda)

B.1. MODALIDAD DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIO O CARRERA PROFESIONAL

27. ¿Qué modalidades de servicio contempla el Plan de reprogramación de horas lectivas? según programa de estudios o carrera profesional ofertada?

Nombre del programa	Modalidad del servicio	
	Semipresencial	A distancia
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
n.		

B.2. PLANIFICACIÓN CURRICULAR

SOLO PARA EL CASO DE CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA (28 a 32)

28. ¿Qué aspectos ha considerado para realizar su planificación curricular (marcar las opciones que considere)?

- a) Revisión y análisis de planes de estudios.
- b) Priorización de contenidos de aprendizajes.
- c) Reprogramación del itinerario formativo.
- d) Adaptación de sílabos.
- e) Otros _____

29. ¿Qué criterios ha considerado para la revisión y análisis del plan de estudios?

- a) Las unidades de competencia guarden coherencia con su nivel de complejidad.
- b) Las capacidades identificadas permitan el logro de la unidad de competencia.
- c) El nivel de complejidad de los indicadores de logro propuestos permita el logro de la capacidad.
- d) Los créditos asignados a la unidad didáctica sean suficientes para el desarrollo de la capacidad prevista.

Firmado digitalmente por:

PACHECO CASTILLO
Cristhian Alberth FAU 20131370998
soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 26/08/2020 17:50:07-0500

Firmado digitalmente por:
ALFARO CARLIN Ana
Victoria FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 17:16:45-0500

Firmado digitalmente por:
DURAND LOPEZ Paolo
Roberto FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 26/08/2020 19:58:27-0500





30. ¿Qué criterios ha considerado para la priorización de contenidos de aprendizaje?

- a) Los contenidos identificados sean relevantes para el logro de la capacidad teniendo en cuenta su nivel de complejidad.
- b) Los contenidos identificados para ser desarrollado de manera no presencial o remota garanticen el logro de las capacidades propuestas para cada unidad didáctica.
- c) Los aprendizajes que requieren espacios como laboratorios, plantas de procesamiento, talleres, uso de equipamiento y maquinaria especializada y el acompañamiento pedagógico del docente, para el logro de la capacidad serán desarrollados mediante actividades presenciales.

31. ¿Qué criterios ha considerado para la reprogramación del itinerario formativo?

- a) Establece diferenciación de las unidades didácticas que serán desarrolladas de manera no presencial o remota.
- b) Evidencia que la distribución de créditos académicos y horas ha sido determinada a partir de la priorización de los contenidos que serán abordados en cada unidad didáctica.
- c) El número de créditos determinado para cada unidad didáctica ha sido determinado de acuerdo a la naturaleza de la misma, ya sea de mayor incidencia teórica o mayor incidencia práctica.
- d) La suma total de créditos y horas, de acuerdo a la nueva distribución es igual a lo planificado en el primer itinerario formativo.

32. ¿Qué criterios ha considerado para la adaptación de los sílabos?

- a) El número total de créditos académicos y su equivalente en horas teóricas y prácticas, es coherente con el itinerario formativo reprogramado.
- b) El número de créditos académicos que se desarrollarán a través de entornos virtuales y su equivalente en horas teóricas y prácticas.
- c) Los créditos académicos y su equivalente en horas teóricas y prácticas se desarrollarán una vez que se restablezca el servicio educativo presencial, de corresponder.
- d) El propósito de la unidad didáctica debe evidenciar el qué, el cómo y el para qué de dicha unidad
- e) Evidencia de que la unidad de competencia (específica y para la empleabilidad) está asociada la unidad didáctica.
- f) Evidenciar que la capacidad a desarrollar en la unidad didáctica y sus indicadores de logro sean los mismos que han sido priorizados por la institución.
- g) Las sesiones de aprendizaje permitirán el desarrollo de la capacidad priorizada por la institución.
- h) Los contenidos a abordar y las horas teóricas y prácticas que se tomarán para el desarrollo de la sesión.
- i) Los recursos o herramientas que se emplearán para el desarrollo de la unidad didáctica en la formación no presencial o remota.

SOLO PARA EL CASO DE IESP y EESP (33 a 37)

33. ¿Qué aspectos ha considerado para realizar su planificación curricular (marcar las opciones que considere)?

