



Agua Blanca 16 de Octubre del 2020

OFICIO N° 091 -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.

Es grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar los **Informes de Actividades del Personal CAS**, del trabajo presencial, Semipresencial y Remota, mes de **Octubre** del presente año, correspondiente a la I.E. "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca.

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. Maria F. Aspas Hernández
DIRECTORA (e)

“AÑO DE LA UNIVERSALIZACION DE LA SALUD”

INFORME N° 010-WRL-CARE-I.E. N°001”RC”-AB-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 octubre 2020

Fecha : Agua Blanca, 15 de octubre 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 **octubre** del presente año 2020 en la cual detallo a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS

1. VERIFICAR LA ASISTENCIA A LAS REUNIONES MEDIANTE ZOOM DEL PERSONAL 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. PARCIPACION SEMI PRESENCIAL EN LA I.E
6. REALIZACION DE LOS HORARIOS PARA LOS VIGILANTES.
7. VERIFICAR EL TRABAJO SEMI PRESENCIAL DEL PERSONAL DE SERVICIO Y PERSONAL DE VIGILANCIA.
8. ASISTENCIA SEMI PRESENCIAL A LA I.E
9. OTRAS ACTIVIDADES QUE PROGRAME EL SEÑORA DIRECTORA.

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

Atentamente;



I.E. N° 001 RAMON CASTIL
UGEL DORADO
.....
Willy Reátegui Linarez
COORD. ADMINISTRATIVO

DNI N° 42768290

"AÑO DE LA UNIVERSALIZACIÓN DE LA SALUD"

INFORME N° 003-JRY-CIST-I.E.N°001"RC"-A.B-2020

A LA : Prof. MARÍA FELÍCITA ASMAT FERNÁNDEZ
Directora de la I.E. N°001 "Ramón Castilla" A.B.

DE : JHONY RAMOS YAHUARCANI
Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico.

Asunto : Remite Informe correspondiente al mes de octubre 2020

Fecha : Agua Blanca, 15 de octubre del 2020.

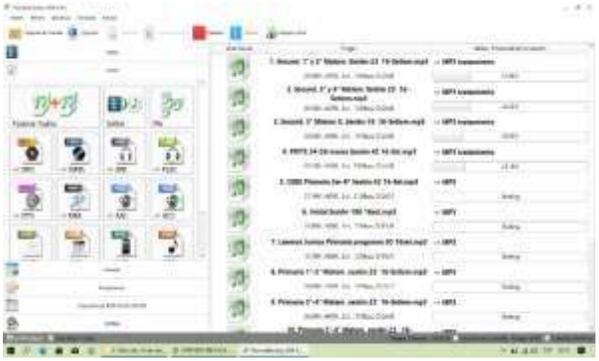
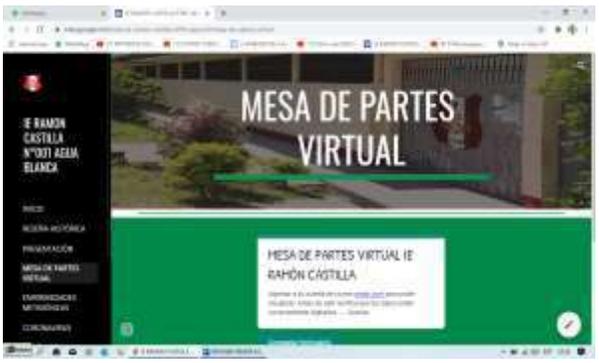
Es muy grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitir a su despacho el informe de las actividades realizadas como **COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (CIST)** en la I.E. "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca, correspondiente al mes de octubre del presente año 2020 en la cual detallo a continuación:

Consideraciones:

- a) Este informe es aplicable Al personal CAS, por lo cual deben hacer referencia a las actividades que correspondan de acuerdo al cargo que están ejerciendo.
- b) El objetivo de este informe es realizar un balance del periodo de trabajo presencial y/o remoto efectuado.
- c) Este informe es utilizado como insumo por el director para llenar los formatos de reporte de asistencia, los cuales serán remitidos a la UGEL.



