



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN  
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CORONEL PORTILLO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 Años de Independencia"



Pucallpa, 04 de junio del 2021.

**OFICIO MÚLTIPLE N° 092 -2021-UGEL CP-AGP.**

Señor (a)

Director(a) de la I.E N° .....

Presente. -

**ASUNTO: DISPOSICIONES PARA TRABAJO DE PROFESORES Y AUXILIARES.**

Ref. : RVM N° 155-2021-MINEDU

Mediante el presente me dirijo a ustedes para saludarlos cordialmente, y a la vez manifestar que, en atención a la Normativa de la referencia, se insta a dar cumplimiento de las Disposiciones a su cargo según indica el numeral 6.4 y las complementarias, se anexan:

- ANEXO 1: Informe mensual de las actividades realizadas por los profesores.
- ANEXO 2: Informe mensual de las actividades realizadas por los auxiliares de educación


Sin otro particular, aprovecho esta oportunidad para las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



*[Signature]*  
Pablo Pedro Pinedo Góngora Lasfiza Zambrera  
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local  
Coronel Portillo

UGEL CP/PGLE  
AGP/TEC  
KAREN

 <b>PERÚ</b> Ministerio de Educación	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19"

### Anexo 1

## INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS PROFESORES

#### Consideración a tener en cuenta:

El envío se realiza según los medios acordados con el Director(a) de la IE o quien haga sus veces. No es necesario incluir evidencias para sustentar las actividades.

#### I. DATOS GENERALES

Nombres y apellidos:

1.1. DNI		1.2. N° de teléfono celular	
1.3. Correo electrónico		1.4. N° de teléfono fijo (de tener)	

Nombre de la IE o programa educativo:

1.5. DRE/GRE		1.6. UGEL	
1.7. Modalidad / IIEE		1.8. Nivel (el que corresponda)	
1.9. Área 1 (de corresponder)		1.10. Grado y Sección 1:	
1.11. Área 2 (de corresponder)		1.12. Grado y sección 2 (de corresponder)	
1.13. Área 3 (de corresponder)		1.14. Grado y sección 3 (de corresponder)	

Añadir más filas de ser necesario

#### II. MODALIDAD DE TRABAJO REALIZADO EN EL MES:

Trabajo remoto		Trabajo en modalidad semipresencial		Trabajo presencial	
		Días de trabajo remoto		Horario laboral	
		Días de trabajo presencial Horario laboral			

#### III. ESTUDIANTES CON LOS QUE INTERACTUÓ EN EL MES:

Nivel/Área	Grado y Sección	N° total de estudiantes en el aula a su cargo	N° Estudiantes con los que interactuó	N° de estudiantes con los que no interactuó


Añadir más filas de ser necesario

#### IV. ACTIVIDADES QUE REALIZÓ EN EL MES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SUBNUMERAL 5.4 DE LA PRESENTE NORMA:

Actividades	Describa brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Determinar las experiencias de aprendizaje a desarrollar de acuerdo a las características, necesidades, contextos de sus estudiantes y tipo de prestación del servicio educativo.	
Interactuar con el estudiante por diversos medios.	



Firmado digitalmente por:  
 SILVA FLORES Carlos Nino  
 FAU 20131370998 hard  
 Motivo: En señal de conformidad

	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19"

Utilizar los recursos brindados en el marco de la implementación de la estrategia Aprendo en casa, o complementarlo con cualquier otra estrategia regional, local o de la IE.	
Brindar tutoría y orientación educativa como medio para brindar soporte emocional.	
Brindar orientaciones o retroalimentación a los estudiantes para su mejora de los aprendizajes.	
Desarrollar la evaluación desde un enfoque formativo para conocer el nivel de desarrollo de la competencia de los estudiantes.	
Participar en espacios de trabajo y aprendizaje colaborativo donde se organiza el trabajo pedagógico y se comparten experiencias e información relevante para la mejora de su práctica profesional.	

**V. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DEL MES**

Mencione los logros que alcanzó y oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajo.

---



---



---




---



---



Firmado digitalmente por:  
 SILVA FLORES Carlos Nino  
 FAU 20131370008 hard  
 Motivo: En señal de conformidad

	Denominación del documento normativo
	"Disposiciones para el trabajo de los profesores y auxiliares de educación que aseguren el desarrollo del servicio educativo de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19"

## Anexo 2

### INFORME MENSUAL DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LOS AUXILIARES DE EDUCACIÓN

**Consideración a tener en cuenta:**

El envío se realiza según los medios acordados con el Director(a) de la IE o quien haga sus veces. No es necesario incluir evidencias para sustentar las actividades.

**1. DATOS GENERALES**

Nombres y apellidos:

1.1 DNI		1.2. N° de teléfono celular	
1.3. Correo electrónico		1.4. N° de teléfono fijo (de tener)	

Nombre de la IE o programa educativo:

1.5. DRE/GRE		1.6. UGEL	
1.7. Modalidad / IIEE		1.8. Nivel (el que corresponda)	

**2. MODALIDAD DE TRABAJO QUE REALIZA EN EL MES:**

Trabajo remoto	Trabajo en modalidad semipresencial		Trabajo presencial	
	Días de trabajo remoto		Horario laboral	
	Días de trabajo presencial			
	Horario laboral			

**3. ACTIVIDADES QUE PUDO REALIZAR EN EL MES SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL SUBNUMERAL 5.6 DE LA PRESENTE NORMA:**

Actividades	Describa brevemente las acciones realizadas con respecto a la actividad o señale las razones si no fue posible llevarla a cabo
Apoyar y participar activamente en las actividades que realizan los profesores en cumplimiento de su planificación de experiencias de aprendizaje.	
Apoyar a los profesores en el contacto y comunicación con los estudiantes.	
Participar en la implementación de los Anexos 3 y 4 del documento normativo, aprobado por RM N° 121-2021-MINEDU, en caso de darse algún tipo de presencialidad.	
Otras que se desprendan de la RM N° 121-2021-MINEDU y de la RVM N° 107-2021-MINEDU y sean requeridos por la dirección de la IE.	

**4. BALANCE GENERAL DEL TRABAJO DEL MES**

Mencione los logros que alcanzó y oportunidades de mejora que experimentó en el desarrollo de su trabajo.

---



---



Firmado digitalmente por:  
 SILVA FLORES Carlos Nino  
 FAU 20131370098 hard  
 Motivo: En señal de conformidad