



## DIRECTIVA N° 021- 2020-GRM/GRE-MOQUEGUA/DGP

**"ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO NO PRESENCIAL EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA EN EL ÁMBITO DE LA GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE MOQUEGUA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR COVID 19".**

### I. FINALIDAD.

Orientar y establecer las acciones pertinentes que garanticen el desarrollo del servicio educativo de las actividades institucionales y pedagógicas y de soporte, a ejecutarse en los Centros de Educación Técnico-Productiva Públicos y Privados del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID 19.

### II. OBJETIVOS

#### 2.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer orientaciones, acciones y procedimientos complementarios para el desarrollo e implementación de las actividades pedagógicas e institucionales en las modalidades no presenciales y presenciales en los Centros de Educación Técnico Productiva, Públicos y Privados del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua, de acuerdo a la declaración de emergencia sanitaria establecida en el Decreto Supremo N° 008-2020-SA.

#### 2.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 2.2.1. Promover la práctica de actividades pedagógicas, no presenciales y presenciales que contribuyan con el desarrollo de las competencias laborales.
- 2.2.2. Desarrollar actividades productivas no presenciales que promuevan la formación integral de los estudiantes.
- 2.2.3. Generar ideas de emprendimiento e innovación que potencien las capacidades, habilidades y destrezas de los estudiantes.
- 2.2.4. Articular las competencias laborales a los requerimientos del sector productivo.
- 2.2.5. Promover el uso de las Plataformas y demás herramientas TIC para una oferta formativa de calidad, actualizada, pertinente y adecuada a los distintos destinatarios de acuerdo con sus expectativas, su progresión profesional y de desarrollo personal; utilizando los medios tecnológicos pertinentes y accesibles.
- 2.2.6. Fomentar la formación a lo largo de la vida mediante la certificación modular progresiva, una vez cumplido el plan de estudios, permitiendo una trayectoria formativa y laboral.

### III. BASES LEGALES

- 3.1. Constitución Política del Perú
- 3.2. Ley N° 28044, Ley General de Educación, aprobado con el D.S. N° 001-2012-ED y su modificatoria D.S. N° 009-2016-MINEDU.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1375 – 2018, que modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, sobre Educación Técnico – Productiva y dicta otras disposiciones.
- 3.4. Decreto Supremo N° 004-2019-Minedu, que modifica el reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de educación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-Ed, y lo adecúa a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1375 que







"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

modifica diversos artículos de la Ley N° 28044, sobre Educación Técnico-Productiva y dicta otras disposiciones.

- 3.5. Decreto Supremo N° 028-2007-ED, Aprueban Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- 3.6. 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.
- 3.7. Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, precisado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM y N° 046-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote de Coronavirus COVID-19.
- 3.8. Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 053-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, por el término de trece (13) días calendarios, a partir del 31 de marzo de 2020.
- 3.9. Resolución Ministerial N° 026-2020-MINEDU. Que aprueban Padrones de Instituciones Públicas.
- 3.10. Resolución Ministerial N° 0905-2019-DE/SG, que aprueba la Directiva General N° 015-2019/MINDEF/VPD/DIGEDOC "Normas y procedimientos generales para el funcionamiento de los Centros de Educación Técnico – Productiva (CETPRO'S) del Sector Defensa".
- 3.11. Resolución Ministerial N° 0159-2008-ED, que aprueba el "Manual de Expedición y Registro de Títulos de Técnico y Auxiliar Técnico de los Centros de Educación Técnico Productiva".
- 3.12. Resolución Viceministerial N° 035-2020-MINEDU. Que aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan la gestión de la asistencia técnica dirigida a las DRE y UGEL"; la misma que, como anexo, forma parte de la presente resolución.
- 3.13. Resolución Viceministerial N° 080-2020 MINEDU, que 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".
- 3.14. Resolución Viceministerial N° 084-2020 MINEDU. Que disponen medidas excepcionales con relación al servicio educativo que se realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados.
- 3.15. Resolución Viceministerial N° 087-2020 MINEDU, que 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".
- 3.16. Resolución Viceministerial N° 090-2020 MINEDU. Aprueban la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la prestación del servicio de educación básica a cargo de instituciones educativas de gestión privada, en el marco de la emergencia sanitaria para la prevención y control del COVID-19".
- 3.17. Resolución Viceministerial N° 095-2020 MINEDU, que 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.
- 3.18. Resolución Viceministerial N° 097-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de







- las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19", la misma que como anexo forma parte de la presente resolución.
- 3.19. Resolución Viceministerial N° 098-2020-MINEDU, que modifica el documento normativo denominado "Disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19"
  - 3.20. Resolución Directoral N° 0920-2008-ED, que aprueba el Diseño Curricular de Educación Técnico Productiva: Ciclo Medio.
  - 3.21. Resolución Directoral N° 588-2006-ED, que aprueba el "Diseño Curricular Básico para la Educación Técnico-Productiva: Ciclo Básico"
  - 3.22. Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Normas para el registro y control de asistencia y su aplicación en la Planilla Única de Pagos de los profesores y auxiliares de educación, en el marco de la Ley de Reforma Magisterial y su Reglamento".