I. EVIDENCIAS DE TRABAJO REMOTO EaC

N°	Fecha	Docente/IE	Medio de atención	Actividad	Evidencia
1	16/09/20	docentes	https://sites.google.com/view/ie-ramon-castilla-n001-agua-bl/inicio	Compresión de audios para subir a la web site institucional	
2	17/09/20	IE	https://sites.google.com/view/ie-ramon-castilla-n001-agua-bl/inicio	Actualización de contenidos en el sitio web institucional	



"Año de la Universalización de la Salud"

3	21/09/20	ASMAT FERNANDEZ MARIA FELICITA	WhatsApp	Diseño de croquis de riesgo	
4	21/09/20	ASMAT FERNANDEZ MARIA FELICITA	WhatsApp	Diseño de mapa de evacuación externa	



5	21/09/20	ASMAT FERNANDEZ MARIA FELICITA	WhatsApp	Diseño de mapa de riesgo	
6	22/09/20	IE	Google meet	Creación de sala para reunión sobre el plan de riesgos y desastres	

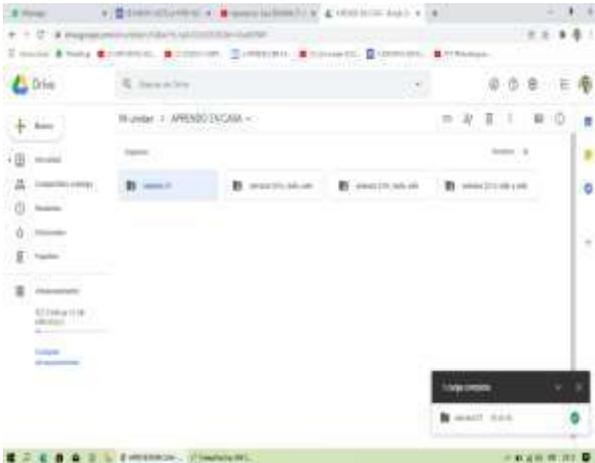


"Año de la Universalización de la Salud"

7	01/10/20	IE	https://sites.google.com/view/ie-ramon-castilla-n001-agua-bl/inicio	Actualización de contenidos en el sitio web institucional	
8	02/10/20	Secretaria	Presencial	capacitación Mesa de partes virtual	

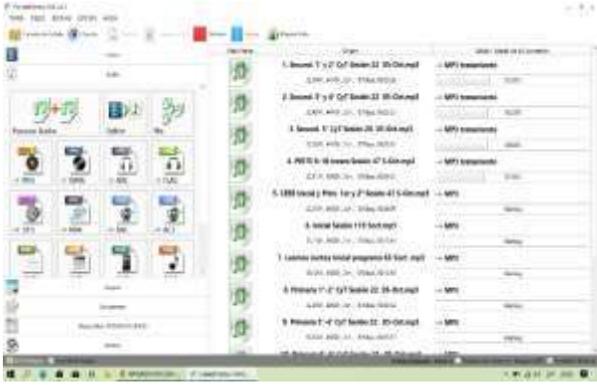


"Año de la Universalización de la Salud"

9	05/10/20	IE	Google meet	Creación de sala para reunión por Google meet Equipo Directivo	
10	05/10/20	IE	Google drive	Subida de archivos a Google drive semana 27 audios y guiones	

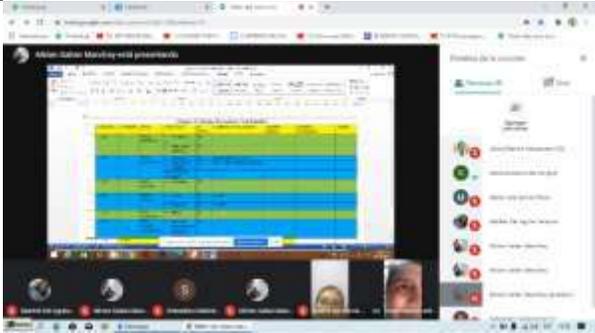


"Año de la Universalización de la Salud"

