

"Año de la Universalización de la Salud"

Agua Blanca, 16 de Junio de 2020.

OFICIO N° 052-2020-I.E."R.C"-AB/D

SEÑORA:
María Carolina Pérez Tello
Directora de la UGEL El Dorado.
San José de Sisa.-

ASUNTO : **REMITE INFORME DEL PERSONAL CAS.**

Por la presente reciba el saludo cordial a nombre de la Dirección y Comunidad Escolar de la I.E "Ramón Castilla" del distrito de Agua Blanca, y al mismo tiempo hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, se remite el informe del trabajo presencial y remota; realizado por el personal de CAS correspondiente al periodo de **Junio** del presente año.

Sin otro particular, me despido de usted no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL - EL DORADO
I.E. N° 001 "RAMON CASTILLA"

Prof. María F. Aspas Fernández
DIRECTORA (*)

“Año de la Universalización de la Salud”

INFORME N° 006-PV-I.E.”RC”-KJRR –AB-2020

A LA: Prof. MARÍA FELICITA ASMAT FERNANDEZ
Directora de la I.E. “Ramón Castilla” – Agua Blanca

DE: KEITEL JORGE RAMIREZ RAMIREZ
Personal de Vigilancia de la I.E. “Ramón Castilla

ASUNTO: Remito informe de actividades realizadas

FECHA: Agua Blanca, 15 de junio del 2020

Es grato dirigirme a usted, para expresarle el saludo cordial, y al mismo tiempo hago llegar a su despacho el informe de las actividades realizadas como Personal de Vigilancia de la I.E. “Ramón Castilla” al cual usted dirige, dicha actividad corresponde del **15/05/2020 al 15/06/2020**, de los cuales paso a detallar de la siguiente manera:

- ✚ Realice el trabajo de cultivo y limpieza al campo deportivo de la I.E. “Ramón Castilla” con mi propia motoguadaña (chaleadora)
- ✚ Realicé trabajo de limpieza dentro y fuera de la I.E. “Ramón Castilla” en el recojo de inservibles.
- ✚ Registré las incidencias que pasan dentro de la I.E. “Ramón Castilla”, dando a conocer a la parte administrativa.
- ✚ Controlé y registré el movimiento de materiales, herramientas y equipos y bienes de la I.E.
- ✚ Registré las incidencias que pasan dentro de la I.E. dando a conocer a la señora Directora.
- ✚ Realicé rondas frecuentes por el perímetro de la I.E.
- ✚ Realicé limpieza a las aulas y losa deportiva de la I.E.
- ✚ Se prohibió el ingreso de personas a realizar deportes en el campo de fútbol de la I.E. por motivo de la pandemia COVID-19.
- ✚ Realicé trabajo en el cuidado de las plantas ornamentales de la I.E.
- ✚ Participé de las actividades convocadas por la Directora de la I.E. fuera de mi horario de turno.
- ✚ Otras funciones que la Directora me designe sin perjudicar mi horario de turno.

Es todo cuanto debo informar en honor a la verdad, me despido de usted no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



.....
KEITEL JORGE RAMÍREZ RAMÍREZ

DNI N° 42343205

Personal de Vigilancia

“Año de la Universalización de la Salud”

INFORME N° 006-2020-JBV-PV-I.E.”RC”-AB

A LA: Prof. MARÍA FELICITA ASMAT FERNANDEZ
Directora de la I.E. “Ramón Castilla” – Agua Blanca

DE: JONY BARRERA VALLES
Personal de Vigilancia de la I.E. “Ramón Castilla”

ASUNTO: Remito informe de actividades realizadas

FECHA: Agua Blanca, 15 de junio del 2020

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez hacerle llegar el informe mensual de mis actividades realizadas como personal de vigilancia, correspondiente del 15/05/2020 al 15/06/2020, de los cuales es lo siguiente:

