



Resolución Viceministerial

N° 177-2021-MINEDU

Lima, 09 de junio de 2021

VISTOS, el Expediente N° 0067388-2021, el Informe N° 00014-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA de la Dirección General de Educación Técnico - Productiva y Superior Tecnológica y Artística, el Informe N° 00602-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP de la Unidad de Planificación y Presupuesto, dependiente de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, el Informe N° 060-2021-AAG-DBROTES-EVISAP-CDC/MINSA, elaborado por el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades del Ministerio de Salud, el Informe N° 00696-2021-MINEDU/SG-OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por 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 con lo señalado por el artículo 3 del Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano central y rector del Sector Educación; asimismo, de acuerdo con los literales b) y d) del artículo 5 de dicha Ley Orgánica, son atribuciones del Ministerio de Educación formular las normas de alcance nacional que regulen las actividades de educación, 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, el artículo 3 de la Ley N° 28044 establece que la educación es un derecho fundamental de la persona y de la sociedad; y que el Estado garantiza el ejercicio del derecho a una educación integral y de calidad para todos y la universalización de la educación básica;



EXPEDIENTE: DIGESUTPA2021-INT-0067388

Esto es una copia auténtica 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_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: 878618

Que, asimismo, de acuerdo con lo dispuesto por el literal a) del artículo 21 de la Ley N° 28044, el Estado tiene como función ejercer un rol normativo, promotor, compensador, concertador, articulador, garante, planificador, regulador y financiador de la educación nacional;

Que, el artículo 40 de la Ley N° 28044, modificado por el artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1375, establece que la Educación Técnico – Productiva es una modalidad que articula las dos etapas del Sistema Educativo, orientada a la adquisición de competencias laborales y de emprendimiento en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo, con énfasis en las necesidades productivas a nivel regional y local;

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, el 11 de marzo del 2020, la Organización Mundial de la Salud califica el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia al haberse extendido en varios países del mundo de manera simultánea;

Que, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; la misma que ha sido prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA, este último, que prorroga la Emergencia Sanitaria a nivel nacional a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario;

Que, a través del Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia del COVID-19, el mismo que ha sido prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM y N° 105-2021-PCM, este último, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional a partir del 01 de junio de 2021, por un plazo de treinta (30) días calendario;

Que, adicionalmente, con el artículo 21 del Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional, se autoriza al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID -19, 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;

Que, a través del artículo 1 de la 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”;

EXPEDIENTE: DIGESUTPA2021-INT-0067388

Esto es una copia auténtica 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_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **878618**



Que, mediante el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU, se aprueba 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”;

Que, en el marco de las disposiciones legales antes señaladas, mediante el Informe N° 00014-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, elaborado por la Dirección General de Educación Técnico - Productiva y Superior Tecnológica y Artística, y suscrito por la Dirección General de Desarrollo Docente, se propone y 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” (en adelante el documento normativo), cuyo objetivo es establecer orientaciones para la prestación del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva, e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19; para lo cual se propone derogar la norma técnica aprobada por el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU y el documento normativo aprobado por el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU;

Que, con Oficio N° 374-2021-DVM-SP/MINSA, el Viceministerio de Salud Pública del Ministerio de Salud, remite el Informe N° 060-2021-AAG-DBROTES-EVISAP-CDC/MINSA, elaborado por el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades; a través del cual se emite opinión favorable al documento normativo;

Que, de acuerdo con el precitado Informe N° 00014-2021-MINEDU/VMGP-DIGESUTPA, la Dirección General de Gestión Descentralizada emite opinión técnica respecto del documento normativo en el marco de sus competencias;

Que, a través del Informe N° 00602-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPP, la Unidad de Planificación y Presupuesto de la Oficina de Planificación Estratégica y Presupuesto, dependiente de la Secretaría de Planificación Estratégica, emite opinión favorable al documento normativo, al encontrarse alineado con las disposiciones relacionadas con planificación y el presupuesto institucional;

Que, asimismo, con Informe N° 00696-2021-MINEDU/SG-OGAJ, la Oficina General de Asesoría Jurídica, en el marco del análisis legal realizado y teniendo en cuenta las opiniones técnicas emitidas, opina que la aprobación del documento normativo resulta legalmente viable, sugiriendo proseguir el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, de acuerdo al literal a) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 571-2020-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 resolutorios 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 de las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 571-2020-MINEDU;

EXPEDIENTE: DIGESUTPA2021-INT-0067388

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_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **878618**



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Derogar 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”, aprobada por el artículo 1 de la Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, así como 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”, aprobado por el artículo 2 de la Resolución Viceministerial N° 157-2020-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”, el mismo que, como anexo, forma parte de la presente resolución.


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


Regístrese, comuníquese y publíquese.

(Firmado digitalmente)
KILLA SUMAC SUSANA MIRANDA TRONCOS
Viceministra de Gestión Pedagógica



Firmado digitalmente por:
MIRANDA TRONCOS Killa
Sumac Susana FAU 20131370998
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 09/06/2021 11:48:06-0500

 Firmado digitalmente por:
DIAZ GARCIA Monica Maria
FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2021 11:31:09-0500

 Firmado digitalmente por:
URBANO DONAYRE Rommy
Paola FAU 20131370998 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 09/06/2021 12:00:39-0500

EXPEDIENTE: DIGESUTPA2021-INT-0067388

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_4/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **878618**





PERÚ

Ministerio
de Educación

Documento Normativo

“Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”



1. INTRODUCCIÓN

La pandemia provocada por la COVID-19 ha impactado en todos los ámbitos de la actividad social, económica y educativa; la educación fue el primer servicio suspendido, tal es así que, al 30 de marzo del año 2020, ciento sesenta y seis (166) países habían cerrado sus escuelas y universidades en todo su territorio¹, y ello no solo generó un cambio para los estudiantes, sino también para los docentes y en general para todo el personal que forma parte de una institución educativa.

En el Perú durante el año 2020, se dictaron una serie de normas destinadas a reducir el impacto negativo de la pandemia provocada por la COVID-19 en la población. Específicamente para el sector Educación, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19, se dispuso que el Ministerio de Educación, en su calidad de ente rector, dicte 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. Es de precisar que mediante el Decreto Supremo N° 009-2021-SA, se prorroga la emergencia sanitaria a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario².

Por su parte, el Decreto de Urgencia N° 026-2020 que establece medidas para reducir el riesgo de propagación y el impacto sanitario del COVID-19, autoriza en su artículo 21 al Ministerio de Educación, en tanto se extienda la emergencia sanitaria por el COVID-19, 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.

Con motivo de la delegación de facultades realizada por el Congreso de la República³, mediante Decreto Legislativo N° 1495 se establece que los institutos y escuelas de Educación Superior públicos y privados puedan desarrollar sus programas de estudios, 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 en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y las disposiciones que para tal efecto emita el Ministerio de Educación⁴.

Por ello, durante todo el año lectivo 2020, el servicio educativo presencial brindado por los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior públicos y privados, fue suspendido mediante Resolución Viceministerial N° 0095-2020-MINEDU, en tanto se mantenga vigente el estado de emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por la COVID-19, hasta que se disponga el restablecimiento del servicio educativo presencial, pudiendo prestar el servicio educativo no presencial o remoto.

Para el presente año 2021, con la finalidad de ir retomando las actividades de manera progresiva y priorizando la salud, se promueve una serie de prácticas y actividades necesarias para afrontar la emergencia sanitaria, de acuerdo a las recomendaciones de la Autoridad Sanitaria Nacional, como el distanciamiento físico o corporal no menor de dos (2) metros, lavado frecuente de

¹ <https://es.unesco.org/covid19/educationresponse>

² Mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, se declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional, por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia del COVID-19; la misma que ha sido prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA, N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA, este último, que prorroga la Emergencia Sanitaria a nivel nacional a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendario.

³ Ley N° 31011, Ley que delega en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar en diversas materias para la atención de la emergencia sanitaria producida por el COVID-19.

⁴ Artículo 4 y Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1495.



manos, uso de mascarilla, uso de espacios abiertos y ventilados, evitar aglomeraciones, entre otras⁵.

De otro lado, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su respectivos Reglamentos, las modalidades del servicio educativo autorizados a los centros de educación técnico-productiva, e institutos y escuelas de educación superior tecnológicos y pedagógicos son presencial, semipresencial y a distancia, en las cuales el estudiante desarrolla los créditos del programa de estudios en la institución educativa, empresas o en las instituciones públicas o privadas donde desarrollan las experiencias formativas en situación real de trabajo o formación, y/o a través de entornos virtuales de aprendizaje, debidamente estructurados y monitoreados desde la institución educativa, siempre que se asegure que los y las estudiantes logren las competencias previstas, según corresponda⁶.

No obstante, independientemente de las modalidades del servicio educativo autorizados a los institutos y escuelas de educación superior tecnológicos y pedagógicos, considerando la normativa prevista en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19, todas las instituciones educativas prestan el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos bajo cualquier otra modalidad, con lo cual ello no solo se reduce al desarrollo de los créditos del programa de estudio de manera presencial, sino que también abarca los diversos procesos indispensables para el funcionamiento de las instituciones educativas.

La prestación del servicio implica además, una serie de procesos de la institución educativa, necesarios para su funcionamiento, considerando que no necesariamente involucra el desarrollo de créditos, sino la realización de diversas actividades, de manera que en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19, se utilicen mecanismos no presenciales o remotos para prestar el servicio educativo en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior.

Ello quiere decir que para el año 2021, se tomará en cuenta las condiciones vinculadas a la emergencia sanitaria causada por la COVID-19 y a las características propias de cada institución educativa, de su entorno y de su oferta formativa, garantizándose la calidad del servicio y el cumplimiento de las medidas o disposiciones que emitan las autoridades competentes para atender la situación de salud pública; por ello la prestación del servicio educativo debe ser segura, flexible, gradual y voluntaria.

Asimismo, se prioriza el uso de mecanismos no presenciales o remotos, de manera que, aun cuando la institución educativa cuenta con programas de estudios o carreras profesionales autorizados bajo la modalidad semipresencial o presencial, la ejecución de sus procesos como la admisión, matrícula, convalidación, contratación, capacitación, sustentación, titulación u otros sea realizada haciendo uso de dichos mecanismos.

Finalmente, es importante considerar que el presente documento normativo recoge las experiencias aprendidas durante el año lectivo 2020; así como, los aportes y recomendaciones brindadas por las instancias regionales y las instituciones educativas, de manera que se priorice el uso de la tecnología en todo nivel y la implementación de medidas de protección en donde sea necesaria la presencia física del estudiante y/o personal de la institución educativa.

2. OBJETIVO

Establecer orientaciones para la prestación del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva, e Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos y privados, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.

⁵ Decreto Supremo que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM.

⁶ Artículos 41-B de la Ley N° 28044, Ley General de Educación y 11 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.



3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

- 3.1. Ministerio de Educación.
- 3.2. Direcciones Regionales de Educación o las que hagan sus veces.
- 3.3. Unidades de Gestión Educativa Local.
- 3.4. Centros de Educación Técnico-Productiva públicos y privados.
- 3.5. Institutos de Educación Superior Tecnológica públicos y privados.
- 3.6. Institutos de Educación Superior públicos y privados.
- 3.7. Escuelas de Educación Superior Tecnológica públicas y privadas.
- 3.8. Institutos de Educación Superior Pedagógica públicos y privados.
- 3.9. Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas.
- 3.10. Escuelas Superiores de Formación Artística públicas y privadas.

4. BASE NORMATIVA

- 4.1. Ley 28044, Ley General de Educación.
- 4.2. Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- 4.3. Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 4.4. Decreto de Urgencia N° 017-2020, que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- 4.5. 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.
- 4.6. Decreto de Urgencia N° 021-2021, que dicta medidas extraordinarias para el reinicio progresivo del servicio educativo presencial y semipresencial en el año 2021, de manera segura, gradual y flexible en las instituciones educativas públicas y dicta otra disposición.
- 4.7. 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.
- 4.8. Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- 4.9. Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- 4.10. 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.
- 4.11. Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en emergencia sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- 4.12. Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva 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.
- 4.13. Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la Fase 2 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, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- 4.14. 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.
- 4.15. Decreto Supremo N° 157-2020-PCM, que aprueba la Fase 4 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.
- 4.16. Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de treinta y un (31) días calendario, a partir del martes 01 de diciembre de 2020, por las graves circunstancias que afectan la vida de las personas a consecuencia de la COVID-19.
 - 4.17. Resolución Ministerial N° 525-2009/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria para la limpieza y desinfección de centros educativos en el territorio nacional.
 - 4.18. Resolución Ministerial N° 428-2018-MINEDU que aprueba las Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - 4.19. Resolución Ministerial N° 570-2018-MINEDU que crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
 - 4.20. Resolución Ministerial N° 441-2019-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas.
 - 4.21. 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”.
 - 4.22. Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú.
 - 4.23. Resolución Ministerial N° 447-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: Recomendaciones sobre el uso de Escudos Faciales (caretas) en los Establecimientos de Salud y en la comunidad en el contexto de la pandemia de COVID-19.
 - 4.24. Resolución Ministerial N° 456-2020-MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para el uso de los Equipos de Protección Personal por los trabajadores de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud.
 - 4.25. Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
 - 4.26. Resolución Ministerial N° 905-2020-MINSA, que aprueba la Directiva sanitaria para la vigilancia epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú.
 - 4.27. Resolución Ministerial N° 558-2021-MINSA, que aprueba el Documento Técnico: “Lineamientos para la Confección de Mascarillas Faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables”.
 - 4.28. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba el “Catálogo Nacional de la Oferta formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico-Productiva”
 - 4.29. Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, que modifica los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y dispone su nueva publicación.
 - 4.30. Resolución Viceministerial N° 165-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Lineamientos para el desarrollo del proceso de admisión de programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas”.
 - 4.31. Resolución Viceministerial N° 183-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para la evaluación formativa de los aprendizajes de estudiantes de formación Inicial Docente de las Escuelas de Educación Superior pedagógica”.
 - 4.32. Resolución Viceministerial N° 188-2020-MINEDU que aprueba los “Lineamientos Académicos Generales para los Centro de Educación Técnico-Productiva”.
 - 4.33. Resolución Viceministerial N° 262-2020-MINEDU, que aprueba el documento normativo “Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos de directores generales y otros de gestión pedagógica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior pedagógica públicos”.
 - 4.34. Resolución Viceministerial N° 040-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo “Disposiciones que regulan el concurso público de contratación docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicos”.



- 4.35. Resolución Viceministerial N° 019-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones para el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior pedagógica público”.
- 4.36. Resolución de Secretaria 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 del proceso de revalidación”.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Única y exclusivamente para efectos del presente documento normativo, se consideran las siguientes definiciones:

- 5.1. Acondicionamiento:** Adaptación física del espacio educativo donde se prestará el servicio educativo, que permita asegurar las condiciones de bioseguridad y el distanciamiento físico para el desarrollo del servicio educativo de manera segura. Esta adaptación no involucra la realización de obras.
- 5.2. Aerosolización:** Propagación del virus por medio de gotículas respiratorias o aerosoles, por lo que es aún más importante adoptar precauciones⁷. Para evitar la aerosolización durante el desarrollo de actividades que impliquen cantar, leer, recitar, representar, interpretar o ejecutar mediante el cuerpo y/o instrumentos una obra, pieza o la que haga sus veces, se debe instalar barreras físicas para el trabajo.
- 5.3. Aforo permitido:** Es el número máximo de personas permitidas en cada espacio empleado por la institución educativa para el desarrollo de las actividades presenciales y que asegura el distanciamiento social de 2 metros. Entre estos espacios se tienen los destinados para el desarrollo de clases, como también los otros espacios comunes que pueden existir en la institución educativa, sean abiertos o cerrados, como sala de docentes, laboratorios, talleres, etc. El aforo es calculado dividiendo el área total de la superficie útil transitable del ambiente entre el área mínima ocupada por persona para asegurar el distanciamiento físico de dos metros hacia cada lado (en este caso, 4m² por persona). El aforo también se calcula para el uso de espacios públicos, comunales, áreas naturales o similares, que sean empleados para el desarrollo de las actividades presenciales de la institución educativa, tal como se indica en el presente documento normativo.
- 5.4. Aislamiento en el ámbito comunitario:** Es el procedimiento por el cual a una persona considerada como caso sospechoso, probable o confirmado de COVID-19, y que no requiere hospitalización se le indica aislamiento domiciliario.

Durante el aislamiento, se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda o centro de aislamiento por un lapso de 14 días, contados a partir de la fecha de inicio de síntomas del caso. En los casos de infección asintomática, el aislamiento se mantendrá hasta transcurridos 14 días desde la fecha que se tomó la muestra para el diagnóstico.

Si la vivienda no tiene las condiciones para garantizar el aislamiento en una habitación con adecuada ventilación y servicios higiénicos, y hay personas en grupos de riesgos en la familia, se le ofrecerá ser albergado en un centro de aislamiento temporal y seguimiento (CATS) o el que haga sus veces⁸.

⁷ Organización Mundial de la Salud (OMS). Recuperado de https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public?gclid=Cj0KCQiA_qD_BRDiARIsANjZ2LAQuIB3bUsmUX68Vsvci118KBHGPKACLJ00tufJ7fRONImvk25Ej70aAnAAEALw_wcB

⁸ Directiva Sanitaria N° 122-MINSA/2020/CDC “Directiva Sanitaria para la Vigilancia epidemiológica de la enfermedad por coronavirus (COVID-19) en el Perú”, aprobada mediante Resolución Ministerial N° 905-2020-MINSA



5.5. Barrera física para el trabajo: Son elementos que disminuyen el riesgo de contacto directo entre dos o más personas y que contribuye al objetivo de reducir el riesgo de transmisión, por ejemplo, pantallas o mamparas, paneles acrílicos o fundas plásticas para evitar la aerosolización, entre otras.

5.6. Caso sospechoso de COVID-19: Persona que cumpla con cualquiera de los siguientes criterios clínicos:

- Paciente con síntomas de infección respiratoria aguda, que presente tos y/o dolor de garganta y además uno o más de los siguientes signos/síntomas:
 - ✓ Malestar general
 - ✓ Fiebre
 - ✓ Cefalea
 - ✓ Congestión nasal
 - ✓ Diarrea
 - ✓ Dificultad para respirar
 - ✓ Pérdida del olfato
 - ✓ Pérdida del gusto
- Paciente con infección respiratoria aguda grave (IRAG): infección respiratoria aguda con fiebre o temperatura actual $\geq 38^{\circ}\text{C}$ y tos; con inicio dentro de los últimos 10 días, y que requiere hospitalización)⁹.

5.7. Caso probable de COVID-19: Quienes cumplan con cualquiera de los siguientes criterios:

- Caso sospechoso con antecedente epidemiológico de contacto directo con un caso probable o confirmado, o epidemiológicamente relacionado a un conglomerado de casos, los cuales han tenido al menos un caso confirmado dentro de ese conglomerado, 14 días previos al inicio de los síntomas.
- Caso sospechoso con imágenes de tórax que muestran hallazgos radiológicos sugestivos de COVID-19, en:
 - ✓ Radiografía de tórax: opacidades nebulosas, de morfología a menudo redondeadas, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - ✓ Tomografía computarizada de tórax: múltiples opacidades bilaterales en vidrio esmerilado, a menudo de morfología redondeada, con distribución pulmonar periférica e inferior.
 - ✓ Ecografía pulmonar: líneas pleurales engrosadas, líneas B (multifocales, aisladas o confluentes), patrones de consolidación con o sin broncogramas aéreos.
- Persona con inicio reciente de anosmia (pérdida del olfato) o ageusia (pérdida del gusto), en ausencia de cualquier otra causa identificada¹⁰.

5.8. Caso confirmado sintomático de COVID-19:

- Caso sospechoso o probable con confirmación de laboratorio de infección por COVID-19, mediante prueba molecular para SARS-COV-1 positiva.
- Casos sospechoso o probable con prueba antigénica positiva para infección por SARS-COV-2.
- Caso sospechoso o probable con prueba serológica (ELISA, Inmunofluorescencia, quimioluminiscencia y electroquimioluminiscencia) reactiva a IgM o IgM/IgG para infección por SARS-COV-2¹¹.

⁹ Idem.

¹⁰ Idem.

¹¹ Idem.



- 5.9. Caso de infección asintomática de COVID-19:** Toda persona asintomática identificada a través de la estrategia de búsqueda activa que no presenta signos ni síntomas compatibles con COVID-19, con resultado positivo de prueba molecular para SARS-COV-2 o presenta prueba antigénica positiva o prueba serológica reactiva para infección por SARS-COV-2¹².
- 5.10. Cuarentena:** Procedimiento por el cual se le restringe el desplazamiento fuera de su vivienda a la persona o personas expuestas a un caso sospechoso, probable o confirmado de COVID, por un lapso de 14 días, a partir del último día de exposición con el caso independiente del resultado de las pruebas de laboratorio. Esto con el objetivo de disminuir la posibilidad de transmisión, y monitorear la probable aparición de síntomas y asegurar la detección temprana de casos¹³.
- 5.11. Desinfección:** Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.
- 5.12. Entornos virtuales de aprendizaje (EVA):** También conocidos como ambientes virtuales de aprendizaje (AVA) o en inglés Virtual Learning Environment (VLE), puede ser definido como una plataforma web diseñada para facilitar la gestión de los procesos de enseñanza y de aprendizaje; es decir, permite administrar, distribuir, realizar las actividades de seguimiento y evaluación de todas aquellas involucradas en la enseñanza y de aprendizaje¹⁴. Dentro de las características más notables podemos considerar que dichos entornos favorecen el encuentro y la interacción de los actores; suelen basarse en el principio de aprendizaje colaborativo que permite a los estudiantes realizar sus aportes y expresar sus inquietudes, intercambiar conocimientos a través de sus herramientas como foros, chats, videoconferencias, wikis, etc.¹⁵
- Asimismo, permite la realización de actividades de evaluación de forma virtual, por ejemplo: cuestionarios, entregas de trabajos, exposiciones y desarrollo de simulaciones o experimentos virtuales entre otros. Normalmente, el docente define un periodo de realización de la actividad a ser evaluada y sus estudiantes responden a través del sistema compartido¹⁶.
- 5.13. Equipos de Protección Personal:** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los equipos de protección personal son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo (control administrativo y ambiental).
- 5.14. Formación Asincrónica:** 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 electrónico.

¹² Ídem.

¹³ Ídem.

¹⁴ Boneu, J.M. (2007). Plataformas abiertas de e-learning para el soporte de contenidos educativos abiertos. Revista de Universidad y Sociedad del Conocimiento. Recuperado en <http://rusc.ouc.edu/es/index.php/rusc/article/view/v4n1-boneu.html>

Cedeño, E. y Murillo, J. (2019). Entornos virtuales de aprendizaje y su rol innovador en el proceso de enseñanza. Recuperando en: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=7047143>

¹⁵ Gros, B. (2007). El aprendizaje colaborativo a través de la red: límites y posibilidades. Aula de innovación educativa. Recuperado en [http://www.deciencias.net/moodledoc/sem_ac/Aprendizaje_Colaborativo\(Gross\),16p.pdf](http://www.deciencias.net/moodledoc/sem_ac/Aprendizaje_Colaborativo(Gross),16p.pdf)

¹⁶ Lezcano, L., y Vilanova, G. (2017). Instrumentos de evaluación de aprendizaje en entornos virtuales. Perspectiva de estudiantes y aportes de docentes. Informes Científicos Técnicos-UNPA. Recuperado en: <https://131.161.88.152/index.php/ICTUNPA/article/download/560/539>



- 5.15. Filial:** Parte de la infraestructura física del instituto o la escuela de Educación Superior ubicada en una provincia distinta a la de la sede principal y se vincula al desarrollo de uno o más programas de estudios. Puede contar con varios locales.
- 5.16. 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.
- 5.17. Herramientas digitales:** Una herramienta digital hace referencia a los recursos en el contexto informático y tecnológico y generalmente suelen ser programas lo que se denomina software que nos permite algún tipo de interacción y desarrollo o algunas veces también dispositivos (hardware) que, en conjunto, nos permitirán el uso de la herramienta.
- 5.18. Horario escalonado:** Administración de la actividad de las personas y sus tareas (como el ingreso y salida o la limpieza de un espacio), de acuerdo a momentos diferenciados para evitar las aglomeraciones.
- 5.19. Institución educativa habilitada:** Aquel centro de educación técnico-productiva, instituto o escuela de Educación Superior que cumpla con las condiciones epidemiológicas y territorial. Pueden optar por desarrollar su servicio educativo con algún grado de presencialidad, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente documento normativo.
- 5.20. Layout:** Distribución del mobiliario, equipos y personas en los ambientes de aprendizaje, así como pasillos y áreas necesarias para el correcto flujo de personas y/o productos en la institución educativa, minimizando las zonas de congestión y facilitando las tareas de limpieza y desinfección. El diseño del layout debe favorecer el cumplimiento de las medidas de bioseguridad y distanciamiento físico.
- 5.21. Limpieza:** Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.
- 5.22. Local:** Infraestructura física vinculada a la sede principal o filial, destinada a la provisión del servicio educativo. Está conformado por el conjunto de ambientes de aprendizaje (aulas, talleres, laboratorios, bibliotecas, campos de cultivo, granjas, invernaderos, entre otros), accesos y áreas de circulación, y otros espacios destinados al servicio educativo.
- 5.23. Medidas de prevención y protección:** Las medidas mínimas e indispensables que toda institución educativa debe implementar, son: (i) distanciamiento físico; (ii) lavado o desinfección de manos; (iii) higiene respiratoria; (iv) uso correcto y obligatorio de mascarillas faciales; (v) ventilación permanente del ambiente y (vi) aforo.
- 5.24. Medidas para el funcionamiento del local de la institución educativa:** Son las medidas mínimas que debe tener el local para la prestación del servicio. Las condiciones son: aforo permitido y uso adecuado de ambientes del local y otros espacios; mantenimiento, limpieza y desinfección del local, manejo de residuos sólidos; gestión de materiales de limpieza y desinfección; establecimiento de funciones del personal de limpieza; ventilación del local; organización del mobiliario y señalización en el local; e implementación de estaciones de lavado y desinfección de manos. Se tendrá en consideración la Directiva Sanitaria N° 028-MINSA/DIGESA¹⁷, incluyendo las normas que la modifiquen, complementen o aquellas que la sustituyan.
- 5.25. Monitoreo de la prestación del servicio:** Acciones continuas que permiten dar seguimiento a la implementación de condiciones y prácticas de prevención que se deben

¹⁷ <https://ugel04tse.files.wordpress.com/2018/08/directiva-sanitaria-028-minsa-digesa-v-01.pdf>



cumplir en las instituciones educativas de educación técnico - productiva, superior tecnológica, pedagógica y artística públicas y privadas, que decidan desarrollar actividades presenciales o semipresenciales.

5.26. Plataformas LMS o plataformas virtuales: LMS es el acrónimo en inglés de Learning Management System, también conocido en español como Sistema de Gestión de Aprendizaje. Un LMS es un software instalado por lo general en un servidor web que se emplea para administrar, distribuir y controlar las actividades de formación en un espacio virtual y es usado generalmente en la educación no presencial (e-learning) y mixta (b-learning, aquella que combina la educación presencial y virtual)¹⁸.

Las plataformas LMS son sistemas de gestión del aprendizaje que se emplean para administrar, distribuir y controlar las actividades de formación en un espacio virtual; para ello, cuentan con múltiples herramientas que en su funcionamiento ofrecen soluciones cada vez más estandarizadas, existiendo las opciones gratuitas y de pago. Existen diversas plataformas LMS gratuitas como Edmodo, Google Classroom, Canvas LMS, Chamilo, Moodle, etc.

5.27. 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.