11	5/10/20	IE	https://sites.google.com/view/ie-ramon-castilla-n001-agua-bl/inicio	Compresión de audios el 5 de octubre para subir a la web site	
12	6/10/20	Willy Reategui Linares	WhatsApp	Edición y Limpieza de firmas del personal docente	



"Año de la Universalización de la Salud"

13	7/10/20	ASMAT FERNANDEZ MARIA FELICITA	WhatsApp	Edición de banner Estudiantes saludables, campaña de desparasitación	
14	9/10/20	docentes	Google meet	Creación de sala para reunión del equipo coordinación de letras	
15	12/10/20	docentes	https://sites.google.com/view/ie-ramon-castilla-n001-agua-bl/inicio	Actualización de contenidos semana 28	

"Año de la Universalización de la Salud"

III. BALANCE GENERAL DE LAS DIFICULTADES Y LOGROS

Describir aquellas que representaron los principales logros y dificultades durante el periodo de setiembre de 2020.

LOGROS

- Que los docentes se familiaricen más con los entornos virtuales para poder brindar un buen servicio educativo

DIFICULTADES

- Algunos Docentes no cuentan con un buen servicio de internet ya que se encuentran en un área geográfica accidentada.

ATENTAMENTE:



GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación
I.E. N° 001 - RAMÓN CASTILLA
Jhony Ramos Yahuarcani
Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
DNI: 44551264

INFORME N° 02-TSVD-PAE-I.E. N° 002 "RC" – OCT-2020

A LA : Prof. **MARIA FELÍCITA ASMAT FERNÁNDEZ**
Directora de la I.E. N° 001 JEC "Ramón Castilla" AGUA BLANCA.

DE : **MARIE LISA GARCIA FLORES**
Personal de Apoyo Educativo

Asunto : Remite Informe correspondiente del 15 de SEPTIEMBRE al 15 de OCTUBRE del 2020.

Fecha : Agua Blanca, 15 de Octubre del 2020.

Por la presente reciba el saludo cordial a nombre de mi persona como personal de secretaria de esta casa de estudios, para hacerle llegar a su despacho al cual dirige el informe de las actividades realizadas como **PERSONAL DE APOYO EDUCATIVO** en la I.E. N° 001 "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca, correspondiente del **15 de SEPTIEMBRE AL 15 de OCTUBRE del 2020** del Presente año, en la cual detallo a continuación:

ACTIVIDADES REALIZADAS:

- Seguimiento para que los estudiantes usen cualquiera de las plataformas Aprendo en Casa.
- Llamar a los padres de familia para brindarles apoyo en el involucramiento del aprendizaje de sus hijos y puedan relacionarse en las clases virtuales.
- Compartir información sobre el desarrollo de las actividades en radio, TV y la web en el marco de la estrategia Aprendo en Casa.
- En conjunto con el equipo docente verificar acciones y/o estrategias para que se genere un clima de acogida para los estudiantes y su familia.
- Crear grupos de WhatsApp con los estudiantes por cada aula y verificar actividades.
- Analizar las condiciones de conectividad y el nivel de dominio de las herramientas virtuales de los estudiantes.
- Organizar el monitoreo y verificación de que los estudiantes estén desarrollando las actividades y accediendo a los recursos brindados por el MINEDU.

Por lo que cumpla en remitir a usted señora directora para los fines que estime conveniente.

