



GOBIERNO REGIONAL CUSCO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION CUSCO
RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 1059

Cusco, 13 AGO 2020

VISTOS; el Memorandum N° 207-2020-GR-C/DREC, Informe N° 052 LEC-OPC-DRE-C-2020, PLAN DREC/DOA/OPH/UPER-2020 "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO, UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL E INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DEL CUSCO"

CONSIDERANDO:

Que, los numerales I, II y IV del Título Preliminar de la Ley N° 26842, Ley General de Salud, disponen que la Salud es condición indispensable del desarrollo humano y medio fundamental para alcanzar el bienestar individual y colectivo, y que la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla garantizando una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población, en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad;

Que, conforme a los numerales 1 y 3 del artículo 3 del Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, el Ministerio de Salud es competente en salud de las personas y epidemias y emergencias sanitarias;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA, se delegó en el Instituto Nacional de Salud, a través del Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud (CENSOPAS), la administración del registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, en el Sistema Integrado para COVID-19 (SISCOVID-19) del Ministerio de Salud; así como su fiscalización posterior;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, se aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19", y se derogó la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus normas modificatorias;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 484-2020-MINSA, se aprueba precisiones a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA: 1. Precítese que el registro de denuncias dispuesto mediante el artículo 3 de la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, reemplaza al registro de incidencias a que se refiere el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA. 2. Precítese que toda referencia normativa a la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus normas modificatorias, se entiende realizada a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA. Asimismo derogan el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 377-2020-MINSA;

Que, mediante Informe N° 052 LEC-OPC-DRE-C-2020, la Oficina de Promoción Humana de la DRE-Cusco, emite el PLAN DREC/DOA/OPH/UPER-2020 "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO, UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL E INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DEL CUSCO", el mismo que fue efectuado conforme las normas legales;

Que, mediante Memorandum N° 207-2020-GR-C/DREC, la Directora Regional de Educación del Cusco, dispone emitir acto resolutivo aprobando, el PLAN DREC/DOA/OPH/UPER-2020 "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO, UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL E INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DEL CUSCO"; asimismo estando a lo proveído por el Director de Administración y el Jefe de la Unidad de Personal de la DRE-Cusco, es necesario emitir acto resolutivo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 26842, Ley General de Salud; el Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, y el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2017-SA y sus modificatorias; Ley N° 27867-Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por Ley 27902, funciones conferidas por la Ordenanza Regional N° 106-2015-CR/GRC.CUSCO y las facultades previstas por la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR, en atención a lo expuesto en los considerandos de la presente resolución, el PLAN DREC/DOA/OPH/UPER-2020 "PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA, EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO, UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL E INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DEL CUSCO"

Artículo 2.- DISPONER, a la Dirección Regional de Educación-Cusco, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco, procedan a cautelar el cumplimiento de la presente resolución y el PLAN DREC/DOA/OPH/UPER-2020

Artículo 3.- NOTIFICAR, con la presente resolución y el PLAN DREC/DOA/OPH/UPER-2020, a la Dirección Regional de Educación-Cusco, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco.

Regístrese y Comuníquese



Ruth Alejandrina Baez Quispe
Prof. Ruth Alejandrina BAEZ QUISPE
Directora Regional de Educación-Cusco



Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y fines consiguientes
Atte:

Helga Boza
Helga Boza Troncoso
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA II

PLAN DREC/DOA/OPH/UPER-2020

PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID 19 EN EL TRABAJO DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA EN LA DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL E INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DEL CUSCO

I. DATOS DE LA ENTIDAD.

a) Razón Social

Dirección Regional de Educación Cusco.

Responsables del Plan:

El presente Plan de vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo, durante la emergencia sanitaria en la Dirección Regional de Educación Cusco, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco.