6. SIGLAS

- 6.1. **CETPRO:** Centro de Educación Técnico-Productiva
- 6.2. **COVID-19:** Enfermedad por coronavirus
- 6.3. **DIFOID:** Dirección de Formación Inicial Docente
- 6.4. **DISERTPA:** Dirección de Servicios de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológica y Artística
- 6.5. **DRE:** Dirección Regional de Educación o la que haga de sus veces
- 6.6. **DIRIS:** Dirección de Redes Integradas de Salud
- 6.7. **DIRESA:** Dirección Regional de Salud
- 6.8. **EPP:** Equipos de Protección Personal
- 6.9. **ESFA:** Escuela Superior de Formación Artística
- 6.10. **EEST:** Escuela de Educación Superior Tecnológica
- 6.11. **EESP:** Escuela de Educación Superior Pedagógica
- 6.12. **EFSTR:** Experiencias formativas en situación real de trabajo
- 6.13. **EVA:** Entornos virtuales de aprendizaje
- 6.14. **GERESA:** Gerencia Regional de Salud
- 6.15. **GORE:** Gobierno Regional
- 6.16. **IE:** Institución educativa de educación técnico - productiva, superior tecnológica, pedagógica y artística pública y privada, esto es, CETPRO, IEST, IESP, IES, EEST, EESP y ESFA.
- 6.17. **IIEE:** Instituciones educativas de educación técnico - productiva, superior tecnológica, pedagógica y artística públicas y privadas, estas son, CETPRO, IEST, IESP, IES, EEST, EESP y ESFA.
- 6.18. **IES:** Instituto de Educación Superior
- 6.19. **IESP:** Instituto de Educación Superior Pedagógica
- 6.20. **IEST:** Instituto de Educación Superior Tecnológica
- 6.21. **MINEDU:** Ministerio de Educación
- 6.22. **MINSA:** Ministerio de Salud
- 6.23. **NEE:** Necesidades educativas especiales
- 6.24. **SABE: Servicio de atención básica de emergencia.**
- 6.25. **SE:** Servicio Educativo

¹⁸ Fernández-Pampillón Cesteros, A. M. (2009). Las plataformas e-learning para la enseñanza y el aprendizaje universitario en Internet. Recuperado en https://eprints.ucm.es/10682/1/capituloE_learning.pdf

- 6.26. **SIA:** Sistema de Información Académica para Institutos de Educación Superior Pedagógica
- 6.27. **SINADEF:** Sistema Informático Nacional de Defunciones
- 6.28. **UGEL:** Unidad de Gestión Educativa Local

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Principios que rigen la prestación del servicio educativo

El desarrollo del SE debe tomar en cuenta las condiciones epidemiológicas, territorial, de bioseguridad y sociales, garantizándose la calidad del SE y el cumplimiento de las medidas o disposiciones que emitan las autoridades competentes para atender la situación de salud pública. Por ello, la prestación del SE rige por los siguientes principios:

- 7.1.1 Seguro.-** Se garantiza el cumplimiento de las medidas sanitarias, epidemiológicas y de bioseguridad, considerando el tipo de prestación del SE.
- 7.1.2 Flexible.-** Se adapta a los cambios que se produzcan en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19, en función a las características de la IE, de su entorno y de su oferta formativa, teniendo en cuenta las consideraciones pedagógicas, socioemocionales, de gestión y los tipos de prestación del SE.
- 7.1.3 Gradual.-** Se prioriza el SE a distancia para el desarrollo de los programas de estudios o carreras profesionales, y se implementa progresivamente la prestación del servicio con algún grado de presencialidad, bajo el cumplimiento de las condiciones epidemiológicas, territoriales y de bioseguridad.
- 7.1.4 Voluntario.-** La IE evalúa y decide la forma de prestación del SE, tomando en cuenta principalmente a los destinatarios del servicio (estudiantes) e implementa los mecanismos de consulta a la comunidad educativa.

En el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19, las IIEE se encuentran habilitadas para desarrollar sus programas de estudios o carreras profesionales de manera semipresencial y a distancia, a través del uso de entornos virtuales de aprendizaje, siempre que dispongan de las metodologías y herramientas apropiadas y accesibles para dicho fin.

Los procesos vinculados a su gestión institucional, académica y docente que no implican el desarrollo de créditos (admisión, matrícula, convalidación, titulación, contratación, u otros), deben ser desarrollados preferentemente 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; adaptándose a las medidas o disposiciones que emitan las autoridades competentes en atención a la situación de salud pública del país.

7.2. Tipo de prestación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19

Es la forma en que la IE brinda el SE (conjunto de actividades inherentes a los procesos institucionales, pedagógicos y académicos) en un período académico, en el marco de la emergencia sanitaria nacional causada por la COVID-19.

Los tipos de prestación del SE son: presencial, semipresencial y a distancia. Para cada tipo se requiere cumplir las condiciones, principios, criterios y requisitos desarrollados en el presente documento normativo, tomando en cuenta la capacidad institucional, operativa, docente y presupuestal de cada IE.

Independientemente del tipo de prestación del SE, las IIEE desarrollan los procesos académicos (admisión, matrícula, sustentación, titulación, entre otros), preferentemente



utilizando mecanismos no presenciales o remotos, de acuerdo con lo precisado en el presente documento normativo.

El tipo de prestación del SE es independiente de la modalidad del servicio autorizada o licenciada para el programa de estudio o carrera profesional. El desarrollo de las actividades con algún grado de presencialidad debe garantizar el cumplimiento de las condiciones para desarrollar el SE precisadas en el presente documento normativo.

7.2.1 Servicio educativo presencial: Es el tipo de prestación del SE que desarrolla el total de las horas de los programas de estudios y/o carreras profesionales en la sede principal, filial y/o local de la IE.

7.2.2 Servicio educativo semipresencial: Es el tipo de prestación del SE que desarrollan los programas de estudios y/o carreras profesionales a través de horas presenciales en la sede principal, filial y/o local de la IE y horas realizadas en entornos virtuales de aprendizaje.

7.2.3 Servicio educativo a distancia: Es el tipo de prestación del SE que desarrolla el total de las horas de los programas de estudios y/o carreras profesionales a través de entornos virtuales de aprendizaje.

En todos los casos, la programación de las horas lectivas deberá responder al análisis que la IE realiza acerca de la naturaleza de los cursos, módulos o unidades didácticas y la diversidad de los contenidos de aprendizaje, de acuerdo con el programa de estudios, carrera profesional u opción ocupacional que brinda.

La IE tiene en cuenta que el retorno hacia el SE con algún grado de presencialidad se realiza de manera gradual y flexible con la finalidad de salvaguardar la salud de los integrantes de la comunidad educativa.

Para el caso de las IIEE que implementen el SE con algún grado de presencialidad, se tendrá en cuenta el contexto para su aplicación de forma gradual a través del establecimiento de horarios diferenciados que permitan cumplir con las horas lectivas semanales del plan de estudios. Sea en el tipo de servicio presencial o semipresencial, el tiempo máximo de permanencia en la IE es de cinco (5) horas cronológicas diarias, incluyendo períodos de tiempo para los procesos de limpieza y desinfección de los espacios educativos luego de su uso, cada noventa (90) minutos.

Para el caso de las IIEE que implementen el SE a distancia se organizarán los horarios de acuerdo a las características de los contenidos de aprendizaje, así como las características de los estudiantes, sin perder de vista las acciones de acompañamiento, retroalimentación y actividades de trabajo grupal sincrónico.

7.3. Condiciones para desarrollar el servicio educativo presencial, semipresencial y a distancia en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19

7.3.1 Condiciones para desarrollar el servicio educativo presencial

Para desarrollar el SE presencial, la IE debe cumplir las siguientes condiciones:

a) Condiciones epidemiológicas y territorial.- Aquellas que, basadas en indicadores epidemiológicos y territoriales, identifican a las IIEE de un determinado distrito que estarían habilitadas para optar por desarrollar el SE con algún grado de presencialidad, las cuales son monitoreadas desde el MINEDU.

El MINEDU, a través de la DISERTPA y la DIFOID, según corresponda, publica en su portal web la relación de IIEE habilitadas.



Las condiciones epidemiológicas han sido consultadas previamente con expertos en el tema y han sido validadas por el MINSA, como ente rector en materia de salud a nivel nacional, y son las siguientes:

- a.1. Tasa de mortalidad por la COVID-19 en el distrito.-** Las IIEE de un distrito cumplen con esta condición siempre que el promedio de las dos últimas semanas de la tasa de mortalidad por la COVID-19 por cada 100 000 habitantes sea menor a 4 en el distrito.
- a.2. Incidencia de casos COVID-19 por distrito.-** Las IIEE de un distrito cumplirán con esta condición siempre que el promedio de las dos últimas semanas del número de casos nuevos por COVID-19 por cada 100 000 habitantes sea menor a 20 en el distrito.
- a.3. Proporción de ocupación de camas hospitalarias en zona COVID-19 en la provincia.-** Las IIEE de una provincia cumplirán con esta condición siempre que el promedio de las dos últimas semanas de la proporción de ocupación de camas hospitalarias para adultos en zona COVID-19, sea menor al 80% en la provincia.
- a.4. Proporción de positividad de las pruebas de la COVID-19 en el distrito.-** Las IIEE de un distrito cumplirán con esta condición siempre que el promedio de las dos últimas semanas de la proporción de pruebas con resultado positivo de pruebas diagnósticas de COVID-19 sea menor a 10% en el distrito.
- a.5. Tasa de letalidad de la COVID-19 en el distrito.-** Las IIEE de un distrito cumplirán con esta condición siempre que el promedio de las dos últimas semanas de la tasa de letalidad de la COVID-19 sea menor a 1% en el distrito.
- a.6. Aislamiento social obligatorio.-** Las IIEE de una provincia cumplirán con esta condición siempre que el distrito en el que se ubican no pertenezca a una provincia o departamento donde se ha dispuesto el aislamiento social obligatorio (cuarentena) o sea considerado de riesgo “extremo”, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto emita la autoridad competente.

De otro lado, la condición territorial es la siguiente:

- a.7. Ruralidad:** Una IE cumple esta condición si es considerada de ámbito rural, según información del MINEDU, y en el caso de las IE públicas, conforme con los padrones de los Institutos de Educación Superior (IES) y Escuelas de Educación Superior (EES) públicos¹⁹.
- b) Condiciones de bioseguridad.-** Para prestar el SE con algún grado de presencialidad, previo cumplimiento de las condiciones epidemiológicas y territorial, toda IE debe garantizar un conjunto de condiciones de bioseguridad para el número de estudiantes, docentes, personal administrativo, jerárquico y directivo involucrados en la prestación del SE y reportarlo quince (15) días calendario antes del inicio de actividades académicas correspondientes, en el sistema que el MINEDU implemente para dicho fin.

A continuación, se presentan las condiciones de bioseguridad:

- b.1. Espacio abierto habilitado o espacio con ventilación adecuada.-** La IE desarrolla actividades presenciales en espacios abiertos o con puertas y ventanas posicionadas en puntos opuestos que permitan la circulación del aire. Dependiendo de la ubicación, las condiciones climáticas y las características del entorno, podrá también emplearse parques, patios u otros espacios abiertos

¹⁹ De acuerdo con los Anexos 2 y 5 de la Resolución Viceministerial N° 049-2021-MINEDU; y, con el anexo 4 de la Resolución Ministerial N° 028-2021-MINEDU.



similares para el desarrollo de los aprendizajes, siempre que se garantice la seguridad y la protección de los/las estudiantes frente a los rayos solares, lluvias u otros fenómenos naturales.

b.2. Espacios con aforo respetando el distanciamiento social: La IE asegura el distanciamiento físico obligatorio de mínimo dos metros de distancia a cada lado, a partir del eje de la persona, en todos los ambientes del local utilizados para el desarrollo de las actividades presenciales, sean estos destinados para el desarrollo de clases (Ver la figura 1 del anexo 1) o sean otros espacios comunes que puedan existir en la IE. Entre estos últimos se consideran a las salas de docentes, auditorios, laboratorios, etc. Asimismo, considerando el distanciamiento físico obligatorio de dos metros, el área mínima ocupada por persona será de $4m^2$. Así, la IE calculará el máximo aforo por cada espacio empleado dividiendo el área total de la superficie útil transitable²⁰ entre el área mínima ocupada por persona ($4m^2$)²¹.

Las IIEE podrán hacer uso de espacios públicos, comunales, o de instituciones privadas, para el desarrollo de las actividades presenciales, siempre y cuando esos espacios aseguren las condiciones básicas de salubridad y el distanciamiento físico o corporal. Estos espacios deben estar ubicados en una zona cercana a la IE.

Las características, ubicación y los usos de los espacios públicos, comunales, o de instituciones privadas, deben ser detalladas en el Informe de implementación del SE (Ver numeral 7.4.1).

b.3. Limpieza y desinfección de los espacios educativos.- La IE cuenta con materiales que permitan la limpieza y desinfección de los espacios educativos, de forma permanente. El proceso de limpieza y desinfección aplica al equipamiento, recursos para el aprendizaje, mobiliario, entre otras superficies inertes.

b.4. Personal de la IE y estudiantes que no se encuentren en riesgo de acuerdo con la normativa vigente emitida por el MINSA.- La IE garantiza que la totalidad del personal programado para realizar actividades presenciales no se encuentren en el grupo de riesgo frente a la COVID-19 establecido por el MINSA. Se debe tener en cuenta las fichas contenidas en el anexo 2A del presente documento normativo (Declaración Jurada de identificación del grupo de riesgo a la COVID-19 y Ficha de sintomatología COVID-19 para el regreso al trabajo).

b.5. Toma de prueba molecular (PCR) o prueba de antígeno para el personal de la IE.- La IE garantiza que la totalidad del personal programado para realizar actividades presenciales cuente con el correspondiente resultado negativo de COVID -19, mediante prueba antigénica o PCR, el mismo que no deberá tener una antigüedad mayor a setenta y dos (72) horas antes del inicio de dichas actividades.

La DRE y la UGEL, según corresponda, gestionan la aplicación de las pruebas para todo el personal que realiza actividades presenciales en las IIEE públicas de su jurisdicción, en coordinación con los establecimientos de salud de la jurisdicción.

En el caso de comunidades indígenas y nativas que hubieran mantenido protocolos que restrinjan la movilización social, la DRE o la UGEL, según corresponda, coordinará con las autoridades de la comunidad la oportunidad de despistaje para el personal de la IE que se encuentre residiendo en dicha comunidad.

²⁰ El área útil transitable será el resultado de restar al área total del ambiente que será utilizado por la IE para el desarrollo de las actividades presenciales (aulas, patios, parques u otros espacios abiertos similares), el área ocupada por estantes, andamios, mobiliario, equipos u otros.

²¹ Aforo permitido = Área de la superficie útil transitable en m^2 / Área ocupada por persona en m^2 . Por ejemplo, si se tratara de un aula con $40m^2$ de área total transitable, el aforo permitido sería de 10 personas ($40/4 = 10$).



b.6. Puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón, desinfectante y papel toalla) y puntos de alcohol (gel o líquido) para uso libre de lavado y desinfección.- La IE cuenta con estaciones para el lavado de manos y desinfección, de forma permanente con disponibilidad de agua a chorro, a través de un caño u otro dispositivo adaptado (balde con caño, botella adaptada para la salida de agua a chorro u otros similares), y se permita la circulación y eliminación inmediata del agua utilizada; no se considera apto el uso de agua acopiada en baldes o lavaderos que no permitan la eliminación del agua posterior al contacto. Así mismo, cuenta con afiche visible sobre la técnica correcta del lavado de manos.

Las estaciones de lavado deberán ubicarse en un espacio abierto de la IE y que permitan la remoción de materia orgánica e inorgánica mediante fricción y arrastre.

En el caso de los locales que no cuenten con abastecimiento de agua potable, el agua debe ser almacenada en recipientes con tapa hermética y tratada con la aplicación de dos gotas de lejía por cada litro de agua o de acuerdo con las especificaciones que emita el MINSA.

Deberá garantizarse una permanente limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por los usuarios para tal fin.

Asimismo, la IE debe contar con jabón, en cantidades suficientes y de manera permanente para el uso del personal y estudiantes que se encuentren participando de las actividades presenciales; así como de todos los actores de la comunidad educativa.

b.7. Mascarillas disponibles para todo el personal de las IIEE y estudiantes programados para participar en las actividades presenciales.- La IE asegura que estudiantes y personal utilicen mascarillas, donde se recomienda el uso de mascarillas textiles de uso comunitario reutilizables sobre una mascarilla quirúrgica, siguiendo las disposiciones y recomendaciones contenidas en la normativa vigente emitida por el MINSA²²; en caso dicha normativa sea modificada, actualizada y/o complementada, la IE deberá asegurar su cumplimiento. Asimismo, para el caso del personal que labora presencialmente en la IE, esta gestiona la provisión suficiente de protectores faciales.

Para estudiantes con discapacidad auditiva, se promueve el uso de mascarillas transparentes para promover la comunicación mediante lectura de labios.

Las IIEE deberán tomar en cuenta el presente documento y lo previsto en el anexo 1 del presente documento normativo, sobre las acciones para la prevención y control frente a la COVID-19.

Las IIEE deberán garantizar la suficiencia de los insumos para la prevención y protección ante la COVID-19 (mascarillas, protectores faciales, jabón en barra y/o líquido, alcohol medicinal/líquido y/o en gel) durante la prestación del SE, para uso de todos los miembros de la comunidad educativa programados para participar en actividades presenciales (estudiantes, docentes, directivos, administrativos, etc.).

c) Condiciones sociales.- La IE acredita la conformidad de la comunidad educativa²³ para el desarrollo del SE presencial, para lo cual implementa los mecanismos de consulta correspondiente, a través de mecanismos no presenciales o remotos, que

²² Según recomendación del Minsa, señalada en el numeral 5.2 del Documento Técnico: "Lineamientos para la Confección de Mascarillas faciales Textiles de Uso Comunitario Reutilizables", aprobado con Resolución Ministerial N° 558-2021/MINSA, modificado por Resolución Ministerial N° 596-2021-MINSA contenido en anexo adjunto a la RM.

²³ En el marco de lo dispuesto por el artículo 52 de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, la comunidad educativa está conformada por, entre otros, estudiantes, padres de familia, profesores y directivos, administrativos.



pueden ser cualquier equipo o medio informático, de telecomunicaciones y análogos (internet, telefonía u otros), así como de cualquier otra naturaleza que resulte necesario.

En el caso de IIEE ubicadas en comunidades campesinas, andinas o amazónicas se deberá contar adicionalmente con la conformidad de las organizaciones indígenas u organizaciones sociales de base, según corresponda.

Las IIEE que cumplan con las condiciones epidemiológicas, territorial y de bioseguridad son las únicas que pueden brindar el SE semipresencial o presencial, siempre que, además, cumplan con la condición social.

Sobre la base de la evolución de la emergencia sanitaria y del desarrollo de la evidencia científica en torno a la COVID-19, el MINEDU, previa consulta con el MINSA, podrá modificar las condiciones mínimas, umbrales o periodicidad de los indicadores que habiliten a las IIEE para proceder con el desarrollo de las actividades presenciales.

7.3.2 Condiciones para desarrollar el servicio educativo semipresencial

Para desarrollar el SE semipresencial, la IE debe cumplir las siguientes condiciones:

- a) Las condiciones establecidas en el numeral 7.3.1 del presente documento normativo, respecto a las actividades presenciales.
- b) Las condiciones establecidas en el numeral 7.3.3 del presente documento normativo, respecto a las actividades a distancia.

Las condiciones deben ser detalladas en el Informe de implementación del SE, adjuntándose las evidencias correspondientes, el mismo que como anexo debe contener el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, respecto a las actividades del SE con algún grado de presencialidad (Ver numeral 7.4.1).

Si la IE no puede asegurar las condiciones de bioseguridad para el total de estudiantes y docentes que desarrollarán actividades presenciales, y tomando en cuenta principalmente a los destinatarios del servicio (estudiantes), puede optar por desarrollar sus carreras profesionales o programas de estudios de manera semipresencial implementando los arreglos correspondientes. Por ejemplo, para cumplir con el criterio de espacios con aforo permitido, se puede optar por separar grupos de estudiantes en horarios diferenciados.

7.3.3 Condiciones para desarrollar el servicio educativo a distancia

Para desarrollar el SE a distancia, la IE debe cumplir las siguientes condiciones:

- a) La IE cuenta con EVA, plataformas LMS o virtuales y herramientas digitales disponibles, según corresponda, para la ejecución de sus actividades del SE a distancia; así como mecanismos de atención de reclamos o denuncias para los estudiantes de forma no presencial. Los CETPRO, IEST, IES, EEST y ESFA públicos deberán tomar en cuenta las pautas para la gestión de los entornos virtuales de aprendizaje, establecidas por la DISERTPA, que serán remitidas por dicha dirección, una vez publicado el presente documento.
- b) Los EVA, a través de los cuales se desarrollan los créditos de los programas de estudios o carreras profesionales deben estar debidamente estructurados y monitoreados desde la IE.

En el caso de los CETPRO, IEST, IES, EEST y ESFA, para lograr el aprendizaje en los estudiantes, los entornos virtuales no se reducen a las plataformas LMS o virtuales, sino que pueden incluir a las redes sociales, los organizadores de contenido (blogs, wikis, entre otros), el microblogging, la mensajería instantánea, la videoconferencia y otros;



estos elementos deben ser vistos como complementarios para desarrollar el proceso de enseñanza y el aprendizaje en el ámbito virtual.

c) Para el uso de las plataformas LMS o virtuales, la IE debe tener en cuenta lo siguiente:

- c.1. Los usuarios deben contar con dispositivos que permitan su uso.
- c.2. Permiten como mínimo, la gestión y generación de usuarios y contraseñas, planificación y evaluación del programa de estudios o carrera profesional, así como el seguimiento al estudiante, según corresponda.
- c.3. Contar con un manual de uso, que contenga como mínimo:
 - Descripción y características.
 - 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, según corresponda.

d) En caso la IE 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:

- d.1. Los usuarios deben contar con dispositivos que permitan su uso.
- d.2. Las herramientas que permitan como mínimo, el registro de ingreso de estudiantes, evaluación, participación y de seguimiento de los estudiantes, según corresponda.
- d.3. Contar con un manual de uso, que contenga como mínimo:
 - Definición y características.
 - Requerimientos técnicos mínimos para el acceso.
 - Instrucciones para el uso de las herramientas digitales.

e) La IE cuenta con soporte técnico que brinde asistencia a los usuarios, a fin de asegurar el fácil acceso a los EVA, plataformas LMS o virtuales y herramientas digitales, según corresponda.

f) Para la atención de estudiantes que se encuentren en zonas con baja o nula conectividad o de estudiantes de pueblos indígenas u originarios o procedentes de ámbitos rurales dispersos que se encuentran en sus comunidades, o en situación de privación de la libertad, la IE utiliza materiales impresos y/o medios de comunicación local como radiotransmisión u otros disponibles en coordinación con la UGEL, DRE y las organizaciones indígenas o de la sociedad civil.

g) En caso se desarrollen actividades de formación práctica en los laboratorios y/o talleres, la IE también debe cumplir con las condiciones epidemiológicas y de bioseguridad previstas en el numeral 7.3.1 del presente documento normativo, respecto al uso de dichos espacios educativos y solo para realizar la formación práctica.

Las condiciones deben ser detalladas en el Informe de implementación del SE, adjuntándose las evidencias correspondientes, el mismo que tendrá como anexo el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, en caso se desarrolle actividades de formación práctica de manera presencial en los laboratorios y/o talleres. La UGEL, DRE, el MINEDU y las autoridades sanitarias competentes, según corresponda y en el marco de sus competencias, constatarán si el referido plan se encuentra vigente (Ver numeral 7.4.1).

7.4. Implementación del servicio educativo en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19



En el marco de la emergencia sanitaria, la IE implementa prioritariamente el SE a distancia; no obstante, el director de la IE podrá optar por implementar el SE con algún grado de presencialidad si:

- a) Verifica, el cumplimiento de las condiciones para el desarrollo del SE presencial, semipresencial o a distancia, previstas en el numeral 7.3.
- b) Verifica que cuente con la capacidad institucional, operativa, docente y presupuestal para el tipo de SE que se va a prestar.
- c) Realiza actividades de gestión y otras que correspondan en la IE, que facilitan la continuidad y mejora en la prestación del SE.
- d) La IE que cuente con estudiantes con necesidades educativas especiales, deberá considerar la implementación de ajustes razonables necesarios para brindar el SE, bajo un enfoque inclusivo.
- e) Elabora el Informe de implementación del SE a prestar, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4.1 del presente documento normativo. En caso, se desarrollen actividades presenciales, tendrá como anexo el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”.
- f) Remite el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, al MINSA a través del siguiente correo electrónico: empresa@minsa.gob.pe. Es importante recordar que la SUNAFIL podrá fiscalizar la adecuación del Plan a los nuevos lineamientos y procedimientos aprobados por la Resolución Ministerial 972-2020/MINSA, aplicando las sanciones que correspondan en caso de incumplimiento.

En caso opte por brindar el SE con algún grado de presencialidad, realiza el monitoreo de la prestación del SE, a fin de determinar la suspensión en caso corresponda.

7.4.1 Sobre el Informe de implementación del servicio educativo

- a) El Informe de implementación del SE es el documento emitido por la IE, que contiene el detalle de sus actividades, la planificación y el cumplimiento de las medidas o disposiciones oficiales emitidas para atender la situación de salud pública.
- b) Se elabora de acuerdo con los formatos publicados por la DISERTPA²⁴ y DIFOID²⁵ en el portal web del MINEDU. El formato de Informe de implementación del SE está sujeto a modificaciones según marco legal vigente.
- c) En caso se desarrollen actividades con algún grado de presencialidad, incluirá, el “Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo”, de acuerdo con el anexo 4 del presente documento.
- d) La UGEL, DRE y MINEDU, según corresponda, elaboran un registro de las IIEE (según anexo 3) que presentan el Informe de implementación del SE en el plazo estipulado, que debe estar a disposición de la comunidad educativa y de las autoridades competentes, para su fiscalización posterior.
- e) Las IIEE que cuenten con filiales, deberán presentar el Informe de implementación del SE, a la DRE de la jurisdicción que corresponda a la filial.
- f) Al cierre del año lectivo, el director de la IE remite a la UGEL, DRE y MINEDU, según corresponda, un informe del cumplimiento de lo planificado y los aspectos de mejora identificados.

²⁴ <http://www.minedu.gob.pe/superiortecnologica/>

²⁵ <http://www.minedu.gob.pe/superiorpedagogica/>



7.4.2 Sobre la implementación del servicio educativo en el primer periodo académico del año lectivo 2021

Durante el primer periodo académico se desarrollará, el SE a distancia, y excepcionalmente el SE semipresencial, de la siguiente manera:

- a) La IE desarrolla el SE a distancia, debiendo el director de la IE elaborar un Informe de implementación del SE para el primer periodo académico, 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, EEST, EESP y ESFA y al MINEDU en el caso de las ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras pertenecientes al Pliego 010: Ministerio de Educación; dentro del plazo de quince (15) días calendarios posteriores a la publicación de la resolución que aprueba el presente documento normativo en el diario oficial “El Peruano”.

Para el caso de las IIEE que hayan iniciado sus actividades académicas antes de la publicación del presente documento normativo, deberán regularizar la presentación del Informe de implementación del SE, dentro del plazo de quince (15) días calendarios posteriores a la publicación de la resolución que aprueba el presente documento normativo en el diario oficial “El Peruano”.