#### IV. ALCANCES

- 4.1. Gerencia Regional de Educación de Moquegua. (GREMO).
- 4.2. Unidades de Gestión Educativa local: Mariscal Nieto, Ilo, General Sánchez Cerro y San Ignacio de Loyola.
- 4.3. Instituciones Educativas de Educación Técnico Productiva Públicos y Privados de la Región Moquegua.

#### V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y SIGLAS.

##### 5.1. TÉRMINOS:

Para efectos de la aplicación de la presente directiva, se definen los siguientes términos.

- 5.1.1. **Educación no presencial:** Es aquella en la cual el estudiante no comparte el mismo espacio físico con sus pares y docentes, por tanto, la enseñanza se realiza a través de medios digitales y tradicionales, donde el usuario consulta las fuentes de modo autónomo, a fin de adquirir los conocimientos, competencias y actitudes, que estima válidos para su progreso y formación.
- 5.1.2. **Plataforma virtual o educativa:** Es un entorno de trabajo en línea donde se comparten recursos para trabajar en forma no presencial. Las herramientas que deben estar disponibles en la plataforma educativa son: 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 alumno.
- 5.1.3. **Formación Asincrónica:** Es una forma de realizar el servicio educativo, a través de ella se desarrolla el 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, dándole al estudiante la oportunidad de gestionar su propio aprendizaje. En este tipo de formación se usan herramientas como foros y correo electrónico.
- 5.1.4. **Formación Sincrónica:** Es otra forma de realizar el servicio educativo, a través de ella se desarrolla el 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 electrónicas.

- 5.1.5. **E-Learning:** Es una Formación con Internet, ambiente creada en la Web en el que los estudiantes y educadores pueden llevar a cabo tareas de aprendizaje. No es sólo un mecanismo para distribuir la información a los estudiantes; también supone tareas relacionadas con la comunicación, la evaluación de los alumnos y la gestión de la clase.
- 5.1.6. **M-Learning o "aprendizaje electrónico móvil":** Es una metodología de enseñanza y aprendizaje que se vale del uso de pequeños dispositivos móviles, tales como teléfonos móviles, PDA, tabletas, PocketPC, iPod y todo dispositivo de mano que tenga alguna forma de conectividad inalámbrica.
- 5.1.7. **Competencia Laboral:** Es la capacidad productiva de un individuo que se define y mide en términos de desempeño en un determinado contexto laboral y que moviliza conocimientos científicos y tecnológicos (saber), habilidades, destrezas (hacer) y actitudes personales (ser) en una acción laboral concreta, realizada idóneamente y con la calidad exigida (convivir). apropiada para algo".
- 5.1.8. **Medios de Conectividad Remota:** Es la capacidad de hacer y mantener una conexión entre dos o más puntos en un sistema de telecomunicaciones. Medida en los nodos o componentes de una red están conectados entre sí y la facilidad o velocidad con la que pueden "conversar" o intercambiar información.
- 5.1.9. **Evidencias del Aprendizaje:** Son las producciones o trabajos de los estudiantes, tangibles o intangibles a través de los cuales se pueden observar o interpretar lo que son capaces de hacer respecto de las competencias.
- 5.1.10. **Directivo:** Es el líder pedagógico de la gestión escolar de la IE o Red Educativa a su cargo, responsable de gestionar las prácticas de los profesores hacia procesos de mejora de los aprendizajes, planificar e implementar una estrategia clara y compartida a nivel institucional, fomentar una gestión democrática y asegurar las actividades de soporte que aseguren las condiciones de operatividad. El cargo directivo incluye al director y subdirector de institución educativa.
- 5.1.11. **Domicilio:** Lugar donde el profesor puede realizar la prestación de servicios no presencial en cumplimiento de las disposiciones emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de emergencia nacional declaradas por el COVID-19, es decir, su lugar de residencia habitual u otro lugar en el que se encuentre como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio.
- 5.1.12. **Profesor:** Docente que presta servicios en las distintas áreas de desempeño laboral previstas en la Ley de Reforma Magisterial, en condición de nombrado, contratado, designado o encargado.
- 5.1.13. **Medio o mecanismo para el desarrollo de trabajo remoto:** Cualquier equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulte necesario para la prestación del servicio no presencial.
- 5.1.14. **Asistencia Técnica:** Es una estrategia, mediante la cual se fortalecen capacidades y se brindan herramientas para atender de manera específica nudos críticos en los procesos estratégicos, operativos y de soporte vinculados a la gestión educativa, desarrollando acciones diferenciadas y diversificadas según la Instancia de Gestión Educativa (GRE y UGEL) en el







territorio, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de sus responsabilidades en educación.

- 5.1.15. **Nudo Crítico:** Situación específica que obstaculiza el desarrollo (DOBLE) eficiente, en una determinada etapa, de los procesos estratégicos, operativos y de soporte vinculados a la gestión educativa.
- 5.1.16. **Producto:** Son los medios verificables que evidencian el cumplimiento del objetivo propuesto en la asistencia técnica.
- 5.1.17. **Material de Didáctico Virtual:** Los materiales didácticos virtuales son los portadores de los contenidos digitales, los cuales deben posibilitar el aprendizaje y se convierten a su vez en transmisores del conocimiento.
- 5.1.18. **Digitalización de Documentos:** La digitalización es el proceso por el cual el documento original en papel se convierte en una imagen en formato electrónico. Este proceso se realiza a partir de sistemas y escáneres de alta producción, basados en técnicas de imagen avanzadas y perfiles de escaneo.