- a) Criterios para la organización de las áreas.
- b) Distribución de horas y semanas.
- c) Elaboración de Sílabos.
- d) Elaboración de la Guía de Aprendizaje.
- Otros _____

34. ¿Qué criterios ha considerado para la organización de las áreas?

- a) La carga académica o cantidad de áreas simultáneas posibles de estudiar bajo el servicio no presencial, que no deben ser mayores a seis (6).
- b) La distribución del total de semanas en dos (2) o más bloques para el desarrollo de las áreas.
- c) La articulación de dos (2) a tres (3) áreas, de acuerdo a la naturaleza de las competencias a desarrollar.
- d) El manejo de recursos, plataformas u otros medios tecnológicos para el aprendizaje y la enseñanza no presencial de parte de los docentes formadores y estudiantes.

35. ¿Qué criterios ha considerado para la distribución de horas y semanas?

- a) Los estudiantes deben cumplir el número de semanas y horas determinadas en su Plan de Estudios.





b) Las actividades sincrónicas se programan dentro del horario del semestre/ciclo académico.

36. ¿Qué criterios ha considerado para la elaboración de Sílabos?

a) Selección de las competencias y desempeños

b) Selección de estrategias metodológicas y recursos

c) Selección de actividades de evaluación que corresponda a la educación no presencial o remota

37. ¿Qué criterios ha considerado para la elaboración de la Guía de Aprendizaje?

a) Los docentes elaboran la Guía de Aprendizaje que describe las actividades de estudio, de evaluación y los recursos que orientan el aprendizaje autónomo de sus estudiantes de acuerdo al sílabo y a sus posibilidades de conectividad.

b) Para el desarrollo de las actividades no presenciales, se consideran tres tipos de actividades: actividades de estudio, videoconferencias y de evaluación.

c) Se considera el uso de materiales impresos y/o medios de comunicación local como radiotransmisión u otros disponibles en coordinación con las Direcciones o Gerencias Regionales de Educación y las organizaciones indígenas o de sociedad civil para el desarrollo de las actividades no presenciales en el caso de estudiantes de pueblos indígenas u originarios o procedentes de ámbitos rurales dispersos que se encuentran en sus comunidades

38. ¿En caso no hubiera elaborado su planificación curricular conforme a las consideraciones señaladas para cuándo estima tenerlo culminado (precisar fecha)?

B.3. PLAN DE REPROGRAMACIÓN DE HORAS LECTIVAS

39. ¿Ha presentado su plan de reprogramación de horas lectivas (solicitar evidencia, la misma que debe contener como mínimo lo establecido en la NT de orientaciones de desarrollo del servicio)?

SI Fecha: _____ NO

Si la respuesta es No (pasar a la pregunta 43)

40. Para el caso de CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA, revisar que el Plan de Reprogramación de horas lectivas cumpla con los siguientes criterios

a) El itinerario formativo de cada programa de estudios o carrera profesional cumple los mínimos establecidos para cada componente (empleabilidad, específico y experiencia formativa en situación real del trabajo).

b) Las horas y créditos declaradas en el itinerario formativo no sobrepasan el total del máximo autorizado.

c) Las unidades didácticas declarados en el itinerario formativo, guardan correspondencia con las unidades de competencia priorizadas para cada plan de estudios.

d) Los contenidos propuestos en el sílabo permiten el logro de las unidades didácticas declaradas para cada módulo formativo

e) La cantidad de horas (síncronas y asíncronas) declaradas para cada unidad didáctica permiten el logro de la capacidad propuesta.

41. Para el caso de IESP y EESP, revisar que el Plan de Reprogramación de horas lectivas cumpla con los siguientes criterios

a) Cuadro de organización de las áreas/cursos de acuerdo a la temporalización del semestre/ciclo.

b) Práctica pre profesional e investigación en el marco de la estrategia "Aprendo en casa".

c) Estrategias metodológicas y de evaluación de los estudiantes.

d) Selección de recursos y herramientas tecnológicas a emplear.

e) Estrategias para el fortalecimiento de las capacidades docentes en el diseño y desarrollo del servicio educativo no presencial.

f) Acciones de apoyo y soporte emocional, cognitivo y tecnológico a los estudiantes en su proceso formativo.





42. ¿Ha implementado canales de difusión para informar a los estudiantes sobre el plan de reprogramación de horas lectivas?

