



# Disposiciones para el trabajo de las/os profesoras/es y de las/os auxiliares de Educación durante la emergencia sanitaria 2022

## 1. ¿Cuáles son las modalidades de trabajo?

Existen dos modalidades de trabajo a través de las cuales la/el profesor/a o la/el auxiliar de Educación realizan su jornada laboral:

- **Trabajo presencial.** Las/los profesoras/es y las/los auxiliares de Educación asisten de manera física a las instituciones educativas (II. EE.) y programas educativos. En el caso de la Educación Básica Alternativa y Educación Básica Especial, la asistencia y horarios responderán a las características y necesidades de los estudiantes y sus contextos.
- **Trabajo a distancia.** Esta modalidad se brinda de manera excepcional y es aplicable prioritariamente las/los profesoras/es y las/los auxiliares de Educación con factores de riesgo para COVID-19, conforme a lo establecido en el numeral 5.1.22 de la Directiva Administrativa N.º 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobada mediante Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA.

## 2. ¿En qué casos se autoriza la modalidad de trabajo a distancia?

El trabajo a distancia se brinda de manera excepcional ya sea por casos de cambio en la condición epidemiológica establecida por el Ministerio de Salud (MINSA), por cuarentenas y/o comorbilidades las/los profesoras/es y las/los auxiliares de Educación.

## 3. ¿Cómo se autoriza la modalidad de trabajo a distancia?

Las/los docentes y las/los auxiliares de Educación deberán tener en cuenta los siguientes pasos:

1. La/el docente o la/el auxiliar con factores de riesgo de acuerdo a lo señalado por el Minsa para COVID-19, debe presentar al director de la IE o responsable del programa educativo su solicitud de autorización de trabajo a distancia, adjuntando el informe médico del especialista clínico que describa el estado actual del profesor o auxiliar de educación, con una antigüedad máxima de tres (3) meses. La presentación se realiza de manera física o virtual.
2. La/el director/a de la institución educativa o la/el responsable del programa educativo —en un plazo máximo de dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de recepción de la solicitud, eleva la referida solicitud a la UGEL.
3. La UGEL, a través del Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el médico ocupacional o quien haga sus veces, evalúa al solicitante en un plazo máximo de quince (15) días calendario de recibida la solicitud, a fin de identificar si corresponde autorizar la modalidad de trabajo a distancia.

4. La UGEL debe expedir la resolución administrativa de autorización o denegatoria en un plazo máximo de quince (15) días calendario de recibida la solicitud, la misma que tiene carácter inimpugnable. Corresponde notificar a la/el profesora/or o la/el auxiliar de Educación conforme a lo establecido en los artículos 20, 21 y 24 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, o su modificatoria, previa comunicación al director de la IE o programa educativo.

Incorre en inasistencia injustificada el profesor o auxiliar de educación que no concurra a la IE o programa educativo, sin contar con acto resolutivo que disponga la autorización respectiva para realizar la modalidad de trabajo a distancia.

El director de la IE o responsable del programa educativo supervisa que el profesor y auxiliar de educación que cuenta con la autorización para realizar trabajo a distancia cumpla con los horarios, medios de comunicación y herramientas acordados con los/las estudiantes y/o sus familias, según corresponda, para la prestación del servicio educativo.

### ¿En qué situaciones se suspende el trabajo presencial o semipresencial?

El servicio educativo se suspende ante los siguientes casos:

1. **Ante casos sospechosos o confirmados de covid-19**, el director/a de la institución educativa o la/el responsable del programa educativo notifica dentro de las 24 horas a la DRE o UGEL, según corresponda.
2. **Ante casos sospechosos de covid-19 por parte del docente, auxiliar de Educación o un(a) estudiante**, la/el profesor/a o la/el auxiliar de Educación informa al director/a de la institución educativa o la/el responsable del programa educativo sobre dicha situación, quien a su vez determina la variación de la modalidad de trabajo presencial o semipresencial al trabajo a distancia, por el tiempo que dure la cuarentena.
3. **Ante casos confirmados de covid-19 por parte del profesor o auxiliar de Educación**, el servidor presenta su solicitud de licencia con goce de remuneraciones por incapacidad temporal, conforme con los lineamientos establecidos en la RVM 123-2021- MINEDU o RVM 107-2021-MINEDU, según corresponda, o la normatividad vigente. La/el director/a de la institución educativa o la/el responsable del programa educativo es quien garantiza la continuidad del servicio educativo.

### 4. ¿Cómo se sustenta la modalidad de trabajo presencial?

El trabajo se sustenta con el parte de asistencia que reporta el director/a de la institución educativa o la/el responsable del programa educativo, conforme lo estipula el numeral 6.2 de la Resolución de Secretaría General 326-2017-MINEDU, respecto al reporte y consolidado de asistencia mensual.

### 5. ¿Cómo se sustenta la modalidad de trabajo a distancia?

En esta modalidad la/el profesor/a y la/el auxiliar de Educación sustentan el trabajo desarrollado con un informe mensual sobre las actividades realizadas, alineadas al Plan Anual de Trabajo aprobado, según formatos de los anexos 1 y 2 de la presente norma, según corresponda. El informe es entregado a la/el director de la institución educativa o la/el responsable del programa educativo en fecha que no debe superar el último día hábil del mes.

### 6. ¿Las modalidades de trabajo modifican la jornada laboral?

La jornada de trabajo del/de la docente se respeta. En el caso de las/los profesoras contratadas/os, se considera la jornada máxima prevista en su contrato de servicio docente. Para la/el auxiliar de Educación, nombrada/o o contratada/o, 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. ¿Qué ocurre con las/los docentes que ya cuentan con autorización para realizar el trabajo a distancia?**

Las autorizaciones para realizar trabajo a distancia otorgadas en el marco de la RM 531-2021-MINEDU y sus modificatorias y la RVM N° 039-2022-MINEDU deberán ser reevaluadas en el marco de la norma vigente.

Del 23 de junio al 7 de julio, la UGEL solicitará a las/los profesoras/es y las/los auxiliares de Educación que se encuentran realizando trabajo a distancia, la presentación del informe médico del especialista clínico que describa el estado de salud actual del profesor o auxiliar de educación, con una antigüedad máxima de tres (3) meses, a fin de que el Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo o el médico ocupacional o quien haga sus veces en la UGEL, valore e identifique si corresponde continuar con la modalidad de trabajo a distancia.

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