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo DRE-Cusco:

NOMBRE COMPLETO	PUESTO
Dr. Wilder León Quintano (Presidente)	Director de Administración
Dra. Lizbeth Aráoz Tarco (Secretaria)	Directora de DIGEP
Prof. Bertha E. Olivera Sarmiento (Integrante)	Jefe de Personal
Méd. Milagros M. Pineda Gamarra (Integrante)	Promoción Humana
Econ. Marco Antonio Figueroa Pérez (Integrante)	Jefe de Abastecimiento
Ing. Wilfredo Soncco Hilares (Integrante)	Representante del Sindicato DREC

*El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, debe conformarse en cada Sede Administrativa

Comité de Vigilancia de la DRE-Cusco

NOMBRE COMPLETO	PUESTO
Prof. Ruth Alejandrina Báez Quispe (Presidente)	Directora Regional de Educación
Dr. Dennis Huayhua Paiva (Secretario)	Director de Asesoría Jurídica
Prof. Celestino Calsina Ttito (Integrante)	Director de Gestión Institucional
Mag. Hernán Rodríguez Zela	Representante del Sindicato Drec

*El Comité de Vigilancia, debe conformarse en cada Sede Administrativa

b) RUC de la DRE-Cusco

20181648091.

c) Dirección de la DRE-Cusco

Plazoleta de Santa Catalina N°235

d) Distrito / Provincia / Región

Cusco/ Cusco / Cusco.

II.- DATOS DE LUGAR TRABAJO

La Dirección Regional de Educación es una entidad pública encargada de normar y vigilar en desarrollo planificación e implementación de las normas del Ministerio de Educación.

III.-INTRODUCCIÓN

COVID-19 es un nuevo tipo de coronavirus que afecta a los humanos; reportado por primera Wuhan en diciembre de 2019, que se extendió rápidamente por el mundo, siendo declarada una pandemia el 11 de marzo del 2020. Se reportó el primer caso de infección por coronavirus en el Perú el 6 de marzo del 2020; se tomaron medidas como la vigilancia epidemiológica que abarca desde la búsqueda de casos sospechosos por contacto, hasta el aislamiento domiciliario de los casos confirmados y procedimientos de laboratorio (serológicos y moleculares) para el diagnóstico de casos COVID-19, manejo clínico de casos positivos y su comunicación para investigación epidemiológica y medidas básicas de prevención y control del contagio en centros hospitalarios y no hospitalarios.

Ante la situación actual del mundo, de nuestro país y la Región del Cusco, frente a la pandemia del COVID 19, la institución se ve en la necesidad de implementar el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, realizándose en una primera etapa la implementación del Protocolo de Seguridad y Salud en el trabajo, emitido Con Resolución Directoral N° 0581-2020 (Aprueba la Directiva N° 04-DRE-C/DOA "Protocolo de Seguridad y Salud en el Trabajo ante la presencia de COVID 19), 0660-2020 Trabajo Remoto en la Sede de la DRE-Cusco, 0707-2020, Precisiones para el adelanto de vacaciones.

ALCANZE
Por lo que la Dirección Regional de Educación Cusco viene tomando las medidas que eviten la propagación de esta pandemia en los trabajadores de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco y usuarios que acuden a estas entidades.

IV.-OBJETIVO

IV.1. OBJETIVO GENERAL

Coordinar y organizar las responsabilidades para implementar acciones de vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo durante la emergencia sanitaria en la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco.

IV.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Establecer las directrices y líneas de acción para que los Directores de Sistema por su competencia implementen acciones correspondientes para minimizar el impacto de acuerdo con la situación actual de COVID-19 en la Región del Cusco, para dar respuesta inmediata y preservar la salud de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco.

Coordinar las acciones para el cumplimiento en las diferentes fases de preparación, contención y mitigación de la enfermedad. Así mismo, articularse para maximizar los esfuerzos y el uso efectivo y eficiente de los recursos de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco, para el servicio a la ciudadanía y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.

- Establecer los mecanismos de seguimiento y evaluación en la implementación del plan.
- Establecer lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores.
- Establecer lineamientos para el regreso y reincorporación al trabajo.
- Dotar de implementos que garanticen la bioseguridad de los trabajadores de la Dirección Regional de Educación, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco. (EPP)

V.- NÓMINA DE TRABAJADORES: POR RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID 19:

Nómina efectuada en base al riesgo de exposición a COVID 19, según parámetros dados por MINSA, según la clasificación por puestos de trabajo y/o funciones que desempeña y el nivel de riesgo de exposición al COVID-19 (R.M. 448-2020-MINSA).

