



PERÚ

Ministerio
de Educación

Disposiciones para el trabajo docente y del auxiliar de educación durante la emergencia sanitaria

1. ¿Cuáles son los criterios que se consideran para organizar el trabajo según la modalidad?

Para la organización del trabajo, se consideran cinco (5) criterios que buscan el desarrollo del servicio educativo en mejores condiciones, los cuales tienen como eje primordial **la protección de la salud de todos los actores de la comunidad educativa:**

- I. **Equilibrio para asegurar la prestación del servicio educativo, proteger la vida y la salud, y evitar la propagación del virus SARS-CoV-2**
Este criterio refiere a la necesidad de maximizar los esfuerzos por encontrar puntos de equilibrio –donde se den las condiciones del contexto para ofrecer el servicio educativo con algún tipo de presencialidad, protegiendo la vida, la salud, y procurando evitar la propagación del virus SARS-CoV-2.
- II. **Flexibilidad para organizar y brindar el servicio educativo, según los tipos de prestación**
Este criterio señala que, verificadas las condiciones, el director de la IE o programa educativo, con la participación de la comunidad educativa, define de manera flexible las características del servicio que responda a la diversidad y necesidad de los estudiantes. En caso de algún tipo de presencialidad el director de la IE puede establecer horarios y turnos diferenciados, considerando la infraestructura educativa, asignar funciones o tareas específicas a los profesores sin aula a cargo o, en su defecto, a los profesores y a los auxiliares de educación.
- III. **Utilizar la mayor cantidad del tiempo de la jornada laboral en las funciones más importantes y que permitan el logro de los resultados esperados en los estudiantes**
Este criterio refiere que los profesores y auxiliares de educación deben centrar sus esfuerzos prioritariamente en las actividades que contribuyan directamente con el desarrollo de las competencias de los estudiantes. Para que eso sea posible, es necesario que las DRE, las UGEL y los directivos de las II.EE. eviten realizar o disponer acciones ajenas a esa finalidad, que afecten la función sustantiva del profesor y auxiliar de educación.
- IV. **Dirección y liderazgo por parte de los directivos de las II.EE. o programas educativos**
Este criterio señala que el director de la IE, junto con sus funciones, lidera la **planificación** para la implementación de la prestación del servicio educativo, la **organización** del servicio y la gestión de la IE o programa educativo, facilitando la integración y coordinación de las actividades de los profesores, auxiliares de educación y los trabajadores a su cargo. Esto contempla la división del trabajo, el establecimiento de funciones y la utilización de los recursos para el logro de los objetivos y sus metas. Finalmente, realiza el control de la calidad y el seguimiento para asegurar la ejecución de lo planificado, de acuerdo a las funciones y responsabilidades que asignó.
- V. **Trabajo efectivo de los directivos de la IE, los profesores y los auxiliares de educación**

Este criterio señala que el cumplimiento efectivo del trabajo, bajo cualquier modalidad, **será monitoreado a través del cumplimiento de actividades y metas objetivas que den cuenta de los resultados, producto del trabajo realizado.**

2. ¿Cuáles son las modalidades de trabajo?

Existen tres modalidades de trabajo a través de las cuales el profesor o el auxiliar de educación realizan de manera efectiva su jornada laboral:

- **El trabajo remoto**, que se realiza desde el domicilio o lugar de aislamiento obligatorio en el contexto de la emergencia sanitaria. En esta modalidad, el docente o auxiliar utiliza cualquier medio o mecanismo que posibilite realizar la labor pedagógica fuera de la IE o el programa educativo. Los profesores y los auxiliares de educación que se encuentran dentro del grupo de riesgo son quienes realizarán de manera prioritaria esta modalidad de trabajo.
- **Trabajo en modalidad mixta o semipresencial**, en la que se alterna la jornada laboral entre el trabajo remoto y la asistencia presencial a la IE o programa educativo en los turnos y horarios que se haya establecido.
- **Trabajo presencial**, labor que se realiza con la asistencia presencial del personal que labora en las II.EE., de acuerdo con el horario de trabajo establecido por la IE o el programa educativo.

3. ¿Cuáles son los tipos de prestación del servicio educativo?

El servicio educativo se puede brindar a través de tres tipos de servicio educativo: a distancia, semipresencial y presencial. Estos tipos de servicio y las condiciones para su implementación están definidos en la RM N.º 121-2021-MINEDU.

4. ¿Cuál es la relación entre los tipos de servicios educativos y las modalidades de trabajo?

El tipo de prestación del servicio educativo está relacionado con el estudiante, y define desde dónde y a través de qué medios el estudiante accede al servicio educativo. Los tipos de servicio educativo son presencial, semipresencial y a distancia. Las características de cada uno y las condiciones para su implementación están definidos en la RM N.º 121-2021-MINEDU.

En cambio, la modalidad de trabajo está relacionada con el docente, y define desde dónde y a través de qué medios el profesor o auxiliar de educación realiza de manera efectiva su trabajo. La modalidad es determinada por el director de la IE o programa educativo y, en caso de las II.EE. unidocentes, por la UGEL. Puede haber modalidad presencial, semipresencial o remota.