- b) Durante el desarrollo del SE a distancia, el personal de la IE puede ingresar a la sede principal, filiales y/o locales, cumpliendo las medidas de protección personal y los protocolos establecidos por la IE para la prevención y control de la COVID 19 establecidas en el numeral 7.3.1, inciso b, con el fin de que, de manera excepcional, realicen determinadas actividades que faciliten la continuidad y mejora en la calidad y oportunidad de dicho SE, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Recojo de libros, cuadernos de trabajo, guías, archivos informáticos, registros de notas y material educativo en general, así como cualquier documentación o información necesaria para continuar con los procesos vinculados a su labor docente o de gestión.
- Mantenimiento, reparación y mejora de las plataformas informáticas y tecnológicas de la información de las IIEE, que tengan por finalidad garantizar la conectividad de los docentes y los estudiantes, así como el acceso de los mismos a los diversos servicios de las IIEE.
- Mantenimiento del equipamiento de laboratorios, talleres o instalaciones que pudieran sufrir deterioros o pérdida.
- Entregar información o documentación a las DRE y UGEL, según corresponda, necesaria para dar continuidad a los procesos vinculados a sus asignaciones o beneficios en razón de su labor docente o de gestión pedagógica.
- Otras, que las IIEE consideren necesarias para garantizar la continuidad, calidad y oportunidad del SE a distancia, y a su vez no puedan ser realizadas a través de mecanismos no presenciales o remotos.

Lo previsto en el presente literal, no implica el desarrollo de actividades formativas en la IE.

En el marco 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, las IIEE pueden desarrollar actividades de formación práctica en talleres y/o laboratorios, siempre que sean necesaria e indispensables para la continuidad de la formación, cumpliendo las medidas de protección personal y los protocolos establecidos por la IE para la prevención y control de la COVID 19.

- c) En caso la IE decida desarrollar el SE a distancia durante todo el año lectivo, el referido informe contemplará ambos periodos académicos. Si, la IE decide cambiar al SE



semipresencial o presencial para el segundo periodo académico, deberá cumplir con las condiciones para la prestación de dicho servicio y elaborar el Informe de implementación del SE correspondiente, conforme a lo establecido en el numeral 7.4.1 del presente documento normativo.

- d) Solo las IIEE que estén ubicadas en los distritos que cumplan las condiciones epidemiológicas, territorial, de bioseguridad y sociales, podrán desarrollar el SE con algún grado de presencialidad, para el primer periodo académico, en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento normativo, debiendo elaborar un Informe de implementación del SE, el mismo que debe ser remitido a través de medios físicos y/o digitales a las mismas instancias y en el mismo plazo establecidos en el literal a) del presente numeral.

Para el caso de las IIEE que hayan iniciado sus actividades académicas, antes de la publicación de este documento normativo, deberán regularizar la presentación del Informe de implementación del SE dentro del plazo del plazo de quince (15) días calendarios posteriores a la publicación de la resolución que aprueba el presente documento normativo en el diario oficial “El Peruano”.

7.4.3 Sobre la implementación del servicio educativo en el segundo periodo académico del año lectivo 2021

Durante el segundo periodo académico se desarrollará, el SE a distancia, semipresencial, y excepcionalmente el SE presencial, de la siguiente manera:

- a) Las IIEE pueden desarrollar el SE a distancia, debiendo contar con un Informe de implementación del SE para el segundo periodo académico, 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, EEST, EESP y ESFA y al MINEDU en el caso de las ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras pertenecientes al Pliego 010: Ministerio de Educación, dentro del plazo de quince (15) días calendarios antes del inicio de las actividades académicas correspondientes. En ese caso, es aplicable lo dispuesto en el literal b) del numeral 7.3.3 del presente documento normativo.

Quedan exceptuados de la presentación del referido Informe de implementación del SE, aquellas IIEE que decidieron desarrollar el SE a distancia durante todo el año lectivo y presentaron su Informe de implementación del SE contemplando los dos periodos académicos, salvo que decidan cambiar de tipo de prestación del SE.

- b) Las IIEE que estén ubicadas en los distritos que cumplan las condiciones epidemiológicas, territorial, de bioseguridad y sociales podrán desarrollar el SE semipresencial, debiendo contar con un Informe de implementación del SE para el segundo periodo académico, 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, EEST, EESP y ESFA y al MINEDU en el caso de las ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras pertenecientes al Pliego 010: Ministerio de Educación, dentro del plazo de quince (15) días calendarios antes del inicio de las actividades académicas correspondientes.
- c) Solo las IIEE que estén ubicadas en los distritos que cumplan las condiciones epidemiológicas y territorial, de bioseguridad y sociales podrán desarrollar el SE presencial, en estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento normativo, debiendo contar con un Informe de implementación del SE para el segundo periodo académico, 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, EEST, EESP y ESFA y al MINEDU en el caso de las ESFA que se



constituyen como unidades ejecutoras pertenecientes al Pliego 010: Ministerio de Educación, dentro del plazo de quince (15) días calendarios antes del inicio de las actividades académicas correspondientes.

7.5. Medidas a considerar cuando se decida por el desarrollo del servicio educativo con algún grado de presencialidad

7.5.1 Medidas de prevención y protección

Todas las IIEE cumplen con implementar las medidas para la prevención y protección ante la COVID-19 establecido en el presente documento; así mismo, implementan las disposiciones que emita el MINSA en materia de control de la pandemia por la COVID-19 con posterioridad a la publicación del presente documento normativo. Para el desarrollo del SE con algún grado de presencialidad la IE tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Distanciamiento físico:** En todo momento y en todos los ambientes del local educativo de las IIEE, todas las personas deben guardar una distancia no menor de dos metros en todas las direcciones de su cuerpo.
- b) Lavado o desinfección de manos:** Realizar el lavado de manos con agua y jabón al ingresar a la IE y de forma frecuente, o realizar la desinfección de manos con alcohol en gel (al 60% de alcohol como mínimo), o alcohol medicinal (al 70%) y secarse con papel toalla u otro similar de uso personal, que debe ser desechado después de su uso. El lavado de manos debe realizarse frecuentemente y durante al menos veinte segundos, e inmediatamente después de tocar superficies, objetos y materiales, o si se hubiera tomado contacto con otras personas, así como antes y después de tomar alimentos (llevados por el estudiante y/o personal a la IE) y de utilizar los servicios higiénicos. El papel toalla o similar debe ser desechado en un contenedor para residuos peligrosos.
 - Se recomienda que el personal de la IE, así como los/las estudiantes, porten diariamente un envase personal de alcohol en gel o alcohol al 70% para la desinfección frecuente de las manos.
 - Se debe considerar las condiciones de accesibilidad, como, por ejemplo, en el lavado de manos para estudiantes que usan silla de ruedas o con discapacidad visual, quienes están en contacto permanente con superficies.
 - En el punto de realización del lavado de manos deberá estar publicado de manera visible, los pasos para un lavado de manos correcto (anexo 1).
- c) Higiene respiratoria:** Se debe estornudar o toser sobre la flexura del codo o en un papel higiénico o similar, ya sea que se tenga o no puesta la mascarilla en el momento. Si se utilizó papel higiénico o similar, disponerlo en el contenedor para residuos peligrosos. El lavado o desinfección de manos debe realizarse inmediatamente después de toser o estornudar.
- d) Uso correcto y obligatorio de mascarillas faciales:** El personal y los/las estudiantes deben utilizar en todo momento mascarillas faciales que cumplan con las especificaciones o características establecidas por el MINSA.
 - Al colocarse la mascarilla, asegurarse de cubrir la boca y la nariz sin dejar espacios entre la mascarilla y la cara. Para retirar la mascarilla, quitarla por detrás sin tocar la parte delantera, colocándola en un lugar seguro y libre de contaminación. Antes y después de colocarse o retirarse la mascarilla, lavarse o desinfectarse las manos. Cuando sean desechadas deberán colocarse en el contenedor o tacho para residuos peligrosos.
 - Se recomienda el uso de mascarilla facial de uso comunitario reutilizable sobre una mascarilla quirúrgica.
 - Se recomienda que el personal y los/las estudiantes porten una mascarilla de repuesto.



- Se recomienda que, en la medida de lo posible, los/las docentes y los/las estudiantes de las aulas a las que asisten estudiantes con discapacidad auditiva utilicen mascarillas transparentes que permitan la lectura de labios.
 - Adicionalmente, la IE deberá garantizar la disponibilidad de protectores faciales para todo el personal de la IE que realice actividades presenciales.
- e) **Ventilación:** Para la prestación del SE con algún tipo de presencialidad, la IE debe desarrollar sus actividades en espacios abiertos o en aulas que permitan la circulación del aire. Se debe garantizar el flujo de ingreso y salida de aire en los ambientes. Sin perjuicio de ello, la IE que crea conveniente podrá implementar alguna otra medida si cuenta con respaldo de la comunidad educativa, así como con las capacidades técnicas y financieras, siempre que no ponga en riesgo la salud de la comunidad educativa. No se recomienda el uso de ventiladores y/o aire acondicionado.
- f) **Aforo:** El aforo permitido, según lo señalado en numeral 5.3 del presente documento normativo, deberá ser rotulado en cada ambiente de la IE.
- g) **Limpieza y desinfección de los ambientes de la IE:** El mantenimiento, limpieza y desinfección del local, el manejo de residuos sólidos; limpieza y desinfección de materiales de talleres y/o laboratorios, organización del mobiliario y señalización en la IE. Para ello tendrá en cuenta las acciones señaladas en el numeral 7.6, las que correspondan del anexo 1 del presente documento normativo. Asimismo, la IE tendrá en cuenta la Directiva Sanitaria N° 028-MINSA/DIGESA (adaptación http://www.digesa.minsa.gob.pe/Orientacion/LIMPIEZA_DESINFECCION_INSTITUCIONES_EDUCATIVAS.pdf)

Estas medidas se vinculan con las acciones señaladas en los numerales 7.6 y 7.7 del presente documento normativo.

7.5.2 Medidas para el funcionamiento del local de la IE:

Son las medidas mínimas que debe tener el local para la prestación del SE. La IE debe considerar el aforo permitido y uso adecuado de ambientes del local y otros espacios; mantenimiento, limpieza y desinfección del local, manejo de residuos sólidos; gestión de materiales de limpieza y desinfección; establecimiento de funciones del personal de limpieza; ventilación del local; organización del mobiliario y señalización en el local; e implementación de estaciones de lavado y desinfección de manos. Para ello tendrá en cuenta las acciones señaladas en el numeral 7.6 y las que correspondan del anexo 1 del presente documento normativo. Asimismo, la IE tendrá en cuenta la Directiva Sanitaria N° 028-MINSA/DIGESA.

7.5.3 Monitoreo de la prestación del servicio:

La IE desarrolla acciones continuas que permiten dar seguimiento a la implementación de condiciones y prácticas de prevención que se deben cumplir en las IIEE que decidan desarrollar actividades con algún nivel de presencialidad. En tal sentido, debe considerar:

- a) Monitoreo permanente de la condición de salud del personal de la IE que brinda el SE.
- b) Solicitud y recepción de las declaraciones juradas de salud del personal de la IE (Ver anexo 2A)
- c) Vigilar el cumplimiento del distanciamiento físico obligatorio de dos metros y el área ocupada por persona será de 4m².
- d) Monitoreo de forma permanente a estudiantes, personal docente y administrativo para la identificación de nuevos casos u omisiones en miembros de la comunidad educativa que pertenecen al grupo de riesgo frente a la COVID-19 establecido por el MINSA según Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA.
- e) Monitorear el correcto uso de la mascarilla por parte de los integrantes de la comunidad educativa.



- f) Monitorear la implementación de los puntos de lavado o desinfección de manos.
- g) Monitorear las señalizaciones de acceso a la IE, tanto de ingreso a la IE como el de la salida para evitar aglomeraciones.

Así también, la IE debe difundir entre los integrantes de la comunidad educativa, información pertinente sobre la COVID-19. Para ello, la IE pública, utiliza los materiales disponibles en las fuentes del MINSA u organismos internacionales oficiales de salud, a través de los mismos medios utilizados durante la etapa no presencial u otros medios a los que la comunidad educativa tenga acceso.

- www.minsa.gob.pe
- <https://www.facebook.com/minsaperu>
- <https://www.paho.org/es/covid-19-materiales-comunicacion>
- https://www.who.int/es/emergencias/diseases/novel-coronavirus-2019/advice-for-public/when-and-how-to-use-masks?gclid=CjwKCAjwmv-DBhAMEiwA7xYrd0Mwi6FNyCtTvY6jjBNb7V9Ct8yK9fd1NomHX8vioHuJ9fNe685FuBoC7KwQAvD_BwE

7.6. Acciones previas al inicio del servicio educativo semipresencial y presencial, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19

En virtud de lo previsto en el Informe de implementación del SE, el director general de la IE debe disponer y asegurar que se realicen las siguientes acciones, previas al inicio del SE:

- a) Limpieza y desinfección de ambientes, laboratorios, talleres y otros espacios educativos, incluyendo el equipamiento, recursos para el aprendizaje y mobiliario, y otros, teniendo como referencia la Directiva Sanitaria N° 028-MINSA/DIGESA.
- b) Elaboración de un cronograma y horarios escalonados para la realización de la limpieza y desinfección. Se debe establecer la periodicidad de la desinfección y la frecuencia diaria de la limpieza.
- c) Disponibilidad de recipientes con tapa para la segregación de la basura común y para el manejo de residuos peligrosos.
- d) Disponibilidad de materiales para realizar la limpieza, desinfección, segregación de la basura común y el manejo de residuos peligrosos; así como de equipos de protección personal para el personal encargado.
- e) Acondicionamiento y señalización de todos los ambientes, laboratorios, talleres y otros espacios educativos, para asegurar el distanciamiento físico o corporal, como mínimo de dos metros. Incluye la organización del mobiliario y señalización de todos los ambientes, laboratorios, talleres y otros espacios educativos.
- f) En los lugares donde se pueda implementar el uso de aire acondicionado, éste debe contar necesariamente con filtro HEPA. Está prohibido el uso de ventiladores y aire acondicionado normal.
- g) En caso los espacios solo dispongan de ventilación natural, maximizar el caudal de renovación del aire abriendo ventanas y puertas. Iniciar la ventilación dos horas antes de la apertura del espacio educativo y de igual forma mantenerlos abiertas una hora después de cada uso, si es posible manteniendo la ventilación todo el día.
- h) Adaptación de los senderos de desplazamiento al interior de la IE y distribuir el espacio físico para organizar el ingreso y salida, garantizándose el distanciamiento físico o corporal, como mínimo de dos metros entre las personas.
- i) Garantiza puntos para el lavado de manos, de forma permanente con disponibilidad de agua a chorro (lavadero, caño con conexión a agua potable y otros, jabón, desinfectante y papel toalla) y puntos de alcohol, para uso libre de lavado y desinfección, así como contar con afiches pegados con los pasos para un correcto lavado de manos.
- j) Instalación de pediluvios con solución desinfectante para suelas de zapatos y de una superficie para secar la suela en los ingresos de la IE.



- k) Asegura la disponibilidad de los equipos de protección personal para el personal docente y administrativo de la IE e implementa las medidas para su uso correcto y obligatorio.
- l) Determina y acondiciona un ambiente para el aislamiento de una persona detectada con sintomatología compatible con la COVID-19, en tanto llegue la autoridad sanitaria, para la evaluación y manejo correspondiente
- m) Realiza la inducción virtual en prevención y protección contra la COVID-19 (medidas de higiene personal, distanciamiento social, desinfección, limpieza y otros), al personal docente y administrativo, así como a los estudiantes de la IE.
- n) Difunde información sobre el uso correcto de la mascarilla, y de ser necesario el protector facial, lavado de manos, entre otros, y su monitoreo a cargo de los docentes.
- o) Dispone el cierre de ambientes de recreación, canchas deportivas, piscinas, auditorios, anfiteatros, y otros que impliquen concentración o aglomeración de personas, que pongan en riesgo la salud pública. En caso dichos ambientes sean usados para realizar actividades formativas, las IIEE deberán acondicionarlos, de manera que se asegure las condiciones de salubridad y el distanciamiento físico y corporal, como mínimo de dos metros.
- p) Suspende actividades grupales, reuniones, asambleas, premiaciones y otros que impliquen concentración o aglomeración de personas, que pongan en riesgo la salud pública.
- q) En caso la IE, provea el servicio de transporte, el personal usuario deberá portar la mascarilla y protector facial durante todo el trayecto a la IE y de regreso a su domicilio (Ver anexo 1). Estas medidas deberán ser actualizadas de acuerdo con las disposiciones que emitan las autoridades competentes.
- r) Los vehículos que disponga la IE para el transporte deberán acondicionarse de acuerdo con los protocolos sanitarios sectoriales para la prevención de la COVID-19 establecidos por el Ministerio de Transportes y comunicaciones en el servicio de transporte.
- s) Elabora y aprueba protocolos para el manejo de residuos en el marco de la prevención y control de la COVID-19, de acuerdo a las disposiciones del presente documento normativo y otras que para tal efecto se emitan.
- t) Monitoreo a la condición de salud del personal docente, administrativo y estudiantes de la IE.
- u) Solicitud y recepción de las declaraciones juradas de salud del personal de la IE (anexo 2A).
- v) Para el aforo, la IE asegura el cumplimiento del distanciamiento físico obligatorio de dos metros y el área ocupada por persona será de 4m².
- w) La IE debe identificar a los miembros de la comunidad educativa que pertenecen al grupo de riesgo frente a la COVID-19 establecido por el MINSA según RM N° 972-2020-MINSA, numeral 6.1.17.: Edad mayor de 65 años, Hipertensión arterial, Enfermedades cardiovasculares, Cáncer, Diabetes, Asma, Enfermedad pulmonar crónica, Insuficiencia renal crónica, Enfermedad o tratamiento inmunosupresor, Obesidad con índice de masa corporal (IMC) mayor a 40.
- x) Identificar a los estudiantes que pertenezcan al grupo de riesgo o que conviven con personas de este grupo. De ser así, el estudiante, los padres de familia o tutor responsable (en caso sean menores de edad) podrán decidir la forma de prestación de SE (a distancia, semipresencial o presencial); de optar por el SE semipresencial o presencial, deberán suscribir una declaración jurada que exima de responsabilidad a la IE (anexo 2B).
- y) De identificarse personal docente o administrativo que pertenezca al grupo de riesgo se debe adoptar lo establecido en los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, así como las disposiciones complementarias emitidas por sus empleadores. Por ello, aquellos trabajadores que se encuentren en alguno de los grupos de riesgo deberán realizar, prioritariamente, el trabajo de manera remota.



- z) Para el desarrollo de las actividades de formación práctica en los laboratorios y/o talleres, en el caso de CETPRO, IES, IEST, EEST y ESFA, también se debe realizar las siguientes acciones:
- Modificar el layout de los laboratorios y talleres para adoptar una distancia mínima de dos metros entre los “puestos o módulos de trabajo” de los estudiantes y entre el “puesto o módulo de trabajo” del estudiante y el docente, a través de marcas en el piso.
 - Instalar barreras físicas para el trabajo como pantallas de separación transparentes, paneles acrílicos, fundas plásticas o similares, para evitar la aerosolización, en caso el desarrollo de las actividades de formación práctica lo requiera. En estos casos, debe preverse la limpieza y desinfección del piso, antes y después de su uso.
 - Implementar la alternancia de los laboratorios y talleres entre los turnos y horarios, de tal forma que se evite la reutilización de los mismos en el próximo turno.
 - Poner a disposición un contenedor de alcohol en todos los laboratorios y talleres.
 - Asegurar la limpieza y desinfección del equipamiento, herramientas, utensilios, instrumentos, vestuarios o similares, mesas de trabajo o cualquier superficie de uso personal y/o compartido, entre otros, antes y después de su uso.
 - Fomentar que los estudiantes se ubiquen siempre en posiciones fijas, de acuerdo al turno y horario preestablecidos, para posibilitar la identificación de quien tuvo contacto cerca en caso de un posible contagio, salvo que por la naturaleza de la formación dicha medida no pueda implementarse.
 - En caso el desarrollo de las actividades de formación práctica requiera obligatoriamente el uso de vestuario y/o calzado determinado, se debe poner a disposición de los estudiantes y/o docentes fundas o bolsas herméticas etiquetadas con el nombre correspondiente, para guardar sus pertenencias. El cambio de vestuarios debe realizarse en espacios individuales o personales.
 - Lo previsto en los literales s) al y) del presente numeral 7.6 es aplicable para el desarrollo de la formación práctica en los talleres y/o laboratorios en el marco del SE a distancia.

Las IIEE deberán tomar en cuenta lo previsto en el anexo 1 sobre las acciones para la prevención y control frente a la COVID-19; del presente documento normativo.

7.7. Acciones permanentes durante el desarrollo del servicio educativo semipresencial y presencial

- a) Vigila el cumplimiento de distanciamiento social en los horarios de ingreso y salida.
- b) Monitorea el cumplimiento del cronograma y horarios establecidos para la realización de la limpieza y desinfección de ambientes, laboratorios, talleres y otros espacios educativos, incluyendo el equipamiento, recursos para el aprendizaje y mobiliario, y otros.
- c) Provee y repone constantemente los materiales para realizar la limpieza, desinfección, segregación de la basura común y el manejo de residuos peligrosos; así como de equipos de protección personal al personal encargado.
- d) Monitorea y garantiza una adecuada ventilación y la permanente señalización y definición de restricciones para todos los ambientes, laboratorios, talleres y otros espacios educativos
- e) Monitorea el uso de puntos para el lavado de manos, de forma permanente con disponibilidad de agua a chorro (lavadero, caño con conexión a agua potable y otros, jabón, desinfectante y papel toalla) y puntos de alcohol, para uso libre de lavado y desinfección. Reparar los puntos para el lavado ante su deterioro o avería; así como reponer constantemente el jabón, alcohol y otros.
- f) Monitorea el uso de pediluvios con solución desinfectante para suelas de zapatos y de una superficie para secar la suela en los ingresos de la IE. Reponer constantemente la solución desinfectante y de ser el caso, el pediluvio antes su deterioro.
- g) Repone los equipos de protección personal al personal de la IE, según corresponda.



- h) Controla la temperatura para identificar las condiciones de salud de la comunidad educativa al ingreso a la institución.
- i) Monitorea el mantenimiento de las condiciones de salubridad y el distanciamiento físico o corporal de hasta dos metros entre las personas, en la IE, incluyendo cada uno de los ambientes, laboratorios, talleres y otros espacios educativos.
- j) Verifica el cumplimiento de las acciones señaladas en los literales m), n), o), p), q) y r) del numeral 7.6 del presente documento normativo.
- k) Verifica que se cumplan las medidas de bioseguridad, en caso se requiera del consumo de alimentos llevados por los estudiantes y/o el personal a la IE, que los cubiertos, vasos y otros utensilios sean de uso personal, no se permite hablar durante esta actividad. Queda prohibido la venta de alimentos.
- l) Evita el desarrollo de actividades grupales con los estudiantes con la finalidad de conservar las medidas de distanciamiento social y reducir los riesgos de posibles contagios de la COVID-19.
- m) Fomenta el trabajo de los estudiantes con materiales de uso individual.
- n) La IE gestiona el descarte de la sintomatología asociada a la COVID-19, en caso corresponda, previa a la asistencia a la IE de los/las estudiantes, así como del personal programado.
- o) Monitorea el correcto uso de la mascarilla por parte de los integrantes de la comunidad educativa, que cubra la boca y la nariz sin dejar espacios entre la mascarilla y la cara.
- p) Monitorea el cumplimiento del aforo en los ambientes.

Las IIEE deberán tomar en cuenta lo previsto en el anexo 1 sobre las acciones para la prevención y control frente a la COVID-19; del presente documento normativo.

7.8. Acciones ante la aparición de casos de la COVID-19, durante el desarrollo del servicio educativo presencial, semipresencial y a distancia (cuando se haga uso de talleres y laboratorios)

Es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa (estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y de limpieza, entre otros) monitorear continuamente la presencia de sintomatología asociada con la COVID-19 antes de asistir a la IE. En caso de que el miembro de la comunidad educativa presente sintomatología asociada a la COVID-19 deberá abstenerse de participar en las actividades presenciales del SE, reportando de manera inmediata a la IE.

La IE debe informar a la comunidad educativa, acerca de estas sintomatologías a fin de identificar posibles casos de la COVID-19.

Ante la aparición de casos de la COVID-19, corresponde que se adopten las siguientes medidas:

- a) Cuando en la IE se identifiquen estudiantes o personal que presenten sintomatología COVID-19 (malestar general, fiebre, cefalea, congestión nasal, diarrea, dificultad para respirar, pérdida del olfato, pérdida del gusto, tos, dolor de garganta u otros síntomas) que alerten un posible caso, corresponde ponerse en contacto con el establecimiento de salud más cercano tanto del domicilio del caso como el establecimiento de salud más cercano a la IE para reportar el caso sospechoso de la COVID-19.
- b) El mismo procedimiento descrito en el literal anterior aplica cuando se identifiquen estudiantes o personal de la IE que hubiesen estado en contacto con un caso confirmado de la COVID-19 en dicho periodo.
- c) Ante la aparición de algún caso confirmado de la COVID-19, el director general dispondrá la suspensión temporal de las actividades académicas para realizar las labores de limpieza y desinfección, las mismas que deben efectuarse como mínimo luego de 24 horas de haber cerrado al público el (los) ambiente (s) y haberlos ventilado, debiéndose activar las acciones consideradas en el anexo 1 para tal fin. Se notifica a la



comunidad educativa la suspensión y las causas que la motivaron. Así mismo, es responsabilidad de la IE, informar del caso confirmado al establecimiento de salud que corresponde.

- d) El director general informa a través de medios físicos o digitales (correo electrónico, mesa de parte virtual u otros) a la UGEL en el caso de los CETPRO, a la DRE en el caso de los IEST, IES, 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; de la suspensión temporal dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores.
- e) La IE en coordinación con el establecimiento de salud, identifica a los miembros de la comunidad educativa que hayan tenido contacto con el caso confirmado de la COVID-19. Los mismos que deberán realizar la cuarentena (quedarse en casa durante 14 días) contados desde el último día que estuvieron en contacto con el caso confirmado COVID-19. Luego de este periodo podrá reincorporarse a las actividades presenciales siempre que no hayan presentado ningún síntoma.
- f) Si algún integrante de la comunidad educativa o persona de su entorno cercano, presenta síntomas asociados a la COVID-19, debe quedarse en su domicilio, reportar la causa de su inasistencia a la IE, notificar al establecimiento de salud correspondiente a su jurisdicción y seguir las indicaciones correspondientes.
- g) La IE garantiza la eliminación de cualquier forma de discriminación, exclusión o violencia hacia los integrantes de la comunidad educativa a causa de haber contraído la COVID-19.
- h) Las IIEE se encuentran obligadas a cumplir con las disposiciones que emitan la UGEL, DRE o MINEDU, según corresponda, respecto a la necesidad de suspensión de la prestación del SE, bajo responsabilidad.
- i) La IE deberá brindar las facilidades al personal del establecimiento de salud para realizar la investigación epidemiológica del caso y coordinar las intervenciones que correspondan.

Las IIEE deberán tomar en cuenta lo previsto en el anexo 1 del presente documento normativo, sobre las acciones para la prevención y control frente a la COVID-19.

7.9. Suspensión inmediata del servicio educativo presencial y semipresencial

- a) Ante la declaración del aislamiento social obligatorio (cuarentena), de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto se emitan, el SE presencial o semipresencial se suspende temporalmente, activándose el SE a distancia, durante la vigencia de la cuarentena.
- b) Ante la sospecha de posibles casos de COVID-19 el SE presencial o semipresencial se suspende temporalmente, activándose el SE a distancia, hasta que se cuente con un resultado negativo mediante una prueba de laboratorio (molecular o antigénica).
- c) Ante la confirmación de uno o más casos positivos de la COVID-19 de un estudiante o personal de la IE, el servicio se suspende temporalmente hasta confirmar la inexistencia de nuevos casos en la IE, de conformidad con lo señalado en el anexo 1.

Durante la suspensión, la IE realiza la limpieza y desinfección del espacio donde se prestó el servicio, de acuerdo a las disposiciones contenidas en el presente documento normativo. Adicionalmente, la IE debe realizar el seguimiento respecto al estado de salud del estudiante o personal de la IE; y adoptar las medidas necesarias para



garantizar la realización de las actividades académicas o trabajo de manera remota, según corresponda.