Los niveles de riesgo en el trabajo se clasifican en:

Riesgo Bajo	<ul style="list-style-type: none"> No requiere contacto con personas No se tiene contacto a menos de un metro
Riesgo Mediano	<ul style="list-style-type: none"> Requieren contacto cercano. Contacto a menos de un metro
Riesgo Alto	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con casos sospechosos confirmados, no expuestos aerosoles
Riesgo Muy Alto	<ul style="list-style-type: none"> Contacto con casos sospechosos confirmados, expuestos a aerosoles

RELACION DEL PERSONAL DE LA DRE-CUSCO, SEGÚN EL NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICION:

N°	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	CARGO	OFICINA	ORGANO	RIESGO DE EXPOSICION	
							BAJO RIESGO	MEDIANO
1	BAEZ	QUISPE	RUTH ALEJANDRI NA	DIRECTOR DE PROGRAMA SECTORIAL IV	DIRECCION	DIRECCION		X
2	NUÑEZ	HUAMANTICA	JUANA LUISA	SECRETARIA	DIRECCION	DIRECCION		X
3	BOZA	TRONCOSO	VELIA LIBERTAD	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	SECRETARIA GENERAL	DIRECCION	X	
4	DELGADO	SALAZAR	PILAR DANIELA	ABOGADO(A)	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECCION	X	
5	MARTINEZ	CORRALES	ELIANA	OFICINISTA	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECCION		X
6	ARREDONDO	NUÑEZ	LUCIO SHANON	TECNICO ADMINISTRATIVO	TRAMITE DOCUMENTARIO	DIRECCION		X
7	TAPIA	CONTRERAS	ANNY	TECNICO ADMINISTRATIVO- ACTAS Y CERTIFICADOS	ACTAS Y CERTIFICADOS	DIRECCION		X
9	KANA	RONDON	RAUL	RELACIONISTA PUBLICO	RELACIONES PUBLICAS	DIRECCION		X
10	CRUZ	GONZALES	WILBER	RELACIONISTA PUBLICO	RELACIONES PUBLICAS	DIRECCION		X
11	CASTILLO	CABALLA	JOSMAR VALENTIM	CHOFER	CHOFER	DIRECCION	X	
12	LEON	QUINTANO	WILDER	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	ADMINISTRACION	ADMINISTRACION		X
12	CHACON	YLLANES	LIZMINDA	SECRETARIA	ADMINISTRACION	ADMINISTRACION		X
13	OLIVERA	SARMIENTO	BERTHA EMPERATRIZ	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	PERSONAL	ADMINISTRACION	X	
14	QUISPE	HUANCA	EDWARD	OFICINISTA	PERSONAL	ADMINISTRACION	X	