## 5.2. SIGLAS:

- **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva.
- **COVID 19:** Coronavirus
- : Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- **DIGESUTPA:** Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística.
- **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local
- **GRE:** Gerencia Regional de Educación.
- **MINEDU:** Ministerio de Educación.
- **GORE:** Gobierno Regional.
- **MINSA:** Ministerio de Salud.
- **IIEE:** Instituciones Educativas.
- **IGED:** Instancia de Gestión Educativa Descentralizada.

Para efectos de la presente directiva, se entiende como instituciones educativas, en su conjunto, a los CETPRO públicos y privados

## VI. DISPOSICIONES GENERALES:

- 6.1. El Ministerio de Educación frente al contexto actual ha 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 la Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, las acciones de prevención del COVID-19 a fin de garantizar el desarrollo del servicio educativo durante la emergencia sanitaria; sin perjuicio de las medidas adoptadas ante el aislamiento social obligatorio (cuarentena).
- 6.2. La GREMO, supervisa y monitorea el desarrollo del servicio educativo no presencial o virtual en los CETPROs Públicos y Privados en el ámbito de la jurisdicción, en concordancia con la política educativa nacional. Supervisa y evalúa de manera virtual y/o presencial, la gestión de las UGEL, brindando asistencia técnica virtual, para la mejora continua de los procesos y servicios educativos.
- 6.3. La UGEL es la responsable de brindar asistencia técnica y estrategias pertinentes, así como supervisar, evaluar y hacer cumplir las disposiciones emanadas por el MINEDU y la GRE ya sea de manera no presencial y







presencial, de forma virtual, tanto en las instituciones públicas y privadas dentro de su ámbito correspondiente.

- 6.4. El CETPRO, público y privado es la primera y principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado. En ella tiene la prestación del servicio educativo no presencial y/o presencial, centrado en el logro de competencias laborales para la empleabilidad, ofreciendo los módulos formativos, pertinentes y de calidad, acordes a las demandas del sector productivo moderno, propiciando una convivencia democrática, participativa, inclusiva e intercultural.
- 6.5. El personal de los CETPROs públicos y privados, debe considerar lo establecido en la Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, a fin de garantizar el desarrollo del servicio educativo durante la emergencia sanitaria; sin perjuicio de las medidas adoptadas ante el aislamiento social obligatorio (cuarentena). A efectos de implementar las medidas establecidas en la presente directiva, los directores, personal jerárquico, docentes y administrativos en general deben garantizar la transparencia en los procesos administrativos y pedagógicos.

Asimismo, a efectos de implementar las medidas establecidas en la presente directiva, los directores 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.



## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

### 7.1. SOBRE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

- 7.1.1. La Dirección conjuntamente con la Coordinadora Académica o las que hagan la veces, identifican los procesos críticos en la institución en los que es necesario intervenir durante la emergencia sanitaria y/o que requieren ser reprogramados.
- 7.1.2. Dos (2) días antes del inicio de las actividades académicas presenciales en la institución educativa, los directores, personal directivo y personal docente realizan labores de coordinación para garantizar el desarrollo del servicio educativo.
- 7.1.3. El CETPRO público o privado puede brindar una plataforma E-Learning de Enseñanza-Aprendizaje para docentes y estudiantes, garantizando la comunicación efectiva con la comunidad educativa, mientras esté en vigencia el estado de emergencia sanitaria (Covid-19)
- 7.1.4. Los CETPROs públicos y privados, a fin de garantizar una adecuada gestión institucional, podrán implementar plataformas y/o herramientas digitales para la atención documentaria (mesa de partes).

### 7.2. SOBRE LOS PROCESOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS.

#### 7.2.1. Trabajo Remoto:

- a) El director debe informar a los estudiantes, docentes y administrativos sobre las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo que deben observarse durante el desarrollo de la actividad.
- b) La institución educativa guarda confidencialidad de la información proporcionada a su entidad en la prestación de servicios educativos.
- c) El director, coordinadores académicos, docentes y administrativos deben estar disponibles, durante la jornada de trabajo, para las







coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias y cuando la institución lo requiera.

- d) El director, coordinadores académicos, administrativos y docentes deben identificar y definir las actividades que serán desarrolladas mediante trabajo remoto.
- e) La institución debe precisar los horarios y canales de comunicación con docentes, administrativos y estudiantes (correo electrónico, videollamada, llamadas telefónicas, entre otros).
- f) Las actividades que se realicen por medio de trabajo remoto deberán ser monitoreadas por su jefe(a) inmediato(a), contando con un criterio de cumplimiento que sea observable y medible, con un instrumento que implemente la institución.