Atentamente,



.....
MARIE LISA GARCIA FLORES
PAE

APOYO EDUCATIVO

Marie Lisa Garcia Flores

5 GRADO A

Octubre



Names	28 29 30 01 02							5 6 7 8 9									12 13 14 15 16							
	1	4	5	6	7	8	11	12	13	14	15	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	30	31	
ABAD CORDOVA, CAMILO	F						F						F											
BARRERA RUIZ, JOB	F						F						F											
BARRERA VALLES, JAIRO	F						F						F											
FASABI RIOS, SAVIOLA	✓						✓						✓											
FLORES FLORES, KEVIN ARNOLD	F						F						F											
GOMEZ RIOS, DARIELITH	F						F						F											
MERINO HUAMAN, MARIA DORILA	F						F						F											
PERDOMO ARAHUANAZA, JULIO CESAR	✓						✓						✓											
PEZO TUANAMA, JIMENA NIKOLE	✓						✓						✓											
PINEDO CUELLES, ROSI GREYS	✓						✓						✓											
PINEDO SATALAYA, CRISTHIAN	F						F	F					F											
PINEDO VASQUEZ, MARCELO	✓						✓						✓											
RAMIREZ LOZANO, ALBINA	✓						✓						✓											
RAMIREZ REATEGUI, PEDRO LEYDER	✓						✓						✓											
RIVA QUISPEALAYA, LIZ KASSANDRA	✓						✓						✓											
RIVERA FASABI, MILEY	✓						✓						✓											
RUIZ RIOS, YECENIA	F						F						F											
SAAVEDRA SANGAMA, LLANIRA	✓						✓						✓											
SANCHEZ LOZANO, YOSELI	✓						✓						✓											
SHUPINGAHUA VALLES, LUCY	F						F						F											
TRIGOSO SAJAMI, MAYOLO	✓						✓						✓											
VALLES PINTADO, ETHEL ESMERALDA	✓						✓						✓											
VALLES REATEGUI, GIANN MARCO	F						F						F											
VALLES VALLES, HARUKO	✓						✓						✓											
VELAN SINARAHUA MARK ANTHONY	F						F						F											

enfermo

sin internet

en la chaqueta



INSTITUCION EDUCATIVA "RAMÓN CASTILLA"

INFORME N° 002- 2020- I.E.R.C.

AL : María Felicita Asmat Fernández
Directora de I.E.R.C Ramón Castilla

DE : Lic. Roxana Evelyn Alvarez Montero
Psicóloga

ASUNTO : Informe de Trabajo

FECHA : Agua Blanca, 15 de Octubre del 2020

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo hacerle llegar mi informe correspondiente al mes de Setiembre.

El ministerio de Educación esta implementado la Jornada Escolar Completa – JEC, donde se busca mejorar la calidad, ampliando las oportunidades de aprendizaje de nuestros estudiantes.

Actividades que desarrollé durante el mes.

- ✓ Realización de las Actividades de acuerdo al Plan de Trabajo
- ✓ Coordinaciones permanentes con la Coordinadora de Tutoría
- ✓ Charla con los estudiantes del 1ro y 2do grado "A" y "B" del nivel secundario con el tema Protección Emocional en tiempos de Cuarentena.
- ✓ Capacitación con los Padres de Familia del 1ro 2do grado "A" y "B" del nivel secundario de la I.E. Ramón Castilla con el tema Responsabilidad y Buen Trato.
- ✓ Atenciones personalizadas a docentes.
- ✓ Charla con la plana docente y administrativo de la I.E. Ramón Castilla sobre Inteligencia Emocional

- ✓ Charla con la plana docente y administrativo de la I.E. Ramón Castilla sobre Comunicación Asertiva
- ✓ Llamadas telefónicas a los padres de familia y a los estudiantes de los diferentes grados para presentarme con ellos y así mismo conocer cuál es su situación actual en estos momentos.

Actividades que participé durante el mes

- ✓ Participación en la reunión con el Equipo Directivo para tratar temas relacionados a las actividades de la I.E
- ✓ Participación en el Encuentro Estudiantil Online – Municipios en Acción por la Semana del Adolescente en las fechas 28, 29 y 30 de Setiembre.
- ✓ Participación en la capacitación virtual a los coordinadores de Tutoría y psicólogos de las JEC de la UGEL Picota, San Martín, Lamas y El Dorado.
- ✓ Taller.
- ✓ Participación en la videoconferencia Liderazgo y Manejo del Estrés frente al Trabajo Remoto auspiciado por el gobierno Regional y la Dirección Regional de Educación.
- ✓ Participación en las reuniones de trabajo colegiado programadas por la directora de la I.E. Ramón Castilla.

Es todo cuanto tengo que informar a usted señor director para su conocimiento y fines, me despido de usted.

Atentamente,



Firma

Roxana Evelyn Alvarez Montero

DNI. 41888321

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 010-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 - Octubre.