5. ¿Cómo se decide la modalidad de trabajo?

La modalidad de trabajo de los profesores y auxiliares de educación es definida por el director de la IE y, para el caso de las II.EE. unidocentes, será determinada por la UGEL, teniendo en cuenta el tipo de prestación de servicio educativo.

Para la implementación de algún grado de presencialidad, la IE o programa educativo debe cumplir todas las condiciones y el protocolo establecido en el documento normativo aprobado por RM N.º 121-2021-MINEDU.

En caso de que alguno de los miembros del personal de las II. EE., que esté apto para realizar trabajo presencial o mixta o semipresencial, tenga situaciones personales o familiares que le generen la necesidad de continuar realizando trabajo remoto, deberá presentar una solicitud ante el director de la IE o programa educativo o, de ser el caso, ante la UGEL, si se trata de una IE unidocente. La solicitud debe expresar y sustentar los motivos por los cuales no puede realizar labor presencial, mixta o semipresencial, y deberá presentarse a través de mesa de partes virtual o presencial (siempre que permita dejar constancia de la entrega y recepción).

Si la solicitud no es recepcionada por el director de la IE o programa educativo, el profesor o auxiliar de educación podrá presentarla ante la UGEL, señalando la no recepción de la misma en la IE. La UGEL, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas, responde la solicitud; de ser aceptada, comunica de manera escrita al solicitante con copia al director de la IE o programa educativo. En tanto no se acepte la solicitud, el profesor o auxiliar de educación continúa prestando sus servicios en la modalidad de trabajo acordado.

6. ¿Las modalidades de trabajo afectan la jornada laboral?

La jornada de trabajo del docente se respeta. En el caso de los profesores contratados, se considera la jornada máxima prevista en su contrato de servicio docente. Para el auxiliar de educación, nombrado o contratado, la jornada laboral no debe superar las 30 horas cronológicas.

De manera excepcional, por la naturaleza del servicio, el horario laboral es flexible; es decir que, por razones debidamente justificadas que así lo ameriten, la jornada semanal podrá prolongarse más allá del día viernes, sin exceder el número total de horas de su jornada de trabajo.

7. ¿Los docentes y auxiliares de educación que se encuentran en el grupo de riesgo deben realizar la modalidad presencial o semipresencial que se implemente en la IE?

Los profesores y auxiliares de educación que se encuentran dentro del grupo de riesgo debido a su edad o a los factores clínicos establecidos por el Ministerio de Salud, a través de la Resolución Ministerial N.º 972-2020-MINSA, realizan prioritariamente trabajo remoto, en tanto dure la emergencia sanitaria o el periodo que disponga el Ministerio de Educación.

8. ¿Cómo se sustenta el cumplimiento de la jornada laboral?

Para que el profesor o auxiliar de educación dé cuenta del trabajo realizado en el mes, existen dos alternativas:

- La presentación de un informe de realización de actividades según los formatos de los anexos 1 y 2 de la norma.
- La presentación de un producto desarrollado durante el cumplimiento de sus labores. El producto se genera como consecuencia de las actividades realizadas para dar cuenta de la labor efectiva que han desarrollado durante el mes. Este, puede ser, por ejemplo: la planificación de las experiencias de aprendizaje; o recursos o materiales preparados por el profesor en la realización de sus acciones para el desarrollo de las experiencias de aprendizaje; o el documento de orientaciones y materiales para los gestores o aliados en la comunidad en casos de no conectividad; o el registro de seguimiento al proceso de aprendizaje de los estudiantes a su cargo; o el portafolio de evaluación del estudiante no siendo fundamental el formato y el tipo de presentación, sino que el documento refleje el progreso del estudiante; o el registro de evaluación en el SIAGIE en las fechas de corte fijadas en la norma; etc.

- La decisión de la presentación del informe o producto, así como la fecha mensual para su presentación (sin exceder el último hábil del mes), se determinará en acuerdo por mayoría entre el director, los docentes y auxiliares de la institución educativa, dejando constancia por escrito. La alternativa acordada se aplica a todos los docentes y auxiliares de educación.

9. ¿En qué casos se afecta la remuneración del docente o auxiliar de educación?

En caso el profesor o auxiliar de educación no cumpla con presentar en la fecha acordada el informe o producto, el director de la IE o programa educativo consignará la anotación “no desarrolló el trabajo remoto” en la columna “Observaciones” del formato 02 del anexo 04 de la norma técnica aprobada por Resolución de Secretaría General 326-2017-MINEDU. Esta anotación aplicará para el mes completo si el profesor laboró en modalidad de trabajo remoto, o para los días de trabajo remoto establecidos en caso se haya trabajado en modalidad semipresencial. Lo consignado determina los descuentos correspondientes en la remuneración del mes inmediato siguiente, salvo causas excepcionales debidamente justificadas por el profesor o auxiliar de educación, ante la IE o programa educativo, y, para las II.EE. unidocentes, ante la UGEL.