- d) Ante la confirmación de uno o más casos positivos de la COVID-19 de familiares de un estudiante o personal de la IE, el estudiante o personal de la IE deberá informar a la IE y mantener la cuarentena respectiva.
- e) Si se toma conocimiento de la existencia de nuevos casos confirmados de COVID-19, se suspende el SE presencial o semipresencial activando el SE a distancia de acuerdo con la realidad y contexto de la IE garantizando la continuidad de la prestación del servicio; y, la IE inicia el SE a distancia, implementando las acciones y disposiciones contenidas en el presente documento normativo, vinculadas a la prestación de dicho SE.
- f) En cualquiera de los casos previstos en los literales anteriores, la IE debe comunicar a través de medios físicos o digitales (correo electrónico, mesa de parte virtual u otros) a la UGEL en el caso de los CETPRO, a la DRE en el caso de los IEST, IES, IESP y ESFA y al MINEDU en el caso de las EESP, EEST y ESFA que se constituyen como unidades ejecutoras, la suspensión de la prestación del SE, adjuntando lo siguiente:
 - Documento suscrito por el director general o el que haga sus veces, indicando la fecha a partir de la cual se hace efectiva la suspensión. Asimismo, debe indicar la fecha a partir de la cual se retoma el desarrollo de las actividades para la prestación del SE.
 - Un informe sobre los procesos formativos realizados durante el SE presencial o semipresencial, donde se incluya el plan de reprogramación de horas lectivas.
 - Si la IE considera ofrecer el SE a distancia deberá implementar las acciones y disposiciones contenidas en el presente documento normativo, vinculadas a la prestación de dicho SE.
- g) Se restablecerá el SE con algún grado de presencialidad que fue suspendido por la presencia de casos de la COVID-19, previa evaluación e informe de la autoridad de salud correspondiente.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA, INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA Y ARTÍSTICA, EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA POR LA COVID-19

La implementación de la gestión institucional, académica, pedagógica y docente de las IIEE, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19, requiere que las IIEE tengan en cuenta las características propias de la institución, de su entorno y de su oferta formativa, y el cumplimiento de las medidas o disposiciones que emitan las autoridades competentes para atender la situación de salud pública, con énfasis en la prevención de riesgos ante la COVID-19 y el cuidado de la salud mental de la comunidad educativa.

Las IIEE deben implementar procesos flexibles, procurando el uso 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.

8.1. Gestión institucional

Como parte de la gestión institucional, las IIEE aprueban, actualizan y/o modifican sus instrumentos de gestión para el desarrollo del SE, según corresponda; teniendo en cuenta lo siguiente:



- a) Identificar los instrumentos de gestión que deben ser actualizados y/o modificados, considerando medidas o disposiciones que emita el gobierno para atender la situación en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19, en especial en lo relacionado a las actividades que requieran la presencia física del personal y/o estudiantes.
- b) Comunicar oportunamente las actualizaciones y/o modificaciones de sus instrumentos de gestión, a los miembros de la comunidad educativa, a través de diversos mecanismos de difusión de acuerdo con su contexto (radio, portal institucional, correo electrónico, teléfono, redes sociales, entre otros).
- c) Comunicar a la UGEL, DRE o MINEDU, según corresponda, de las actualizaciones y/o modificaciones de sus instrumentos de gestión.
- d) En caso a partir del PEI, PAT y RI o los que hagan sus veces, se aprueben otros manuales, planes, reglamentos, protocolos, etc., se debe considerar las recomendaciones que emita el gobierno para atender la situación de salud pública actual, en especial en lo relacionado a actividades que requieran la presencia física del personal y/o estudiantes.

8.2. Gestión académica

Los procesos de régimen académico desarrollados por las IIEE en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID19 requieren ser reorganizados; teniendo en cuenta las características propias de la institución, de su entorno y de su oferta formativa, y el cumplimiento de las medidas o disposiciones que emitan las autoridades competentes para atender la situación de salud pública, con énfasis en la prevención de riesgos ante la COVID-19 y el cuidado de la salud mental de la comunidad educativa.

8.2.1 Admisión

Los IES, IEST, EEST y ESFA implementan procesos de admisión flexibles dentro del marco normativo vigente, así como el uso de normas y herramientas de control, garantizando la legitimidad del proceso y evitando la suplantación de identidad de los postulantes, según corresponda. En el caso de los CETPRO, éstos no desarrollan procesos de admisión.

Además del examen de conocimientos, los IES, IEST, EEST y ESFA podrán desarrollar otras opciones de admisión tales como entrevistas de selección y evaluación técnica con el uso de simuladores. En cualquiera de los casos deberán prever la planificación de las opciones de admisión, que incluya las acciones a desarrollar antes, durante y después del examen u otra opción de admisión prevista.

Los IES, IEST, EEST y ESFA disponen de los mecanismos alternativos de admisión o las condiciones específicas que se aplicarán para el caso de los postulantes con NEE, lo que puede incluir la aplicación del examen de admisión de manera presencial; en la medida que se ajuste a los requerimientos específicos de esta población de postulantes previamente identificados y la normativa vigente.

Para el desarrollo del examen de admisión, los IES, IEST, EEST y ESFA deben considerar lo siguiente:

- Realizar la difusión del examen de admisión de manera oportuna y anticipada a la fecha programada.
- Publicar los resultados del examen de admisión de manera transparente, por los diferentes mecanismos de difusión establecidos de acuerdo con el tipo de admisión. Esta comunicación deberá incluir los pasos a seguir y fechas para el proceso de matrícula.
- La presentación de la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos para la admisión es flexible. Para ello, la institución amplía los plazos de



entrega de manera razonable durante el año lectivo y utiliza los medios disponibles de acuerdo con el tipo de admisión.

8.2.1.1 Admisión presencial

Para realizar el examen de admisión de manera presencial, los IES, IEST, EEST y ESFA deberán implementar las siguientes acciones:

- Gestionar con las autoridades sanitarias y los gobiernos locales y/o regionales, según corresponda el apoyo y autorizaciones para el desarrollo del proceso de admisión presencial teniendo en cuenta las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINSA.
- Informar sobre el desarrollo del examen de admisión mediante mecanismos de difusión accesibles y adecuados al contexto actual y la realidad de la institución, los que pueden incluir avisos en radio, afiches o paneles informativos en la IE, flyers, publicación de anuncios en diarios y/o revistas locales, entre otros.
- Elaborar un manual para el postulante que contenga los requisitos, cronograma de inscripciones con turnos y límite de aforo, y los pasos a seguir durante el examen de admisión; así mismo, deberá contener recomendaciones en concordancia con las disposiciones normativas vigentes emitidas por el MINSA.
- Garantizar el correcto desarrollo del examen de admisión, en especial en lo relacionado con el cumplimiento de las medidas de seguridad y salubridad frente a la COVID-19 por parte del personal de la institución como de los postulantes; y de los aspectos vinculados al examen mismo.

Para llevar a cabo el examen de admisión de manera presencial se deberá considerar lo dispuesto por el numeral 11.3 del presente documento normativo.

8.2.1.2 Admisión no presencial

Para realizar el examen de admisión virtual, la IE debe implementar las siguientes acciones:

- Contar con plataformas virtuales o educativas que incluyan mecanismos de seguridad apropiados y/o software de seguridad, y capacidad para admitir un alto flujo de usuarios durante el desarrollo del examen de admisión.
- Establecer las medidas necesarias para brindar soporte técnico a los postulantes.
- Informar sobre el desarrollo del proceso de admisión (requisitos, procedimientos, cronograma) mediante mecanismos de difusión virtual accesibles y adecuados al contexto actual y la realidad de la institución mediante publicaciones en su portal institucional, redes sociales institucionales, entre otros que permitan la oportuna y fluida comunicación con los postulantes y público interesado.
- Prever la entrega de un manual o tutorial virtual a los postulantes, que brinde la información necesaria para el acceso y uso de la plataforma de admisión, así como la solución y soporte técnico ante dificultades durante el proceso.
- El examen de conocimientos se realizará en un horario único y con tiempo limitado, considerando la capacidad de atención de la plataforma educativa, la evaluación a través de entrevistas de selección se realizará por turnos y la evaluación técnica con el uso de simuladores puede realizarse de manera grupal.
- Implementar 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).
- En la implementación del examen de admisión se considera el uso de extensiones de seguridad en los equipos de los estudiantes para evitar la navegación en buscadores de internet durante el desarrollo de la evaluación.
- Prever que la plataforma virtual o educativa genere los registros del proceso para fines de auditoría.



- Realizar el monitoreo correspondiente durante el examen de admisión.
- La IE prevé adoptar algunas actividades del proceso de admisión de manera presencial, de acuerdo con las necesidades y características de la institución y orientadas a la atención de postulantes con NEE.

8.2.2 Matrícula

La IE determina cuál será el área y/o unidad orgánica que estará a cargo del desarrollo del proceso de matrícula. Cada IE establece las medidas y los requerimientos institucionales necesarios para viabilizar la matrícula de manera presencial y no presencial o remota.

La matrícula se realizará preferentemente a través de medios no presenciales o remotos mediante el uso de una plataforma virtual o educativa.

La presentación de la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos para la matrícula es flexible. Para ello, la institución amplia los plazos de entrega de manera razonable durante el año lectivo.

Para postulantes con NEE, la IE deberá establecer las medidas necesarias para viabilizar la matrícula de manera presencial en la medida que se ajusten a los requerimientos específicos de esta población de ingresantes previamente identificados.

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 y/o unidades didácticas en el caso de los CETPRO.

8.2.3 Titulación

Las IIEE deben adecuar sus procedimientos para la obtención de grados y títulos, según corresponda, a fin de que sean desarrollados de manera principalmente no presencial o remota. Para ello, deben disponer de las plataformas virtuales o educativas que brinden las garantías para el desarrollo transparente de estos procesos.

La institución debe difundir entre los egresados de manera oportuna las opciones a desarrollarse para la obtención de los Grados y Títulos. (presencial o de manera remota)

Para la sustentación de tesis, los egresados podrán presentar su solicitud de forma virtual mediante el portal institucional o la plataforma virtual educativa que se destine para ello y continuar con su proceso de acuerdo con el procedimiento y requisitos establecidos por el CETPRO, IEST, IES, EEST o ESFA.

Dicha solicitud será procesada para la programación de la respectiva sustentación ante un jurado calificador del trabajo de aplicación profesional, tesis o trabajo académico, según corresponda.

Asimismo, la institución deberá tener en cuenta lo siguiente:

- a) Contar con los formatos que requiera el jurado calificador en versión digital y editables para su llenado, los cuales deberán estar subidos en la plataforma virtual o educativa y/o página web institucional.
- b) Contar con una plataforma para videoconferencias (Webex, Zoom, etc.) así como con personal de soporte técnico que brinde asistencia técnica, para:
 - b.1. Gestionar la creación y configuración de las salas según cronograma.
 - b.2. Enviar las invitaciones junto a las instrucciones recomendaciones y requerimientos mínimos necesarios para el uso de la plataforma (Webcam, micro, parlantes o audífonos, conexión a internet de preferencia cableado, navegador de internet compatible).



- b.3. Llevar a cabo una prueba previa a la fecha de sustentación en la que se ensaya la dinámica para presentar a los participantes (estudiante, asesor, jurados) y la dinámica para retirar al estudiante y otros participantes externos a un lobby aparte para que pueda darse la deliberación del jurado y volver a juntar a todos en la misma sala al término de la misma, ser el moderador de la sala durante la sustentación y dar soporte técnico en caso de algún inconveniente.
- b.4. El egresado debe mantener el video activado (no confundir con compartir pantalla) durante el tiempo de duración de la sustentación de tesis, Trabajo de aplicación profesional o Trabajo de Suficiencia Profesional para validar la identidad, según corresponda.
- c) Establecer las medidas para aceptar o no el voto del jurado calificador, en caso haya problemas de conexión intermitente durante la sustentación de Tesis, Trabajo de aplicación profesional o Trabajo de Suficiencia Profesional según sea el caso, teniendo incluso la opción de posponer en caso de una falla total de conectividad.
- d) La IE podrá admitir firmas digitales en aquellos documentos que lo requieran (podría contrastarse con una copia o foto del DNI).
- e) La IE deberá contar con un servicio de detección de plagio como Turnitin o Scribber para determinar la originalidad de los manuscritos presentados (permite hasta un 25% de similitud).
- f) Para el examen de suficiencia profesional (Prueba de conocimientos que pesa 30%):
 - f.1. La IE deberá utilizar un navegador seguro, como el Safe Exam Browser (es gratuito) para reducir la probabilidad de plagio.
 - f.2. La IE deberá desarrollar procesos de supervisión remota para identificar malas prácticas o conductas inadecuadas durante el desarrollo de la prueba.
 - f.3. La IE deberá contar con medios para la autenticación remota a fin de validar la identidad del egresado.

8.3. Gestión pedagógica

Sin perjuicio del tipo de prestación del SE, los programas de estudios o carreras profesionales desarrollados por las IIEE deben respetar su denominación, unidades de competencia, competencias, nivel formativo, denominación de módulos formativos y el total de créditos y horas, conforme a las autorizaciones o diseños curriculares respectivos, según corresponda.

El valor del crédito académico para los IES y EEST en los tres tipos de prestación del servicio (presencial, semipresencial y a distancia) es de 16 horas para los créditos teórico-prácticos y 32 horas para los créditos prácticos.

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.

8.3.1 Entornos virtuales de aprendizaje – (EVA)

Las plataformas virtuales o educativas para la implementación del servicio semipresencial y a distancia deben permitir como mínimo, la gestión de usuarios y el registro de información, la creación y difusión de contenidos, la planificación y organización del programa de estudios, el seguimiento del estudiante, la creación de comunidades virtuales y la evaluación.

Dichas plataformas deben tener la capacidad de almacenar y/o incrustar recursos digitales y/o multimedia desarrollados en diferentes lenguajes de programación favoreciendo la integración con nuevos servicios en función de las necesidades. Asimismo, su interfaz de programación de aplicaciones debe ser compatible con las computadoras, tabletas o celulares inteligentes.

Además, las plataformas deben contar, como mínimo, con las siguientes características:



- a) Un tablón de anuncios: Espacio en que el docente responsable se comunica con los estudiantes a fin de dar a conocer el desarrollo de la unidad didáctica. No tiene réplica por parte del estudiante.
- b) Espacios para foros: Permiten la interacción entre estudiantes y/o con el docente para promover la retroalimentación y el intercambio de opiniones.
- c) Recursos de aprendizaje:
 - c.1. Recursos propios: Son aquellos recursos y/o materiales didácticos elaborados por el docente que sirven para el proceso de enseñanza, aprendizaje y que necesitan estar alojados en el servidor de la plataforma.
 - c.2. Recursos externos: Son todos aquellos recursos digitales que se encuentran alojados en otros servidores. Por ejemplo: vídeos de YouTube, wiki, blogs, entre otros.
- d) Herramientas de soporte para la evaluación: Permiten facilitar procesos de evaluación de los aprendizajes a través de tareas, cuestionarios, etc., así como el uso de instrumentos de evaluación. También debe contar con una herramienta para el reporte de notas.
- e) Calendario: Herramienta que permite organizar las actividades de aprendizaje durante el periodo académico.
- f) Herramienta de detección de plagio: Permiten identificar posibles plagios entre trabajos internos y contraste con fuentes externas.
- g) Mensajería: Herramienta que permite la comunicación o coordinación personalizada entre estudiantes y/o docentes.
- h) Manual: Documento orientador sobre el uso de la plataforma virtual o educativa para cada tipo de usuario: Administrador, docente, estudiante, entre otros.
- i) Soporte técnico en línea: Brinda asistencia técnica a los usuarios de la institución a fin de asegurar el fácil acceso y aprovechamiento de los recursos y funcionalidades de acuerdo con el nivel de usuarios.

La IE debe contar con un sistema de seguridad de la información para sus plataformas y/o herramientas digitales contenidas en su entorno virtual de aprendizaje con la finalidad de poder cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

La IE debe contar con un área y/o equipo profesional capacitado para la gestión, administración y solución de problemas relacionados con el uso de la plataforma, así como contar con el personal docente capacitado para organizar, conducir, acompañar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través de las plataformas virtuales o educativas en número suficiente, acorde con las necesidades y la programación de actividades a distancia.

La IE puede hacer uso de Plataformas LMS o plataformas virtuales gratuitas, tales como Google Classroom para la implementación del SE, las mismas que deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- **Fácil de configurar:** Los docentes pueden configurar una clase e invitar a estudiantes y a otros docentes. Pueden compartir información como tareas, notificaciones y preguntas en un tablón de anuncios.
- **Estar bien organizada:** Los estudiantes pueden ver las tareas en la página de trabajo, en el tablón de anuncios o en el calendario de la clase.
- **Integre otras aplicaciones:** Para el caso de Google Classroom, todos los materiales de la clase se archivan automáticamente en carpetas de Google Drive. Asimismo, funciona con Documentos y Formularios de Google, Calendar, Gmail y Drive.
- **Ofrece un sistema de comunicación y comentarios mejorados:** los docentes pueden crear tareas, enviar notificaciones e iniciar debates inmediatamente. Los estudiantes pueden compartir los recursos entre sí y pueden interactuar en el tablón de anuncios o por correo electrónico. Los docentes también pueden ver rápidamente quién



ha completado el trabajo y quién no, proporcionar comentarios y puntuar los trabajos directamente y en tiempo real.

- **Es asequible y segura:** Las plataformas a utilizarse además de gratuitas, preferentemente no debe contener anuncios y no utilizar los contenidos ni los datos de los estudiantes con fines publicitarios.

Cabe señalar que el SE semipresencial y a distancia, desarrollado a través de plataformas virtuales o educativas, podrá incluir de manera complementaria el uso de herramientas digitales.

Asimismo, en caso la IE no cuente con plataformas virtuales o educativas, podrá desarrollar de manera excepcional el SE semipresencial o a distancia a través de herramientas digitales (formularios en línea, videollamadas, videoconferencias, páginas web, redes sociales, foros, repositorios en la nube, WhatsApp, entre otras).

Las herramientas digitales deben organizarse de tal forma que se integren como un sistema que permita la entrega de un SE con calidad y oportunidad para el año lectivo. Para ello, se 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

8.3.2 Planificación curricular

La planificación curricular 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, 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 una asignación temporal.

La programación de actividades debe ser la concreción operativa y contextualizada del plan de estudios.

Asimismo, se debe considerar las particularidades del programa de estudios a desarrollar, la competencia asociada al módulo formativo, la organización del itinerario formativo, el carácter predominantemente teórico o práctico de los créditos académicos y los contenidos de aprendizaje de la unidad didáctica, en concordancia con el plan de estudio aprobado.

8.3.2.1 Revisión y análisis de los planes de estudios

- a) El equipo docente liderado por el coordinador del programa de estudios y carrera profesional, o el que haga sus veces, y en estrecha coordinación con la Jefatura académica revisan y analizan el plan de estudios. Se desarrollan las siguientes acciones:

- a.1. Analizar las unidades de competencia teniendo en cuenta su nivel de complejidad.
 - a.2. Identificar las unidades didácticas que pueden desarrollarse a través de los EVA y aquellas que requieran se desarrolladas presencialmente para el período académico correspondiente.
 - a.3. Identificar el nivel de complejidad de las capacidades.
 - a.4. Analizar la complejidad de los indicadores de logro propuestos para cada unidad didáctica.
 - a.5. Identificar los créditos asignados a la unidad didáctica y determinar el valor del crédito y su equivalente en horas.
- b) Se identifican los créditos asignados a la unidad didáctica y determina el valor del crédito y su equivalente en horas.
- c) Se analiza y clasifica los contenidos de aprendizaje. Los docentes deben desarrollar las siguientes acciones:
- c.1. Identificar los contenidos que son relevantes para el logro de la capacidad, teniendo en cuenta su nivel de complejidad y la conveniencia de desarrollarse a través de los EVA o presencialmente, garantizando el logro de las capacidades de la unidad didáctica.
 - c.2. Identificar los contenidos que requieren el uso de laboratorios, talleres, plantas de procesamiento, entre otros, y de equipamiento y maquinaria especializada, así como del acompañamiento pedagógico del docente, para el logro de la capacidad.
 - c.3. 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.

8.3.2.2 Programación del itinerario formativo

- a) La IE realiza la programación del itinerario formativo de los programas de estudios o carreras profesionales, correspondiente al año lectivo, de modo que se cumplan los créditos y horas establecidas para cada componente curricular.
- b) 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 IE toma como referencia la estructura determinada en los Lineamientos Académicos Generales.
- c) Para la programación del itinerario formativo, la institución debe tener en cuenta los siguientes aspectos:
- c.1. Se debe mantener la denominación de los módulos formativos.
 - c.2. Se debe mantener las descripciones de las unidades de competencia por cada uno de los módulos.
 - c.3. Se debe mantener el total de créditos y horas asignados a cada módulo formativo.
 - c.4. La suma total de créditos académicos y horas, de acuerdo con la nueva distribución, debe ser igual a lo planificado inicialmente en el itinerario formativo.
 - c.5. Se debe diferenciar las unidades didácticas que serán desarrolladas de manera presencial y a través de entornos virtuales.
 - c.6. La distribución de créditos académicos y horas se determina a partir de la identificación y clasificación de los contenidos de acuerdo a la naturaleza de la unidad didáctica, que se desarrolla de manera presencial, semipresencial y a distancia.
- d) Asimismo, para flexibilizar el desarrollo de las sesiones de aprendizaje, la institución puede adoptar las siguientes opciones de organización:



- d.1. Desarrollar hasta un máximo de 25 horas lectivas, considerando la carga docente y las necesidades de los programas de estudios (IEST/IES públicos).
- d.2. Organizar las horas que se desarrollarán a través de los EVA y las horas presenciales considerando la naturaleza de las unidades didácticas y los contenidos de mayor incidencia teórica y práctica.
- d.3. El tiempo asignado a la hora pedagógica (45') desarrollada a través de los EVA podrá distribuirse de manera flexible entre actividades sincrónicas y asincrónicas; por ejemplo, en treinta minutos realizados de manera sincrónica (30') y quince minutos (15') de manera asincrónica.

8.3.2.3 Adaptación del sílabo

Una vez analizado el plan de estudios, identificados y clasificados los contenidos se procede a la adaptación del sílabo, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Consignar el número de créditos académicos y su equivalente en horas que se desarrollará de manera presencial, semipresencial o a distancia.
- b) Describir en forma breve el propósito de la unidad didáctica (qué, cómo y para qué).
- c) Describir la unidad de competencia (específica y para la empleabilidad) que corresponda, la cual debe estar asociada al módulo previamente identificado por la IE.
- d) Describir la capacidad a desarrollar en la unidad didáctica y sus indicadores de logro.
- e) Colocar la denominación de las sesiones de aprendizaje que se desarrollarán para lograr la capacidad vinculada a la unidad didáctica.
- f) Consignar los contenidos y las horas teóricas y prácticas que se desarrollarán en la sesión, según el tipo de SE presencial, semipresencial y a distancia.
- g) Identificar los recursos o herramientas que se emplearán para el desarrollo de la unidad didáctica según el tipo de SE presencial, semipresencial y a distancia.

8.3.2.4 Adaptación de la sesión de aprendizaje

Luego de la adaptación del sílabo se procede a la formulación de la sesión de aprendizaje, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Consignar el nombre del programa de estudios, unidad didáctica, actividad, periodo académico, número de sesión, tiempo de duración, y el nombre del docente.
- b) Describir en forma breve el propósito de la sesión.
- c) Consignar el indicador de logro propuesto para la sesión.
- d) Consignar los contenidos que serán abordados en la sesión.
- e) Consignar las competencias para la empleabilidad que serán abordadas de manera transversal en el desarrollo de la sesión.
- f) Describir cada uno de los momentos de la sesión de aprendizaje y las estrategias de enseñanza-aprendizaje que serán desarrolladas por el/la docente para la consolidación del aprendizaje de los estudiantes.
- g) Consignar los recursos que se emplearán para el desarrollo de la actividad de aprendizaje según sean presencial o a distancia.
- h) Consignar el número de horas que se desarrollarán de manera síncrona o asíncrona.

8.3.2.5 Evaluación de los aprendizajes

La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser continua y basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los saberes prácticos como conocimientos teóricos²⁶. Asimismo, la evaluación es una oportunidad para que el estudiante ponga en juego sus saberes, visibilice sus logros, aprenda a reconocer sus debilidades y fortalezas y mejore sus aprendizajes. En ese sentido, es importante definir con qué propósito se evalúa y qué se debe tener en cuenta, especialmente, en el tipo de prestación de servicio no presencial o remota.

²⁶ Numeral 19.1 de los "Lineamientos Académicos Generales Para Los Institutos De Educación Superior Y Las Escuelas De Educación Superior Tecnológica" aprobado con RVM. N° 277-2019-MINEDU



La evaluación va más allá de calificar al final del proceso formativo u obtener una nota como resultado de un aprendizaje, más bien, se emplea para mejorar los aprendizajes de los estudiantes, empoderándolos para que sean capaces de planificar sus estrategias a través de interacciones con el docente, sus pares y los recursos tecnológicos que tiene disponibles en las plataformas virtuales o educativas.

La institución puede realizar una evaluación antes de finalizar los periodos académicos, para identificar el logro de las capacidades alcanzadas en las unidades didácticas, ello con la finalidad de realizar acciones para la consolidación o reforzamiento de aprendizajes dirigidos a los estudiantes que lo requieran. El docente puede implementar dicho proceso durante las dos últimas semanas de cada periodo académico.

Una vez obtenidos los resultados a partir de la aplicación de la evaluación, el docente deberá implementar un periodo de consolidación de los aprendizajes, de tal manera que los estudiantes que lo requieren logren desarrollar las capacidades que se encuentren en proceso.

Dicho periodo de consolidación se podrá desarrollar en las dos últimas semanas de cada periodo académico. El docente proporcionará recursos de aprendizaje (guías, resúmenes, presentaciones, videos tutoriales, folletos, entre otros) con los que el estudiante trabajará de manera autónoma, haciendo uso de las plataformas virtuales y herramientas informáticas u otros medios disponibles.

Cabe señalar que, teniendo en cuenta el resultado de la evaluación el docente podrá agrupar a los estudiantes para la entrega de los recursos orientados a consolidar las capacidades que se encuentren en proceso. Se debe considerar que el estudiante elabore un producto como medio de verificación del logro de la capacidad.

a) Tipos de evaluación

La evaluación de los aprendizajes es parte inherente de la enseñanza y está centrada en los estudiantes. Se puede decir que la evaluación según su propósito puede ser:

- a.1. Diagnóstica: Se orienta a conocer las fortalezas y oportunidades de mejora de los estudiantes, así como los conocimientos previos de los mismos. Esta información sirve de sustento para planificar o replantear un determinado curso o asignatura.
- a.2. Formativa: Se orienta a realizar un seguimiento personalizado del nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes para identificar brechas de aprendizaje y con ello ajustar el curso o asignatura en función de las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Se fortalece con la retroalimentación.
- a.3. Sumativa: Se orienta a valorar el nivel de logro de los aprendizajes de los estudiantes. Está vinculada con la certificación del aprendizaje, se enfoca en verificar cuánto aprendió o logró el estudiante. Se lleva a cabo después de una unidad o cierto período de tiempo para determinar cuánto ha aprendido el estudiante. Se asocia a pruebas o exámenes de fin de unidad o semestre.

El tipo de evaluación formativa es la que mejor se orienta a la evaluación de los aprendizajes, ya que acompaña el proceso de aprendizaje para verificar el progreso de los estudiantes de manera continua y permite documentar con evidencias las situaciones en las que estos aprenden.

La evaluación formativa es aplicable a todos los tipos de prestación del SE y ofrece los siguientes beneficios:

- Permite orientar prácticas de enseñanza permanente.
- Forma parte de cada una de las sesiones de enseñanza-aprendizaje.



