

ORIENTACIONES PARA EL DESARROLLO Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO EN LOS INSTITUTOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO DEL ÁMBITO DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DEL CUSCO EN EL MARCO DE LA RVM N° 087-2020-MINEDU

1. FINALIDAD

Establecer las orientaciones y procedimientos complementarios para el desarrollo e implementación de las Normas Técnicas "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior" y "Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los Centros de educación técnico-productiva e institutos y escuelas de Educación Superior" en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19 en los Institutos de Educación Superior del ámbito de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

2. OBJETIVO:

Establecer orientaciones y procedimiento para el personal Directivo, jerárquico y docentes formadores de los Institutos de Educación Superior Pedagógico Públicos y privados del ámbito de la región Cusco en el marco de la RVM N° 087-2020-MINEDU

3. ALCANCES

- Dirección Regional de Educación Cusco (DREC)
- Institutos de Educación Superior Pedagógico públicos y privados (IESPP)

4. MARCO NORMATIVO

- 4.1 Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento aprobado por Decreto supremo N° 011-2012-ED.
- 4.2 Ley N° 30512, Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes y sus modificatorias.
- 4.3 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
- 4.4 Decreto Supremo N° 044-2020- PCM y precisado por los Decretos Supremos N° 045- 2020- PCM y N° 046-2020-PCM.
- 4.5 Decreto de Urgencia N° 026-2020- Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional
- 4.6 Decreto Supremo N° 051-2020-PCM, se prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020- PCM, por el término de trece (13) días calendario, a partir del 31 de marzo de 2020.
- 4.7 Resolución Ministerial N° 084-2020-MINSA que aprueba el Documento Técnico: Atención y Manejo Clínico de Casos de COVID-19 (coronavirus), Escenario de Transmisión Focalizada, que forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial



- 4.8 Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnica Productiva, Institutos y escuelas de Educación Superior.
- 4.9 Resolución Viceministerial N° 084-2020-MINEDU, que dispone excepcionalmente, con relación al servicio educativo que realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación Técnica Productiva, Institutos y escuelas de Educación Superior públicos y privados
- 4.10 Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, que aprueba la Normas Técnicas denominadas "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior", y "Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-productiva en Institutos y Escuelas de Educación Superior", en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19" del ámbito de la Dirección Regional de Educación del Cusco.



5. SIGLAS:

- MINEDU: Ministerio de Educación
- DIFOID: Dirección de Formación Inicial Docente
- FID: Formación Inicial Docente
- IESP: Instituto de Educación Superior Pedagógico
- CED: Comité de Evaluación Docente
- EST: Equipo de Soporte Técnico
- LAG: Lineamientos Académicos Generales
- SIA: Sistema de Información Académica

6. DISPOSICIONES GENERALES.

- Los IESP consideran lo establecido en la Norma Técnica denominada "Orientaciones para la prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19), aprobada por RVM N° 080-2020-MINEDU a fin de garantizar el desarrollo del servicio educativo durante la emergencia sanitaria.
- Los IESP garantizan la disponibilidad de Kits de higiene (jabón, papel higiénico, papel toalla y otros), ambientes limpios y desinfectados, una vez superada la medida de aislamiento social obligatorio.
- Los Directores recaban información sobre las condiciones de conectividad y recursos de los docentes y estudiantes a través del uso de medios de comunicación disponibles, tomando en cuenta las condiciones de seguridad de la información correspondiente. Dicha información debe ser remitida a través de correo electrónico a la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID) a los 3 días hábiles de la entrada en vigencia de la presente norma.