SI NO

Si la respuesta es No (pasar a la pregunta 44)

43. ¿Cuáles han sido los canales de difusión que ha utilizado para informar a los estudiantes sobre el plan de reprogramación de horas lectivas? Solicitar evidencias

a) Redes Sociales (Facebook, WhatsApp, entre otros)

b) Plataforma institucional.

c) Correo electrónico.

d) Otros: _____

e) No implemente difusión.

Pasar a la pregunta 46

SI LA RESPUESTA ES NO:

44. ¿Por qué no ha presentado el Plan de reprogramación de horas lectivas?

45. ¿Para cuándo estima presentar el plan de reprogramación de horas lectivas?

c. Evaluación de aprendizajes

46. ¿Ha elaborado los instrumentos para la evaluación de los aprendizajes contemplados en las unidades didácticas, áreas o cursos?

SI NO

Si la respuesta es No (pasar a la pregunta 48)

47. ¿Cuáles son los instrumentos de evaluación que viene utilizando para la evaluación de aprendizajes (solicitar evidencias)?

a) Cuestionario

b) Lista de cotejo

c) Rúbricas

d) Otros (precisar) _____

FIN DE LA FICHA

SI LA RESPUESTA ES NO:

48. ¿Cómo piensa realizar la evaluación de los aprendizajes?

FIN DE LA FICHA

II. INSTITUCIONES EDUCATIVAS QUE NO REACTIVARÁN EL SERVICIO EDUCATIVO

49. ¿Cuáles son las razones por las cuales ha decidido no brindar el servicio no presencial o remoto?

a) No cuentan con los recursos económicos para implementar su plataforma virtual o herramienta digitales.

b) No cuentan con equipos tecnológicos ni acceso a conectividad por parte de los estudiantes y los docentes





c) Otras (detalle) _____

50. ¿Ha presentado el informe sustentando los motivos por los cuales no ha reactivado el servicio no presencial o remoto?

SI NO

Si la respuesta es No (pasar a la pregunta 52)

51. ¿Qué acciones contempla la institución, en el informe, para salvaguardar el derecho de los estudiantes?

a) Continuar su proceso formativo cuando la institución vuelva a prestar el servicio educativo presencial.

b) Trasladarse a otra institución educativa para continuar su proceso formativo.

c) Garantiza la reserva de matrícula del estudiante.

d) Otros: _____

e) No contempla ninguna acción.

FIN DE LA FICHA

52. ¿Por qué no ha presentado el informe sustentando los motivos por los cuáles no brindará el servicio educativo, de manera no presencial o remoto?

a) No tenía conocimiento

b) No lo considera necesario

c) Porque envió una comunicación por correo electrónico

d) Otros (detalle) _____

53. En caso no haya presentado el informe: ¿Para cuándo estima presentarlo (precisar fecha)?

FIN DE LA FICHA





**ANEXO 2
FICHA DE VERIFICACION**

Siendo las horas del día..... del mes del, reunidos a través de (plataforma virtual y/o herramienta digital) del (denominación del IEST, IESP, IES, CETPRO, ESFA, EEST o EESP), con el objetivo de realizar la verificación del cumplimiento de las disposiciones establecidas para el desarrollo del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria ocasionada por Covid-19.

DATOS GENERALES DE LA UGEL, DRE o MINEDU			
Nombre de la DRE/UGEL /MINEDU			
Región			
Nombre del Especialista Responsable de la supervisión			
Cargo		N° de DNI del Especialista	
Correo electrónico		N° de teléfono	

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN									
Tipo de institución	IES	IES	CETPRO	ESFA	EEST	IESP	EESP		
Nombre de la Institución									
Tipo de gestión		Público		Privado		Código Modular			
Dirección del establecimiento									
Sede principal			Filial			Local			
N° de Teléfono de Contacto de la Institución									
Nombre del Director General									
N° de DNI del Director General				N° de Teléfono de Contacto					
Correo electrónico de contacto									
Nombre de los programas de estudio o carreras profesionales autorizados en la sede principal, filial o local a supervisar						1. 2. 3. 4. 5. n.			