- Promueve el diálogo e interacción constante entre docente y estudiantes.
- Favorece la comprensión de aprendizajes complejos.
- Describe los criterios con los que se evalúa al estudiante.
- Ofrece oportunidades de mejora a través de la retroalimentación.
- Facilita mecanismos para la autoevaluación y la coevaluación de los estudiantes.
- La autoevaluación estimula a los estudiantes a asumir la responsabilidad sobre su propio aprendizaje, analizando sus resultados.
- La coevaluación se realiza con la participación colaborativa y mutua de los estudiantes.

b) Estrategias de evaluación.

El docente deberá considerar:

- Definir qué y para qué evaluar, es decir, el objeto y propósito de la evaluación.
- Determinar cuándo evaluar, en qué momento se requiere ejecutar.
- Delimitar los criterios de evaluación, definidos por los indicadores de evaluación y las pautas para aplicar el proceso de evaluación.
- Señalar quién evalúa, precisando quien ejecuta la evaluación, el docente o los estudiantes.
- Establecer los recursos y herramientas digitales, es decir, aquellos instrumentos tecnológicos y materiales académicos disponibles.
- Instaurar la retroalimentación como elemento que le da valor significativo al proceso de evaluación.
- Analizar la naturaleza del aprendizaje a evaluar.
- Identificar si la evaluación es asincrónica o sincrónica.
- Diversificar las actividades de evaluación.
- Identificar el nivel de dificultad de la actividad a evaluar.
- Promover el diálogo al brindar la retroalimentación sobre el desempeño.

c) Instrumentos de evaluación

- Cuestionario en línea con respuestas automatizadas: Instrumento que permite evaluar conceptos, hechos, procedimientos matemáticos, entre otros.
- Listas de control o de cotejo digital (checklist): Este instrumento contempla criterios relevantes de evaluación que señalan con precisión, detalle y pertinencia lo que se quiere valorar en la ejecución y aplicación de un proceso, actividad, tarea, procedimiento o calidad de un producto elaborado.
- Portafolio digital o Portafolio: Muestra una selección de evidencias en relación con las competencias que una persona ha ido desarrollando a lo largo de un período.
- Escala de apreciación o estimación: Se aplica para la observación del desempeño, habilidades, destrezas y actitudes de los estudiantes, a través del diseño de situaciones de aprendizaje que evidencian las competencias o capacidades esperadas.
- Ejercicios autocorrectivos interactivos: Este instrumento tiene el propósito de que los estudiantes reflexionen a partir de la resolución de problemas o retos, en forma dinámica y atractiva utilizando diversas herramientas de gamificación.
- Escala de valoración o rúbrica digital (e-rúbricas): Es un instrumento que se utiliza cuando se evalúa diferentes procedimientos, fases, elementos de un proceso o producto. Elementos principales de la rúbrica con los criterios de evaluación, niveles de progresión y la descripción por nivel en base al criterio a evaluar.
- Diario de aprendizaje o reflexivo: Este instrumento permite la redacción de reflexiones breves y diarias para que los docentes puedan monitorear de forma sencilla el progreso de los estudiantes. Se deben indicar los parámetros de evaluación que se aplicarán en sus aportes, de esta forma serán críticos de sus propios escritos.
- Registro anecdótico: Permiten recoger conductas relevantes o temas de interés. Los procesos se describen detalladamente, se identifican las conductas más o menos estables, proporcionan evidencias sobre los cambios en un estudiante.



8.3.3 Desarrollo de las EFSRT y prácticas pre profesionales

Las EFSRT y/o prácticas preprofesionales se podrán realizar a través de actividades presenciales, semipresenciales y no presenciales, en coherencia con la naturaleza de la carrera profesional, el programa de estudios o módulo formativo, según corresponda, a partir de lo establecido en los Lineamientos Académicos Generales y considerando las orientaciones contenidas en el presente documento normativo para el desarrollo del SE durante la emergencia sanitaria. Para ello la institución deberá incluir dentro de su reglamento interno el proceso para su desarrollo. En caso se desarrolle con algún grado de presencialidad tener a consideración el numeral 7.3.3. inciso g.

Los créditos académicos y horas que corresponden a las EFSRT y/o prácticas preprofesionales se podrán desarrollar en cualquiera de los ámbitos descritos a continuación y la IE implementa las siguientes acciones para facilitar su desarrollo-por los estudiantes:

8.3.3.1. En los centros laborales

Conformado por empresas, organizaciones y otras instituciones, formalmente constituidas; cuyas actividades productivas de bienes o servicios estén vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante de un programa de estudios, de una carrera profesional o de un módulo formativo, según corresponda. Para ello se tendrá en cuenta las actividades aperturadas en el marco de las fases de la reactivación económica y el cumplimiento de las restricciones focalizadas y las medidas de seguridad y salubridad vigentes.

La IE implementa las siguientes acciones para facilitar el desarrollo de las EFSRT y/o prácticas preprofesionales de los estudiantes:

- La IE firma convenios con centros laborales para el desarrollo de las EFSRT y/o prácticas preprofesionales de sus estudiantes.
- La IE realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT y/o prácticas preprofesionales durante su desarrollo en los centros laborales.
- Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable en el centro laboral la supervisión y evaluación de las actividades formativas.

8.3.3.2. En la institución educativa

Las EFSRT y/o prácticas preprofesionales se realizan en las IIEE que cuenten con las condiciones para el desarrollo de proyectos productivos, de investigación, emprendimiento e iniciativas de negocios, proyección social y/o mediante el desarrollo de actividades ligadas a los procesos institucionales, acorde con las características de los programas de estudios y carreras profesionales.

La IE puede implementar las EFSRT y/o prácticas preprofesionales teniendo en cuenta las siguientes opciones:

a) Proyectos productivos:

Se realiza a través de un proyecto productivo desde la IE y supone efectuar una serie de actividades para la entrega de un producto o servicio en un tiempo determinado. Dicho proyecto debe estar vinculado a uno o más programas de estudios como parte de un proceso integral.



Los proyectos productivos se desarrollarán teniendo en cuenta las disposiciones y recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes según el estado de la emergencia sanitaria, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos para el control y prevención de la COVID-19.

Asimismo, la institución considera como mínimo los siguientes aspectos:

- Las EFSRT y/o prácticas preprofesionales parten de la formulación de un plan de trabajo para el desarrollo del proyecto productivo que involucra uno o más programas de estudio y que debe ser aprobado por la Dirección General de la IE.
- La IE debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha del proyecto.
- La IE puede promover convenios que posibiliten la implementación de estos proyectos mediante el apoyo de instituciones privadas, públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.
- Las actividades productivas de bienes o servicios que forman parte del proyecto están vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante.
- La IE realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT y/o prácticas preprofesionales durante el desarrollo del proyecto.
- Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proyecto la supervisión y evaluación de las actividades formativas.

b) Procesos institucionales de los IES, IEST, EEST y ESFA:

Los estudiantes realizan las EFSRT y/o prácticas preprofesionales mediante el desarrollo de las actividades ligadas a los procesos institucionales, como por ejemplo actividades administrativas, logísticas y de soporte a la gestión institucional en los IES, IEST, EEST y ESFA. Para ello se debe considerar lo siguiente.

- La institución elabora el plan de trabajo para la implementación de las EFSRT, que precise las actividades a desarrollarse para tal fin.
- La IE debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha de la EFSRT y/o prácticas preprofesionales.
- Las actividades de los procesos institucionales que forman parte de las EFSRT y/o prácticas preprofesionales deben estar vinculadas con las capacidades en la formación del estudiante.
- La IE realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT y/o prácticas preprofesionales durante el desarrollo del proyecto.
- Brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proceso, la supervisión y evaluación de las actividades formativas.
- La institución asegura el cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINSA o MINEDU según corresponda, para el desarrollo de las EFSRT y/o prácticas preprofesionales a través de actividades ligadas a los procesos institucionales, en el marco de la emergencia sanitaria a causa de la COVID-19.

c) Proyectos de investigación o innovación:

Además de las antes mencionadas, las EEST que cuenten con los recursos suficientes comprobados para el desarrollo de actividades de investigación aplicada y/o innovación, pueden efectuar las EFSRT mediante el desarrollo de este tipo de proyectos.

c.1. Proyectos de investigación aplicada



Las EEST tienen como función esencial el desarrollo de actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica; en tal sentido, puede implementar las EFSRT como parte de proyectos de investigación aplicada orientados a la generación de conocimiento para la mejora de los procesos productivos, desde la Unidad de Investigación e Innovación.

Para el desarrollo de proyectos de investigación aplicada las EEST deben contar con una estructura organizativa que brinde el soporte institucional para efectuar estas actividades y que responda por el cumplimiento de las acciones que viabilicen los proyectos.

Los proyectos de investigación aplicada se desarrollarán teniendo en cuenta las disposiciones y recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes según el estado de la emergencia sanitaria asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos en el marco de la emergencia sanitaria, a causa de la COVID-19.

La EEST debe prever las siguientes responsabilidades y funciones desde la Unidad de Investigación e Innovación o la que haga sus veces:

- El registro de los proyectos de investigación aplicada, su revisión y aprobación, además de la capacitación a los docentes para el registro y presentación y, los temas vinculados a la ética en la investigación.
- La asesoría para las postulaciones, la búsqueda de financiamiento y los trámites administrativos en la institución.
- La divulgación de eventos de investigación, concursos y convocatorias, que permita identificar las líneas de investigación de la institución.
- La capacitación relacionada a la propiedad intelectual, los vínculos con las empresas u organizaciones, las negociaciones sobre propiedad intelectual y transferencia tecnológica.
- Realizar la guía y acompañamiento al desarrollo de los proyectos de investigación aprobados y ejecutados.

La EEST considera los siguientes aspectos en el desarrollo de las EFSRT a través proyectos de investigación aplicada:

- La EEST cuenta con un proyecto de investigación aprobado.
- La EEST debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha de la EFSRT desarrollada mediante el proyecto de investigación.
- Las EFSRT desarrolladas como parte del proyecto de investigación aplicada deben asegurar el fortalecimiento de las capacidades del estudiante; asociadas a un módulo formativo.
- La EEST realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT durante el desarrollo del proyecto.
- La EEST brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proyecto la supervisión y evaluación de las EFSRT.

c.2. Proyectos de innovación tecnológica

La EEST tiene como función esencial el desarrollo de actividades de investigación aplicada e innovación tecnológica, en tal sentido, puede implementar las EFSRT como parte de proyectos innovación tecnológica, orientados a la mejora significativa de un proceso, producto o servicio que responde a un problema, una necesidad o una oportunidad del sector productivo, la IE y la sociedad.



Los proyectos de innovación tecnológica pueden ser desarrollados desde los programas de estudio y de ser necesario con la guía y acompañamiento de la Unidad de Investigación e Innovación de la institución.

Los proyectos de investigación aplicada se desarrollarán teniendo en cuenta las disposiciones y recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes según el estado de la emergencia sanitaria, asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos en el marco de la emergencia sanitaria, a causa de la COVID-19.

La EEST considera los siguientes aspectos en el desarrollo de las EFSRT mediante proyectos de innovación tecnológica:

- La EEST cuenta con un proyecto de innovación tecnológica aprobado.
- La EEST educativa promueve convenios que posibiliten la implementación del proyecto de innovación mediante el apoyo de instituciones privadas públicas, ONG, u organizaciones de la sociedad civil.
- Los responsables del programa de estudios a cargo del proyecto de innovación organizan y desarrollan las actividades, teniendo en cuenta los protocolos establecidos para las actividades económicas vinculadas al proyecto de investigación.
- La Unidad de investigación, brinda las orientaciones y el acompañamiento requeridos a los responsables de programas de estudios, para la correcta ejecución del proyecto.
- La EEST debe contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la implementación de la EFSRT desarrollada mediante el proyecto de innovación.
- Las EFSRT desarrolladas como parte del proyecto de innovación tecnológica deben asegurar el fortalecimiento de las capacidades del estudiante asociadas a un módulo formativo.
- La EEST realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de las EFSRT durante el desarrollo del proyecto.
- La EEST brinda el acompañamiento al estudiante y coordina con el responsable del proyecto, la supervisión y evaluación de las EFSRT.

d) Proyección social desde la institución educativa

Son las actividades que la institución desarrolla en coordinación con autoridades u organizaciones de la sociedad civil para brindar atención a las necesidades de la comunidad, principalmente vinculadas a los servicios de salud, prevención de riesgos de desastres y cuidado ambiental, manejo del agua y tierras agrícolas, gestión para la micro y pequeña empresa, y otras relacionadas con el desarrollo económico de la comunidad.

La institución considera las siguientes acciones:

- Establecer los vínculos y/o convenios para la implementación de las actividades de proyección social en favor de la comunidad; con las autoridades u organismos de la sociedad civil.
- Los convenios que celebre la IE para el desarrollo de la EFSRT a través de actividades de proyección social deberán establecer los compromisos y responsabilidades específicas de cada uno de los actores.
- Implementar acciones de proyección social. Para ello debe considerar como mínimo la elaboración de un plan de trabajo que contenga el desarrollo de las actividades, el docente responsable, el número de estudiantes que participarán de la actividad y el programa de estudios que desarrollan.
- Las actividades de proyección social deben guardar relación directa con las capacidades y competencias asociadas a los módulos formativos que desarrollan



los estudiantes en un determinado programa de estudios o carrera profesional, así como con la capacidad operativa de la institución.

- Realizar el seguimiento de las actividades de proyección social programadas como parte de la EFSRT o práctica preprofesional.
- Brindar el acompañamiento al estudiante y realizar la supervisión y evaluación de las actividades formativas de las EFSRT o práctica preprofesional.

e) Emprendimientos e iniciativas de negocio de los estudiantes

El desarrollo de un emprendimiento implica la identificación de una necesidad no satisfecha en el entorno o de una oportunidad en el mercado, a partir de lo cual se genera la idea de negocio o emprendimiento.

Para llevar a cabo un emprendimiento es necesario que los estudiantes reúnan entre sí una serie de características centradas más en la persona y relacionadas con las habilidades como el liderazgo, perseverancia, empatía, resiliencia, disciplina; las mismas que se complementan con el trabajo y el autoaprendizaje, motivado por el logro de sus objetivos.

La EFSRT y/o práctica preprofesional que se desarrolla mediante emprendimientos e iniciativas de negocio en cuenta las disposiciones y recomendaciones emitidas por las instancias correspondientes según el estado de la emergencia sanitaria asegurando el cumplimiento de los protocolos establecidos en el marco de la emergencia sanitaria, a causa de la COVID-19.

La institución considera los siguientes aspectos en el desarrollo de la EFSRT y/o práctica preprofesional mediante emprendimientos e iniciativas de negocio:

- Los estudiantes de manera individual y/o en grupos no mayores a 5 integrantes, proponen un plan de trabajo para la implementación de un emprendimiento y/o iniciativa de negocio ante la IE para su aprobación como parte de las EFSRT o práctica preprofesional.
- El plan de emprendimiento y/o iniciativa de negocio puede involucrar la participación de estudiantes de diferentes programas de estudios, carreras profesionales y módulos formativos, de acuerdo con la naturaleza del mismo y las capacidades requeridas para su implementación.
- Los estudiantes deben contar con la infraestructura y equipamiento, así como los recursos materiales o insumos para la correcta marcha de la EFSRT o práctica preprofesional desarrollada mediante actividades emprendimiento e iniciativas de negocio.
- La IE evalúa y aprueba el plan de emprendimiento y/o iniciativa de negocio como medio para el desarrollo de EFSRT o práctica preprofesional.
- La IE garantiza la orientación docente idónea y necesaria para el desarrollo de la EFSRT. Para ello considera los recursos disponibles en el portal web del Ministerio de la Producción e instituciones afines. Por ejemplo:
<https://www.tuempresa.gob.pe/>, <https://www.innovateperu.gob.pe/>,
<https://www.kitdigital.pe/>, <https://aulavirtual.promperu.gob.pe/>
<https://emprendedorperuano.produce.gob.pe/>, <https://wichay.pe/>,
<https://asep.pe/index.php/asociacion-de-emprendedores-de-peru-asep-biblioteca/>
o similares.
- La IE establece convenios y/o genera espacios de asesoría para los estudiantes acerca del desarrollo de emprendimientos e iniciativas de negocio, con las instituciones públicas y privadas competentes (Ministerio de Producción, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego, Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, Startups e incubadoras de negocio, etc.)
- La EFSRT desarrollada mediante emprendimientos e iniciativas de negocio debe ser formalizada bajo cualquiera de las personerías jurídicas disponibles con énfasis en la microempresa, pequeña empresa y personal natural con negocio.



- El emprendimiento o iniciativa de negocio debe contar con los registros que correspondan de acuerdo con el tipo de actividad económica en la cual se desarrolle (RUC, Inscripción en los Registros públicos, Registro Sanitario u otros, según corresponda).
- Cuando el emprendimiento no se encuentre formalizado, los estudiantes presentarán a la IE evidencias que permitan verificar las actividades desarrolladas para validar su implementación. Para ello la IE puede requerir reportes y evidencias de las actividades de e-commerce, gestión de tienda virtual, uso de redes sociales, reportes financieros/contables, de gestión administrativa, logística, marketing y otros acordes con la naturaleza del emprendimiento o iniciativa de negocio.
- La IE realiza el seguimiento de las actividades programadas como parte de la EFSRT y/o práctica preprofesional durante el desarrollo del emprendimiento e iniciativa de negocio.
- La IE brinda el acompañamiento al estudiante y realiza la supervisión y evaluación de las actividades formativas.
- El estudiante elabora un informe que incluya evidencias del emprendimiento que ha puesto en marcha, de tal manera que la institución pueda reconocerlo como EFSRT de acuerdo con los requerimientos que esta establezca.

De manera excepcional, la IE podrá convalidar el desarrollo de las EFSRT y/o la práctica preprofesional según corresponda; a través de actividades de voluntariado desarrolladas por los estudiantes durante el año lectivo 2020 y las que se desarrollen durante el presente año, teniendo en cuenta que dichas actividades se vinculen con las competencias del módulo formativo del programa de estudios o carrera profesional. Para ello, el estudiante deberá presentar:

- Documento que acredite su participación en el desarrollo de las actividades de voluntariado vinculadas al Programa de estudios, carrera profesional o módulo formativo, según corresponda, que cursa en la IE.
- Un informe, reporte o bitácora acerca de las tareas desempeñadas durante la ejecución de las actividades de voluntariado de acuerdo con los requerimientos que la institución establezca.

8.3.3.3. Estructura y contenidos mínimos del plan de trabajo para la implementación de las EFSRT

- Denominación del proyecto productivo, de investigación, emprendimiento o iniciativa de negocios, proyección social y/o de desarrollo de actividades ligadas a los procesos institucionales.
- Objetivos.
- Responsables, desde la IE y desde los actores locales.
- Población objetivo (de ser el caso).
- La descripción de las acciones a desarrollar y el cronograma de ejecución.
- Número de estudiantes requeridos por cada programa y módulo de estudios.
- Número de créditos y contenidos de aprendizaje vinculados a la EFSRT.
- Ficha de evaluación de la EFSRT, que está a cargo del docente designado por cada programa de estudios para verificar el cumplimiento de las actividades por parte de los estudiantes.

8.4. Gestión docente

Para el desarrollo de la gestión docente, los CETPRO, IEST, IES, EEST y ESFA aplicarán las normas vigentes.

8.4.1 Fortalecimiento de capacidades

El MINEDU pone a disposición de los docentes y directivos de los CETPRO, IEST, IES, EEST y ESFA los cursos que fortalezcan las necesidades del SE a distancia los que serán



brindados a través de diversos medios, previa coordinación con las DRE, UGEL, o quien haga sus veces, y también con las IIEE.

Las DRE tienen la responsabilidad de apoyar y reportar al MINEDU en los procesos de registro, validación y seguimiento de los docentes y directivos participantes, en coordinación con los directores generales, quienes deben realizar el seguimiento correspondiente a los docentes de su institución.

Las inscripciones a los cursos la pueden realizar directamente los docentes o, de ser el caso, el director general, previa comunicación y aceptación formal por parte del docente.

Los docentes o directivos que tengan alguna dificultad para continuar con el proceso de capacitación deben comunicarlo y sustentarlo oportunamente al director general de la institución, lo mismo que los directivos, información que debe ser comunicada, igualmente a las DRE/UGEL y MINEDU a la brevedad. Los docentes que abandonen sin justificación reiteradamente los cursos de capacitación hasta por tres cursos consecutivos o no consecutivos, perderán prioridad en la participación en los siguientes procesos a convocarse. En el caso de tratarse de fondos concursables, no podrán participar de la siguiente convocatoria.

Las DRE, o la que haga sus veces, o UGEL según corresponda debe contar con procesos de capacitación en coordinación con las IIEE, a fin de priorizar actividades que permitan la mejora del servicio no presencial vinculados al uso de los recursos tecnológicos y entornos digitales, fortalecimiento de la didáctica y facilitación de los procesos de enseñanza – aprendizaje y evaluación de los mismos, en entornos digitales.

Los procesos de capacitación se pueden implementar con cursos de auto aprendizaje o con acompañamiento directo a través de personal asignado para tal fin, por parte del MINEDU, la DRE o la que haga sus veces, o UGEL según corresponda, o a través de instituciones aliadas.

Asimismo, las regiones pueden formar equipos de docentes formadores, que ayuden al desarrollo o implementación de capacitaciones o repliquen las recibidas, a fin de fortalecer a sus pares. Los docentes que conformen los equipos de formadores y cumplan cabalmente con las actividades previstas, obtendrán el reconocimiento de su labor con puntaje favorable en los criterios correspondientes a la competencia de compromiso institucional de los instrumentos de los procesos vinculados a la promoción de los docentes nombrados de la CPD y de la renovación para los docentes contratados.

Los docentes o directivos que se vean favorecidos con acciones de capacitación con instituciones aliadas se comprometen a implementar un proceso de capacitación adaptada, en alguno de los siguientes tres semestres académicos, en coordinación con la dirección general de su institución.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA POR LA COVID-19

Lo previsto en el presente numeral es aplicable a los IESP y EESP públicos y privados

9.1. Gestión institucional

El director general conjuntamente al jefe de unidad académica y coordinadores de los programas de estudios o carreras profesionales de los IESP y EESP, o los que hagan sus veces, planifican la atención de los procesos académicos y procesos pedagógicos, bajo el tipo de prestación del SE y forma más apropiado según la realidad educativa, siempre que cuente con las condiciones mínimas para su atención, en el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.



Asimismo, los IESP/EESP identifican y elaboran modificaciones y ajustes en sus instrumentos de gestión, reglamentos, manuales y/o documentos internos, que permitan desarrollar la prestación del SE bajo criterios y condiciones establecidos, en el contexto de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19.

Los IESP/EESP, a fin de garantizar una adecuada gestión institucional en lo que refiere a la atención documentaria y de procesos académicos, implementan su SE a través de manuales, instructivos, horarios, plataformas, equipos y/o herramientas digitales; de acuerdo con la forma de prestación de su SE.

9.2. Gestión Académica

9.2.1 Admisión

Los IESP/EESP, realizan como máximo un único proceso de admisión por periodo académico de forma preferentemente no presencial para los programas de estudios licenciados o carreras profesionales autorizadas o revalidadas, en el marco de la emergencia sanitaria en cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad. Excepcionalmente los IESP/EESP podrán desarrollar el proceso de admisión con algún grado de presencialidad, para lo cual se deberá tomar en cuenta lo dispuesto por el numeral 11.3 del presente documento normativo.

La forma de aplicación del proceso de admisión se realiza en correspondencia con las disposiciones vigentes emitidas por el sector Salud y en cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento. Para cualquiera de estas formas, el IESP/EESP debe elaborar el protocolo correspondiente el mismo que debe ser aprobado por resolución directoral.

Previo al proceso de admisión, la IE brinda al postulante toda la información necesaria que le permita comprender el proceso en su totalidad, para ello hará uso de los mecanismos de difusión apropiados para tal fin de acuerdo con la forma de admisión que implemente.

Adicionalmente, en el caso de IESP/EESP públicos, la forma de admisión a desarrollarse deberá garantizar las condiciones presupuestales.

La forma para el proceso de admisión se comunica a la DRE en el acto de solicitud/comunicación de las vacantes. Para el efecto el IESP/EESP adjunta en el expediente la documentación que evidencie el cumplimiento de las condiciones de su proceso de admisión.

La DRE informa al MINEDU, en el plazo y modo que este lo solicite, sobre los procesos de admisión de su jurisdicción, precisando la forma de admisión de los IESP/EESP.

9.2.1.1 Admisión con algún grado de presencialidad

El IESP/EESP debe contar con las siguientes condiciones:

- Gestionar con la autoridad sanitaria y el gobierno regional el apoyo y autorizaciones para el desarrollo del proceso de admisión presencial, teniendo en cuenta las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINSA.
- Contar con un protocolo de atención institucional del proceso de admisión presencial.
- Informar sobre el desarrollo del proceso de admisión (requisitos, procedimientos, cronograma) mediante mecanismos de difusión virtual accesibles y adecuados al contexto actual, mediante publicaciones en su portal institucional, redes sociales institucionales, radio, entre otros que permitan la oportuna y fluida comunicación con los postulantes y público interesado. En los casos que se requiera se realizarán acciones de coordinación con las organizaciones y líderes de los pueblos indígenas u originarios.



- La IE debe elaborar un manual para el postulante que contenga los requisitos, cronograma de inscripciones con turnos y límite de aforo, de corresponder y los pasos a seguir durante el proceso de admisión. Asimismo, deberá contener recomendaciones en concordancia con las disposiciones normativas vigentes emitidas por el MINSA.
- La evaluación de competencias de Comunicación, Matemática y Cultura General o la prueba escrita, según corresponda, se realizará en un horario único, considerando el límite de aforo y con tiempo limitado. La entrevista se realizará por turnos.
- Desarrollar las actividades presenciales, en cumplimiento de las condiciones de bioseguridad para desarrollar el SE, de corresponder, y bajo medidas de seguridad y salubridad frente a la COVID-19 por parte del personal de la institución como de los postulantes y de los aspectos vinculados al proceso mismo.
- Brindar facilidades a la DRE o la que haga sus veces y al MINEDU para efectos de supervisión y monitoreo del proceso.
- La presentación de la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos por parte del postulante para la admisión con algún grado de presencialidad es flexible. Para ello, la institución puede ampliar los plazos de entrega de manera razonable durante el año lectivo.

9.2.1.2 Admisión no presencial o remota

El IESP/EESP debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Disponer de una plataforma o entorno virtual que incluya mecanismos de seguridad apropiados y/o software de seguridad, con capacidad para admitir un alto flujo de usuarios durante el desarrollo del proceso de admisión.
- Realizar las adecuaciones necesarias a la plataforma o entorno virtual para atender las necesidades de los postulantes con discapacidad.
- Informar sobre el desarrollo del proceso de admisión (requisitos, procedimientos, cronograma) mediante mecanismos de difusión virtual accesibles y adecuados al contexto actual, mediante publicaciones en su portal institucional, redes sociales institucionales, radio, entre otros que permitan la oportuna y fluida comunicación con los postulantes y público interesado. En los casos que se requiera se realizarán acciones de coordinación con las organizaciones y líderes de los pueblos indígenas u originarios.
- Prever la entrega de un manual o tutorial virtual a los postulantes, que brinde la información necesaria para el acceso y uso de la plataforma de admisión.
- Disponer de medios que permitan el registro y validación de la identidad del postulante, incluyendo el reconocimiento facial mediante el uso de cámaras web cuando corresponda.
- Proveer medios de verificación de acceso y permanencia de los postulantes, que permita la verificación nominal en tiempo real.
- Establecer medidas de seguridad que impidan al postulante visualizar las respuestas correctas al término del examen de admisión virtual.
- Disponer de medios de verificación de inicio y finalización de la prueba.
- La evaluación de competencias de Comunicación, Matemática y Cultura General o la prueba escrita, según corresponda, se realizará en un horario único y con tiempo limitado. La entrevista se realizará por turnos.
- Contar con registros del proceso para las acciones de auditoría.
- Contar con un sistema de monitoreo y videograbación para el momento de aplicación de las pruebas.
- Brindar acceso a la DRE o la que haga sus veces y MINEDU para efectos de supervisión y monitoreo del proceso.
- Establecer medidas para brindar soporte técnico a los postulantes, considerando las adecuaciones necesarias para postulantes con discapacidad.
- La presentación de la documentación sustentatoria del cumplimiento de los requisitos mínimos para la admisión no presencial por parte del postulante es flexible y se



realizará empleando medios virtuales. Para ello, la institución puede ampliar los plazos de entrega de manera razonable durante el año lectivo.