#### 7.2.2. **Matrículas y/o Captación de Estudiantes en las instituciones de Educación Técnico – Productiva**

- a) Las instituciones educativas pueden efectuar el proceso de matrícula bajo la modalidad no presencial, utilizando medios virtuales como el formulario, la página web institucional, Facebook, u otros medios de comunicación, proceso que estará a cargo de la dirección o de la persona que ésta designe.
- b) Cada institución educativa establece las medidas institucionales necesarias, para viabilizar la matrícula bajo la modalidad no presencial.
- c) La matrícula en los CETPROs públicos y privados se realiza por módulos formativos. Asimismo, la dirección deberá informar a la UGEL hasta los 30 días hábiles después de iniciado el módulo formativo.
- d) Matricularse en el íntegro de módulos del plan de estudios de una opción ocupacional y/o especialidad, no es condicionante para las certificaciones modulares del estudiante, siempre que haya cumplido con las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

#### 7.2.3. **Titulación:**

- a) Los expedientes para titulación ingresados por mesa de partes antes del estado de emergencia sanitaria, quedan paralizadas hasta el reinicio de la modalidad presencial.
- b) Se suspende el proceso de titulación hasta el levantamiento de la medida de aislamiento social obligatorio.
- c) Los estudiantes que desarrollaron los módulos en la etapa no presencial tendrán derecho a titularse cuando cumplan con los requisitos mínimos exigidos de acuerdo a la norma vigente.

#### 7.2.4. **Certificaciones.**

Las instituciones educativas no podrán certificar mientras no cumplan los requisitos mínimos para la certificación modular, más no están impedidos de dar las Constancias de Estudios.

#### 7.2.5. **Control de asistencia del docentes y administrativos.**

##### a. **Asistencia virtual del personal docente**

Los CETPROs deberán garantizar la asistencia remota de los docentes a fin de cumplir con las horas lectivas establecidas según la reprogramación. En el caso de los CETPRO públicos, el directivo está obligado a informar a la UGEL, dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente.

#### 7.2.6. **Reporte del trabajo Remoto.**

- b. Los docentes enviarán el informe al directivo de la Institución educativa de las actividades académicas realizadas durante el mes, el último día hábil del mes, adjuntando el Anexo N° 01 del Oficio Múltiple 00040-







“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN, adaptado a la modalidad. Anexo N° 01 de la presente directiva.

- c. Los directivos enviarán el informe consolidado del trabajo del mes a la UGEL hasta el último día hábil de la primera semana del mes siguiente adjuntando el Anexo 02 de la presente directiva.
- d. Los Especialistas de la UGEL enviarán el informe consolidado a la GRE hasta el primer día hábil de la segunda semana del mes siguiente.
- e. El informe del trabajo remoto será efectuado en el Formato 01 de la RVM N° 040-2020-MINEDU del OFICIO MÚLTIPLE 00040-2020-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN. Adaptado a la Modalidad de Educación Técnico Productiva según la RVM N° 087-2020-MINEDU y Oficializado según la directiva Regional de Moquegua, que será utilizado para el recojo de los nudos críticos de la práctica pedagógica de los Centros de Educación Técnico Productiva del ámbito de la Gerencia Regional de Educación de Moquegua, estos anexos regirán mientras no se emita norma que regule o modifique el mecanismo de recojo de información para las instancias correspondientes.



### 7.3. SOBRE LA GESTIÓN PEDAGÓGICA

Los docentes deben realizar actividades que permitan desarrollar el proceso formativo enmarcados en la Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU.

#### 7.3.1. Planificación Curricular.

- a) Durante el periodo de emergencia sanitaria a nivel nacional, la planificación curricular se atenderá antes del inicio de cada módulo, de acuerdo a las siguientes etapas:
  - i. **Primera etapa:** Los docentes revisan y actualizan, los planes de estudios de sus programas, considerando su naturaleza y teniendo en cuenta las necesidades del sector productivo de la región, los cuales serán revisados por los Coordinadores Académicos o Directivos.
  - ii. **Segunda etapa:** Una vez aprobados los planes de estudio, los docentes deberán proponer los aprendizajes prioritarios a desarrollar en cada especialidad u opción ocupacional (de ser el caso), de acuerdo a los planes de estudios de formación de los estudiantes.
  - iii. **Tercera etapa:** Los docentes elaboran la reprogramación curricular del periodo académico correspondiente, de acuerdo a las propuestas validadas en el plan de estudios. Asimismo, deben adaptar los contenidos y diseños de sus sesiones, actualizando sus contenidos y metodologías de enseñanza, previendo desarrollarlas de forma sincrónica o asincrónica, Luego podrán proceder a la preparación y difusión de los materiales virtuales de los aprendizajes priorizados.
- b) Los directivos y docentes elaboran el plan de recuperación o reprogramación, de horas lectivas de cada unidad didáctica considerando las horas, teóricas y prácticas (las horas de estudio que se realizan de forma presencial y no presencial).
- c) El Director o quien él designe, consolida el directorio y realiza el diagnóstico de la conectividad de docentes y estudiantes (computadora, acceso a internet, fluido eléctrico, teléfono inteligente, radio, tv, entre otros) a fin de determinar las actividades y estrategias académicas bajo la modalidad NO PRESENCIAL.)







- d) Los docentes identifican, implementan y comparten herramientas digitales de aprendizaje para el desarrollo de actividades no presenciales con los estudiantes y de acuerdo a la disponibilidad tecnológica del CETPRO buscando una oportunidad de formación para el desarrollo de competencias digitales.
- e) El docente brinda asistencia de interaprendizaje a estudiantes usando entornos virtuales y/o plataformas E- Learning (no presencial).