- ✚ A partir del 15/05/2020 al 14/06/2020 estuve cubriendo el turno de 01 personal de vigilancia de la I.E. “Alfonso Ugarte” – Shatoja, quien salió de vacaciones por 30 días.
- ✚ Los turnos que realicé en la I.E. Alfonso Ugarte “Shatoja, eran los lunes, martes y miércoles en horario de la mañana; y jueves, viernes y sábado lo realizaba en la I.E. “Ramón Castilla” en horarios diversos, de los cuales realicé serias funciones a mi cargo como:
 - Hice trabajos de rondas frecuentes en todo el perímetro de la I.E.
 - Realicé trabajos en el cuidado y regadíos de las plantas ornamentales que se encuentra en la I.E.
 - Registré las incidencias que pasan dentro de la I.E. dando a conocer a la señora Directora.
 - Registré la hora del ingreso y salida del personal administrativo de la I.E.
 - Realicé trabajos de limpieza en los pasadizos de la I.E.
 - Verifiqué los materiales y/o mobiliarios que estén completos y en su lugar respectivo dentro de la I.E.
 - He prohibido el ingreso de personas a realizar deportes en el campo de futbol de la I.E. por motivo de la pandemia COVID-19.

Sin otro en particular, no teniendo más que informar, me despido de usted.

Atentamente;



.....
JONY BARRERA VALLES
DNI N° 43362515
Personal de Vigilancia

“Año de la Universalización de la Salud”

INFORME N° 006-2020- PV-I.E.”RC” WPI--AB

A LA: Prof. MARÍA FELICITA ASMAT FERNANDEZ
Directora de la I.E. “Ramón Castilla” – Agua Blanca

DE: WILMAR PASHANASI YSHUISA
Personal de Vigilancia de la I.E. “Ramón Castilla

ASUNTO: Remito informe de actividades realizadas

FECHA: Agua Blanca, 15 de junio del 2020

Por el presente es muy grato dirigirme a usted, para expresarle el saludo cordial a nombre de mi persona, y al mismo tiempo hago llegar a su despacho el informe de las actividades realizadas como Personal de Vigilancia de esta casa de estudio al cual dignamente dirige, correspondiente al **15/05/2020 al 15/06/2020**, que a continuación detallo lo siguiente:

- ✚ Registré la hora de entrada y salida del personal administrativo y algunas personas que se acercaron a la I.E. a recepcionar cuadernos de trabajo.
- ✚ Registré las incidencias que suscitan dentro de la I.E. dando a conocer a la alta dirección.
- ✚ Realicé rondas frecuentes por todo el perímetro de la I.E.
- ✚ Registré las incidencias que pasan dentro de la I.E. dando a conocer a la señora Directora.
- ✚ Realicé rondas frecuentes por el perímetro de la I.E.
- ✚ Se prohibió el ingreso de personas a realizar o practicar deportes en el campo de fútbol de la I.E. durante la emergencia nacional.
- ✚ Realicé trabajos en el cuidado de las plantas ornamentales de la I.E.
- ✚ Apoyé en la limpieza de las veredas y pasadizos de la I.E.
- ✚ Apoyé en la limpieza de los servicios higiénicos de la I.E.

Es todo cuanto debo informar en honor a la verdad, me despido de usted no sin antes reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente;



WILMAR PASHANASI YSHUISA
DNI N° 01118134
Personal de Vigilancia

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 006-EVR-PV-I.E."RC"-A.B-2020

A LA : **Prof. MARIA FELICITA ASMAT FERNANDEZ.**
Directora (e) de la I.E. "Ramón Castilla" A.B.

DE : **EYTEN VALLES RIOS.**
Personal de Vigilancia.

