

"Año de la Universalización de la Salud"

Agua Blanca, 17 de agosto de 2020.

OFICIO N° 074-2020-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 **agosto** 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"

[Handwritten Signature]
Prof. Maria F. Aspas Fernández
DIRECTORA (*)

INFORME N° 008-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 agosto 2020

Fecha : Agua Blanca, 17 de agosto del 2020.

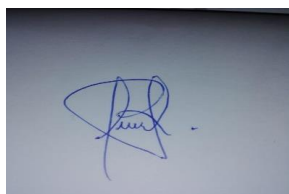
Es muy grato dirigirme a usted para saludarle cordialmente y al mismo tiempo remitir a su despacho el informe de las actividades realizadas como **COORDINADOR ADMINISTRATIVO Y DE RECURSOS EDUCATIVOS (CARE)** en la I.E. "Ramón Castilla" del Distrito de Agua Blanca, correspondiente al mes de **agosto** 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

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 007-2020- 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

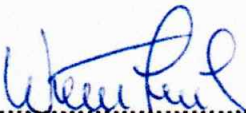
FECHA: Agua Blanca, 17 de agosto del 2020

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 **15/07/2020 al 12/08/2020**, 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.
- ✚ Se prohibió el ingreso de personas a realizar o practicar deportes en el campo de fútbol de la I.E. durante la emergencia nacional.
- ✚ 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 trabajos en el cuidado de las plantas ornamentales de la I.E.
- ✚ Participé de la reunión virtual a través del zoom, programada por el equipo directivo 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° 007-2020-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, 17 de agosto 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 25/07/2020 al 15/08/2020, de los cuales es lo siguiente:

- ✚ Para hacer mención que estuve de vacaciones del 15/06/2020 al 14/07/2020, y el día 15/07/2020 fue para incorporarme a mi centro de trabajo, por motivo de que me encontraba delicado de salud por el COVID-19 en la cual salí positivo, por lo que el médico me recomendó tomar 14 días de aislamiento y que en su debido momento informé a su despacho para su conocimiento y demás fines, dicho aislamiento fue de la fecha 11/07/2020 al 24/07/2020 y me incorporé a mi centro de trabajo el 25/07/2020 cumpliendo mis funciones encomendadas por la alta dirección.
- ✚ 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.
 - Registré la hora de entrada y salida del personal administrativo 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.
 - 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 participado de la reunión virtual a través del zoom programada por el equipo directivo.
 - 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.

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° 007-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, 17 de agosto 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 **15/07/2020 al 15/08/2020**, de los cuales paso a detallar de la siguiente manera:

- ✚ 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 de los pasadizos 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 la reunión virtual a través del zoom, programada por el equipo directivo 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;



.....
KEITEL JORGE RAMÍREZ RAMÍREZ

DNI N° 42343205

Personal de Vigilancia



INSTITUCION EDUCATIVA "RAMÓN CASTILLA"

INFORME N° 001- 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, 17 de Agosto 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 Agosto.

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.

- ✓ Elaboración de mi Plan de Trabajo
- ✓ Coordinaciones permanentes con la Coordinadora de Tutía
- ✓ Capacitación con los docentes de Ciencias sobre el tema: Afectación Emocional en los Adolescentes en tiempos de COVID
- ✓ Capacitación con los docentes de Letras sobre el tema: Afectación Emocional en los Adolescentes en tiempos de COVID
- ✓ Llamadas telefónicas a los padres de familia y a los estudiantes de los diferentes grados para presentarme con ellos y así mismo conocer cual es su situación actual en estos momentos.
- ✓ Atenciones personalizadas a docentes.

Actividades que participé durante el mes

- ✓ Videoconferencia con el Coordinador Regional de la JEC
- ✓ Participación en las reuniones 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

INFORME N° 008-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 RÍOS.**
Personal de Vigilancia.

Asunto : **Remite Informe actividades realizadas.**

Fecha : **Agua Blanca, 17 de Agosto 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 Julio al 15 de Agosto** 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 DEL INTERIOR 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

INFORME SOBRE EL BALANCE DEL PERIODO DE TRABAJO PRESENCIAL Y/O REMOTO EFECTUADO DURANTE EL MES DE AGOSTO DEL 2020

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. DATOS GENERALES:

PERIODO:	AGOSTO 2020
I.E :	"RAMÓN CASTILLA"
Nivel / Modalidad Educativa.	SECUNDARIO
Nombres y Apellidos:	JHONY RAMOS YAHUARCANI
Cargo:	COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

II. RESUMEN DE ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL MES DE AGOSTO:

Acción	N°	Actividad
Aprendo en casa	1	Atención personalizada a docentes.
	2	Edición de video de la Profesora Johanna Helena Paredes Cashu "Tutoría".
	3	Creación de banner II segunda jornada de reflexión de la Prof. María felicitá Asmat Fernández.
	4	Creación de banner I concurso de debate Escolar 2020 del Prof. Sebastián Calderón Bacón.
	5	Creación del grupo de trabajo en Microsoft Teams.
Reuniones	6	Participación activa en reuniones equipo directivo todos los viernes 8:00am. Plataforma google meet.
	7	Participación activa en reunión general de trabajadores de la IE lunes 4:pm.