En la página web de la DIFOID²⁷ se presenta el protocolo que se debe cumplir para el desarrollo del proceso de admisión semipresencial y no presencial.

9.2.2 Matrícula

La matrícula de ingresantes y estudiantes, en el contexto de la emergencia sanitaria, se realiza de forma no presencial utilizando mecanismos que simplifiquen la presentación de los requisitos establecidos en el reglamento de la Ley N° 30512 y los Lineamientos Académicos Generales. La IE realiza las adecuaciones necesarias para atender las necesidades de los ingresantes y estudiantes con discapacidad.

La matrícula es considerada como un proceso académico primordial para el IESP/EESP. Debe ser registrada en el SIA hasta veinticuatro (24) horas del inicio de las clases, bajo responsabilidad. Las fichas de matrícula serán remitidas a los estudiantes mediante un enlace que le permitirá consultar y/u obtener su ficha de matrícula.

9.2.3 Titulación

Los procedimientos de sustentación de trabajos de investigación o tesis y la gestión de su documentación, son atendidos de forma no presencial o presencial.

El IESP/EESP regula en su Reglamento Institucional el procedimiento conducente a la obtención del acta de titulación.

La institución debe difundir entre los egresados, de manera oportuna, el procedimiento a desarrollarse para la sustentación de trabajos de investigación o tesis.

Para la sustentación del trabajo de investigación o tesis, según corresponda, los egresados podrán presentar su solicitud de forma no presencial mediante el portal institucional o la plataforma virtual que se destine para ello y continuar con el procedimiento y requisitos establecidos por el IESP/EESP.

Dicha solicitud será procesada para la programación de la respectiva sustentación ante un jurado calificador del trabajo de investigación o tesis, según corresponda.

Para el procedimiento de sustentación de trabajos de investigación o tesis de forma presencial la institución considera lo establecido en su RI así como las disposiciones normativas vigentes y las recomendaciones emitidas por el MINSA.

Para el procedimiento de sustentación de trabajos de investigación o tesis de forma no presencial la institución deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Contar con formatos virtuales para ser llenados por el jurado calificador. Los formatos deberán estar en la plataforma o entorno virtual y/o página web institucional.
- Contar con una plataforma o entorno virtual para videoconferencias, que incluya herramientas para compartir pantalla, así como mecanismos de seguridad apropiados y/o software de seguridad.
- Realizar las adecuaciones necesarias a la plataforma o entorno virtual para atender las necesidades de los egresados y docentes con discapacidad.
- Prever la entrega de un manual o tutorial virtual al egresado, que brinde la información necesaria para el acceso y uso de la plataforma o entorno virtual, así como recomendaciones y requerimientos mínimos necesarios para el uso de la plataforma o entorno virtual (cámara web, micrófono, parlantes o audífonos, conexión a internet de preferencia cableado, navegador de internet compatible).

²⁷ <http://www.minedu.gob.pe/superiorpedagogica/>



- Disponer de medios que permitan el registro y validación de la identidad del egresado, incluyendo el reconocimiento facial mediante el uso de cámaras web cuando corresponda. El egresado debe mantener la cámara web encendida durante el tiempo de duración de la sustentación del trabajo de investigación o tesis.
- Proveer medios de verificación de acceso y permanencia del egresado en tiempo real.
- Llevar a cabo un ensayo previo a la fecha de sustentación en la que se ensaya la dinámica para presentar a los participantes (estudiante, asesor, jurados) y la dinámica para retirar al estudiante y otros participantes externos a una sala aparte para que pueda darse la deliberación del jurado y volver a juntar a todos en la misma sala al término de la misma.
- Contar con personal de soporte técnico durante el ensayo y la sustentación.
- Establecer las medidas para aceptar o no el voto del jurado calificador, en caso haya problemas de conexión intermitente durante la sustentación del trabajo de investigación o tesis, teniendo incluso la opción de posponer el voto en caso se presente una falla total de conectividad.
- La institución podrá admitir firmas digitales en aquellos documentos que lo requieran, para ello puede contrastarse la firma con una copia o imagen del DNI.

9.3. Gestión Pedagógica

En el marco de la emergencia sanitaria causada por la COVID-19, los IESP/EESP pueden desarrollar los tipos de prestación del SE de sus programas de estudios o carreras profesionales, de manera presencial, semipresencial o a distancia, de acuerdo con el cumplimiento de las condiciones y principios para cada servicio.

Sin perjuicio de los tipos de prestación del SE que decida implementar la IE, los programas de estudios o carreras profesionales desarrollados por los IESP/EESP deben respetar su denominación, competencias, unidades de competencia, desempeños, estándares, áreas, cursos o módulos y el total de créditos y horas, conforme a los diseños curriculares respectivos.

El valor del crédito académico para los programas de estudios con diseños curriculares aprobados entre el 2019 y 2020, en los tres tipos de prestación del SE (presencial, semipresencial y a distancia), equivale a 16 horas teóricas o 32 horas prácticas.

Para los diseños curriculares del 2010, 2011 y 2012 el número de créditos por área tiene el mismo valor en los tres tipos de prestación del SE.

Los componentes curriculares en los programas de estudios o carreras profesionales, así como el número de horas y créditos, se desarrollan teniendo en cuenta los diseños curriculares y el presente documento normativo.

La prestación del SE de tipo presencial, semipresencial o a distancia debe concluir antes del 31 de diciembre. Por la naturaleza del servicio, el horario flexible y por razones debidamente justificadas que así lo ameriten, se podrá incluir los días sábados como parte de la jornada semanal.

9.3.1 Entornos virtuales de aprendizaje – (EVA)

Para el desarrollo de la prestación del SE de tipo semipresencial y a distancia se emplean EVA siempre que el IESP/EESP disponga de las metodologías y herramientas apropiadas y accesibles para dicho fin, u otras herramientas y medios acordes a las condiciones territoriales y las características de los estudiantes.

Los EVA 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.



Los EVA deben tener la capacidad de poder almacenar y/o incrustar recursos digitales y/o multimedia, desarrollados en diferentes lenguajes de programación, favoreciendo la integración de nuevas herramientas y servicios en función de las necesidades de docentes y estudiantes. Asimismo, la interfaz del EVA debe ser compatible con computadoras de escritorio, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes y tabletas.

Los EVA incluyen contenidos y recursos que se orientan al desarrollo de las competencias profesionales del Perfil de egreso de la Formación Inicial Docente y permiten la implementación del Diseño Curricular Básico Nacional respectivo.

Además, los EVA deben contar, como mínimo, con las siguientes características:

- a) Un tablón de anuncios: Espacio en el que los docentes formadores se comunican con los estudiantes a fin de brindar información sobre cada área, curso o módulo. No tiene réplica por parte del estudiante.
- b) Espacios para foros: Permiten la interacción entre estudiantes y el docente de cada área, curso o módulo para promover la retroalimentación y el intercambio de opiniones.
- c) Recursos de aprendizaje:
 - Recursos propios: Son aquellos recursos y/o materiales didácticos elaborados por el docente que sirven para el proceso de enseñanza, aprendizaje. Pueden estar alojados en el entorno virtual de aprendizaje o emplearse vínculos a otras plataformas o aplicaciones.
 - Recursos externos: Son todos aquellos recursos digitales que se encuentran alojados en diversos servidores. Por ejemplo: plataformas de video, wiki, blogs, aplicaciones, entre otros.
- d) Herramientas de soporte para la evaluación: Permiten facilitar procesos de evaluación de los aprendizajes a través de tareas, cuestionarios, etc., así como el uso de instrumentos de evaluación.
- e) Calendario: Herramienta que permite organizar las actividades de aprendizaje durante el periodo académico.
- f) Herramienta de detección de plagio: Permiten identificar posibles plagios entre trabajos internos y contraste con fuentes externas.
- g) Mensajería: Herramienta que permite la comunicación o coordinación personalizada entre estudiantes y docentes.
- h) Manual o guía de uso: Documento orientador sobre el uso del entorno virtual de aprendizaje para cada tipo de usuario (administrador, docente, estudiante, entre otros).
- i) Soporte técnico en línea: Brinda asistencia técnica a los usuarios de la institución a fin de asegurar el fácil acceso y aprovechamiento de los recursos, herramientas y funcionalidades de acuerdo con el tipo de usuario.

El IESP/EESP debe contar con un sistema de seguridad y respaldo de la información del EVA con la finalidad de poder cumplir con lo estipulado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.

El IESP/EESP debe contar con un área o equipo profesional o responsable capacitado para la gestión, administración y solución de problemas relacionados con el uso y gestión del EVA, así como capacitar al personal docente para que pueda organizar, conducir, acompañar y evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través del EVA, de acuerdo a las necesidades y la programación de actividades en los tipos de prestación del SE semipresencial y a distancia.

El IESP/EESP puede hacer uso de EVA de acceso gratuito para la implementación del SE, los mismos que deben cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- a) Fácil configuración: Los docentes pueden configurar una clase e invitar a estudiantes, y a otros docentes. Pueden compartir información como tareas, notificaciones y preguntas en un tablón de anuncios.



- b) Estar bien organizada: Los estudiantes pueden ver las tareas en el EVA a través de la sección de tareas pendientes, en el tablón de anuncios o en el calendario de la clase.
- c) Integrar otras aplicaciones: Los docentes pueden integrar herramientas, recursos y otras aplicaciones para el desarrollo de las actividades académicas.
- d) Ofrecer un sistema de comunicación y comentarios mejorados: Los docentes pueden crear tareas, enviar notificaciones e iniciar debates inmediatamente. Los estudiantes pueden compartir los recursos entre sí y pueden interactuar en el tablón de anuncios o por correo electrónico. Los docentes también pueden ver estadísticas e información de cada estudiante sobre la entrega de trabajos, proporcionar comentarios y calificar los trabajos directamente y en tiempo real.

Cabe señalar que el SE desarrollado a través de EVA puede incluir de manera complementaria el uso de otras herramientas digitales.

Asimismo, los IESP/EESP 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 en los tipos de prestación del SE semipresencial y a distancia, los mismos que son accesibles desde computadoras de escritorio, computadoras portátiles, teléfonos inteligentes y tabletas; 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.

Las herramientas digitales deben organizarse de tal forma que se integren como un sistema que permita la entrega de un SE con calidad y oportunidad. Para ello, debe tenerse 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

9.3.2 Planificación curricular en IESP y EESP

En el marco del proceso de adecuación de las carreras profesionales a programas de estudios establecido en la Ley N° 30512 y su Reglamento, los IESP/EESP planifican el desarrollo de las áreas, cursos y módulos, antes del inicio del periodo académico, a partir del trabajo colegiado para todas las carreras profesionales o 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 2019²⁸. Además, la organización de los cursos y módulos de los programas de estudios con Diseños Curriculares Básicos Nacionales aprobados a partir del 2019 debe considerar

²⁸ 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.



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.

9.3.2.1 Criterios para la organización de las áreas, cursos y módulos

- a) Organización de las áreas, cursos y módulos para el desarrollo del tipo de prestación del SE presencial

El Jefe de Unidad Académica en coordinación con los coordinadores de área académica o quienes hagan sus veces organizan las áreas, cursos y módulos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Identificar las aulas con ventilación natural constante para el desarrollo de las sesiones presenciales, así como otros espacios que puedan ser empleados para el desarrollo de las sesiones tales como auditorios, patios, salones de usos múltiples y anfiteatros. Asimismo, puede coordinarse con el gobierno local la utilización de locales comunales, salones de recepción, coliseos, teatros, entre otros, siempre que cuenten con una adecuada ventilación y puedan controlarse las medidas de seguridad respecto del aforo permitido, frecuencia de uso y seguridad personal de docentes y estudiantes.
- Garantizar el distanciamiento físico o corporal establecido por la autoridad competente entre estudiantes y docentes por aula u otros espacios destinados para el desarrollo de las sesiones presenciales. En caso sea necesario, se debe distribuir a los estudiantes en grupos.
- Desarrollar las áreas, cursos o módulos de acuerdo con el Plan de Estudios que corresponde al semestre o ciclo de la carrera o programa de estudios, asegurando el cumplimiento de las normas emitidas en el marco de la emergencia sanitaria.
- El tipo de prestación del SE presencial implica la asistencia continua a la institución formadora de estudiantes y docentes, de acuerdo con lo establecido en el plan de estudios.
- Considerar dentro del desarrollo del plan de estudios espacios que contribuyan a estudiantes y docentes a reflexionar y gestionar la readaptación a la presencialidad, las relaciones interpersonales y las nuevas reglas de convivencia.
- Los criterios citados anteriormente se aplican adicionalmente y de manera concordante con el cumplimiento de las condiciones previstas en el numeral 7.3 del presente documento normativo y las medidas contenidas en el numeral 7.5.

- b) Organización de las áreas, cursos y módulos para el desarrollo del tipo de prestación del SE semipresencial

El jefe de unidad académica en coordinación con los coordinadores de área académica o quienes hagan sus veces organizan las áreas, cursos y módulos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Identificar las aulas con ventilación natural constante para el desarrollo de las sesiones presenciales, así como otros espacios que puedan ser empleados para el desarrollo de las sesiones tales como auditorios, patios, salones de usos múltiples y anfiteatros. Asimismo, puede coordinarse con el gobierno local la utilización de locales comunales, salones de recepción, coliseos, teatros, entre otros, siempre que cuenten con una adecuada ventilación y puedan controlarse las medidas de seguridad respecto del aforo permitido, frecuencia de uso y seguridad personal docente y estudiantes.
- Garantizar el distanciamiento físico o corporal de 2 metros establecido por la autoridad competente entre estudiantes y docentes por aula u otros espacios destinados para el desarrollo de las sesiones presenciales. En caso sea necesario se debe distribuir a los estudiantes en grupos.
- Identificar a docentes y estudiantes que requieran continuar con el tipo de prestación de servicio a distancia por encontrarse en algún grupo de riesgo.



- Establecer el tiempo necesario para el desarrollo de sesiones presenciales de las áreas, cursos y módulos, teniendo en cuenta los recursos, insumos e infraestructura requeridos. Dentro de las sesiones presenciales se prioriza la comprensión de las competencias y desempeños esperados, el diálogo de saberes, la reflexión crítica, la evaluación formativa y la retroalimentación.
- El tipo de prestación del SE semipresencial implica la asistencia de estudiantes y docentes a la institución formadora con algún grado de presencialidad.
- Establecer horarios diferenciados para el desarrollo de las sesiones presenciales en los diferentes ciclos o semestres de las carreras o programas de estudios, teniendo en consideración el número de estudiantes, docentes, condiciones del local educativo, así como las características geográficas, climatológicas, económicas, productivas y socioculturales del territorio.
- Establecer diferentes dinámicas de asistencia, pudiendo ser interdiaria, a fin de garantizar el distanciamiento físico, de acuerdo con una evaluación previa que considere el número de estudiantes y las condiciones del local educativo.
- Establecer horarios diferenciados de ingreso y salida del IESP/EESP.
- Establecer las horas a distancia de las áreas, cursos y módulos. El trabajo a distancia incluye el desarrollo de actividades sincrónicas y asincrónicas, promoviendo el trabajo autónomo del estudiante. Se puede emplear diversos recursos, plataformas u otros medios adecuados a las características del territorio.
- Los criterios citados anteriormente se aplican adicionalmente y de manera concordante con el cumplimiento de las condiciones previstas en el numeral 7.3 del presente documento normativo y las medidas contenidas en el numeral 7.5.

c) Organización de las áreas, cursos y módulos para el desarrollo del tipo de prestación del SE a distancia

El Jefe de Unidad Académica en coordinación con los coordinadores de área académica o quienes hagan sus veces organizan las áreas, cursos y módulos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Se recomienda que la carga académica o cantidad de áreas, cursos o módulos simultáneos posibles de estudiar bajo el servicio no presencial, no debe ser mayor a seis (6) dado que su desarrollo requiere de un mayor acompañamiento del docente.
- Se recomienda la distribución del total de horas y créditos en dos (2) o más bloques para el desarrollo de las áreas, cursos o módulos.
- Se puede desarrollar la articulación de dos (2) a tres (3) áreas, cursos o módulos de acuerdo con la naturaleza de las competencias a desarrollar debiéndose considerar las calificaciones finales específicas para cada área, curso o módulo según el caso.

9.3.2.2 Distribución de horas y créditos

a) Distribución para el desarrollo del tipo de prestación del SE presencial

El número de semanas, horas y créditos que deben cumplir los (las) estudiantes es de acuerdo con el plan de estudios de la carrera profesional o programa de estudios, no debiendo exceder las 5 horas cronológicas diarias.

b) Distribución para el desarrollo del tipo de prestación del SE semipresencial

- Se debe cumplir el número de horas y créditos determinados en el plan de estudios de la carrera profesional o programa de estudios.
- La distribución de horas y créditos de cada área, curso o módulo considera el desarrollo de sesiones presenciales, así como actividades sincrónicas



desarrolladas en entornos virtuales y actividades asincrónicas o a distancia de trabajo autónomo de los (las) estudiantes.

- En caso de actividades académicas sincrónicas, se recomienda que estas no sobrepasen los 90 minutos continuos (2 horas lectivas).

c) Distribución para el desarrollo del tipo de prestación del SE a distancia

- Se debe cumplir el número de horas y créditos determinados en el plan de estudios de la carrera profesional o programa de estudios.
- La distribución de horas y créditos de cada área, curso o módulo considera el desarrollo de actividades sincrónicas en EVA y actividades asincrónicas o a distancia de trabajo autónomo de los (las) estudiantes.
- Las actividades sincrónicas y asincrónicas se programan dentro del horario del semestre/ciclo académico.
- En caso de actividades académicas sincrónicas, se recomienda que estas no sobrepasen los 90 minutos continuos (2 horas lectivas).

9.3.2.3 Elaboración de Sílabos

Los (las) docentes elaboran el sílabo del área, curso o módulo en forma colegiada teniendo como base las unidades de competencia de los DCBN 2010, 2011 y 2012 o las competencias, estándares, descripciones y desempeños de los planes de estudios de los DCBN 2019 y 2020. Adicionalmente, para todas las carreras y programas de estudios se debe considerar el diagnóstico respecto a las necesidades, demandas de aprendizaje e intereses de los (las) estudiantes, así como las características del contexto generado por la emergencia sanitaria nacional causada por la COVID-19.

Para el desarrollo de la prestación del tipo de SE semipresencial los (las) docentes consideran estrategias metodológicas, recursos y actividades de evaluación pertinentes al desarrollo de las horas lectivas presenciales, así como aquellas pertinentes para las actividades sincrónicas y asincrónicas.

Para el desarrollo del tipo de prestación del SE a distancia, los (las) docentes elaboran los sílabos seleccionando las estrategias metodológicas, recursos y actividades de evaluación pertinentes a la educación no presencial o remota, previendo desarrollarlas de forma sincrónica o asincrónica, en función del plan de estudios vigente para cada carrera profesional o programa de estudios.

9.3.2.4 Elaboración de sesiones y guías de aprendizaje

a) Elaboración de sesiones para el desarrollo de la prestación del tipo de SE presencial
Los docentes elaboran las sesiones correspondientes a las horas lectivas de cada área, curso o módulo de acuerdo con el plan de estudios respectivo, considerando la normativa vigente emitida por el MINSA, así como lo establecido en presente documento normativo.

b) Elaboración de sesiones y guías de aprendizaje para el desarrollo del tipo de prestación del SE semipresencial.

Los docentes elaboran las sesiones correspondientes a las horas lectivas presenciales, así como una guía de aprendizaje y materiales autoformativos para las actividades sincrónicas en EVA y actividades asincrónicas de trabajo autónomo de los estudiantes, considerando la normativa vigente emitida por el MINSA, así como lo establecido en presente documento normativo.

Se consideran tres tipos de actividades sincrónicas y asincrónicas: actividades de estudio, videoconferencias y de evaluación.



- c) Elaboración de guías de aprendizaje para el desarrollo del tipo de prestación del SE a distancia
Los docentes elaboran la guía de aprendizaje que describe las actividades sincrónicas y asincrónicas, la evaluación y los recursos que orientan el aprendizaje autónomo de sus estudiantes de acuerdo con el sílabo y a sus posibilidades de conectividad, considerando lo establecido en presente documento normativo.
Se consideran tres tipos de actividades: actividades de estudio, videoconferencias y de evaluación.

9.3.3 Evaluación de los aprendizajes para IESP y EESP

En el marco del proceso de adecuación de las carreras profesionales a programas de estudios establecido en la Ley N° 30512 y su Reglamento, la evaluación de los aprendizajes en los IESP/EESP se orienta al desarrollo de las competencias de cada estudiante involucrándolo en la gestión de su proceso formativo. Asimismo, la evaluación debe promover la toma de decisiones oportuna y pertinente para retroalimentar el progreso de los estudiantes en su aprendizaje, así como mejorar la práctica pedagógica de los docentes formadores.

La evaluación de los aprendizajes se desarrolla considerando los criterios, orientaciones e instrumentos establecidos en el Sistema de Evaluación para los DCBN 2010 – 2012 o las Disposiciones para la evaluación formativa de los aprendizajes de estudiantes de Formación Inicial Docente de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica correspondiente a los DCBN 2019 - 2020 respectivamente.

El docente debe brindar una retroalimentación pertinente y oportuna a partir de la valoración de los productos o evidencias solicitadas a los estudiantes, considerando lo establecido en las normas de evaluación respectivas. Esta retroalimentación puede realizarse durante las sesiones presenciales y en las actividades sincrónicas, mediante comunicación directa con el grupo o el estudiante, así como mediante una comunicación asincrónica a través del EVA, dependiendo del tipo de prestación del SE en que se desarrolla la carrera profesional o programa de estudios.

Para la valoración de los productos o evidencias se puede emplear diversos instrumentos:

- 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.
- 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.
- 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.

Para el caso del tipo de prestación del SE semipresencial, la evaluación de los aprendizajes puede considerar productos o evidencias desarrolladas durante las sesiones presenciales y en las actividades sincrónicas, tanto individuales como grupales, así como aquellas realizadas por los estudiantes durante su trabajo autónomo.

Para el caso del tipo de prestación del SE a distancia, la evaluación de los aprendizajes puede considerar productos o evidencias desarrolladas durante las actividades sincrónicas, tanto individuales como grupales, así como aquellas realizadas por los estudiantes durante su trabajo autónomo.



La calificación del área, curso o módulo se determina en el SIA, de acuerdo a las normas de evaluación correspondiente.

9.3.4 Monitoreo y acompañamiento del desarrollo de las áreas, cursos y módulos, así como a la evaluación de los aprendizajes

La jefatura de Unidad Académica y/o los coordinadores académicos o los que hagan sus veces realizan el monitoreo y acompañamiento del desarrollo de las áreas, cursos y módulos de acuerdo al tipo de prestación del SE en que se brinda el programa de estudios o carrera profesional.

La jefatura de Unidad Académica y/o los coordinadores académicos o los que hagan sus veces monitorean y supervisan el proceso de evaluación de los aprendizajes realizado por los docentes formadores en cada área, curso o módulo.

Al finalizar el semestre/ciclo por cada área, curso o módulo a su cargo, el docente elabora un informe que da cuenta del desarrollo de los procesos formativos y de la evaluación de los aprendizajes realizados en los tipos de prestación del SE semipresencial o a distancia.

El docente remite el informe de cada área, curso o módulo a su cargo al Jefe de Unidad Académica y/o Director General del IESP/ EESP público o privado en el plazo máximo de dos (02) semanas después de finalizar el semestre/ciclo, bajo responsabilidad.

9.3.5 Desarrollo de la práctica como parte del plan de estudios

En el contexto de la emergencia sanitaria nacional por la COVID-19 la práctica se desarrolla en IIEE de educación básica públicas o privadas, de acuerdo con los tipos de prestación del SE para la educación básica establecidos por el MINEDU. Además, se debe considerar lo referido al componente de práctica e investigación establecido en los DCBN respectivos.

Para el desarrollo de la práctica el IESP/EESP establece un acuerdo interinstitucional con el centro de práctica (IE de educación básica), considerando el tipo de SE determinados por la IE de educación básica, en el marco de las normas emitidas por el MINEDU.

En el marco de los tipos de prestación del SE establecidos para la educación básica en el contexto de la emergencia sanitaria nacional causada por la COVID-19, se incluye como parte del componente de práctica e investigación, el análisis de fuentes de información (artículos, publicaciones, videos) sobre la realidad de la IE de educación básica, así como el establecimiento de canales de comunicación (telefónica o vía mail) con estudiantes de ciclos superiores o egresados que hayan realizado la práctica en dichas IIEE y que a través de una entrevista puedan brindar información de la dinámica y realidad del centro de práctica.

Es fundamental que el docente asesor de la práctica mantenga una comunicación periódica (sincrónica o asincrónica), tanto con el estudiante en práctica como con el docente titular del centro de práctica, para atender oportunamente diferentes situaciones que se puedan suscitar durante el semestre/ciclo.

En el marco de los tipos de prestación del SE establecidos para la educación básica, la labor del estudiante de IESP/EESP que realiza la práctica, dependiendo del ciclo en que se encuentre, implica:

- Permanente comunicación con los padres de familia, apoderado o tutor del estudiante de educación básica a través de una comunicación sincrónica o asincrónica.
- Planificación del desarrollo de las actividades y tareas de aprendizaje incluyendo entornos virtuales, así como la utilización de recursos y materiales didácticos digitales.



- Facilitar el aprendizaje y dinamizar al grupo de estudiantes de educación básica a su cargo, según la planificación realizada; aclarar y resolver las dudas y problemas de tipo académico, pedagógico, organizativo, técnico, social y administrativo; incluso en áreas curriculares distintas a las de su formación, que deben ser atendidos a través de una comunicación sincrónica o asincrónica en el momento que se presentan.
- Seguimiento académico a los estudiantes de educación básica, así como elaborar y enviar la retroalimentación correspondiente, además de investigar sobre el propio desempeño pedagógico en el marco de los tipos de prestación del SE establecidos para la educación básica, para innovarla.
- Interacción con y entre sus estudiantes a través de medios tecnológicos para motivarlos al logro de los aprendizajes previstos.
- Organización de su horario personal diario para estar en conectividad casi en forma permanente a fin de atender cualquier requerimiento de sus estudiantes, padres de familias, autoridades del centro de práctica, etc.; en respuesta a los tiempos de los estudiantes y demás actores educativos de su centro de práctica.
- Observar y atender ritmos de aprendizaje y habilidades cada vez más heterogéneos y diversos de sus estudiantes en el manejo de las herramientas tecnológicas y recursos virtuales.
- Utilizar diversas herramientas y estrategias para afrontar el aislamiento e individualismo que pueden generarse en los tipos de prestación del SE establecidos para la educación básica en el contexto de la emergencia sanitaria nacional causada por la COVID-19.

9.4. Gestión Docente

El docente desarrolla su jornada laboral según el tipo de prestación del SE por el que se opte en la IE, según las condiciones con las que cuenta el IESP/EESP y teniendo en consideración la normativa vigente emitida por el MINSA respecto a las personas de riesgo.

El IESP/EESP organiza la participación de los estudiantes considerando las necesidades y realidad de desplazamiento de estos para desarrollar las actividades pedagógicas, así como con el cumplimiento de las condiciones mínimas para la prestación del SE presencial, semipresencial y a distancia, acreditadas de acuerdo con lo dispuesto en el presente documento normativo.