#### 7.3.2. **Desarrollo de las Unidades Didácticas**

Las unidades didácticas que no tienen condiciones para desarrollar de manera no presencial deberán ser reforzadas en la modalidad presencial.

#### 7.3.3. **Horas mínimas de desarrollo de clases.**

Por tratarse de un año atípico los docentes tendrán que cumplir la cantidad de horas modulares autorizadas para el ciclo Auxiliar Técnico y Técnico, según sea el caso, ya que estas horas no se pueden modificar tal como contempla el Decreto Supremo N° 004-2019-MINEDU. En los casos de las opcionales ocupacionales/Especialidades que solamente tengan aprobados menos de 4 módulos, tendrán que cumplir las horas efectivas mínimas de trabajo de 1100 en el ciclo Auxiliar Técnico y 1200 en el ciclo Técnico.

#### 7.3.4. **Monitoreo de la práctica pedagógica.**

La coordinadora académica o los directivos realizarán el monitoreo del trabajo remoto de la práctica pedagógica docente, para la cual debe contar con un plan de monitoreo virtual, esta acción debe realizar con una ficha virtual de observación de aula con la ficha de Monitoreo, para recoger información sobre su desempeño, identificar necesidades y definir estrategias de fortalecimiento de capacidades.

#### 7.3.5. **Acompañamiento Pedagógico.**

El directivo y/o el líder tecnológico ayudará en el acompañamiento pedagógico virtual del docente, para mejorar la práctica pedagógica.

#### 7.3.6. **Prácticas Pre-profesionales:** Las Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se ejecutarán en la modalidad presencial.

#### 7.3.7. **Recuperación de horas lectivas**

- a) La institución educativa está obligada a reprogramar las horas lectivas del servicio educativo suspendido e informar por escrito de tal reprogramación a los usuarios (estudiantes) del servicio educativo, a la Unidad de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, en el caso de los Centros de Educación Técnico-Productiva públicos y privados, dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la R.V.M. N° 084-2020-MINEDU.
- b) La reprogramación de las horas lectivas a que se hace referencia en el presente, debe estar acorde a su realidad regional y local, así como a las características y necesidades de aprendizaje de las y los estudiantes, cumpliendo el plan de estudios. Asimismo, dicha reprogramación debe ejecutarse en el marco del respeto de la normativa laboral vigente y garantizándose un ambiente institucional favorable para el desarrollo de los aprendizajes de las y los estudiantes.
- c) Es obligación de la institución educativa reprogramar su itinerario formativo correspondiente al año lectivo 2020, de modo tal que se cumplan las horas lectivas mínimas contempladas en las normas técnicas correspondientes.
- d) Durante el periodo de suspensión del servicio educativo que se realiza de forma presencial, los Centros de Educación Técnico-Productiva públicos y privados pueden optar por prestar temporalmente dicho servicio de manera no presencial o remota, siempre y cuando







“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

dispongan de las metodologías y herramientas apropiadas para dicho fin, de acuerdo a las orientaciones o disposiciones que emita el Ministerio de Educación. El servicio no presencial será complementado con las actividades de formación presencial y las horas brindadas serán reconocidas como parte de las opciones ocupacionales o especialidades, según corresponda.

- e) Los CETPRO públicos y privados, realizarán sus reprogramaciones antes de iniciar las clases virtuales del plan de estudios, con la finalidad de cumplir la cantidad de horas programadas aprobadas mediante la resolución Directoral o Gerencial del año anterior, según corresponda.
- f) El director, Coordinadores de Área y docentes establecen el plan de **recuperación de horas lectivas, asegurando que el proceso de enseñanza aprendizaje sea efectivo** para el estudiante y que cumpla con la asistencia mínima del 70% durante el desarrollo del módulo en el tiempo determinado en la reprogramación.
- g) El cumplimiento estricto del plan de recuperación académica está a cargo del coordinador académico o director, quien realiza el plan de monitoreo e implementa fichas de monitoreo académico.
- h) En caso la institución educativa opte por prestar el servicio educativo de manera no presencial o remota está obligada a reprogramar las horas lectivas o el inicio del servicio educativo, según corresponda e informar por escrito de tal reprogramación a los usuarios del servicio educativo, a la Unidad de Gestión Educativa Local de su jurisdicción, en el caso de los Centros de Educación Técnico-Productiva públicos y privados, y a la Gerencia Regional de Educación, en el caso de Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, dentro del plazo máximo de quince (15) días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación de la presente Directiva
- i) Una reestablecido 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, dentro del plazo máximo de siete (07) días hábiles contados desde el día siguiente de dicho restablecimiento.