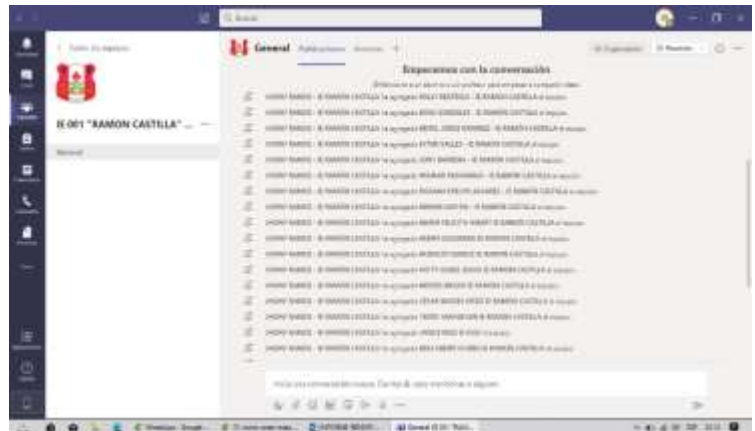
III. BALANCE GENERAL DE LAS DIFICULTADES Y LOGROS

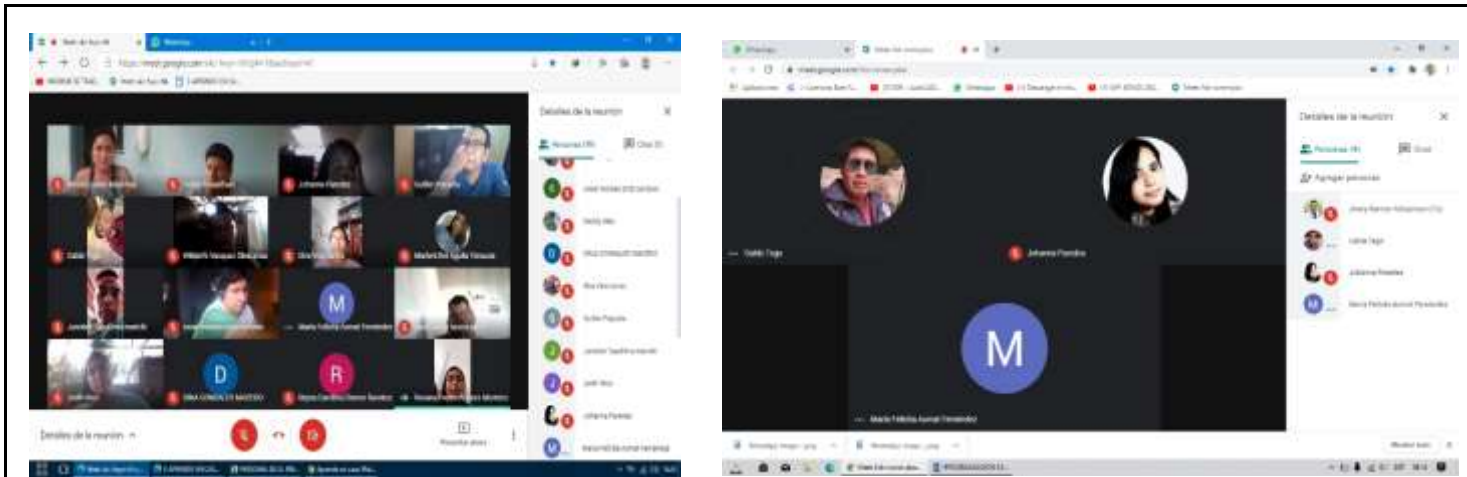
Describir aquellas que representaron los principales logros y dificultades durante el periodo de Marzo de 2020.

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

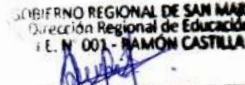
DIFICULTADES
- Algunos Docentes no cuentan con un buen servicio de internet ya que se encuentran en un área geográfica accidentada.

EVIDENCIAS





ATENTAMENTE:


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación
I.E. N.º 001 - RAMÓN CASTILLA
Johnny Ramos Yahuarcani
Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico
DNI: 44552264

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N° 008-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 - agosto.

FECHA: 17/08/2020.

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 **31 /07/2020 al 17/08/2020**, de acuerdo a mis funciones, las mismas que a continuación se detalla:

- 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, memorando, notas de coordinación y Resolución Directoral).
- Participación de la capacitación convocada por el Coordinador de JEC-DRE San Martin.
- 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"