

## DOCUMENTO COMPLEMENTARIO

### LINEAMIENTOS E INSTRUCTIVO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES EN MODALIDAD DE TELETRABAJO - FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LABORAN Y CUMPLEN FUNCIONES PEDAGÓGICAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS

El Gobierno Nacional mediante Decreto Ejecutivo 110 de 8 de enero de 2024, declaró el estado de excepción debido a una grave conmoción interna y, a través de Decreto Ejecutivo 111 de 9 de enero de 2024, determinó un conflicto armado interno. Como respuesta a esta situación, el Ministerio de Educación emitió el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2024-00007-A que amplía el plazo de la modalidad educativa no presencial en todas las instituciones educativas a nivel nacional hasta el 19 de enero de 2024.

En este contexto, se ha previsto se continúe implementado el "Sistema de Registro de Teletrabajo" para garantizar la continuidad del aprendizaje y la atención a los niños, niñas y adolescentes. Los funcionarios públicos – docentes en modalidad de teletrabajo que laboran y cumplen funciones pedagógicas bajo el régimen de la LOEI, de acompañamiento psicosocial educativo y de promoción de la lectura. El registro será a través de:

- Docentes bajo el régimen de la LOEI: Sistema de Registro de Teletrabajo.
- DECES y Bibliotecarios: Matrices para el registro de teletrabajo.

De las actividades a realizar:

#### ***Funcionarios públicos - docentes en modalidad de teletrabajo que laboran y cumplen funciones pedagógicas en instituciones educativas bajo el régimen LOEI:***

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Educación Intercultural, en sus artículos 117 y 117.1; así como con el Acuerdo Ministerial Nro. MINEDUC-MINEDUC-2023-00008-A, en donde se expide la regulación para normar la Jornada Laboral Docente, (Capítulo IV, artículos 17 y 18), los funcionarios públicos - docentes en modalidad de teletrabajo que laboran y cumplen funciones pedagógicas en instituciones educativas bajo el régimen LOEI, deberán realizar actividades enfocadas a:

- Actividades pedagógicas y de seguimiento virtuales, Atención a familias, al tenor de lo determinado en el literal b) del artículo 12 de la LOEI sobre el derecho de padres, madres, representantes legales y estudiantes a recibir informes periódicos por parte de los docentes; Registro de notas; Planificación; Reuniones de área o subnivel; Orientación vocacional y profesional; Coordinación con otras áreas; y Supervisión y control de las siguientes actividades estudiantiles: supervisión de estudiantes en momentos de recreo; traslado de un aula o espacio a otro; y/o, supervisión de estudiantes cuando realizan actividades extraescolares, extracurriculares, o clubes, sin que para ello sean necesarias planificaciones adicionales de clases, ni incremento de periodos pedagógicos.
- Actualización pedagógica que incluye formación continua y profesionalización docente; Preparación de clases; Preparación de material didáctico; Preparación de ambientes de aprendizaje; Revisión y calificación de tareas y evaluaciones; Elaboración de informes para la retroalimentación a estudiantes y padres de familia; Preparación de actividades de recuperación de aprendizajes; Investigación y publicaciones académicas; y, Participación estudiantil.
- Los y las docentes en la modalidad de teletrabajo, en virtud de resolver temas de interés educativo, serán convocados presencialmente para llevar a cabo actividades como: armado de kits de alimentación escolar, previa planificación establecida por la autoridad de la institución educativa.

#### ***Docentes y actores educativos en territorio de las modalidades, ofertas y servicios de educación especializada e inclusiva se deberá enfocar el cumplimiento de sus actividades que identifiquen los siguientes hitos:***

- Actividades de planificación.
- Elaboración de fichas, recursos e instrumentos pedagógicos para la impartición de clases y/o acompañamiento institucional conforme la planificación curricular.
- Revisión de fichas, recursos y demás instrumentos, que se realicen por parte de los estudiantes y/o instituciones educativas conforme la planificación curricular.
- Retroalimentación y seguimiento de avances conforme la planificación.

Así mismo el personal docente deberá guiar sus actividades conforme las “Orientaciones pedagógicas – curriculares para la continuidad educativa en situaciones de emergencia”, socializadas mediante Memorando Nro. MINEDUC-SFE-2024-00012-M de fecha 09 de enero de 2024 a todas las Coordinaciones Zonales por parte de la Subsecretaría de Fundamentos Educativos.

**Personal DECE y bibliotecarios:**

Referirse al documento “INSTRUCTIVO PARA REGISTRAR EL TELETRABAJO DE PROFESIONALES QUE SE ENCUENTRAN EJERCIENDO SUS FUNCIONES EN LOS DEPARTAMENTOS DE CONSEJERÍA ESTUDIANTIL DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS” y a los “LINEAMIENTOS PARA REALIZAR Y REGISTRAR EL TELETRABAJO DE LOS PROFESIONALES BIBLIOTECARIOS EN CONTEXTO DE EMERGENCIA”, respectivamente.