15	AMAU	QUISPE	JUAN MANUEL	TECNICO ADMINISTRATIVO	PERSONAL	ADMINISTRACION	X	
16	SANCHEZ	GONZALES	GENARO	TECNICO ADMINISTRATIVO	PERSONAL	ADMINISTRACION	X	
17	NUÑEZ	GARCIA	NELSON	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	PERSONAL	ADMINISTRACION		
18	FIGUEROA	PEREZ	MARCO ANTONIO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	ABASTECIMIENTO	ADMINISTRACION	X	
19	MERMA	BEJAR	JOVENCIO MARCELINO	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	REMUNERACIONES	ADMINISTRACION	X	
20	VICENTE	MENDOZA	EDWARD	IMPRESIONES ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (SUPERIOR)	ABASTECIMIENTO	ADMINISTRACION		
21	CHOQUE	LIMO	YORVIL	TESORERO	TESORERIA	ADMINISTRACION	X	
22	LOPEZ	FERNANDEZ	HILDA JULIA	TESORERO	TESORERIA	ADMINISTRACION		X
23	ROZAS	CAMPOS	JUAN RODOLFO	TECNICO ADMINISTRATIVO	TESORERIA	ADMINISTRACION	X	
24	GALINDO	GAMONAL	JANET	CONTADOR(A)	TESORERIA	ADMINISTRACION	X	
25	YABAR	BERRIO	JESSIKA INGRID	CONTADOR(A)	TESORERIA	ADMINISTRACION		X
26	CHÓQUE	JURADO	DELIA	CONTADOR	CONTABILIDAD	ADMINISTRACION	X	
27	FLORES	VILLACORTA	ESTANISLAO	TECNICO ADMINISTRATIVO	CONTABILIDAD	ADMINISTRACION	X	
28	MANYA	ZAVALETA	GUILLERMINA	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO	PENSIONES	ADMINISTRACION	X	
29	PALMA	ESPINOZA	YUDINA CONCEPCION	TECNICO EN IMPRESIONES	PENSIONES	ADMINISTRACION	X	
30	FLORES	SERRANO	DANNY INDIRA	TECNICO ADMINISTRATIVO	PENSIONES	ADMINISTRACION		X
31	QUINTANILLA	MAMANI	MARLENE HAYDEE	CONTADOR(A)	PENSIONES	ADMINISTRACION	X	
32	COAYLA	CUPI	MITSHY SHARMELY	ABOGADO	PENSIONES	ADMINISTRACION	X	
33	CASTILLO	VERA	MATEO	CHOFER	CHOFER	ADMINISTRACION	X	
34	YUCA	ESCOBAR	HERNAN	PROGRAMADOR DE SISTEMAS PAD	CENTRO DE COMPUTO	ADMINISTRACION	X	
35	QUISPE	ROCCA	YOLVI	INGENIERO DE SISTEMAS (PDT)	CENTRO DE COMPUTO	ADMINISTRACION	X	
36	ROJAS	ALEGRIA	CIRO ARTURO	TRABAJADOR DE SERVICIO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ADMINISTRACION		X
37	PALOMINO	MONTESINOS	LISBETH	TRABAJADOR DE SERVICIO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ADMINISTRACION		X
38	LIMACHI	MAMANI	JUAN JOSE MILAGROS MARCELA	TRABAJADOR DE SERVICIO	TRABAJADOR DE SERVICIO	ADMINISTRACION		X
39	PINEDA	GAMARRA		MEDICO	PROMOCION HUMANA	ADMINISTRACION		X
40	CENTENO	CARRASCO	MARITZA	ABOGADO(A) SECRETARIO TECNICO	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	ADMINISTRACION	X	
41	VILLENA	DIAZ	CELESTINA SILVIA	ABOGADO(A) (PAD)	PROCESOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS	ADMINISTRACION	X	
42	MENZALA	RIVERA	EVANGELINO	TECNICO ADMINISTRATIVO (ALMACEN)	ALMACEN	ADMINISTRACION	X	
43	CUADROS	TAMAYO	JOSSUE GERMAIN	ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO (PATRIMONIO)	PATRIMONIO	ADMINISTRACION	X	
44	ARAOZ	TARCO	LIZBETH	DIRECTOR DE GESTION PEDAGÓGICA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA	DIGEP	X	
45	HUAMANVILCA	ARIAS	DORA	SECRETARIA	DIRECCION DE GESTION PEDAGOGICA	DIGEP		X

