

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 28 de abril de 2020

Señor

Presente.-

Con fecha veintiocho de abril de dos mil veinte, se ha expedido la siguiente Resolución:
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 250-2020-R.- CALLAO, 28 DE ABRIL DE 2020.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18° de la Constitución Política del Perú, establece que "Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, los Arts. 126 y 128, 128.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 8, Autonomía Universitaria, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la acotada Ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes: 8.1 Normativo, 8.2 De gobierno, 8.3 Académico, 8.4 Administrativo y 8.5 Económico;

Que, con Resolución N° 447-2019-CU del 28 de noviembre de 2019, modificado por Resolución N° 060-2020-CU del 10 de marzo de 2020, se aprobó la Programación Académica de las actividades del Año Académico 2020-A y 2020-B, Ciclo de Nivelación 2021-N y Exámenes de Aplazados 2021-S de la Universidad Nacional del Callao, las mismas que se detallan en dicha Resolución;

Que, con Resolución N° 069-2020-CU del 25 de marzo de 2020, se aprobó postergar el inicio del Semestre Académico 2020-A hasta que concluya el Estado de Emergencia Nacional;

Que, a través de la Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU del 01 de abril de 2020, resuelve aprobar las "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA",

Que, con Resolución N° 071-2020-CU del 16 de abril de 2020, resuelve en el numeral "1° APROBAR el inicio virtual del Semestre Académico 2020-A mediante aplicaciones multiplataforma el 04 de mayo de 2020."; en el numeral "2° AUTORIZAR la matrícula virtual para los estudiantes de Pregrado que aún no lo hayan realizado sin la exigencia del pago correspondiente por derecho de matrícula. El pago de este derecho lo harán al término del Semestre Académico 2020-A."; en el numeral "3° AUTORIZAR a la OFICINA DE REGISTROS Y ARCHIVO ACADÉMICOS para que suspenda el requisito por concepto de pago de matrícula, a fin de garantizar la matrícula de la totalidad de estudiantes."; en el numeral "4° DECLARAR que las capacitaciones tecnológicas para docentes, que incluyen aplicaciones multiplataforma



para realizar videoconferencias y aulas virtuales, son de carácter obligatorio, bajo responsabilidad funcional de los Decanos, debiendo participar en por lo menos una de ellas y aprobar las tareas encomendadas a fin de recibir la certificación correspondiente.”; en el numeral “5° EXHORTAR a los docentes de la Universidad Nacional del Callao, a seguir las capacitaciones programadas por cada Facultad, visitando la página web.”; en el numeral “6° DISPONER que los Directores de los Departamentos Académicos asignen docentes a los grupos horarios que se encuentran sin cobertura para su aprobación por los respectivos Consejos de Facultad.”; en el numeral “7° CONFORMAR la COMISIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2020-A VIRTUAL de la Universidad Nacional del Callao, la cual estará integrada por: Vicerrector Académico, Decanos de las once Facultades, Directora de la DUGAC, Director de la OTIC, Directora de la ORAA.”; en el numeral “8° ENCARGAR a la Comisión antes indicada la presentación de la Directiva “APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”, con el propósito de garantizar la implementación de las labores del personal docente, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, por el cual se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación.”; en el numeral “9° AUTORIZAR al Rector, a propuesta del Vicerrector Académico, emitir resoluciones para complementar los acuerdos.”;

Que, el Vicerrector Académico con Oficio N° 197-2020-VRA/UNAC (Expediente N° 01086578) recibido el 27 de abril de 2020, remite la Directiva “APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”, por encargo de la Comisión del Semestre Académico 2020-Virtual;