#### 7.3.8. Implementación del Servicio Educativo

- a) Durante la emergencia sanitaria, el servicio educativo en las instituciones educativas debe brindarse de manera no presencial utilizando herramientas de soporte digital y medios de comunicación disponibles, de acuerdo al contexto. El servicio educativo podrá ser de forma sincrónica y asincrónica.
- b) Las instituciones educativas deben capacitar en el uso de la plataforma virtual o educativa, así como, en el uso de medios, tales como radio, televisión, para el desarrollo de los contenidos teóricos de aquellos procesos de aprendizaje priorizados. Los docentes y estudiantes realizarán las actividades propuestas que permitan familiarizarse con el uso de la plataforma, y medios a fin de poder responder al desarrollo del proceso de aprendizaje en este contexto.
- c) Los contenidos de las unidades didácticas de los módulos, debido a su naturaleza, no puedan ser desarrollados de manera no presencial deberán ser reprogramados, debiendo estar contemplado en el plan de recuperación de horas lectivas, que la institución educativa debe presentar a la UGEL antes del inicio del módulo.





- d) La ejecución de las fichas de actividades que se brinden en la modalidad no presencial, como revisión de documentos digitalizados, visualización de videos u otras que contribuyan al desarrollo de clases para el logro de aprendizajes no deberán exceder a la programación de las 6 horas pedagógicas diarias establecidas por la institución, la misma que es prevista considerando las responsabilidades y condiciones del personal docente y estudiantes de manera razonable en el contexto de la emergencia sanitaria.

#### 7.3.9. Asistencia de los estudiantes

- a) Los docentes de cada opción ocupacional y/o especialidad reportaran las asistencias remotas de los estudiantes en función al acceso al desarrollo de la ficha de actividad programada por el docente en la plataforma institucional o por cualquier otro medio de conectividad que esté al alcance del estudiante.

#### 7.3.10. La Evaluación.

- a. 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. En esta coyuntura, dicho proceso se dará de manera no presencial teniendo en cuenta los indicadores de logros determinados en cada una de las unidades didácticas propuestas.
- b. La institución implementará sus protocolos de evaluación del aprendizaje no presencial, así como instrumentos de seguimiento y evaluación.
- c. El docente implementará sus instrumentos de evaluación según su especialidad u opción ocupacional.

#### 7.3.11. Retroalimentación.

El docente realizará la retroalimentación correspondiente luego del proceso de evaluación.

#### 7.3.12. Evidencias.

Los docentes y estudiantes implementarán un portafolio de evidencias donde acumularán sus productos y/o trabajos realizados durante el desarrollo de las actividades de aprendizaje no presenciales.

#### 7.3.13. Fortalecimiento de capacidades

- a) Los docentes y directivos de los CETPROs públicos, deben participar del curso de manera obligatoria: el curso MOOC "Actuando frente al coronavirus COVID-19", de acceso libre en la plataforma PERÚEDUCA. Debiendo presentar las evidencias a su respectiva UGEL.
- b) Los docentes y directivos de los CETPRO Públicos, deben participar del curso virtual "Planes de estudios por competencias: conceptos iniciales", de acceso libre en la plataforma SUPERATEC.
- c) El MINEDU brinda acceso a los mismos cursos que se hayan propuesto para la formación de los estudiantes de la educación técnica productiva, en las plataformas abiertas de autoaprendizaje. Estas serán convalidables con la malla del programa de capacitación del MINEDU cuando presenten su evaluación aprobada.
- d) Los docentes y directivos de los CETPRO públicos, deben participar del curso, conferencias y charlas de manera obligatoria cuando la GRE Moquegua convoca.
- e) La asistencia al 70% a las capacitaciones de los docentes, directivos y especialistas serán reconocidos con una certificación por la cantidad de horas acumuladas durante todo el año y que estos cursos estén dentro del plan de trabajo de la Gerencia Regional de Educación.







“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

- f) Los docentes fortalecidos que participen como ponentes en capacitaciones serán reconocidos con un acto resolutorio por dar su aporte a la Educación Técnico Productiva en la Región Moquegua.

#### 7.3.14. Actividades principales del plan de trabajo.

N°	Programación de Actividades de Educación Técnico Productiva	Fechas	Responsables
01	Capacitación virtual para la implementación de plataformas educativas para el mejoramiento de la gestión y práctica pedagógica (Moodle) y la implementación de una plataforma web para el mejoramiento de la gestión y práctica pedagógica (Google Sites y Classroom), en los Centros de Educación Técnico Productiva, para Especialistas, directivos y docentes de la región.	Abril, mayo, junio y julio	Especialista GRE
02	Asistencia Técnica y acompañamiento no presencial a Especialistas y Directores de Educación Técnico Productiva de la Región, según los nudos críticos.	Mayo a noviembre	Especialista GRE
03	Concurso Virtual de Buenas Prácticas docentes y directivos de los Centros de Educación Técnico Productiva por la Semana Técnica en tiempos de COVID-19 Etapa UGEL.	23 de setiembre	UGEL y GRE
04	Concurso Virtual de Buenas Prácticas docentes y directivos de los Centros de Educación Técnico Productiva por la Semana Técnica en tiempos de COVID-19 Etapa Regional.	25 de setiembre	GRE
05	Acompañamiento y monitoreo a Especialistas de las UGEL de Educación Técnico Productiva.	1ra. Semana de octubre	UGEL y GRE
06	Capacitación sobre los Lineamientos Académicos Generales y Condiciones Básicas de Calidad. Suspendida temporalmente.	Fecha por confirmar.	MINEDU y GRE



### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

- Los CETPROs Públicos y Privados, deben remitir las nóminas de matrículas a las UGEL hasta los 30 días hábiles luego de iniciado el trabajo remoto.
- Los Directores remitirán las actas e informes de prácticas pre-profesionales a las UGEL hasta 10 días hábiles después de haber concluido el módulo.
- Los docentes entregarán el informe, las actas auxiliares y nóminas a la dirección del CETPRO, hasta 10 días hábiles de terminado los módulos, mientras dure el servicio educativo no presencial.
- Los CETPROs Públicos y Privados, deben informar previamente a los estudiantes, a través de los medios físicos y/o digitales u otros medios, la planificación establecida para el desarrollo de horas lectivas de manera no presencial.
- Los CETPROs Públicos y Privados, implementan las líneas de orientación y de soporte técnico a disposición de los estudiantes para el desarrollo del servicio educativo durante el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19 en el marco de la presente directiva.
- En caso, que el estudiante no cuente con condiciones que exige el uso de medios virtuales (conexión estable a internet, laptop u otros), las instituciones educativas podrán brindarles asistencia u otras opciones de recuperación. Dichos casos, son excepcionales y deben ser plenamente identificados y comunicados por el CETPRO oportunamente.
- Los CETPROs Públicos y Privados, son responsables de garantizar el logro de las metas de aprendizaje de los estudiantes, por tanto, deben asumir procesos pedagógicos pertinentes, a partir de las necesidades de aprendizaje, proceso de planificación y evaluación formativa.
- Los directores de los CETPROs, los especialistas de las UGEL y el Especialista de la GRE Moquegua, se reúnen periódicamente para proponer y







“AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD”

elaborar herramientas pedagógicas, evaluaciones y otros, que coadyuven a la mejora de los logros de aprendizaje, en cuanto dure la cuarentena.

- Los directivos de los CETPROs facilitarán la información pedagógica a la GRE y UGEL cuando lo requieran.

**IX. RESPONSABILIDADES**

**MINEDU**

Brindar, a través del órgano competente, asistencia técnica y/o pedagógica a los Centros de Educación-Productiva para el adecuado cumplimiento de las normas técnicas; asimismo, resuelve los casos no contemplados en las mismas.

**GRE:**

La GREMO supervisa a los CETPROs, la recuperación efectiva de las horas lectivas, el desarrollo de las actividades en la modalidad no presencial y de las demás medidas contenidas en la directiva, sin perjuicio de las acciones de fiscalización realizadas por el Minedu, según corresponda.

La GREMO, es responsable del monitoreo y acompañamiento a las UGELs de la región para el cumplimiento de la presente directiva.

**UGEL**

Las UGELs supervisan a los CETPROs, la recuperación efectiva de las horas lectivas, el desarrollo de las actividades en la modalidad no presencial y de las demás medidas contenidas en la presente directiva, sin perjuicio de las acciones de fiscalización realizadas por el MINEDU, según corresponda.

Las UGELs en coordinación con la Dirección de Gestión Pedagógica (DGP) de la GREMO, son responsables del monitoreo y acompañamiento a los CETPROs, para el cumplimiento de la presente Directiva.

**CETPRO.**

Los CETPROs públicos y privados, deben cumplir con las disposiciones de la presente directiva y efectuar las labores de difusión correspondiente a través de los canales de comunicación (afiches, folletos, página web, periódico mural, redes sociales y otros) de la institución, sobre las medidas adoptadas para el desarrollo del servicio educativo durante el Estado de emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID-19, en el marco de la presente directiva, antes del inicio de las clases no presenciales.

Cualquier situación no prevista en la presente Directiva será resuelta por la GREMO.

Moquegua, 05 de junio del 2020



**Mg. JULIO CÉSAR BERNEDO SOTO**  
Gerente Regional de Educación Moquegua



JCBS/G-GREMO  
ILJM/D-DGP  
GAV/EETP.









PERU

Ministerio de Educación

Gerencia Regional de Educación Moquegua

Dirección de Gestión Pedagógica



MOQUEGUA GOBIERNO REGIONAL DE EDUCACION

# CONSOLIDADO MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL CETPRO

DATOS GENERALES		DATOS DEL MODULO		ACTIVIDADES REALIZADAS																															
CURSO	MODULO	ESPECIALIDAD / ORDEN OCUPACIONAL	CICLO	MODULO	HOURS DEL MODULO	N° HORAS DE ENSAYO	FECHA DE INICIO DEL MODULO	FECHA DE FIN DEL MODULO	RECURSOS HUMANOS	SEMANAS 1 A 4	SERVICIO EDUCATIVO SINCRONICO			SERVICIO EDUCATIVO ASINCRONICO			ACTIVIDAD 2: INTERACCION DE MAESTROS Y ALUMNOS		ACTIVIDAD 3: TIEMPO DE ESTUDIANTES Y RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES		ACTIVIDAD 4: TIEMPO CON ESTUDIANTES Y ADMINISTRACION DE EQUIPO DE TRABAJO		ACTIVIDAD 5: COMUNICACION CON LOS ESTUDIANTES		ACTIVIDAD 6: OTRAS ACTIVIDADES										
										TOTAL SIN ACCESO	Aplicativos	Dispositivos	Video Conferencia	Plataformas	Medios Sociales	Chat	Foro	Correo	TOTAL DE ACTIVIDADES ADAPTADAS	TOTAL DE ACTIVIDADES	TIEMPO DE ESTUDIANTES	RECONOCIMIENTO A ESTUDIANTES	TOTAL DE TIEMPO CON ESTUDIANTES Y ADMINISTRACION DE EQUIPO DE TRABAJO	TOTAL DE COMUNICACION CON ESTUDIANTES	TOTAL DE OTRAS ACTIVIDADES	TOTAL DE COMUNICACION CON ESTUDIANTES	TOTAL DE OTRAS ACTIVIDADES								
1										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							
2										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
3										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
4										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
5										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
6										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
7										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
8										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
9										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
10										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
11										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
12										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
13										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
14										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
15										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
16										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
17										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
18										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						
<b>TOTALES</b>										0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0