7. RESPONSABILIDADES DE LOS ACTORES EDUCATIVOS

7.1 RESPONSABILIDADES DE LA DREC

- Comunica al MINEDU la reprogramación de admisión para la habilitación del registro de postulantes en el SIA cuando corresponda.
- Informa al MINEDU (DIFOID) la reprogramación del año académico 2020 de los Institutos de Educación Superior Pedagógicos públicos y privados (IESP).
- Supervisa a los IESP públicos y privados sobre la recuperación efectiva de las horas lectivas, el desarrollo de actividades en la modalidad no presencial y de las demás medidas contenidas en la RVM N° 087-2020-MINEDU, sin perjuicio a las acciones de fiscalización realizadas por el MINEDU según corresponda.
- Supervisa que los IESP hayan implementado las disposiciones establecidas en la RVM N° 080-2020-MINEDU.
- Aplica durante el año fichas de supervisión establecida en la RVM N° 087-2020-MINEDU.
- Verifica el Plan de recuperación de horas lectivas presentada por los IESP en el marco de la emergencia sanitaria a fin corroborar el cumplimiento establecido por el MINEDU.
- Verifican que los IESP hayan cumplido las siguientes acciones:
 - ✓ Designación de un responsable encargado de ejecutar las acciones de monitoreo ante COVID-19, mediante RD.
 - ✓ Implementación de acciones de prevención, atención y monitoreo de COVID-19, establecidas en la RVM N° 080-2020-MINEDU.
 - ✓ Garantizar la disponibilidad de Kit de higiene (jabón, papel higiénico, papel toalla y otros) antes del retorno de los estudiantes a clases.
 - ✓ Haber recabado información sobre las condiciones de conectividad y recursos de los docentes y estudiantes, mediante el uso de los medios de comunicación disponibles.
 - ✓ Implementación de las medidas de difusión de acciones de prevención y atención del COVID-19 en el marco de la emergencia sanitaria y/o comunicados oficiales, informando oportunamente al personal de la institución y estudiantes.
- Verificará la participación de los docentes en los cursos establecidos de manera obligatoria en la Norma Técnica aprobada con RVM N° 087-2020-MINEDU.
- La supervisión efectuada por la DREC se realiza sin perjuicios de las acciones de supervisión realizada por el INDECOPI sobre recuperación efectiva de clases y todo lo contemplado en el código de Protección y Defensa del Consumidor.
- La DREC puede solicitar para el ejercicio de sus funciones de supervisión, la información que considere necesaria a cualquier organismo público o privado, así como a terceros en general, en el marco de la normatividad vigente.

7.2 RESPONSABILIDADES DEL EQUIPO DIRECTIVO DEL IESP

7.2.1 GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Identifican los puntos críticos del IESP en los que es necesario intervenir durante la emergencia sanitaria y/o que requieren ser programadas.
- Designan un responsable encargado de ejecutar las acciones de monitoreo ante COVID-19, mediante RD.
- Realizan reuniones de coordinación para garantizar el desarrollo del servicio educativo dos (2) días antes del inicio de las actividades académicas presenciales.





- Emite informe a la DREC de los logros, dificultades, acciones de mejora en el proceso de planificación curricular de los docentes su IESPP.
- Implementa el trabajo con Entornos virtuales de Aprendizaje para el desarrollo de actividades no presenciales, de acuerdo a la disponibilidad tecnológica del IESP.
- Elabora el directorio con los correos y números telefónicos de los estudiantes de FID matriculados con el apoyo del personal administrativo o encargados de centros de cómputo si los hubiera.
- Realiza el diagnóstico de las condiciones de conectividad de directivos, docentes y estudiantes (computadora, acceso a internet, fluido eléctrico, teléfono inteligente, señal de celular, plan de datos, etc) a fin de determinar las actividades y estrategias formativas más pertinentes, considerando las herramientas digitales con las que cuenten los estudiantes.
- Coordina con el personal administrativo y/o encargados de los centros de cómputo para obtener información necesaria y soporte técnico de los medios y herramientas informáticas disponibles en el IESP.
- Considera el uso de espacios radiales, medios de comunicación local como radiotransmisión u otros disponibles en coordinación con las organizaciones indígenas o sociedad civil para el desarrollo de actividades no presenciales.
- Presentan un plan para la Reprogramación de las prácticas profesionales en aula realizadas con estudiantes de Educación Básica previa coordinación con las IIEE de EB considerando el cronograma de actividades presenciales de dichas instituciones.
- El IESP cuenta con la Planificación Curricular de todas las carreras profesionales, en el marco de las LAG y las orientaciones pedagógicas generales del DCBN.

7.2.3.2 REPROGRAMACIÓN DEL AÑO ACADÉMICO

- La reprogramación del año académico considerará los dos ciclos, asegurando el cumplimiento de las semanas y horas correspondiente a cada DCBN.
- Las horas de estudio que se realicen de forma no presencial se contabilizan como parte de las horas académicas de las áreas/cursos seleccionados del Plan de estudio correspondiente para el año académico 2020.
- En caso de no haber sido ejecutadas el total de horas no presenciales programadas, éstas deben ser reprogramadas en el periodo que inicien las actividades presenciales.
- La reprogramación del periodo académico 2020 puede extender el periodo académico 2020-II hasta el periodo vacacional 2021.
- Las vacaciones interperiodo académico deben ser considerados dentro de la reprogramación del presente año.
- El IESP informa a la DREC la reprogramación del año académico 2020.