SOBRE GESTIÓN INSTITUCIONAL					
N°	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	RUTA DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN		EVIDENCIA
			SI	NO	
IMPLEMENTACION DE LA PLATAFORMA VIRTUAL Y/O HERRAMIENTAS DIGITALES:					
1	La plataforma virtual se ha implementado considerando las siguientes características: gestión de usuarios y contraseñas; planificación del programa de estudios o carrera profesional; organización del programa de estudios o carrera profesional; seguimiento al estudiante; evaluación de los aprendizajes	Solicitar un acceso como usuario (docente y estudiante) o administrador, para verificar que la plataforma cuenta con planificación u organización de los programas o carreras, así como, el seguimiento de estudiantes, entre otros. Solicitar el manual de uso de la plataforma virtual y			Ruta o enlace del portal web. Usuario y contraseña para el acceso. Manual de uso de la plataforma virtual y/o herramienta digital. Documento de designación de responsable de soporte técnico. Publicación o comunicación del manual de uso de la





		<ul style="list-style-type: none"> verificar que cumpla con los criterios establecidos. Verificar la coherencia entre el contenido de la plataforma y el manual de uso, de acuerdo a los criterios establecidos. Identificar al responsable del soporte técnico que brinde asistencia a los usuarios para el acceso y uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales. Requerir la publicación o comunicación electrónica del manual de uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales, a los usuarios. 			plataforma virtual y/o herramienta digital.
2	Las herramientas digitales se desarrollan de acuerdo a lo señalado en el manual de uso; y permiten generar los siguientes registros: de ingreso de estudiantes; de evaluación; de participación; y, de seguimiento de los estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar la evidencia del uso de herramientas digitales utilizadas y contrastar su contenido con el manual de uso. Solicitar las evidencias de los registros de ingreso de estudiantes; de evaluación; de participación; y, de seguimiento de los estudiantes. 			Manual de Uso de la herramienta digital. Evidencia de las herramientas digitales, y a las herramientas utilizadas para el registro de ingreso de estudiantes; de evaluación; de participación; y, de seguimiento de los estudiantes. Usuario y contraseña para el acceso.

CAPACITACIÓN A DOCENTES Y ESTUDIANTES SOBRE EL USO DE LA PLATAFORMA VIRTUAL Y/O HERRAMIENTAS DIGITALES:

3	La institución educativa capacitó a los docentes y estudiantes para la implementación y uso de la plataforma virtual y/o herramientas digitales que serán utilizadas para la modalidad del servicio educativo que haya elegido.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar las evidencias de que la institución educativa ha cumplido con capacitar a los docentes y estudiantes, al menos en: <ul style="list-style-type: none"> a. Plataforma virtual y/o herramientas digitales. b. Procesos de enseñanza y aprendizaje. Para cada capacitación, se debe solicitar: <ul style="list-style-type: none"> a. Registro de asistencia. b. Correos de invitación. c. Grabación de la videoconferencia. d. Contenido de la capacitación. e. Registro de participantes que aprobaron la capacitación. f. Entre otros. 			Registro de asistencia. Correos de invitación a la capacitación. Material utilizado. Grabación de la videoconferencia, etc. Registro de participantes que aprobaron la capacitación.
4	La institución educativa cuenta con el reporte de atención de	- Solicitar la ruta de atención (flujo) de			Reporte de atención de reclamos o denuncias.





	reclamos o denuncias formulados por sus estudiantes	denuncias formulados por los estudiantes. - Solicitar el reporte de denuncias o reclamos realizados al instituto, por tipo de caso, sobre admisión, matrícula, programa de estudios o carrera profesional, capacitación, entre otros. - Solicitar el registro de resolución a los reclamos o denuncias, con el sustento respectivo.			Ruta de atención (flujo) de reclamos o denuncias. Registro de atención a reclamos.
--	---	---	--	--	---