Que, la Directora (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 327-2020-OAJ recibido virtualmente el 28 de abril de 2020, informa que mediante Oficio N° 197-2020-VRA/UNAC de fecha 26/04/2020 el Dr. José Leonor Ruiz Nizama-Vicerrector Académico remite la Directiva “APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”, por encargo de la Comisión del Semestre Académico 2020-Virtual, la misma que habría sido consensuada en dicha Comisión; además que mediante Resolución Viceministerial N° 084-2020-MINEDU se dispuso excepcionalmente, con relación al servicio educativo presencial correspondiente al año lectivo 2020, la suspensión de la prestación educativa; asimismo que mediante Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU se resolvió aprobar las “Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA”; y finalmente que dentro de este marco legal se emitió la Resolución de Consejo Universitario N°071-2020-CU de fecha 16 de abril del 2020 que resolvió **APROBAR** el inicio virtual del Semestre Académico 2020-A, **CONFORMAR** la Comisión del Semestre Académico 2020-A Virtual de la Universidad Nacional del Callao y **ENCARGAR** a la Comisión antes indicada la presentación de la Directiva “APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”, con el propósito de garantizar la implementación de las labores del personal docente...”; en tal siendo, considera que la Directiva remitida es producto del encargo efectuado por el Consejo Universitario a la Comisión mencionada y presentada ante el despacho rectoral por el Vicerrector Académico, instrumento normativo que urge a fin de asegurar que el desarrollo del servicio educativo brindada a través de sus docentes resulte exitosa y en resguardo del interés superior del estudiante, dentro del marco de la Emergencia Sanitaria Nacional que está atravesando el País a consecuencia del brote del COVID-19 dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, por lo que recomienda la aprobación de la Directiva “APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO” emitiéndose la resolución rectoral correspondiente;

Que, el Artículo 6 numeral 6.2 del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores

dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; de conformidad al Informe Legal N° 327-2020-OAJ recibido virtualmente de la Oficina de Asesoría Jurídica el 28 de abril de 2020; a la documentación sustentatoria en autos; a lo dispuesto mediante el artículo 6 numeral 6.2 del texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto del a Universidad, concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1º **APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 004-2020-R “APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”**, la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2º **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Dirección General de Administración, Dirección Universitaria de Gestión y Aseguramiento de la Calidad, Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Registros y Archivos Académicos, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicación, Órgano de Control Institucional, SUDUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, R.E. para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. **Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE**.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. **Mg. CÉSAR GUILLERMO JÁUREGUI VILLAFUERTE**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
César Guillermo Jáuregui Villafuerte
Lic. César Guillermo Jáuregui Villafuerte
Secretario General

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, DIGA, DUGAC; ORRHH, ORAA,
cc. OTIC, OCI, SUDUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, R.E.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



DIRECTIVA N° 004-2020-R

DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DEL TRABAJO REMOTO DE LOS DOCENTES

APROBADA POR RESOLUCIÓN N° 250-2020-R DEL 28 ABR 2020

CAPÍTULO I: ANTECEDENTES, OBJETIVOS Y ALCANCE

Artículo 1°. OBJETIVO

Contribuir a promover la cultura de prevención, así como establecer disposiciones y responsabilidades para el TRABAJO REMOTO, de los docentes de la Universidad Nacional del Callao – UNAC, durante la emergencia sanitaria por el COVID-19.

Artículo 2°. FINALIDAD

Establecer disposiciones y responsabilidades para el TRABAJO REMOTO, de los docentes de la Universidad Nacional del Callao-UNAC, en cumplimiento del Decreto Supremo N° 008-2020-SA, por el cual se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional y se dictan medidas de prevención y control para evitar su propagación.

Asegurar el desarrollo del servicio educativo no presencial de la UNAC durante la emergencia nacional por el coronavirus COVID-19.

Artículo 3°. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación Obligatoria a todos los docentes, que prestan servicios en la Universidad Nacional del Callao-UNAC, en cualquiera de sus niveles jerárquicos, sean nombrados, contratados, que desempeñen actividades de enseñanza.

Artículo 4°. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220, Ley Universitaria
- Decreto de Urgencia N°026-2020, se establecen diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19 en el territorio nacional (II)
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N°051-2020-PCM. Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por I término de trece (13) días calendario, contados a partir del 31 de marzo de 2020
- Decreto Supremo N°064-2020-PCM. Ampliación de la prórroga del Estado de Emergencia Nacional por I término de catorce (14) días calendario, contados a partir del 13 de abril de 2020 hasta el 26 de abril del 2020.
- Resolución del Consejo Directivo N° 039-2020-SUNEDU-CD, de fecha 27 de marzo. Los “Criterios para la supervisión de la adaptación de la educación no presencial, con carácter excepcional, de las asignaturas por parte de las universidades y escuelas de posgrado como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19”.
- Decreto Supremo N°010-2020-PCM. Disposiciones para el Sector Privado, sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- Pautas generales para la aplicación del Trabajo Remoto en el Sector Público dispuestas por la Autoridad Nacional de Servicio Civil-SERVIR.
- Resolución Viceministerial N°084-2020-MINEDU. Suspensión y/o postergación de las clases, actividades lectivas, culturales, artísticas y/o recreativas que se realizan de forma presencial en los locales de las sedes y filiales de las Universidades y Escuelas de Posgrado hasta el 3 de mayo de 2020; así como la reprogramación del calendario académico y/o implementación temporal de las adaptaciones no presenciales de sus asignaturas conforme a las orientaciones y disposiciones emitidas por el MINEDU y la SUNEDU.

- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU. Aprueba las orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Reglamento General de Estudios de la UNAC.

Artículo 5°. DEFINICIONES

- 5.1. **APRENDIZAJE ASÍNCRONO:** Proceso de aprendizaje diferido, es decir, el docente y el estudiante no están al mismo tiempo en el mismo espacio. El uso de la tecnología permite que los aportes del docente y estudiante se registren en la plataforma virtual o educativa dándole la oportunidad a que el estudiante gestione su propio aprendizaje.
- 5.2. **APRENDIZAJE SÍNCRONO:** Proceso de aprendizaje en línea que se lleva a cabo en tiempo real entre el docente y estudiante coincidiendo en el tiempo y el espacio físico o virtual.
- 5.3. **AULA VIRTUAL:** Entorno digital, plataforma virtual, plataforma educativa o entorno virtual de aprendizaje donde se realiza la formación, que incluye los contenidos, recursos y actividades de aprendizaje. Además de herramientas de comunicación sincrónica y asincrónica.
- 5.4. **DOCENTE:** Persona natural de cualquiera de las categorías de la Universidad Nacional del Callao – UNAC, sea nombrado/a, contratado/a, que desempeña actividades o funciones docentes.
- 5.5. **DOMICILIO O LUGAR DE AISLAMIENTO DOMICILIARIO:** Lugar en el que el/la trabajador/a puede realizar la prestación de servicios, en cumplimiento de las disposiciones emitidas en el marco de la emergencia sanitaria y el estado de emergencia nacional declaradas por el COVID-19, es decir, su lugar de residencia habitual u otro lugar en el que se encuentre como consecuencia de las medidas de aislamiento social obligatorio.
- 5.6. **HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS DEL TELETRABAJO:** Conjunto de dispositivos, equipos, programas, servicios de red y demás tecnologías de la información y las comunicaciones que permiten al teletrabajador prestar sus servicios remotamente, incluyendo la comunicación por video, audio y datos con los estudiantes y demás docentes.
- 5.7. **PLATAFORMA VIRTUAL O PLATAFORMA EDUCATIVA:** Espacio en donde se imparte el servicio educativo de los cursos, basados en tecnologías de la información y comunicación, ya sea un software, una web, entre otros. Cada plataforma posee funciones propias por lo que se definirá su pertinencia de acuerdo al modelo educativo, la metodología y diseño didáctico correspondiente, según las necesidades del usuario que se trate.
- 5.8. **TRABAJO REMOTO DOCENTE:** El trabajo remoto docente se caracteriza por la prestación de labores lectivas y no lectivas con la presencia física del docente en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio tecnológico de información o comunicación u análogo, o mecanismo que posibilite realizar las labores encomendadas, (correo electrónico institucional, redes sociales u otros).
- 5.9. **EL ENFOQUE FORMATIVO.** - Orienta al estudiante sobre su propio aprendizaje y al docente sobre el método que utiliza para el aprendizaje, conecta al estudiante con las competencias, el aprendizaje, los contenidos y los conocimientos. La evaluación formativa es necesaria para que se produzca el aprendizaje, pues se realiza a lo largo del proceso con constante retroalimentación.
- 5.10. **ENFOQUE SUMATIVO.** Está orientado a llegar a una conclusión sobre el estudiante evaluado con la finalidad de colocarle una nota y cumplir con los requerimientos del modelo. La evaluación sumativa no contribuye al aprendizaje.