"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO 03 FICHA DE SUPERVISIÓN

I. ASPECTOS E ITEMS

a) Medidas adoptadas vinculadas a la prevención del COVID-19

Table with 4 columns: N°, DESCRIPCIÓN DEL ITEM, VALORACIÓN, EVIDENCIAS. Contains items 1-5 regarding COVID-19 prevention measures.

b) Sobre la gestión institucional

Table with 4 columns: N°, DESCRIPCIÓN DEL ITEM, VALORACIÓN, EVIDENCIAS. Contains items 1-4 regarding institutional management.

PARA INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN TÉCNICO PRODUCTIVA, SUPERIOR TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA

c) Sobre los procesos académicos y/o administrativos

Table with 4 columns: N°, DESCRIPCIÓN DEL ITEM, VALORACIÓN, EVIDENCIAS. Contains items 1-5 regarding academic and administrative processes.

MATRICULA

Table with 4 columns: N°, DESCRIPCIÓN DEL ITEM, VALORACIÓN, EVIDENCIAS. Contains items 1-3 regarding enrollment.

d) Sobre la Gestión Pedagógica

Table with 4 columns: N°, DESCRIPCIÓN DEL ITEM, VALORACIÓN, EVIDENCIAS. Contains item 1 regarding pedagogical management.

Table for general data: Tipo de institución, Tipo de gestión, Nombre del CETPRO, Código Modular, Turnos, Nombre del Director, Nro. de DNI del Director, Nombre y cargo del especialista responsable de la supervisión, Nro. de DNI del especialista responsable de la supervisión, Número de estudiantes matriculados, Incluye inscritos en el presente Módulo, No incluye inscritos del módulo anterior, Dirección del local supervisado, Número de docentes nombrados, Número de docentes contratados.

Table for specializations and cycles: OPCIONES OCUPACIONALES Y/O ESPECIALIDADES, CICLO.

Table for names and surnames of teachers: NOMBRES Y APELLIDOS DE LOS DOCENTES, ESPEC., CONDICIÓN, CARGO.



Plan de recuperación de horas lectivas contiene las actividades académicas programadas, los aprendizajes priorizados, las



10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

MÓDULO FORMATIVOS	HORAS	EESRT	INICIO	TÉRMINO
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				

1	horas lectivas a desarrollarse y el mecanismo no presencial o remoto a aplicar, de acuerdo a la especialidad, opción ocupacional, horas lectivas.		
2	El plan de recuperación de horas lectivas contiene la reprogramación de las actividades presenciales; así como, las actividades vinculadas a uso de talleres, laboratorios y el desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.		
3	La institución educativa cuenta con la programación curricular, los sílabos actualizados y sesiones de aprendizajes, coherentes con el plan de recuperación de horas lectivas.		
4	La institución educativa utilizó medios de difusión para dar a conocer a los estudiantes el plan de recuperación.		
<b>IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>			
1	La plataforma y/o herramientas digitales cuenta con estrategias para el desarrollo de los contenidos priorizados y acciones de evaluación acorde a la reprogramación de actividades propuestas para cada programa de estudios, detalladas en el plan de recuperación.		Documento que contenga el desarrollo de las sesiones de aprendizaje y Plataforma virtual, Recursos educativos mostrados por la institución.
2	La institución educativa cuenta con recursos educativos que permiten el desarrollo de actividades de aprendizaje de forma no presencial o remota (medios virtuales), como: clases digitalizadas, videos, plataformas informáticas, etc.		Portafolio de evidencia de cada docente.
3	La institución educativa garantiza que los docentes cuentan con los portafolios que evidencia el desarrollo de las secciones de aprendizaje; así como los recursos educativos.		Registro de asistencia.
4	La institución educativa garantiza que todos los estudiantes matriculados accedan a la plataforma, herramientas digitales, mecanismos no presenciales o remotos que se utilizarán para brindar el servicio educativo.		Plan de recuperación
5	La institución educativa cumple con la totalidad de horas en modalidad no presencial declaradas en el plan de recuperación de horas lectivas para cada programa de estudios.		Plan de recuperación, horario de clases, itinerario
6	La institución educativa cumple con la totalidad de horas presenciales declaradas en el plan de recuperación de horas lectivas para cada programa de estudios		Registro de asistencia.
<b>d) Sobre la Gestión Docente en las instituciones educativas públicas</b>			
1	Los docentes de la institución educativa pública han participado de los cursos brindados por el MINEDU.		