SOBRE GESTION PEDAGOGICA					
N°	DESCRIPCION DEL ITEM	RUTA DE VERIFICACIÓN	VALORACIÓN		EVIDENCIA
			SI	NO	
PLAN DE REPROGRAMACION DE HORAS LECTIVAS:					
SOLO PARA EL CASO DE CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA (5 a 14)					
5	El total de horas y créditos contenidos en el itinerario formativo modificado y plasmados en el plan de reprogramación, son los mismos a los aprobados en su autorización.	Verificar que las horas y créditos contenidas en el itinerario formativo modificado sean las mismas a las aprobadas en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.			Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario Formativo modificado. Itinerario Formativo aprobado en su autorización de funcionamiento o licenciamiento.
6	La calendarización del periodo académico evidencia el número de días o semanas suficientes para el desarrollo de las horas lectivas consideradas en el plan de reprogramación de horas lectivas e itinerario formativo.	Verificar que la calendarización de los periodos académicos sea coherente con el plan de reprogramación de horas lectivas en cuanto a días y horas			Ficha u otro documento que establezca la calendarización del periodo académico 2020. Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario Formativo.
7	La cantidad de horas de clases (síncronas o asíncronas) semanales desarrolladas o programadas por la institución (horario de clases), en cada programa o carrera de estudios, permite cumplir el total de horas lectivas consideradas en el plan de reprogramación e itinerario formativo.	Verificar que los horarios de clases de cada programa de estudios ejecutados coincidan con las horas lectivas (síncronas o asíncronas) señaladas en el plan de reprogramación.			Horario de clases. Ficha u otro documento que establezca la calendarización del periodo académico. Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario formativo.
8	Las unidades didácticas, o cursos que viene desarrollando la institución, son las consignadas en el plan de reprogramación de horas lectivas y el itinerario formativo, según programa de estudios.	Verificar que las unidades didácticas desarrolladas por la institución sean las detalladas en el plan de reprogramación de horas lectivas			Horario de clases. Plan de reprogramación de horas lectivas. Itinerario formativo.
9	Las sesiones de aprendizaje (clases) que desarrolla la institución, corresponden al contenido y tiempo planificado	Verificar que los contenidos desarrollados en las sesiones de aprendizaje respondan a			Sesiones de aprendizaje. Sílabo de la unidad didáctica.





	en el sílabo de la unidad didáctica.	lo señalado en el sílabo, así como el tiempo planificado.			
10	Los recursos o herramientas educativas empleados por la institución educativa para el desarrollo de las sesiones de aprendizaje son coherentes con lo señalado en el sílabo.	Verificar que los recursos o herramientas educativas utilizados en las sesiones de aprendizaje se desarrollen de acuerdo a lo establecido en los sílabos.			Material educativo por sesión de aprendizaje. Sílabo.
11	El avance o secuencia del desarrollo de las unidades didácticas y sesiones de aprendizaje guarda relación con lo planificado en el itinerario formativo y plan de reprogramación de horas lectivas, y sílabo respectivamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar que las unidades didácticas se desarrollen de manera secuencial de acuerdo a lo señalado en el itinerario formativo y el plan de reprogramación de horas lectivas. • Verificar que las sesiones de aprendizaje se desarrollen de manera secuencial de acuerdo a lo señalado sílabo. 			Actividades de aprendizaje Itinerario formativo reprogramado. Sílabo. Plan de reprogramación de horas lectivas.
12	Los instrumentos de evaluación por la institución durante el desarrollo de la sesión de aprendizaje permiten el logro de las capacidades.	Verificar que los instrumentos de evaluación utilizados por cada sesión de aprendizaje permitan evaluar las capacidades.			Instrumento de evaluación. Sesión de aprendizaje.
13	La institución cuenta con un registro de evaluación progresiva (de sus estudiantes) por unidad didáctica prevista en el plan de reprogramación de horas lectivas.	Verificar en el registro de evaluación del docente, los estudiantes matriculados en cada unidad didáctica.			Registro de evaluación. Registro de matrícula de los estudiantes por unidad didáctica.
14	La institución informa a los estudiantes el resultado de sus evaluaciones correspondientes al avance de la unidad didáctica.	Verificar que la institución publique a través de su plataforma virtual o herramientas digitales, el resultado de las evaluaciones.			Plataforma virtual o herramienta digital que usa para publicar los resultados de las evaluaciones. Registro de evaluación.
SOLO PARA EL CASO DE IESP y EESP (15 a 20)					
15	Organización de las áreas/ cursos de acuerdo a la temporalización del semestre/ ciclo.	Verificar que las áreas/ cursos correspondan a las carreras profesionales o programas de estudios aprobados.			Plan de reprogramación de horas lectivas. Proyecto Curricular Institucional
16	Práctica pre profesional e investigación en el marco de la estrategia "Aprendo en casa".	Verificar que la Práctica pre profesional e investigación esté planificada en el marco de la estrategia "Aprendo en casa"			Plan de reprogramación de horas lectivas. Documento que oriente o regule la Práctica pre profesional e investigación
17	Estrategias metodológicas y de evaluación de los estudiantes.	Verificar que el plan de reprogramación considere estrategias metodológicas y de evaluación de los estudiantes			Plan de reprogramación de horas lectivas. Instrumento de evaluación.
18	Selección de recursos y herramientas tecnológicas a emplear.	Verificar que el plan de reprogramación considere los recursos y herramientas tecnológicas a emplear.			Plan de reprogramación de horas lectivas.