CAPÍTULO II: TRABAJO REMOTO Y RESPONSABILIDADES

Artículo 6°. TRABAJO REMOTO EN PERIODO DE EMERGENCIA

- 6.1. La presente Directiva norma las actividades del Trabajo remoto para los docentes de la Universidad Nacional del Callao, en el periodo del estado de emergencia en el Perú.
- 6.2. Los docentes realizarán el trabajo remoto a través de la plataforma de la UNAC, enlazando el Sistema de Gestión Académica (SGA) y se apoyará con herramienta de videollamada y videoconferencia Hangouts Meet, Zoom u otro, con el cual han sido capacitados según lo dispuesto por cada Facultad, en concordancia a lo dispuesto por el Consejo Universitario; además podrán utilizar cualquier medio tecnológico de información o comunicación u análogo, o mecanismo que posibiliten realizar las labores de enseñanza, (correo electrónico institucional, redes sociales u otros), debidamente supervisado por el Director de Escuela y Director del Departamento Académico, quienes presentarán los informes respectivos al Decano de facultad, bajo responsabilidad funcional.
- 6.3. Esta modalidad de prestación de labores docentes se mantiene en tanto este vigente en el país la normativa para el aislamiento social para la erradicación del COVID-19, y lo dispuesto por el Consejo Universitario de la UNAC.
- 6.4. En la plataforma de la UNAC y páginas de cada facultad deben publicarse los tutoriales respectivos para las clases virtuales para los estudiantes, divulgar las publicaciones en el SGA y hacerlas llegar a los correos institucionales de los estudiantes.
- 6.5. Teniendo en cuenta que la enseñanza virtual, se caracteriza por la existencia de interacciones comunicativas docente- estudiante y estudiante-estudiante a través de recursos digitales informáticos y de TICs, es necesario definir estrategias para el tránsito del modelo predominantemente conductivista al modelo constructivista y conectivista como lo señala el modelo educativo de la UNAC.

Artículo 7°. DE LOS RESPONSABLES DE APROBACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL TRABAJO REMOTO

- 7.1 La Prestación de labores docentes en la modalidad de TRABAJO REMOTO contenida en la presente Directiva es aprobada por el Rector de la Universidad con la Resolución correspondiente, según el artículo 9° de la Resolución DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 071-2020-CU. CALLAO, 16 DE ABRIL DE 2020.
- 7.2 Las autoridades de la Universidad y de la facultad son responsables de velar por el cumplimiento de la presente Directiva, debiendo obligatoriamente:
 - Establecer las tareas lectivas y No lectivas a desarrollar durante el periodo de trabajo remoto.
 - Para el desarrollo de las programaciones académicas del ciclo académico 2020-A, deberán considerar la adaptación al desarrollo de clases virtuales los cursos teóricos y con prácticas en clase los cursos que lo permitan; en los cursos que tengan teoría y laboratorio o practica de campo, en un primer periodo podrán desarrollar lo correspondiente a las clases teóricas y en un segundo periodo los laboratorios o prácticas de campo, que también podrán ser diferidas para un próximo ciclo académico, superando las exigencias de prerrequisitos.
 - Supervisar el cumplimiento de las labores docentes, de acuerdo a la naturaleza del curso y de acuerdo a lo establecido en la Resolución de Consejo Directivo RCD-039-2020-SUNEDU-CD, artículo 6.1, en las sesiones correspondientes a:
 - Cursos con clases teóricas: íntegramente virtuales
 - Cursos con clases teóricas y prácticas de salón: íntegramente virtuales
 - Cursos con clases teóricas y prácticas de laboratorio con software: teoría virtual y la práctica con software podrá ser virtual o presencial en la última etapa del ciclo académico.

- Cursos con clases teóricas y prácticas presenciales: teoría virtual y práctica presencial en la última etapa del ciclo académico.
- Cursos con clases prácticas presenciales y de campo: serán reprogramadas para próximo ciclo.
- Acordar con los docentes, de ser el caso, cualquier variación de la plataforma virtual a utilizar.
- Los Directores de Escuela y Departamento deberán supervisar las evaluaciones y el cumplimiento de ingreso de notas al SGA
- Los Directores de Departamento deberán comunicar al Decanato y a la Oficina de Recursos Humanos, cualquier ocurrencia que afecte el desarrollo del trabajo docente o ponga en riesgo la seguridad y salud de los/las docentes.
- La Dirección de Escuela Profesional debe asegurar la disponibilidad de horas de tutoría académica para atención de consultas de sus estudiantes y mecanismo que utilizará para tal labor (correo electrónico, foro, aula virtual, whatsApp del curso, etc.).