El docente desarrolla sus labores académicas de horas lectivas y no lectivas de forma presencial siempre que se garantice las condiciones de distanciamiento social obligatorio no menor a 2 metros, uso de mascarilla, aforo permitido; de acuerdo a lo establecido por el MINSA entre cada estudiante y los docentes, previa habilitación de este tipo de prestación de SE.

9.4.1 Organización de horas pedagógicas durante la prestación del servicio educativo presencial

El docente desarrolla las actividades pedagógicas utilizando las horas lectivas y no lectivas establecidas en el documento normativo de Distribución de horas.

9.4.2 Organización de horas pedagógicas durante la prestación del servicio educativo semipresencial y a distancia:

El docente desarrolla las actividades pedagógicas utilizando las horas lectivas y no lectivas establecidas en el documento normativo de Distribución de horas, adecuado a lo dispuesto en el presente documento normativo.

El docente realiza la asesoría y monitoreo académica personalizado a distancia, pudiendo utilizar para ello cinco (5) horas no lectivas adicionales a las nueve (9) horas consideradas en el documento normativo de distribución de horas, para la atención pedagógica para todos estudiantes, priorizando a los que demandan reforzamiento.

Las horas no lectivas restantes deben ser distribuidas para las demás actividades, en los mismos porcentajes establecidos en el documento normativo de distribución de horas.



La contratación de docentes y el encargo de puestos se rigen por los documentos normativos vigentes emitidos por el Ministerio de Educación sobre tales materias.

9.4.3 Responsabilidades para la gestión docente para IESP y EESP

El director del IESP/EESP aprueba la división de aulas de acuerdo con las disposiciones contenidas en el presente documento normativo y en la normativa sanitaria emitida por el MINSA.

El director del IESP/EESP organiza las diferentes acciones académicas, considerando el número de plazas presupuestadas con las que cuenta el IESP/EESP y el cumplimiento de las condiciones mínimas para determinar la forma de prestación del SE.

El Jefe de Unidad Académica en coordinación con el coordinador de área académica o quienes hagan sus veces distribuyen las horas lectivas y no lectivas de acuerdo con las necesidades del IESP/EESP y en cumplimiento de las condiciones mínimas de la forma de prestación del SE.

9.4.4 Fortalecimiento de Capacidades para docentes y directivos de los IESP y EESP

El MINEDU pone a disposición de los docentes y directivos de la educación superior pedagógica, los cursos autoformativos que brindan PeruEduca y la Dirección de Formación Docente en Servicio (DIFODS), previa coordinación con la DIFOID, para el registro, validación y seguimiento de los docentes participantes.

9.4.5 Capacitación en el uso del entorno virtual de aprendizaje para estudiantes, docentes y directivos

Previo al inicio del SE semipresencial o a distancia el IESP/EESP debe contemplar un plan de acciones de capacitación de estudiantes, docentes y directivos para el uso adecuado del EVA.

El plan debe contener como mínimo:

- a. Diagnóstico de la infraestructura tecnológica y herramientas digitales con la que cuenta la IE.
- b. Diagnóstico de las necesidades de capacitación para el adecuado uso del EVA por parte de estudiantes, docentes y directivos.
- c. Objetivos del plan de capacitación y aprendizajes esperados.
- d. Estrategias de capacitación por tipo de usuario (estudiante, docente y directivo).
- e. Acciones de capacitación por usuario (estudiante, docente y directivo), precisando el objetivo, contenidos, estrategias e instrumentos de evaluación que evidencien el logro de los objetivos de la capacitación.
- f. Las acciones de capacitación deben estar orientadas al fortalecimiento de las competencias digitales de estudiantes, docentes y directivos.
- g. Cronograma de implementación del plan de capacitación.
- h. Estrategia de atención al usuario.

El responsable del EVA elabora el informe del plan de capacitación y lo remite al jefe de unidad académica dentro del plazo máximo de siete (7) días hábiles, previos al inicio de la ejecución del plan.

10. 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:



10.1. MINEDU

- a. Publicar en su portal web la relación de IIEE habilitadas, es decir las que cumplen con las condiciones epidemiológicas y territorial.
- b. Brindar asistencia técnica a las DRE y UGEL, para el cumplimiento de las responsabilidades que les corresponde en la implementación de lo dispuesto por el presente documento normativo.
- c. 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.
- d. Sistematizar la información remitida por la DRE respecto al tipo de SE que brindaran los Institutos y Escuelas de Educación Superior de su jurisdicción.
- e. Supervisar que las IIEE, cumplan con las disposiciones y responsabilidades establecidas en el presente documento normativo.
- f. Realizar acciones para el fortalecimiento de los entornos virtuales de aprendizaje en los IESP/EESP públicos.

10.2. DRE

- a. Promover acciones conjuntas con la DIRESA, GERESA o DIRIS de su jurisdicción.
- b. Monitorear y hacer seguimiento a las IIEE de su jurisdicción, verificando ex post, el cumplimiento del informe para implementación del SE presentado, de acuerdo con lo establecido en el presente documento normativo.
- c. Brindar asistencia técnica a las IIEE de su jurisdicción para el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente documento normativo.
- d. Supervisar que las IIEE cumplan con las disposiciones y responsabilidades establecidas en el presente documento normativo.
- e. Gestionar ante las instancias regionales de salud, la aplicación de las pruebas de despistaje de la COVID-19 para el personal de las IIEE públicas de su jurisdicción que participarán en la prestación del SE presencial, semipresencial o mediante el uso de laboratorios y talleres en el servicio a distancia.
- f. Garantizar los implementos para la protección de la salud del personal de las IIEE públicas de su jurisdicción.
- g. Gestionar la adquisición y garantizar la entrega de útiles para la limpieza y desinfección a las IIEE públicas de su jurisdicción donde se brindará el SE presencial o semipresencial.
- h. Informar al MINEDU a través de medios electrónicos la relación de IIEE con la indicación del tipo de SE que brindarán.
- i. Informar al MINEDU a través de medios electrónicos el cambio en el tipo de prestación del SE de las instituciones de su jurisdicción, o en su defecto la suspensión del mismo, de ser el caso, conforme a lo establecido en el anexo 3 del presente documento normativo.
- j. Coordinar con los Gobiernos Locales y autoridades comunales el uso de espacios alternos para el desarrollo del servicio presencial o semipresencial.

10.3. UGEL

- a. Monitorear y hacer seguimiento a los CETPRO de su jurisdicción, verificando ex post, el cumplimiento del informe para implementación del SE presentado, de acuerdo con lo establecido en el presente documento normativo.
- b. Brindar asistencia técnica a los CETPRO de su jurisdicción para el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente documento normativo.
- c. Supervisar que los CETPRO cumplan con las disposiciones y responsabilidades establecidas en el presente documento normativo.
- d. Gestionar la adquisición y entrega de útiles para la limpieza y desinfección a los CETPRO públicos de su jurisdicción donde se brindará el SE presencial o semipresencial.



- e. Informar a la DRE a través de medios electrónicos la relación de los CETPRO con la indicación del tipo de SE que brindarán, el cambio en el tipo del SE, o en su defecto la suspensión del mismo, de ser el caso.
- f. Coordinar con los Gobiernos Locales y autoridades comunales el uso de espacios alternos para el desarrollo del servicio presencial o semipresencial.

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

- a. Prestar el SE de manera eficiente y eficaz en el marco de la calidad educativa.
- b. Cumplir con las disposiciones generales y específicas 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 SE durante el estado de emergencia sanitaria causada por la COVID-19.
- c. Determinar el tipo de prestación del servicio a partir de las condiciones establecidas en el presente documento normativo.
- d. Elaborar el informe para la implementación del servicio, de acuerdo con las disposiciones previstas en la norma.
- e. Iniciar la prestación del SE de acuerdo con las disposiciones establecidas en el presente documento y las normas complementarias que emita el MINEDU.
- f. Monitorear y asegurar el cumplimiento del informe para la implementación del servicio.
- g. Garantizar que los estudiantes desarrollen sus actividades educativas de acuerdo con el tipo del SE.
- h. Las IIEE privadas deberán garantizar que su personal cuente con las pruebas de despistaje de la COVID-19 antes de iniciar la prestación del SE presencial o semipresencial. Para el caso de las IIEE públicas, la DRE, UGEL o la misma IE, según corresponda, gestiona la aplicación de dichas pruebas.
- i. Evaluar la situación del personal a fin de identificar a las personas consideradas como grupo de riesgo, de acuerdo con la normativa vigente emitida por el MINSa.
- j. Garantizar que el personal considerado en el grupo de riesgo desarrolle sus actividades prioritariamente a distancia.
- k. Realizar la limpieza y desinfección de las instalaciones en donde se brinda el SE presencial o semipresencial, de manera oportuna de acuerdo con las normas correspondientes.
- l. Cumplir las disposiciones señaladas en el presente documento normativo para el uso de laboratorios y/o talleres en actividades de formación práctica cuando sean necesarias e indispensables para la formación; en el marco del SE a distancia.
- m. El IESP/EESP supervisa el avance de las actividades establecidas en la programación del docente formador, revisa, consolida y archiva los informes de los docentes formadores sobre los procesos formativos realizados.

10.5. DOCENTE:

- a. Cumplir las disposiciones previstas en el presente documento normativo.
- b. Brindar apoyo pedagógico a los estudiantes, según corresponda, considerando el tipo de prestación del servicio, las condiciones territoriales y la situación de aislamiento social obligatorio.
- c. Participar de las actividades de tutoría, reforzamiento académico y acompañamiento que la IE programe como parte del SE.
- d. En el caso de docentes de IIEE públicas, participar en los cursos de capacitación y/o autoformativos que brinda el MINEDU.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 11.1 En tanto se implemente el sistema al que hace referencia el literal b) del numeral 7.3.1, las IIEE solo reportan las condiciones de bioseguridad en su Informe de implementación del SE señalado en el numeral 7.4.1 del presente documento normativo.



11.2 El desarrollo del examen de admisión presencial en las IIEE se lleva a cabo en concordancia con las disposiciones dictadas por el Poder Ejecutivo.

12. ANEXOS

- 12.1 **Anexo 1.-** Acciones para la prevención y control frente a la COVID-19 en los centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de educación superior.
- 12.2 **Anexo 2-A.-** Declaración jurada de identificación del grupo de riesgo a la COVID-19
- 12.3 **Anexo 2-B.-** Declaración Jurada para la realización de actividades presenciales
- 12.4 **Anexo 3.-** Registro de instituciones educativas con informe técnico para la implementación del servicio educativo
- 12.5 **Anexo 4.-** Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo (IE)



ANEXO 1

ACCIONES PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL FRENTE A LA COVID-19 EN LOS CENTROS DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PRODUCTIVA E INSTITUTOS Y ESCUELAS DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Para la implementación de las medidas sanitarias la IE se adhiere a lo dispuesto por la PCM con relación a los niveles de alerta Moderada, Alta, Muy Alta y Extrema²⁹ de la región o jurisdicción a la que pertenece, elaborando y actualizando sus protocolos en respuesta a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes.

ACCIONES PREVIAS

1. Limpieza y desinfección de la IE

Antes del inicio del SE presencial, así como durante todo el año lectivo, los directores de los Centros de Educación Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior o el que haga sus veces, tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de los procedimientos de limpieza y desinfección de la IE ante la emergencia por la COVID-19, en el marco de la Directiva Sanitaria N° 028-MINSA/DIGESA (adaptación - http://www.digesa.minsa.gob.pe/Orientacion/LIMPIEZA_DESINFECCION_INSTITUCIONES_EDUCATIVAS.pdf).

1.1. Procedimiento de limpieza y desinfección

- El personal a cargo de las labores de aseo en instituciones educativas debe estar capacitado para realizar la adecuada limpieza y desinfección de sus instalaciones, así como el correcto uso del equipo de protección personal (guantes, botas, mameluco y mascarilla).
- La limpieza de pisos, paredes, ventanas y manijas de las puertas se debe hacer empleando mopas, trapeadores o franelas húmedas.
- Se debe cambiar el agua de los baldes que se utiliza para limpiar entre aula y aula.
- Antes de desinfectar una superficie, primero se debe limpiar con detergente.
- No se debe sacudir o barrer. De esta manera se evita la generación de polvo.
- Luego de la limpieza (remoción de la suciedad) se procederá a la desinfección, para lo cual se hará uso de lejía en la concentración que indica el fabricante en la etiqueta del producto.
- Los materiales de limpieza y desinfección que se utilicen en aulas y áreas administrativas, deben ser diferenciados de los que se usan para los servicios higiénicos. No se deben emplear los mismos trapeadores, franelas, baldes, etc.
- Los residuos sólidos deben colocarse en tachos con tapa y con una bolsa en su interior.
- El personal responsable de la recolección de los residuos cerrará la bolsa y la retirará.
- No se debe vaciar los residuos de una bolsa a otra para evitar la generación de polvo.
- Las carpetas de los alumnos y el escritorio del docente se deben limpiar con un paño húmedo. Luego se deben desinfectar con otro paño humedecido con alcohol etílico al 70%.
- Los productos desinfectantes que se compren deben contar con Autorización Sanitaria o Notificación Sanitaria.

²⁹ Según lo establecido en el Decreto Supremo N° 002-2021-PCM, que modifica disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM y en el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM.

2. Identificación de personal y estudiantes de la institución con factores de riesgo para COVID-19

- Se considera como grupo de riesgo frente a la COVID-19 a las personas mayores de 65 años, personas con hipertensión arterial, diabetes, obesidad con IMC mayor de 40, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, otros estados de inmunosupresión y otros establecidos en el documento normativo vigente del MINSA³⁰.
- Los miembros de la comunidad educativa que se encuentren en el grupo de riesgo deben preferentemente mantenerse en teletrabajo en el caso del personal y para el caso de los estudiantes deberán recibir el SE a distancia.
- En caso sea imprescindible la presencia del personal, se debe priorizar el trabajo interno, sin contacto con los estudiantes y limitando el contacto con otro personal, en un lugar reservado, ventilado y desinfectando al final de cada turno de trabajo.
- Todo el personal de mediano y alto riesgo de exposición a SARS -CoV-2 debe pasar por la prueba molecular (PCR) o de antígeno antes de ingresar o reincorporarse a la IE, cuando requieran desarrollar labores de manera presencial.
- La institución implementa la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19 utilizando preferentemente medios virtuales. Para ello toma en cuenta el formato adjunto en el anexo 2A.

3. Identificación de protocolos específicos para los ambientes de la IE

a) Para todos los ambientes:

- La organización de mobiliario debe garantizar la distancia de 2 m entre las personas en todas las direcciones. En ese sentido, para la medición del área donde se colocará el mobiliario, se debe considerar lo siguiente:
- Hacia atrás: medir a partir del respaldo de la silla, en la posición en que una persona se encuentre sentada.
- Hacia adelante: medir desde el borde de la mesa o carpeta que se encuentra junto al usuario.
- Hacia los costados: medir considerando que la persona ocupa 60 cm de ancho.
- Para la señalización de pisos, se recomienda marca la ubicación de los estudiantes y mobiliario, utilizando cinta de alto tránsito o pintura de tráfico.

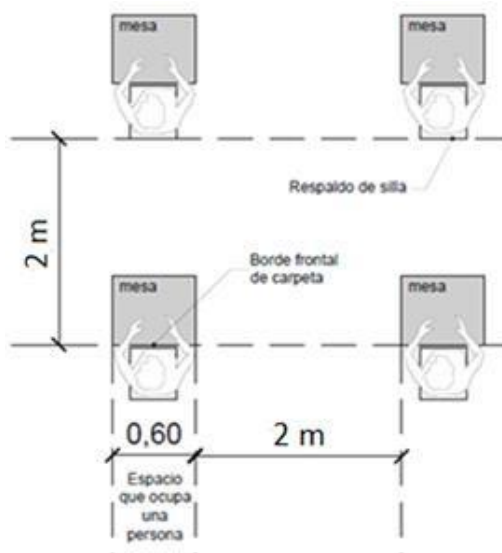


Figura 1. Referencia para la organización del mobiliario

³⁰ Numeral 6.1.17 del Documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, aprobado por R.M. N° 972-2020-MINSA.

b) Para las aulas:

Mobiliario

- Las carpetas deben ser colocadas en la misma dirección, orientadas frente a la ubicación del docente.
- Se prohíbe el trabajo en parejas y grupos, con el fin de mantener la distancia mínima de 2 m entre las personas.
- Los asientos de los estudiantes deben colocarse a una distancia de 2 m en todas las direcciones, con el fin de reducir el número de estudiantes por aula.
- La carpeta del docente debe estar ubicada a una distancia no menor de 2 m de las carpetas de los estudiantes.
- Se recomienda retirar el mobiliario excedente a fin de contar con mayor espacio en el aula para garantizar el distanciamiento entre estudiantes.

Pisos y paredes

- Las aulas deberán contar con señalización del aforo permitido.
- Se deben señalar los lugares donde se organizarán las carpetas, con el fin de mantenerlas en su lugar durante todo el día con mayor facilidad.
- Para la señalización de sillas y carpetas, cuando no sea posible su retiro se sugiere el uso de señales adhesivas o utilizar hojas puestas en micas y adherirlas con cinta adhesiva al mobiliario factible de usar (señalar con algún símbolo donde sí se pueden sentar).
- Ante la falta de aulas, se deben acondicionar otros espacios, tales como el comedor, salones de usos múltiples o espacios amplios. En esos casos, se deben seguir las mismas orientaciones para la organización del mobiliario y la señalización aquí dispuestas.

c) Para laboratorios y talleres:

Mobiliario

- De acuerdo con la naturaleza de los talleres y laboratorios (el mobiliario debe colocarse a una distancia libre de 2 m hacia sus cuatro lados, a fin de reducir el número de estudiantes por ambiente. Se recomienda no trabajar en pares.
- Si los espacios de talleres o laboratorios cuentan con mobiliario y/o instalaciones fijas (mesas, maquinaria, equipos, materiales o instrumentos, etc.), se deben utilizar por turnos a fin de que los estudiantes mantengan la distancia mínima de 2 m en todas las direcciones.

Pisos y paredes

- Señalizar el lugar donde se organizará el mobiliario utilizado por los estudiantes, con el fin de mantenerlos en su lugar durante todo el día con mayor facilidad.
- Se pueden aprovechar otros espacios de menor escala para acondicionados para la función de taller o laboratorio respetando las condiciones descritas.

d) Para auditorios, sala de danza, sala o taller de música:

Mobiliario

- Las mesas y sillas o butacas deberán ubicarse a no menos de 2 m de distancia entre sí, en todas las direcciones. En los locales que tienen butacas fijas, se debe bloquear mediante señalización las necesarias para asegurar el cumplimiento del distanciamiento físico establecido.
- Los instrumentos musicales deben ser desinfectados antes y después del uso. El uso de instrumentos de viento no está permitido.

Pisos y paredes

- Deberá señalizar el aforo permitido en cada ambiente.
- Señalizar el lugar donde se organizarán las mesas y sillas, con el fin de mantenerlas en su lugar durante todo el día con mayor facilidad.



e) Para las losas multiuso, pista de velocidad y saltos, piscina, gimnasio, polideportivo, campo atlético, área deportiva:

Quedan prohibidas las actividades que impliquen el retiro de la mascarilla (natación, deportes colectivos o similares) para reducir el alto riesgo de contagio de la COVID-19.

Mobiliario

- Las máquinas y mobiliario deben ubicarse entre sí a no menos de 2 m en todas las direcciones, en lugares del piso previamente señalizados.

Pisos y paredes

- Señalizar en el piso cada punto de ubicación de modo que se garantice la distancia mínima de 2 m en todas las direcciones, así como el aforo permitido en cada ambiente.

f) Para las áreas de descanso y/o de estar, circulaciones verticales (escaleras, rampas, ascensores) y horizontales (pasadizos), patios, áreas de juego, áreas de exhibición y/ áreas libres u otros

Uso de espacios

- Los patios deben usarse por turnos, restringiendo el tránsito para evitar la aglomeración, durante las rutinas de ingreso o salida de la institución. Para ello, se sugiere escalonar los horarios de ingreso y organizar turnos cuando sea necesario.
- Se prohíbe el uso de espacios y equipamiento para juegos recreativos o deportivos. Se debe señalar y vigilar la restricción.

g) Áreas de circulación horizontal

Uso de espacios

- Todos los pasillos deberán ser señalizados para garantizar la distancia mínima de 2 metros en todas las direcciones del cuerpo.
- De ser posible diferenciar rutas de ingreso y salida.

Pisos y paredes

- Los pisos de todos los espacios utilizados deben estar señalizados, de modo que se garantice la distancia mínima de 2 m en todas las direcciones del cuerpo.

h) Para espacios de cultivo, zona de crianza de animales.

Uso de espacios

- Se recomienda utilizar estos espacios solo cuando sea indispensable y respetar en todo momento la distancia mínima de 2 m en todas las direcciones del cuerpo.
- Se deben determinar turnos para su uso restringiendo el tránsito para la aglomeración de personas.
- Se debe garantizar el uso de EPP de acuerdo con la actividad a realizar.

i) Ambientes administrativos y de servicios complementarios (Bienestar, cafetería, comedor, tópico, lactario y otros)

Uso de espacios

- Se prioriza la atención de los servicios administrativos y complementarios utilizando medios electrónicos.
- La atención presencial se desarrolla en horarios establecidos y está restringida a la firma o entrega de documentos imprescindibles, manteniendo la distancia de 2 m y los protocolos de bioseguridad indicados por MINSa.
- Queda prohibida la preparación y venta de alimentos en el local de la IE.
- Los ambientes destinados al consumo de alimentos en el local educativo podrán ser usados para dicho fin, siempre que cumplan las medidas de prevención y protección dispuestas en el presente documento normativo, y no implique la



preparación y/o venta de alimentos; es decir, los estudiantes y/o el personal llevan sus alimentos a la IE.

- La organización de las mesas y sillas garantiza el respeto en todo momento el distanciamiento físico social de dos metros en todas las direcciones.

Mobiliario

- En ambientes de coordinación, sala de docentes: las sillas, escritorios y equipos deben estar organizadas de manera que se mantenga la distancia mínima de 2 m en todas las direcciones. En caso el espacio sea pequeño, se podrán considerar turnos y horarios diferenciados para el personal, teniendo en cuenta la desinfección correspondiente luego de cada turno.
- Dirección y oficinas administrativas: Los muebles y sillas deben estar organizados de manera que se mantenga la distancia mínima de 2 m con el público.

j) Servicios generales: seguridad, guardianía, depósito o almacén general, cuarto de máquinas, depósito de basura, cuartos de limpieza y aseo, estacionamiento, cisternas, subestación eléctrica, módulo de conectividad y otros.

- Organizar las mesas y sillas del personal de modo que se garantice la distancia mínima de 2 m.
- Señalizar la ubicación para la atención, cuando corresponda, de modo que se garantice la distancia mínima de 2 m.
- El área de depósito de basura temporal debe estar señalizada y tener acceso restringido únicamente para el personal de limpieza.

k) Servicios higiénicos de estudiantes, de docentes, de servicio y vestidores.

Uso de espacios

- Ordenar la afluencia de estudiantes a los servicios higiénicos. Considerar horarios escalonados de ser necesario.
- Si los servicios higiénicos cuentan con lavatorios de poza única, se sugiere anular el flujo de agua en algunos grifos para evitar su uso, cuando la distancia entre un grifo y otro sea menor a 2 m.
- Los servicios higiénicos deben contar en todo momento con agua, jabón, papel higiénico y papel toalla durante el día.

Pisos y paredes

- Señalizar los pisos de modo que se garantice la distancia mínima de 2m en los espacios donde están dispuestos los lavaderos, urinarios e inodoros.
- Señalizar los grifos a ser utilizados.
- Colocar paneles informativos sobre el correcto lavado de manos, uso de los servicios higiénicos y horario de uso de los servicios higiénicos de corresponder.

l) Puntos de lavado de manos (lavadero, caño con conexión a agua potable, jabón, desinfectante y papel toalla) y puntos de alcohol (gel o líquido) para uso libre de lavado y desinfección:

Se implementarán de acuerdo con lo establecido en las "Orientaciones para el desarrollo del SE en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior". Cuando sea imposible implementar estaciones de lavado de manos se deben asegurar estaciones para la desinfección de manos con alcohol en gel (con alcohol al 60% como mínimo) o alcohol puro al 70%, solución de uso externo.

4. Aforo

El aforo permitido en cada espacio de la IE deberá asegurar el distanciamiento social mínimo de dos metros hacia cada lado durante toda la jornada académica y considerando



el número de estudiantes y el área de los ambientes; de acuerdo con lo establecido en el documento: “Orientaciones para el desarrollo del SE en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.

Se recomienda realizar la adaptación del aforo del local educativo según lo indicado en el numeral 5.3 del presente documento normativo.

Cuando sea necesario, la institución implementa turnos o reduce el número de estudiantes por turno para garantizar el cumplimiento de las medidas de distanciamiento de acuerdo con las características de cada espacio. (aula, taller, laboratorio, oficina, etc.)

El aforo deberá ser indicado mediante señalética en cada ambiente del local educativo.

5. Señalética

La señalización es importante para promover la seguridad y la salud de la comunidad educativa. Su función es comunicar y orientar a los docentes y estudiantes a mantenerse protegidos, distanciados y promover las prácticas de higiene en los salones, talleres, laboratorios y en áreas determinadas. La señalización debe incluir como mínimo:

- Letrero de recomendaciones y consejos
- Cartel desinfección de manos, etiqueta para toser y estornudar
- Señalización del aforo total en cada ambiente de la institución. Ubicar al ingreso y en lugar visible.
- Cartel de uso correcto de mascarillas y protector facial.
- Letreros para mantener la distancia social de dos metros.
- Letreros de prohibición de abrazos, saludos o estrechadas de manos
- Cartel de identificación del área de desinfección
- Cartel para el área de control de temperatura
- Letrero de síntomas de la COVID-19
- Los mensajes deben ser sencillos y contemplar la diversidad funcional, cultural y lingüística de cada región.

6. Inducción

Las actividades de inducción deberán realizarse de manera no presencial prioritariamente a través del uso de medios tecnológicos, para lo cual la institución elabora el material necesario a fin asegurar que los integrantes de la comunidad educativa conozcan sus funciones y roles durante el desarrollo de las actividades formativas, los servicios que brinda la institución y los cuidados para tener en cuenta frente a la COVID-19.

El personal designado para la ejecución de estas acciones coordina con el responsable del Servicio de atención básica de emergencia – SABE para incorporar los contenidos referidos a la prevención de la COVID-19 en las actividades de inducción de acuerdo con las funciones, responsabilidades y riesgos específicos de cada integrante de la comunidad educativa.

a) Personal jerárquico y administrativo

- Informar de los ajustes necesarios para el desempeño de sus funciones cuando sea estrictamente necesaria su presencia en la IE.
- Identificación de los ambientes disponibles y las medidas de higiene y desinfección que cumplirá antes y después de su uso, incluyendo los equipos, mobiliario u otros a su cargo.

b) Personal docente



- Informar y orientar en la aplicación de los protocolos establecidos para el uso de los ambientes de la IE.
- Promover la práctica de conductas seguras durante el desarrollo de sus actividades y cuando interactúan con los estudiantes, para la prevención de la COVID-19.

c) Personal del Servicio de atención básica de emergencia – SABE o el que haga sus veces

- Informar y orientar al personal de salud sobre las responsabilidades a cumplir para la prevención y control de la COVID-19 y las acciones de monitoreo de las medidas adoptadas en la institución.

d) Estudiantes

- Informar y orientar a los estudiantes en la aplicación de los protocolos establecidos para el desarrollo de las actividades presenciales en la IE.
- Promover la práctica de conductas seguras durante el desarrollo de sus actividades y cuando interactúan con otros estudiantes y docentes; para la prevención de la COVID-19.

ACCIONES PERMANENTES

1. Uso de mascarilla y protector facial

- Los integrantes de la comunidad educativa deben utilizar la mascarilla en el trayecto hasta la IE así como el retorno a sus domicilios. Cuando utilicen el servicio de transporte público deben portar además el protector facial.
- Garantizar la entrada y permanencia de estudiantes y colaboradores con el uso obligatorio de mascarillas y otras medidas protección según disponga el MINSA.
- Prohibir el uso de joyería, bisutería y accesorios personales e indicar que se lleve el cabello recogido en un moño.