7.2.3.3 IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

- La reprogramación del periodo académico 2020 (actividades presenciales y no presenciales) se comunica a los estudiantes mediante correo electrónico, llamadas telefónicas, portal web institucional u otros, la que debe ser registrada en el SIA.
- Conformar un equipo de soporte tecnológico (EST) integrado por docentes, personal administrativo y encargados de centros de cómputos para orientar a los docentes y estudiantes sobre el acceso y uso de la plataforma, aula virtual u otro medio determinado por el IESP para las actividades no presenciales. Para ello el EST elaborará material audiovisual instructivo y establecerá canales de soporte técnico.



- El EST implementa líneas de orientación y de soporte técnico a disposición de los estudiantes para el desarrollo del servicio educativo durante el estado de emergencia por la existencia del COVID-19.
- Monitorea y acompaña la participación de todos los estudiantes de FID matriculados en el desarrollo de las actividades no presenciales.
- Brinda asistencia u otras opciones de recuperación a los estudiantes que no cuenten con condiciones que exige el uso de medios virtuales.. En casos excepcionales previamente identificados por la institución.
- El IESPP elabora un plan de reprogramación de las matrículas y otros procesos académicos, considerando pagos o mensualidades ante el estado de emergencia sanitaria a nivel nacional.



7.2.3.4 EVALUACIÓN

- La Dirección general del IESP público y privado remite por correo electrónico a la DREC los informes de los docentes formadores sobre los procesos formativos realizados.

7.2.3.5 CONTRATACIÓN DOCENTE Y ENCARGOS DE PUESTOS Y FUNCIÓN

- El (la) director(a) general debe garantizar la continuidad del proceso de contratación docente y encargo de puestos de gestión, a fin de contar con todo el personal para la implementación del plan de estudios, al inicio del año académico.
- El IESP debe tomar en cuenta las Normas técnicas correspondientes al uso de medios o herramientas no presenciales que brinden seguridad en la información para dar continuidad al proceso de contratación docente.
- Las comunicaciones virtuales que se realicen dentro de dichos concursos tendrán validez legal para efectos del cómputo de plazas establecidas en las bases del concurso.
- El CED de los IESPP deben garantizar que el proceso se realice con eficacia, celeridad y asegurar la participación de personal especializado para las contrataciones de docentes en EIB e idioma inglés, velando que el proceso de selección se realice conforme a los principios de mérito, capacidad y publicidad.
- El IESP debe tomar en cuenta el cronograma de proceso de contratación docente establecido por la DREC en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- En caso no cubra las plazas según las especificaciones técnicas correspondiente, se solicitará vía virtual la autorización de una convocatoria extraordinaria a la DIFOID.


7.2.3.6 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES

- Los docentes y directivos deben de participar de manera obligatoria: al curso MOOC "Actuando frente al coronavirus COVID-19" d acceso libre en PERUEDUCA.

7.2.3.7 LINEAMIENTOS ACADÉMICOS GENERALES

- Los IESP deben remitir a la DREC la documentación Académica establecida en los LAG, a los 30 días hábiles luego de superado el estado de emergencia sanitaria.

7.3 RESPONSABILIDADES DE LOS JEFES DE UNIDAD/COORDINADORES DE CARRERA Y DOCENTES FORMADORES



JEFE DE UNIDAD/COORDINADORES DE CARRERA.	DOCENTES FORMADORES
GESTION PEDAGÓGICA: Planificación Curricular	
<ul style="list-style-type: none"> • Presenta un plan de trabajo respecto a la Planificación Curricular. • Organiza reuniones virtuales en el marco de un trabajo colegiado para las carreras y programas de estudio. • Brinda Orientación sobre la Planificación curricular de los documentos pedagógicos considerando los Lineamientos Académicos Generales y las Orientaciones pedagógicas generales para el desarrollo de competencias profesionales brindadas en los DCBN aprobadas en el 2019. Además de los DCBN aprobados el 2019 se debe considerar el perfil del egreso, estándares, mapa curricular, enfoques transversales, las descripciones de los cursos y el desarrollo de proyectos integradores. • Recepciona los documentos de planificación presentados por los docentes, verifica y brinda las orientaciones y sugerencia respectivas. • Emite informe a la Dirección del IESPP identificando logros, dificultades, acciones de mejora en el proceso de planificación curricular de los docentes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planifican el desarrollo de áreas, curso y módulos antes del inicio del periodo académico: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Sílabos ✓ Sesiones de Aprendizaje ✓ Instrumentos de evaluación ✓ Material de trabajo • Consideran en los documentos curriculares los Lineamientos Académicos Generales y las Orientaciones pedagógicas generales para el desarrollo de competencias profesionales brindadas en los DCBN aprobadas en el 2019. Además de los DCBN aprobados el 2019 se debe considerar el perfil del egreso, estándares, mapa curricular, enfoques transversales, las descripciones de los cursos y el desarrollo de proyectos integradores
<ul style="list-style-type: none"> • Organiza reuniones virtuales utilizando diferente software (zoom, duo google, etc) para la implementación de sesiones virtuales que los docentes realizarán con sus estudiantes 	<ul style="list-style-type: none"> • Promueve reuniones virtuales con estudiantes en los cuales comparten herramientas digitales mediante los cuales se desarrollan competencias digitales y de investigación.