Artículo 8°. RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE

Los docentes son responsables de lo siguiente:

- 8.1. Preparar el silabo de la asignatura, adecuándolo a las clases no presenciales, de igual manera el material didáctico a utilizar en sus sesiones no presenciales, de acuerdo a la programación semanal que figura en el silabo, el mismo que estará en el SGA de la Universidad
- 8.2. El material preparado se colocará en cada sesión de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Material en PPT correspondiente a la sesión de clase (deberá ser convertido a formato pdf para ahorrar espacio virtual)
 - b) Subir el material complementario como: Textos, gráficas, tablas, material multimedia, enlaces a revistas digitales, papers, etc.
 - c) Poner los avisos y el link correspondiente a cada sesión virtual por videoconferencia
 - d) Conectarse el día de la sesión, por lo menos con 10 minutos de anticipación, a fin de evitar inconveniente que se pudieran presentar.
 - e) El docente, debe grabar la sesión de interacción con los estudiantes y subirla al aula virtual. Ello permitirá que el estudiante pueda revisar el tema de clase de manera asincrónica.
 - f) Debe especificar las referencias bibliográficas: biblioteca virtual, vínculos a pág. Web y otros
 - g) El docente debe promover espacios, interactuar y dialogar con los estudiantes, para ello puede utilizar herramientas de comunicación asincrónica como:
 - Foros de consulta general del curso.
 - Foro sobre un tema específico del silabo del curso. Uso del correo institucional para recibir consultas o contactarse con los estudiantes que por alguna razón hayan tenido dificultad para conectarse al aula virtual.
- 8.3. El dispositivo (PC de Escritorio o Laptop, no usar dispositivo móvil celular o tablet) a usar para la Clase Virtual, debe contar con mínimo un micrófono y con conexión a Internet (de preferencia debe ser por RED CABLEADA).
- 8.4. No deben aceptar las conexiones de correos externos, solo de los correos institucionales de la Universidad.
- 8.5. El control de asistencia de estudiantes lo va a realizar a través de SGA online.
- 8.6. Informar mensualmente a su Director de Departamento Académico según Formato

- 8.7. INFORME DEL DOCENTE AL DIRECTOR DE DEPARTAMENTO ACADÉMICO DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS BAJO LA MODALIDAD DE TRABAJO REMOTO (Anexo A); así mismo informar sobre las labores lectivas y no lectivas que viene desarrollando según el Plan de Trabajo presentado, que conlleve a verificar el trabajo efectuado.
- 8.8. Comunicar cualquier ocurrencia en el desarrollo de su trabajo docente.
- 8.9. Comunicar cualquier variación en su estado de salud que pueda afectar el TRABAJO REMOTO, a fin de adoptar las medidas que correspondan.
- 8.10. Cumplir con la regulación sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de la información.
- 8.11. Cumplir con las disposiciones referidas a la seguridad y salud en el trabajo (SST), que deben observarse durante el desarrollo del TRABAJO REMOTO, para lo cual el comité de SST de la UNAC, a través de su presidente, instruirá a los/las docentes, de los riesgos a los que pudieran estar expuestos durante el desarrollo del mismo.
- 8.12. Estar a disposición dentro de la jornada aplicable, pudiendo contar con un horario flexible, siempre y cuando sea consensuado con el Director de Escuela y Director del Departamento Académico, y no afecte el normal desarrollo de las actividades y procesos del TRABAJO REMOTO.
- 8.13. Para el cumplimiento del TRABAJO REMOTO, deberán acceder a sistemas, plataformas, aplicativos, informáticos, correos institucionales o telecomunicaciones, necesarios para el desarrollo de las funciones docentes a través de las Unidades de Tecnologías de Información y Comunicación de las Facultades, o con los que cuenten los/las docentes de la UNAC, esto incluye comunicaciones por WhatsApp cuando corresponda.

El trabajo de los docentes quedará evidenciado en el Sistema de Gestión Académica de la Universidad (SGA – UNAC), administrado por la OTIC de la Universidad, según las semanas del calendario académico y en correspondencia al sílabo de cada curso, donde se podrá verificar para efectos de supervisión, el material de clases.