Asunto : **Remite Informe actividades realizadas.**
Fecha : **Agua Blanca, 15 de Junio del 2020.**

Es muy grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitir a su despacho el informe de las actividades realizadas como **Personal de Vigilancia** en la I.E. "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca, correspondiente del **15 de mayo al 15 de Junio** del presente año, en la cual detallo a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. REGISTRÉ LAS INCIDENCIAS QUE PASAN DENTRO DE LA I.E. DANDO A CONOCER A LA SEÑORA DIRECTORA.
2. REALICÉ RONDAS FRECUENTES POR EL PERIMETRO DE LA I.E.
3. LIMPIEZA DEL PERIMETRO DE LA I.E.
4. PODADA DE LAS PLANTAS ORNAMENTALES DE LA I.E.
5. REGADO DE LAS PLANTAS.
6. OTRAS FUNCIONES QUE LA DIRECTORA ME DESIGNE SIN PERJUDICAR MI HORARIO DE TURNO.

Por lo que cumpla en remitirá usted señora directora, para los fines que estime conveniente.

Atentamente;



EYTEN VALLES RÍOS
DNI N° 43146294
Personal de Vigilancia

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 006-D.G.M-S.I.E."RC".

A LA : PROF. MARÍA FELICITA ASMAT FERNANDEZ.

Directora de la I.E." RC".

DE LA : Srta. DINA GONZALES MACEDO.

Secretaria de la I.E."RC".

ASUNTO : Informe sobre la realización de trabajo remoto - JUNIO.

FECHA. : 15/06/2020.

Es la grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludo y al mismo tiempo hacerle llegar el informe con la descripción de las actividades realizadas, del trabajo remoto del mes de **JUNIO**, de acuerdo a mis funciones, las mismas que a continuación se detalla:

- Apoyo del Tutor de la sección del 4 "U".
- Descarga del registro de Apoderados – Estudiantes del 4to "U" para luego enviar al tutor.
- Participación en las diferentes reuniones organizada por la Directora.
- Tomar apuntes de agenda a tratar en las reuniones.
- Hacer llamadas de coordinación DIRECTORA-DOCENTES y ADMINISTRATIVOS.
- Redacción de documentos varios (oficios y Notificación).
- Apoyo en la coordinación de la solicitud de Registro-Matricula del estudiante RLCH.
- Coordinaciones con el especialista del SIAGIE -UGEL EL DORADO- sobre los trámites de traslados.
- Otras actividades que designe el órgano de la dirección de la I.E.

Es todo cuanto tengo que informar a usted para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,



Dina Gonzales Macedo

DNI N° 46867872

SECRETARIA DE LA I.E."RC"

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

INFORME N° 006-WRL-CARE-I.E.N°001”RC”-A.B-2020

A LA : Prof. MARIA FELICITA ASMAT FERNANDEZ
Directora (e) de la I.E. N°001 “Ramón Castilla” A.B.

DE : WILLY REATEGUI LINAREZ
CARE

Asunto : Remite Informe correspondiente al mes de JUNIO 2020

Fecha : Agua Blanca, 15 de junio del 2020.

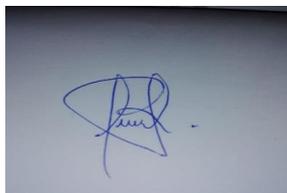
Es muy grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitir a su despacho el informe de las actividades realizadas como **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS (CARE)** en la I.E. “Ramón Castilla” del Distrito de Agua Blanca, correspondiente al mes de **junio** del presente año 2020 en la cual detallo a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. VERIFICAR LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES MEDIANTE ZOOM DEL PESONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.
2. PARTICIPAR EN LA REUNIONES GENERALES Y DE DIRECTIVOS MEDIANTE ZOOM.
3. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE CADA TRABAJADOR DE LA II.EE DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS.
4. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES CON EL PERSONAL DE VIGILANCIA
5. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES MEDIANTE ZOOM CON EL COORDINADOR JEC.
6. REALIZACION DE LOS HORARIOS PARA LOS VIGILANTES.
7. OTRAS ACTIVIDADES QUE PROGRAME EL SEÑORA DIRECTORA.

Por lo que cumpla en remitirá usted señora directora, para los fines que estime conveniente.

Atentamente;



WILLY REATEGUI LINAREZ
COORD. ADMINISTRATIVO
DNI N° 42768290