<ul style="list-style-type: none"> • Brinda orientaciones para la elaboración de sesiones de aprendizajes priorizando actividades y metodologías que se adapten a la educación no presencial y que permitan generar evidencias de aprendizaje y que se identifique el nivel de desempeño alcanzado en relación a las competencias establecidas en el perfil del egreso. • Para el desarrollo de actividades no presenciales propone metodologías y estrategias que respondan a: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Trabajo autónomo: (lecturas obligatorias, casos, presentaciones multimedia, material audiovisual, guías visuales, mapas mentales, cuadros, etc) repositorios para la incorporación de textos virtuales de soporte para el desarrollo de cursos y módulos. ✓ Trabajo de interaprendizaje colaborativo: foros para debate, espacios para comunicación asincrónica y sincrónica. ✓ Trabajo de producción personal, mediante trabajos de investigación y evaluaciones escritas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Diseñan, adecuan y/o adaptan sesiones de aprendizaje considerando actividades no presenciales en las áreas/cursos y módulos seleccionados en correspondencia con las competencias que se espera que el estudiante de FID desarrolle de acuerdo al perfil del egreso. • Consideran tres campos en el desarrollo de actividades: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Autónomo ✓ Interaprendizaje o colaborativo ✓ Producción de personal.
<ul style="list-style-type: none"> • Brinda orientación para la elaboración de una Guía de Aprendizaje por cada sílabo que oriente las horas de estudio para realizar actividades no presenciales, en el cual se debe precisar las actividades a realizar, organización del tiempo y la evaluación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboran por cada sílabo una guía de aprendizaje para realizar actividades no presenciales precisando las actividades a realizar, organización del tiempo y la evaluación.
<p>GESTIÓN PEDAGÓGICA: EVALUACIÓN</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordina con docentes para la reprogramación de las actividades prácticas, de laboratorio que deben realizarse bajo la modalidad presencial así como con el equipo directivo y otros integrantes de la comunidad educativa. • Coordina reuniones virtuales colegiadas para orientar a los docentes sobre las actividades de retroalimentación, calificación de actividades no presenciales. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifican actividades por cursos o áreas que deben realizarse de manera presencial. • Evalúan y retroalimentan las actividades planteadas en modalidad no presencial utilizando instrumentos que valoren los aprendizajes. • Registran la calificación de las actividades en registros auxiliares, las cuales se subirán al SIA cuando se retorne a las actividades regulares • Elaboran por cada curso un informe sobre los procesos realizados en la modalidad no presencial y los envían al Jefe de Unidad

<ul style="list-style-type: none"> • Socializa virtualmente con los docentes la estructura del informe por área o curso, que deben realizar los docentes. • Revisa y consolida la información presentada por los docentes de las actividades no presenciales y las remite a la Dirección General. • Recopila el diagnóstico de cada docente sobre los aprendizajes alcanzados por los estudiantes de FID durante la modalidad no presencial y presenta al IESP el diagnóstico general y las acciones a realizar para asegurar una nivelación si fuera necesario. • Supervisa el avance de las actividades establecidas en la programación del docente formador utilizando fichas de observación. 	<p>Académica, Coordinadores de carrera y/o Director general.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al retornar a las actividades regulares se debe realizar una evaluación diagnóstica de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes de FID durante la modalidad no presencial para asegurar una nivelación si fuera necesario.
GESTIÓN PEDAGÓGICA: FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Promueve la participación de los docentes formadores en cursos de capacitación virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participan del curso de manera obligatoria: del curso MOOC "Actuando frente al coronavirus COVID-19 de acceso libre en PERUEDUCA. • Participan de Cursos virtuales organizados por dependencias educativas (DREC, SINEACE, DIFOID, etc) para el fortalecimiento de capacidades docentes, en el marco de la emergencia sanitaria a nivel nacional.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
 DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO

 Prof. Ruth Alejandrina Báez Quispe
 DIRECTORA REGIONAL