- 8.14. Participar de los programas de capacitación que se disponga en cada Facultad o la autoridad Universitaria, así mismo, asistir a reuniones de trabajo a distancia que permitan asegurar el cumplimiento de los plazos y cronogramas de las labores docentes.
- 8.15. Durante el semestre en que se dicta el curso, se aplicarán diversos instrumentos de evaluación en cada uno de los cursos considerando su carácter virtual, que permitan medir el logro de competencias, con los recursos que utilizan los docentes para las evaluaciones formativa y sumativa pueden ser: cuestionarios, monografías, presentación de resúmenes, controles de lectura, desarrollo de ejercicios, rubricas, listas de cotejo, etc. Así mismo, se aplicarán instrumentos que permitan medir los impactos de la modalidad virtual en los estudiantes, dando insumos clave para la toma de decisiones pedagógicas, modificaciones de materiales, contenidos y evaluaciones a lo largo de la implementación.
- 8.16. Durante el periodo académico, los docentes deben mantener comunicación fluida con el equipo de apoyo de la Unidad de Información y Comunicación de la Facultad (OTIC–FACULTAD), teniendo instancias de monitoreo, reflexión y retroalimentación de las clases virtuales y sus impactos.
- 8.17. Los docentes deberán considerar y respetar el Reglamento de Derechos de Autor de la Universidad Nacional del Callao aprobado en el año 2017, documento adjunto en la página web., en referencia a los derechos del material producido.
- 8.18. Cumplir con la prohibición de subrogación de funciones.
- 8.19. El docente que cuente con descanso médico debe informar de esta circunstancia a la Oficina de Recursos Humanos. Concluido el descanso médico el docente podrá recibir las instrucciones necesarias para el desarrollo de TRABAJO REMOTO, siempre que esta modalidad de prestación de servicios mantenga su vigencia.

laboradas al Decano a fin de enviar el reporte correspondiente a la Oficina de Recursos Humanos, para el computo correspondiente, según las necesidades institucionales de la presencia física.

Artículo 11°. RESPONSABILIDADES DE LAS OFICINAS DE APOYO AL DESARROLO DEL SERVICIO ACADÉMICO

Las Oficinas del Vicerrectorado Académico adoptarán las medidas necesarias para garantizar el desarrollo de la actividad académica no presencial en la Universidad, en cumplimiento a lo establecido en la presente directiva.

Artículo 12°. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La Oficina de Tecnología de la Información y Comunicación, deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el acceso, la calidad y la disponibilidad en el uso de las plataformas educativas de la Universidad; así como los mecanismos de seguridad internos y externos en el uso de las TIC. También está a cargo de la elaboración de los manuales para orientar y facilitar el uso de las TIC para los usuarios.

Artículo 13°. RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

La Oficina de Recursos Humanos, es responsable de lo siguiente:

- 13.1 Atender las solicitudes de las autoridades universitarias de las diferentes facultades de la Universidad Nacional del Callao, para el cumplimiento de las medidas que se adopten para realizar el TRABAJO REMOTO.
- 13.2 Recepcionar los informes de labores del TRABAJO REMOTO desarrollado por los docentes de la facultad que está comprendido en esta modalidad de prestación de servicios en el tiempo que mantenga su vigencia.
- 13.3 Coordinar y comunicar permanentemente, las medidas dispuestas por el Gobierno Central, a través de los canales institucionales, según corresponda.
- 13.4 Otras que se determine durante la Emergencia Sanitaria por el Coronavirus (COVID-19) en la UNAC.

CAPÍTULO IV: MEDIDAS ESPECIALES

Artículo 14°. DOCENTES DE RIESGO

Se consideran docentes en grupo de riesgo, por edad y factores clínicos, a los docentes de la UNAC que presenten alguna de las siguientes condiciones:

- Personas mayores de sesenta (60) años
- Personas con hipertensión arterial, diabetes, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, u otros estados de inmunosupresión.

Sobre los docentes considerados en el grupo de riesgo se dispone lo siguiente:

El Decano, los Directores de Escuela y los Directores de Departamento Académico deben inmediatamente identificar y priorizar a los docentes considerados en el grupo de riesgo, a efectos de gestionar las medidas excepcionales que el caso requiera.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL

Cualquier asunto no previsto en la presente Directiva será resuelto por la Facultad, previa opinión de la Oficina de Recursos Humanos, DUGAC y DIGA, con cargo a dar cuenta al Consejo de Facultad y el Consejo Universitario para su ratificación correspondiente

Para la preparación de clases virtuales, evaluación y acompañamiento de estudiantes, el docente destinara hasta el 100% de su carga lectiva