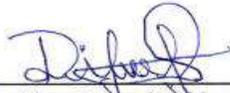
FECHA. : 15/10/2020.

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 OCTUBRE, de acuerdo a mis funciones, las mismas que a continuación se detalla:

- Participación en las diferentes reuniones organizada por la Directora.
- Realizar las actas de reunión General, Equipo Directivo y Coordinadores Pedagógicos.
- Jornada de trabajo presencial en la Institución 02 y 08 de setiembre del 2020.
- Hacer llamadas de coordinación DIRECTORA-DOCENTES y ADMINISTRATIVOS.
- Redacción de documentos varios (oficios, notas de coordinación, Informe y Resolución Directoral).
- 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 Universalización de la Salud"

INFORME N° 009-2020-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, 16 de octubre 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 **15/09/2020** al **15/10/2020**, de los cuales es lo siguiente:

- ✚ Los turnos que vengo realizando en la I.E. Alfonso Ugarte "Shatoja, son los lunes, martes y miércoles en horario de la mañana; y jueves, viernes y sábado lo realizo en la I.E. "Ramón Castilla" en horarios diversos, del mismo modo vengo realizando varias funciones a mi cargo como:
 - Realicé trabajos en la limpieza de la I.E.
 - Realicé trabajos en el cultivo de malezas dentro del perímetro de la I.E.
 - Realicé trabajos en la limpieza de las cunetas de la I.E.
 - Realizar rondas frecuentes en todo el perímetro de la I.E. durante mi horario de turno.
 - Registré la hora de entrada y salida del personal administrativo y personas a 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.
 - Verifiqué los materiales y/o mobiliarios que estén completos y en su lugar respectivo dentro de la I.E.
 - He participado de las diferentes reuniones virtuales programada por el equipo directivo.

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° 009-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, 16 de octubre 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 **15/09/2020 al 15/10/2020**, de los cuales paso a detallar de la siguiente manera:

- ✚ Realicé trabajos de limpieza de la I.E. Ramón Castilla. .
- ✚ Realicé trabajos en la fumigación de malezas dentro del perímetro de la I.E.
- ✚ Registré la entrada y salida de algunos trabajadores y personas a la I.E.
- ✚ Realicé rondas frecuentes dentro de la I.E. durante mi horario de turno.
- ✚ Realice trabajos en la poda de los árboles que rodean a la I.E.
- ✚ Realicé trabajos de limpieza de la calle frente a la I.E.
- ✚ Participé de algunas reuniones virtuales con el equipo directivo de la I.E.
- ✚ Realicé trabajos del cultivo del campo deportivo de la I.E.
- ✚ Realicé el regadío del jardín y las plantas ornamentales de la I.E.
- ✚ Se dio aviso de todo lo que pasa dentro de la I.E. al personal superior (Equipo Directivo).

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° 009-2020- 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, 16 de octubre 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 **12/09/2020 al 15/10/2020**, que a continuación detallo lo siguiente:

- ✚ Registré la hora de entrada y salida del personal administrativo de la I.E.
- ✚ 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 trabajos en el cuidado de las plantas ornamentales de la I.E.
- ✚ Participé de las diferentes reuniones virtualmente, programado por el equipo directivo de la I.E.
- ✚ Apoyé en la limpieza de las veredas, pasadizos y aulas de la I.E.
- ✚ Apoyé en la limpieza de los servicios higiénicos de la I.E.
- ✚ Apoyé en la limpieza del campo deportivo de la I.E.
- ✚ Apoyé en el trabajo de desparasitación de los estudiantes de la I.E. programado por el Puesto de Salud de nuestro Distrito.

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° 010-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.

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

Asunto : **Remite Informe actividades realizadas.**

Fecha : **Agua Blanca, 15 de Octubre 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 setiembre al 12 de Octubre** del presente año, por motivos de salir de vacaciones, 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. CULTIVO DEL ESTADIO DE LA I.E.
5. PODADA DE LAS PLANTAS ORNAMENTALES DEL FRONTIS LA I.E.
6. REGADO DE LAS PLANTAS.
7. 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