**Docentes de jornada escolar nocturna:**

De conformidad con lo determinado en el artículo 7 del Decreto Ejecutivo Nro. 110, se amplía hasta el 17 de enero de 2024, el horario de la jornada laboral docente para la jornada escolar nocturna determinada en el Acuerdo Ministerial No. MINEDUC-MINEDUC-2023-00008-A, en su artículo 19, sección “**Jornada docente nocturna para el portafolio de servicios educativos para personas jóvenes y adultas en situación de escolaridad inconclusa**” y este termine a las 21h00; ajustándose al tiempo que determina la ley y que deberá ser registrado en el sistema de teletrabajo.

El cronograma establecido para el registro de actividades ejecutadas del 15 al 19 de enero de 2024 está determinado por zonas geográficas, y el acceso al formulario estará habilitado un día a la semana según el cronograma.

Así también se amplía el horario de la jornada laboral docente para la jornada escolar nocturna, finalizando a las 21h00 hasta el 19 de enero de 2024, y el tiempo pendiente se completará mediante teletrabajo.

Se proporciona información sobre el acceso al sistema y se remite a un enlace para obtener más detalles: <https://educacion.gob.ec/seguimiento-teletrabajo/>.

**1. CRONOGRAMA**

Las actividades deberán ser llenadas una vez terminada la jornada semanal, es decir a semana vencida, conforme el siguiente detalle:

SEMANA LABORAL EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES	SEMANA DE REGISTRO DE TELETRABAJO
Lunes 15 al viernes 19 de enero de 2024	lunes 22 al viernes 26 de enero de 2024

**ACCESO AL SISTEMA:** Para acceder al sistema debe ingresar al siguiente enlace: <https://aplicaciones.educacion.gob.ec/teletrabajo/> y se deberá considerar el documento emitido como: **LINEAMIENTOS E INSTRUCTIVO PARA REGISTRO Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DOCENTES EN MODALIDAD DE TELETRABAJO - FUNCIONARIOS PÚBLICOS QUE LABORAN Y CUMPLEN FUNCIONES PEDAGÓGICAS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**

**MAYOR INFORMACIÓN SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN:** <https://educacion.gob.ec/seguimiento-teletrabajo/>

El formulario de registro de teletrabajo estará habilitado un día a la semana, según el siguiente cronograma, el cual detalla a continuación:

DÍA	ZONA/SUBSECRETARÍA
<b>lunes 22 de enero de 2024</b>	1 (Carchi, Esmeraldas, Imbabura y Sucumbíos) 7 (El Oro, Loja y Zamora Chinchipe)

<b>martes 23 de enero de 2024</b>	<b>2</b> (Napo, Orellana y Pichincha, excepto Quito) <b>4</b> (Manabí y Santo Domingo de los Tsáchilas)
<b>miércoles 24 de enero de 2024</b>	<b>3</b> (Cotopaxi, Chimborazo, Tungurahua y Pastaza) <b>6</b> (Azuay, Cañar y Morona Santiago)
<b>jueves 25 de enero de 2024</b>	<b>5</b> (Bolívar, Guayas, Los Ríos, Santa Elena y Galápagos)
<b>viernes 26 de enero de 2024</b>	<b>8</b> (Subsecretaría de Educación del Distrito Guayaquil) <b>9</b> (Subsecretaría de Educación del Distrito Metropolitano de Quito)
<b>sábados y domingos</b>	No estará habilitado el acceso

## 2. PROCEDIMIENTO

### PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE ACTIVIDADES EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO TELETRABAJO

► Ingrese a la dirección web:  
[aplicaciones.educacion.gob.ec/teletrabajo](http://aplicaciones.educacion.gob.ec/teletrabajo)



Para acceder deberá colocar:

- **Usuario:** número de cédula
- **Contraseña:** número de cédula seguido de los dígitos correspondientes al año de nacimiento, sin espacios y sin caracteres especiales.
- **Imagen indicada en el aplicativo.**



• **Ingrese la información solicitada en el módulo "Datos Principales"** (Información Personal, Oferta Educativa, Función o Cargo, Institución Educativa, Régimen, Niveles, Grados, Cursos y Asignaturas)

• **Ingrese la información solicitada en el módulo "Agenda"** (Semana de Registro de Teletrabajo, actividades realizadas).



• **Una vez registrada la información,** el sistema almacenará de manera digital.

• **No es necesario imprimir su registro.**

**Nota:** Deberán realizar el registro todos los funcionarios públicos que laboran y cumplen funciones pedagógicas en instituciones educativas del Ministerio de Educación.

