

## Seguimiento de Teletrabajo al personal que labora en las instituciones educativas – Ministerio de Educación – Formulario manual

Este formulario tiene la finalidad de registrar las actividades o productos realizados durante su jornada semanal de Teletrabajo. Indicaciones:

- 1.- El registro del Teletrabajo se lo realizará una vez a la semana.
- 2.- Selecciona las actividades correspondientes ejecutadas en la semana.

### Datos institucionales

En esta sección usted debe seleccionar datos correspondientes a la ubicación geográfica de la institución educativa en la que imparte clases, es decir: Subsecretaría de Educación o Coordinación Zonal, Distrito Educativo y nombre de la Institución Educativa.

<b>Oferta educativa:</b>	Educación Ordinaria
--------------------------	---------------------

<b>Función o cargo dentro de la institución educativa:</b>	Asesor Educativo
--	------------------

<b>Zona:</b>	
<b>Provincia:</b>	
<b>Distrito:</b>	

### **Régimen:**

Por favor seleccione **sólo una** de las siguientes opciones:

<input type="checkbox"/>	Costa
<input type="checkbox"/>	Sierra

Seleccione el régimen al cual pertenece la institución educativa

### Datos educativos

#### **Actividades o productos para Asesores Educativos:**

Por favor, marque las opciones que correspondan:

<input type="checkbox"/>	He apoyado a las instituciones educativas a solventar las dudas de carácter administrativo y pedagógico que surgen desde la comunidad educativa.
<input type="checkbox"/>	He reportado de manera oportuna las novedades y requerimientos de las instituciones educativas a los niveles desconcentrados.
<input type="checkbox"/>	He socializado los lineamientos emitidos por la autoridad educativa nacional con las instituciones educativas a mi cargo.
<input type="checkbox"/>	He orientado a las autoridades de las instituciones educativas en la identificación de las necesidades y acciones de mejora de cada ítem y dimensión del Indicador de Gestión de Calidad Educativa.
<input type="checkbox"/>	He coordinado con la Dirección Zonal de ASRE la atención a las necesidades institucionales para la mejora de cada ítem y dimensión del Indicador de Gestión de Calidad Educativa.
<input type="checkbox"/>	He acompañado y retroalimentado a las instituciones educativas en la implementación de las acciones de mejora identificadas para cada ítem y dimensión.
<input type="checkbox"/>	He reportado quincenalmente los avances de la institución educativa acompañada mediante un formulario web.
<input type="checkbox"/>	He acompañado a las instituciones educativas en la elaboración e implementación del Plan institucional de Continuidad Educativa.

Seleccione una o varias opciones del listado propuesto que correspondan a lo ejecutado en esta semana laboral

### **Semana de registro de teletrabajo:**

Por favor llene los datos de la semana de teletrabajo:

Semana Nro.: ..... (fecha inicio: día: ..... /mes: ...../año: .....) (fecha fin: día: ..... /mes: ...../año: .....)
--

Esta ficha debe ser llenada una vez por cada semana de registro de teletrabajo.

**Datos personales**

En esta sección usted deberá registrar su número de teléfono celular y correo electrónico.

<b>Número de teléfono celular:</b>	
<b>Correo electrónico institucional:</b>	
<b>Correo electrónico personal:</b>	