Firmado digitalmente por:





19	Estrategias para el fortalecimiento de las capacidades docentes en el diseño y desarrollo del servicio educativo no presencial	Verificar que el plan de reprogramación considere estrategias para el fortalecimiento de las capacidades docentes en el diseño y desarrollo del servicio educativo no presencial.			Plan de reprogramación de horas lectivas.
20	Acciones de apoyo y soporte emocional, cognitivo y tecnológico a los estudiantes en su proceso formativo	Verificar que el plan de reprogramación considere acciones de apoyo y soporte emocional, cognitivo y tecnológico a los estudiantes en su proceso formativo			Plan de reprogramación de horas lectivas. Documento que oriente o regule las acciones de apoyo y soporte emocional, cognitivo y tecnológico a los estudiantes en su proceso formativo.

Observaciones:

Siendo las horas se procedió a dar lectura del contenido del presente documento y se cerró con la conformidad de los intervinientes, procediéndose al envío de la ficha al correo electrónico:

Siendo lashoras del día la institución dio conformidad a la recepción de la ficha.

.....
Nombre del representante de la institución

.....
Nombre del supervisor





Firmado digitalmente por:
 DURAND LOPEZ Paolo
 Roberto FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26/08/2020 20:02:23-0500



Firmado digitalmente por:
 BOCCIO ZUÑIGA Karim
 Violeta FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26/08/2020 20:48:24-0500



Firmado digitalmente por:
 ALFARO CARLIN Ana
 Victoria FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26/08/2020 17:22:25-0500

ANEXO 3

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA LAS ACCIONES DE SUPERVISIÓN

Marque según corresponda MINEDU: () DRE: () UGEL: ()					Nombre:											
Región:					Provincia											
Actividades	1 mes				2 mes				3 mes				4 mes			
	1 ss	2 ss	3 ss	4 ss	1 ss	2 ss	3 ss	4 ss	1 ss	2 ss	3 ss	4 ss	1 ss	2 ss	3 ss	4 ss
Designación del (los) responsable (s) de la supervisión.																
Priorización de instituciones con las cuales se inicia las acciones de supervisión.																
Elaboración del cronograma de supervisión.																
Convocar a las instituciones educativas para reunión informativa.																
Desarrollo de reunión informativa sobre cómo se desarrolla el proceso de supervisión no presencial o remota.																
Envío de correos electrónicos a los directores generales de las instituciones para informar fecha de la reunión de seguimiento ¹ .																
Inicio de la supervisión con las acciones de seguimiento.																
Elaboración del registro de instituciones a las cuales se han realizado seguimiento y reporta a sus autoridades para toma de decisiones.																
Se envía comunicación a directores generales para la visita de verificación del servicio.																
Continuación de la supervisión con las acciones de verificación.																
Elabora registro de instituciones a las cuales se han realizado la verificación y reporta a sus autoridades para la toma de decisiones																
Elaboración y presentación del informe de las acciones de supervisión																

¹ Elaborar el siguiente formato, que es parte del anexo.



Firmado digitalmente por:
 PACHECO CASTILLO
 Cristhian Alberth FAU 20131370998
 soft
 Motivo: Soy el autor del



Firmado digitalmente por:
 DURAND LOPEZ Paolo
 Roberto FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26/08/2020 20:02:12-0500



Firmado digitalmente por:
 BOCCIO ZUÑIGA Karim
 Violeta FAU 20131370998 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26/08/2020 20:48:44-0500



Firmado digitalmente por:
 ALFARO CARLIN Ana
 Victoria FAU 20131370998 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 26/08/2020 17:22:47-0500

Lista de instituciones educativas a supervisar

Nº	Código modular	Nombre de la institución educativa	Dirección	Marca según corresponda		Tipo de gestión		Fecha de supervisión	Nombres y apellidos director general	DNI
				Sede Principal	Nº filiales	Pública	Privada			
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										
23										
24										



Firmado digitalmente por:
 PACHECO CASTILLO
 Cristhian Alberth FAU 20131370998
 soft
 Motivo: Soy el autor del