Figura 2. Uso correcto de la mascarilla





Figura 3. Uso correcto del protector facial

2. Toma de temperatura

- Utilizar el termómetro digital infrarrojo para verificar la temperatura de los estudiantes y colaboradores en la frente antes de que accedan a los ambientes de la IE.
- Temperaturas superiores a 37,5 °C se deben considerar como sintomáticas, derivando al integrante de la comunidad educativa al área destinada para el aislamiento en la IE, donde el personal del SABE pueda brindar la orientación para que recurra a la evaluación por los servicios de salud y la determinación del aislamiento domiciliario u hospitalario de ser el caso.
- La medición de la temperatura con el termómetro infrarrojo debe respetar el distanciamiento social de dos metros para cada individuo en que se verifique.

3. Lavado y desinfección de manos

Recomendaciones para la aplicación de la técnica del lavado de manos, durante 20 segundos como mínimo:

- Mójese las manos con agua.
- Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir la superficie de las manos.
- Frótese las palmas de las manos entre sí.
- Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda, entrelazando los dedos y viceversa.
- Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados.
- Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos.
- Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa.

- Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa.
- Enjuáguese las manos con agua.
- Séquese las manos con una toalla desechable.
- Utilice la toalla para cerrar el grifo.



Figura 4. Lavado de manos

4. Desinfección del calzado.

Al ingreso a la IE así como a los talleres, laboratorio y oficinas con mayor circulación de personas se colocará alfombras sanitarias (felpudos, alfombras de agua con hipoclorito) para la desinfección de la suela del calzado.

5. Limpieza y desinfección de instrumentos, materiales, equipos y máquinas

- Los materiales, instrumentos y equipos de uso necesario para el desarrollo de las actividades administrativas deben ser desinfectados antes y después de la jornada de trabajo.
- Los instrumentos, materiales, equipos y máquinas de uso necesario para el desarrollo de las actividades formativas deben ser desinfectados antes y después del turno de las clases.
Prohibir el uso compartido de material de oficina y/o educativos (lapiceros, útiles, herramientas, u otros instrumentos).

6. Procedimiento de limpieza y desinfección³¹

³¹Directiva Sanitaria N° 028-MINSA/DIGESA, ubicada en: <https://ugel04tse.files.wordpress.com/2018/08/directiva-sanitaria-028-minsa-digesa-v-01.pdf>. y documento denominado Limpieza y Desinfección de Instituciones Educativas, ubicado en: http://www.digesa.minsa.gob.pe/Orientacion/LIMPIEZA_DESINFECCION_INSTITUCIONES_EDUCATIVAS.pdf

- Para la limpieza y desinfección de superficies, instrumentos y equipos que tienen partes electrónicas o que por recomendación del fabricante no se deben mojar con agua se utiliza el desinfectante recomendado para este tipo de elementos.
- Se debe tener precauciones como: apagar el equipo previo a la limpieza y desinfección y no aplicar sustancias químicas directamente a las partes eléctricas.
- Aplique la solución desinfectante, sobre la superficie, permitiendo que permanezca humedecida por diez minutos. Seque la superficie con un trapo limpio o deje secar libremente.
- Antes de desinfectar una superficie, primero se debe limpiar con detergente, teniendo en cuenta el tipo de material.
- En el procedimiento de desinfección se puede utilizar alcohol etílico al 70% o lejía en la concentración que indica el fabricante en la etiqueta del producto.
- Lave sus manos siguiendo el protocolo de higiene de mano.

7. Orientar al personal de la IE a traer un “Kit personal COVID-19”:

- Alcohol en gel para la desinfección de las manos durante o después del desplazamiento a la IE.
- Tomatodo o vaso propio para tomar agua.
- 01 a 02 mascarillas para cambiar durante el período de permanencia en la institución.
- Pañitos húmedos para la higiene personal.
- Bolsa (reciclable) para colocar los productos que manipuló y necesita desechar.
- Uso de equipos de protección personal.

8. Uso de elementos de protección personal

Se deben considerar el uso de los siguientes elementos de Protección Personal (EPP) cuando se realicen actividades en las áreas respectivas (oficinas, salón, talleres, laboratorios, trabajos de limpieza y desinfección) en espacios de uso común. La IE selecciona el tipo de EPP en relación directa con el nivel de riesgo de exposición del personal en una actividad específica.

- Mascarilla.
- Protector facial.
- Traje de protección biológica.
- Mameluco desechable o reutilizable.
- Guantes quirúrgicos en los laboratorios y talleres.
- Guantes para labores de aseo desechables o reutilizables: resistentes, impermeables y de manga larga (no quirúrgicos).

9. Consumo de alimentos:

En caso se desarrolle el SE con algún grado de presencialidad, se puede hacer uso de los ambientes destinados al consumo de alimentos; siempre que el estudiante y/o personal lleve sus alimentos a la IE, para lo cual, deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- a. El uso de los ambientes es únicamente para el consumo de alimentos, no implica la preparación y/o venta de alimentos
- b. Organizar horarios de acuerdo con el aforo permitido.
- c. Garantizar la ventilación adecuada
- d. Acondicionar las mesas asegurando el cumplimiento del distanciamiento social obligatorio.
- e. Vigilar el respeto del distanciamiento social por parte de los usuarios, quienes solo podrán retirarse la mascarilla durante el consumo de sus alimentos y retirarse inmediatamente al término de estos.
- f. Asegurar la limpieza y desinfección de este ambiente, el mobiliario, materiales y accesorios antes y después de cada turno de uso.



- g. Implementar al ingreso a este ambiente el control de temperatura, desinfección de manos y calzado.
- h. De ser posible implementar este servicio haciendo uso de espacios abiertos y cumpliendo las medidas de desinfección, distanciamiento y minimizando el tiempo de permanencia de los usuarios.
- i. Los alimentos que los estudiantes y/o el personal llevan a la IE, deben trasladarse en empaques previamente desinfectados.
- j. Para el consumo de los alimentos el personal y/o el estudiante se debe lavar las manos antes y después de comer, y mantener el distanciamiento físico en todo momento.
- k. Evitar hablar durante el consumo de alimentos.
- l. Asimismo, deberán retirarse y colocarse la mascarilla siguiendo el procedimiento indicado en el presente documento normativo.
- m. La IE debe implementar horarios diferenciados para el consumo de alimentos del personal, cuando corresponda.

10. Atención a público:

Las actividades presenciales desarrolladas en las zonas rurales se implementarán bajo las siguientes condiciones:

- Los espacios destinados a la atención al público reducen su aforo, debiendo garantizar el distanciamiento social mínimo de dos metros.
- La institución dispone de un ambiente con ventilación natural y la implementación de los controles para el ingreso al mismo: medición de temperatura, desinfección de calzado y manos.
- Se distribuye los módulos de atención con la distancia mínima de dos metros, señalizando en el piso la distancia mínima de 2 metro el para el público usuario.
- Se habilitará el uso de barreras físicas (acrílico transparente o similar) en los módulos de atención al público.
- Se dotará de dispensadores de alcohol gel para la desinfección de manos en cada módulo de atención al público usuario.
- Toda persona que labora e ingresa a este espacio deberá portar además de mascarilla, el protector facial.
- Cuando las condiciones lo permitan se debe priorizar los pagos y emisión de comprobantes a través de medios electrónicos.

ACCIONES ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE LA COVID-19

1. Identificación:

El personal del SABE o el que haga sus veces es responsable de atender los casos sospechosos de COVID-19 y debe seguir los procedimientos establecidos en el numeral 7.2.2.2 de la R.M. N° 972–2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS -CoV-2”.

Si el/la estudiante, miembro del personal o persona de sus entornos cercanos, durante el proceso de descarte presenta síntomas asociados a la COVID-19 (ver anexo 2A), debe quedarse en su domicilio, reportar la causa de su inasistencia a la IE, notificar al establecimiento de salud correspondiente a su jurisdicción y seguir las indicaciones del MINSA.



PROTÉGETE DEL CORONAVIRUS



Figura 5. Recomendaciones generales preventivas

2. Reporte y derivación:

- Ante la aparición de un caso sospechoso o confirmado de la COVID-19, el responsable del Servicio de Atención Básica de Emergencia o quien designe el director general de la institución; debe reportar el hecho al establecimiento de salud correspondiente a su jurisdicción y a la UGEL, DRE o MINEDU.
- Informar las medidas que adoptará la institución ante la UGEL, DRE o MINEDU.
- Hacer seguimiento del caso a distancia y reportar a la Dirección General sobre el estado de salud del integrante de la comunidad educativa.

3. Suspensión temporal de actividades

- Ante la confirmación de un caso positivo de la COVID-19 en la institución, el SE debe ser suspendido por un periodo entre 3 a 5 días, con el fin de organizar y ejecutar la limpieza y desinfección del local educativo.
- Se debe comunicar a los integrantes de la comunidad educativa la confirmación de un caso de la COVID-19 y la suspensión de actividades a través de los canales de comunicación disponibles.
- Coordinar con el establecimiento de salud para las acciones correspondientes.

4. Desinfección

- Ante la confirmación de un caso positivo de la COVID-19 en la institución, los ambientes utilizados por las personas infectadas deben permanecer cerrados por lo menos 24 horas antes de comenzar la limpieza y desinfección.
- Se debe realizar la desinfección de las instalaciones de acuerdo con el protocolo establecido por el MINSA. Asimismo, se deben seguir las siguientes recomendaciones:
- Abrir puertas y ventanas exteriores para aumentar la circulación de aire en el área.
- El personal de limpieza o personas encargadas de realizar esta labor deben utilizar el EPP en todo momento.
- En primer lugar, se debe realizar un proceso de limpieza de superficies en húmedo, mediante la remoción de materia orgánica e inorgánica, usualmente mediante fricción, con el uso de detergentes, y enjuagando posteriormente con agua para eliminar la suciedad por arrastre.
- Una vez efectuado el proceso de limpieza, se debe realizar la desinfección de superficies ya limpias, con la aplicación de productos desinfectantes indicados por el MINSA, a través del uso de rociadores, toallas, paños de fibra o microfibra o

trapeadores, entre otros métodos. La desinfección debe enfocarse especialmente en las superficies que se tocan con frecuencia como: manillas, pasamanos, taza del inodoro, llaves de agua, superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

- Es importante saber que el virus de la COVID-19 puede sobrevivir menos de 24 horas en superficies de cartón, hasta 24 horas en superficies de tela, 48 horas en superficies de vidrio, 168 horas en superficies de plástico y acero inoxidable.

5. Reinicio de actividades

- Las actividades se restablecerán, como mínimo, después de 24 horas de finalizada la desinfección.
- Se debe comunicar a los miembros de la comunidad educativa la fecha de reinicio de las actividades académicas a través de los canales de comunicación disponibles.
- Para el reinicio de las actividades se deberá contar con la aprobación del establecimiento de salud local que realizó la investigación epidemiológica y las acciones de control respectivas en coordinación con la IE.

ACCIONES DE APOYO Y SEGUIMIENTO

La IE implementa acciones de apoyo y seguimiento dirigido a la comunidad educativa con la finalidad de favorecer la reintegración gradual a las actividades que se desarrollarán de manera presencial, asegurando las condiciones de bioseguridad y el acceso a los servicios para la prevención y atención de la COVID-19. De la misma manera considera la implementación de servicios orientados a la protección de la salud mental de la comunidad educativa con la finalidad de mitigar el impacto de la pandemia y las medidas para la contención de esta.

Las acciones son lideradas por la dirección general en estrecha coordinación con el personal jerárquico y se implementan desde el SABE o el que haga sus veces con el apoyo de la unidad de bienestar y empleabilidad.

1. Para el acceso a los servicios de salud

- El personal designado del SABE dirige las acciones de prevención y control, así como la respuesta ante un caso sospechoso o confirmado de COVID-19 monitoreando los resultados de las acciones implementadas y ajustándolas de acuerdo con los resultados obtenidos.
- Realizar la vigilancia a la exposición de otros factores de riesgo de tipo ergonómicos y psicosociales, tal como lo contempla el artículo 7.2.7.7 de la RM. N° 972-2020-MINSA Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS -CoV-2".

2. Para la protección de la salud mental

La IE implementa desde el SABE o el que haga sus veces, con el apoyo de la UBE, tutores y otros actores de la comunidad educativa, servicios para la protección de la salud mental para el personal y estudiantes que lo requieren, mediante las siguientes acciones:

- Identificación de riesgos de afectación en la salud mental en la comunidad educativa.
- Promoción de estilos de vida y conductas saludables para el autocuidado de la salud mental a nivel individual y colectivo.
- Difusión de las reglas de convivencia, relaciones interpersonales, señales de alerta, servicios de salud mental disponibles en el entorno cercano de la IE.
- orientación y consejería para el manejo de la ansiedad, estrés, y otras afectaciones en la salud mental a causa de la COVID-19 en los estudiantes y personal de la IE.
- Uso prioritario de medios tecnológicos para la entrega de estos servicios, proporcionando horarios flexibles que faciliten el acceso.



- De ser posible destinar un ambiente adecuadamente ventilado para la orientación individual y/o grupal, para lo cual establece turnos que permitan el cumplimiento de las medidas de prevención y control frente a la COVID-19.

ROLES DE LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS CETPRO, IES, IEST, IESP, EEST, EESP Y ESFA

1. Director General

- Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
- Designar como responsable de ejecutar las acciones de prevención, control, apoyo y seguimiento ante la COVID-19 mediante resolución directoral, al personal encargado del Servicio de atención básica de emergencia o el que haga sus veces.
- Coordinar con representantes del MINSA el desarrollo de acciones de capacitación al personal encargado del servicio de atención básica de emergencia para hacer frente a la COVID-19 en la IE.
- Disponer que todos los ambientes de la institución destinados al desarrollo de actividades (aulas, talleres laboratorios, oficinas, comedor y servicios higiénicos, entre otros) se encuentran provistos de jabón líquido, papel toalla, alcohol en gel, etc.).
- Garantizar las labores de limpieza y desinfección de los ambientes de la institución, especialmente aquellos de alto tránsito como aulas, talleres, laboratorios, oficinas, comedor y servicios higiénicos, de manera regular.
- Asignar un ambiente para la atención del integrante de la comunidad educativa que muestre síntomas sospechosos de COVID-19 hasta su traslado a su domicilio o institución de salud.
- Coordinar las medidas de desinfección preventivas, así como aquellas ante la sospecha o confirmación de un caso de COVID-19.
- Mantener permanente coordinación con las autoridades sanitarias respecto a las condiciones de la evolución de la pandemia a nivel local y regional.
- Gestionar la difusión de las medidas sanitarias para prevenir el contagio de la COVID-19, por medios digitales o físicos para la sensibilización de miembros de la comunidad educativa.
- Reportar a la IE en caso de presentar alguna sintomatología sospechosa de COVID-19.

2. Personal administrativo

- El personal jerárquico y administrativo desarrolla sus funciones de manera no presencial a través del uso de los medios electrónicos que disponga la institución.
- Sólo para alguna actividad extraordinaria que requiera la presencia física de manera imprescindible para el cumplimiento de sus funciones, podrá hacer uso de las instalaciones y equipos de la IE.

Para ello deberá:

- Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
- Asistir a los programas de capacitación de la COVID-19 y aplicar estos conocimientos en el desempeño de sus funciones.
- Realizar las demás actividades necesarias que son de su competencia para disminuir la probabilidad de contagio de la COVID-19.
- Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención y control ante la COVID-19 como el uso correcto de mascarilla, desinfección de manos y superficies, distancia social, principalmente entre los estudiantes; y en los ambientes de la IE (aula, taller, laboratorio, oficinas, comedor, servicios higiénicos y otros).



- Coordinar con las autoridades sanitarias a nivel local o regional la permanente articulación de los servicios de salud para los integrantes de la comunidad educativa.
- Disponer de un almacén exclusivo para los insumos y materiales de limpieza y desinfección.
- Reportar a la IE en caso de presentar casos con sintomatología sospechosa de la COVID-19.
- Implementar tachos o recipientes rotulados con tapa vaivén o accionados con pedal para el descarte de los EPP (mascarillas y guantes).

3. Personal docente

- Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
- Apoyar las acciones de orientación y sensibilización dirigidas a los estudiantes para la prevención y control de la COVID-19 en el ámbito de la IE y la comunidad.
- Colaborar con la vigilancia del cumplimiento de las medidas de prevención y control ante la COVID-19 como el uso correcto de mascarilla, desinfección de manos y superficies, distancia social, principalmente entre los estudiantes; en los ambientes de la IE (aula, taller, laboratorio, oficinas, comedor, servicios higiénicos y otros).
- Reportar de manera inmediata al personal del SABE o el que haga sus veces, ante la identificación de signos de alerta de un caso sospechoso de la COVID-19 en algún miembro de la comunidad educativa.
- Reportar la ausencia injustificada de los estudiantes, para el seguimiento por parte del personal encargado de las labores de prevención y control de la COVID-19.
- Asistir a los programas de capacitación de la COVID-19 y aplicar los conocimientos en el desempeño de sus funciones.
- Realizar las demás actividades necesarias que son de competencia para disminuir la probabilidad de contagio de la COVID-19.
- Reportar a la IE en caso de presentar alguna sintomatología sospechosa de la COVID-19.

4. Personal del Servicio de Atención Básica de Emergencia – SABE o el que haga sus veces

- Implementa la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19 utilizando preferentemente medios virtuales.
- Coordina con las diferentes áreas de la IE la aplicación de las acciones de prevención, control y monitoreo, dirigidas al personal administrativo docente y estudiantil.
- Reporta e informa los resultados del seguimiento de las acciones implementadas ante la Dirección General u otras instancias involucradas.
- Asegura el reporte y la derivación oportunos de casos sospechosos ante las autoridades sanitarias correspondientes.
- Supervisa el cumplimiento de las medidas de prevención y control frente a la COVID-19 alertando a la Dirección General de potenciales riesgos y los ajustes requeridos.
- Orienta y realiza acciones de capacitación dirigidas a la comunidad educativa para la prevención y control de la COVID-19.
- Ante la aparición de un caso sospechoso proceder de acuerdo con lo establecido en el presente anexo y las “Orientaciones para el desarrollo del SE en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior” y según las disposiciones que se emanen de la R.M. N° 972–2020-MINSA y sus modificatorias.



- Prever la necesidad de elaborar y difundir instructivos acerca del uso de EPP y los cuidados para la comunidad educativa de acuerdo con los niveles de riesgo de exposición al SARS-CoV-2 según sus funciones y roles. (estudiantes, docentes, personal administrativo de mantenimiento, etc.).
- Ejecutar los programas de salud dirigidos a los integrantes de la comunidad educativa con el apoyo de las instituciones sanitarias a nivel local.
- Identifica y registra a los estudiantes que deben retornar a casa por presentar síntomas asociados a la COVID-19.
- Reportar a la IE en caso de presentar alguna sintomatología sospechosa de COVID-19.

5. Personal de servicios y mantenimiento

- Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
- Organizar de manera adecuada los insumos y materiales de limpieza en el almacén.
- Tener en cuenta los procedimientos de limpieza y desinfección establecidos para cada ambiente, áreas y equipos de la IE usando los métodos y materiales más adecuados.
- Realizar la limpieza y desinfección constante en todas las áreas.
- Desinfectar los pisos de manera constante y mantener la higiene de los servicios higiénicos y accesorios.
- Mantener buena ventilación en los ambientes de la IE.
- La disposición de los residuos sólidos generales se realiza de acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1278, "Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos" y la R.M-099-2020-MINAM "Recomendaciones para el manejo de residuos sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional en domicilios, centros de aislamiento temporal de personas, centros de abasto, bodegas, locales de comercio interno, oficinas administrativas y sedes públicas y privadas, y para operaciones y procesos de residuos sólidos".
- Las bolsas plásticas que contienen estos desechos deben ser amarradas con doble nudo y rociados con una solución desinfectante para su posterior disposición final en el contenedor de no aprovechables. Por ningún motivo se deben abrir las bolsas nuevamente.
- El personal que manipule estos residuos debe utilizar EPP adecuados para el descarte de estos y realizar adecuados procesos de lavado y desinfección de manos.
- Desinfectar las perillas o manijas de acceso y el piso al finalizar cada turno.
- Reportar a la IE en caso de presentar alguna sintomatología sospechosa de COVID-19.

6. Estudiantes

- Responder de manera veraz y oportuna la encuesta de salud dirigida a la comunidad educativa, para la prevención y control de la COVID-19.
- Acatar de manera responsable las disposiciones de la institución para la prevención y control de la COVID-19.
- Reportar al personal docente, personal directivo, administrativo, personal del SABE o el que haga sus veces, en caso de presentar alguna sintomatología sospechosa de COVID-19.



ANEXO 2A

DECLARACIÓN JURADA DE IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO DE RIESGO A LA COVID-19

Apellidos y nombres			
Unidad Orgánica/Oficina			
Teléfono de contacto			
Domicilio			
DNI		EDAD	

Por medio de la presente, DECLARO BAJO JURAMENTO, encontrarme dentro del grupo de servidores con riesgo vulnerable por tener:

Aspecto a evaluar	Marque lo correspondiente		Observaciones: tratado y/o controlado
	SI	NO	
1 Hipertensión arterial refractaria			
2 Enfermedades cardiovasculares graves			
3 Diabetes mellitus			
4 Obesidad con IMC de 40 a más (*)			
5 Cáncer			
6 Asma moderada o grave			
7 Enfermedad Pulmonar Crónica			
8 Insuficiencia Renal Crónica en tratamiento con hemodiálisis			
9 Enfermedad o tratamiento inmunosupresor			
10 Edad mayor de 65 años			
11 Me encargo de cuidar a una persona con factores de riesgo por el COVID-19			
12 Gestación			
13 Otros (indicar)			

La información brindada en la presente Declaración Jurada es verdadera, en consecuencia, asumo la responsabilidad que pudiera devenir de la comprobación de su falsedad o inexactitud, así como la presentación de los documentos que acrediten tal condición a solicitud del Ministerio de Salud.

Lima, _____ de _____ de 20_____.



FIRMA



FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO

Declaración Jurada

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

EMPLEADOR: _____ RUC: _____

Apellidos y Nombre: _____

Área de trabajo: _____ DNI: _____

Dirección: _____ Número (Celular): _____

En los últimos 14 días calendario ha tenido alguno de los síntomas siguientes:

	SI	NO
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Pérdida del gusto y/o del olfato		
5. Contacto con persona (s) con un caso confirmado de COVID-19		
6. Está tomando alguna medicación*		

*Detallar cuál o cuáles:

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen declaración jurada de mi parte. He sido informado que de omitir o falsear información puedo perjudicar la salud de mis compañeros, y la mía propia, lo cual de constituir una falta grave a la salud pública asumo las consecuencias.

Fecha: //

Firma _____



ANEXO 2B - DECLARACIÓN JURADA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES PRESENCIALES

Yo, _____ (indicar nombres y apellidos completos), identificado (a) con Documento Nacional de Identidad N° _____, con domicilio en _____, teléfono fijo _____, celular _____ y correo electrónico _____; declaro lo siguiente:

1. Marcar con una X

Ser estudiante de la I.E. _____ (tecnológica/pedagógica/CETPRO), de la región _____, de la carrera profesional/programa de estudio/módulo formativo _____, del ciclo académico _____ periodo académico (2021-____).
**Para estudiantes.*

Ser padre de familia/tuto o apoderado del(a) estudiante, _____ (indicar nombres y apellidos completos), identificada(o) con Documento Nacional de Identidad N° _____ de la I.E. _____ (tecnológica/pedagógica/CETPRO), de la región _____, de la carrera profesional/programa de estudio/módulo formativo _____, del ciclo académico _____ periodo académico (2021-____).

2. Marcar con una X:

Tener pleno conocimiento que me encuentro ubicado(a) en el grupo de riesgo para la Covid-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria. En mi condición de estudiante, la IE me ha informado que debo desarrollar mis actividades educativas, prioritariamente a distancia.
**Para estudiantes.*

Tener pleno conocimiento como padre de familiar/tutor o apoderado que mi hijo(a) /representado(a) se encuentra ubicado(a) en el grupo de riesgo para la Covid-19, conforme a lo establecido en las normas sanitarias emitidas por la Autoridad Nacional Sanitaria. En su condición de estudiante, la IE me ha informado que mi hijo(a) /representado(a) debe desarrollar sus actividades educativas, prioritariamente a distancia.
**Para padres de familia o apoderados.*

3. No obstante, de manera voluntaria, decido incorporarme / incorporar a mi hijo(a) / incorporar a mi representado(a) al SE que presenta la IE de tipo _____ y eximir de responsabilidad a la IE.

4. La IE me ha informado y remitido información sobre las medidas preventivas que se han tomado en la institución.

Lugar y fecha

Firma : _____
Nombres y apellidos : _____
DNI : _____



ANEXO 3

REGISTRO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS CON INFORME TÉCNICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

DIRECTOR(A) DRE:

FECHA:

ESPECIALIST A:

REGIÓN	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	TIPO DE GESTIÓN	PROGRAMA DE ESTUDIOS / CARRERA PROFESIONAL	TIPO DE SERVICIO EDUCATIVO QUE IMPLEMENTA			PRESENTÓ INFORME TÉCNICO		CON OPINIÓN FAVORABLE		CUENTA CON PROTOCOLO COVID-19 APROBADO POR LA IE (1)		COMENTARIOS Y/O OBSERVACIONES
				PRESENCIAL	SEMIPRESENCIAL	A DISTANCIA	SI	NO	SI	NO	SI	NO	

(1) Elaborado y aprobado por la IE de acuerdo con las disposiciones normativas y recomendaciones emitidas por el MINSA ante la COVID-19.



ANEXO 4

Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo (IE)

- DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

Denominación de la IE: _____

Dirección: _____

Región: _____ Provincia: _____ Distrito: _____

Código Modular: _____

- DATOS DE LAS FILIALES Y LOCALES (De ser el caso)**

- DATOS DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES¹:**

2.1 Personal de Salud

N°	Personal 1	
1	Apellido Paterno	
2	Apellido Materno	
3	Nombres	
4	Tipo de documento	
5	N° documento	
6	Profesión	
7	Especialidad	
8	Número de colegiatura	
9	Registro Nacional de Especialidad	
10	Correo electrónico	
11	Celular	
12	Puesto de trabajo	

N°	Personal 2	
1	Apellido Paterno	
2	Apellido Materno	
3	Nombres	
4	Tipo de documento	
5	N° documento	
6	Profesión	
7	Especialidad	
8	Número de colegiatura	
9	Registro Nacional de Especialidad	
10	Correo electrónico	
11	Celular	
12	Puesto de trabajo	

¹ De acuerdo con lo establecido por los Lineamientos para la Vigilancia del Control (Resolución Ministerial 972-2020-MINSA).



2.2 NOMINA DE SALUD DE LOS TRABAJADORES (PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO U OTROS)

No.	Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	Tipo de documento	Número de documento	Modalidad de trabajo (presencial, semipresencial, remoto)	Factor de riesgo (¿comorbilidad? sí/no)	Puesto de trabajo	Nivel de riesgo para Covid-19	Reinicio de actividades (reingreso/reincorporación)	Fecha de reinicio

- **RESPONSABILIDADES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**
 -
 -
- **PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN**
- **PROCEDIMIENTO PARA EL REGRESO Y REINCORPORACIÓN AL TRABAJO**
Flujograma adecuado a la institución educativa²
- **LISTA DEL CHEQUEO DE VIGILANCIA (CHECKLIST)**³
- **DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

² De acuerdo con lo establecido por los Lineamientos para la Vigilancia del Control (Resolución Ministerial 972-2020-MINSA).

³ De acuerdo con lo establecido por los Lineamientos para la Vigilancia del Control (Resolución Ministerial 972-2020-MINSA).