46	FERRO	VASQUEZ	YONY GRACIELA	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION INICIAL	DIGEP	X	
47	CABALLERO	ALARCON	LUZ MIRIAN	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION INICIAL	DIGEP	X	
48	HUANACO	BUSTINZA	MERY ZULEMA	ESPECIALISTA REGIONAL EN EDUCACION ESPECIAL_PP106	EDUCACION INICIAL	DIGEP	X	
49	CONCHA	AUN	FRANCISCO CIRO	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION PRIMARIA	DIGEP	X	
50	ATAHUCHI	ATAUSINCHI	GLORIA LUISA	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION PRIMARIA	DIGEP	X	
51	VELARDE	CASAFRANCA	RICHAR	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION PRIMARIA	DIGEP	X	
52	PIMENTEL	MOSCOSO	WILBER HERNAN	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION SECUNDARIA	DIGEP	X	
53	DUEÑAS	CAVERO	YIRKA EVANGELIN A	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION SECUNDARIA	DIGEP	X	
54	SARAVIA	PEÑA	CELINDA	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION SECUNDARIA	DIGEP	X	
55	ROJAS	AYQUIPA	GABY PASCUALIN A	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION SECUNDARIA	DIGEP	X	
56	DAVALOS	RAYME	AGRIPINA NATALY	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION SECUNDARIA	DIGEP	X	
57	ORMACHEA	VILLAFUERTE	YUDIT	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION SECUNDARIA	DIGEP	X	
58	TAPIA	RODRIGUEZ	SANDRA ROSA	ESPECIALISTA EN EDUCACION PEDAGOGICA	EDUCACION SUPERIOR	DIGEP	X	
59	FLOREZ	TINTA	VLADIMIR	ESPECIALISTA EN EDUCACION TECNOLOGICA	EDUCACION SUPERIOR	DIGEP	X	
60	FELIX	QUISPE	MARCO ANTONIO	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	EDUCACION SUPERIOR	DIGEP	X	
61	QUISPE	QUISPE	SUSANA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO	EDUCACION SUPERIOR	DIGEP		X
62	CRUZ	ANGELINO	LUCIA	ESPECIALISTA EN SEGUIMIENTO Y MONITOREO DE INSTITUTOS DE FORMACION DOCENTE	EDUCACION SUPERIOR	DIGEP	X	
63	FLOWER	CARAZAS	MANUEL FEDERICO	ESPECIALISTA EN EDUCACION	EDUCACION FISICA	DIGEP	X	
64	LA TORRE	SARAVIA	MARCO JAIME	ESPECIALISTA EN EDUCACION	E.B.A.	DIGEP	X	
65	HINOJOSA	CRUZ	SOFIA	ESPECIALISTA EN EDUCACION	E.B.E.	DIGEP	X	
66	PANIHUARA	ENRIQUEZ	TORIBIA	ESPECIALISTA EN EDUCACION	E.I.B.	DIGEP	X	
67	CJUIRO	TTITO	ISAIAS	ESPECIALISTA EN EDUCACION	CETPRO	DIGEP	X	
68	CRUZ	DOMINGUEZ	LILIA	ESPECIALISTA EN EDUCACION	CETPRO	DIGEP	X	
69	SALLUCA	RODRIGUEZ	AMELIA LAUREM	ESPECIALISTA DE CONVIVENCIA ESCOLAR REGIONAL	TUTORIA	DIGEP	X	
70	CANCAPA	SOLALIGUE	ROSA ELVIRA	ESPECIALISTA EN EDUCACION	INNOVACION E INVESTIGACION	DIGEP	X	
71	TAPIA	SALCEDO	ROSARIO CLORINDA	BIBLIOTECARIO	BIBLIOTECA	DIGEP	X	
72	VARGAS	VARGAS	MARLENE	GESTOR REGIONAL INTERVENCIONES PP090	PELA	DIGEP	X	
73	MAYHUA	PACHECO	CARL LEVISS	COORDINADOR REGIONAL DE CALIDAD DE LA INFORMACION	PELA	DIGEP	X	
74	PAREJA	PUENTE DE LA VEGA	MARIA DEL CARMEN	COORDINADOR DEL EQUIPO	DEVIDA	DIGEP	X	

				TECNICO REGIONAL				
75	VEGA	RIVERA	GLADYS ALICIA	APOYO TECNICO DEL EQUIPO TECNICO REGIONAL	DEVIDA	DIGEP	X	
76	CCALA	MOLINA	ANA MARIA	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-LOGISTICO	DEVIDA	DIGEP	X	
77	CHAMPI	CCASA	LUIS	ASISTENTE ADMINISTRATIVO-LOGISTICO	DEVIDA	DIGEP	X	
78	VILLA	PILLPINTO	MIRIAM	ASISTENTE ADMINISTRATIVO PREVAED "PP 0068"	PREVAED	DIGEP		X
79	EDWIN	LAVILLA	CONDORIU	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP		X
80	HUAMANI	PACCAYA	WILBER	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP		X
81	TRUJILLO	GUEVARA	WENDEL	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP		x
82	CJURO	PEÑA	ALGER DIMAS	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP		X
83	SETEC	CURIE	JOELY BAYED	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP		X
84	CCAHUANTICO	FERNENDEZ	MARIA	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP		X
85	PACHECO	PUELLES	HENRY	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP		x
86	PUMA	SORIA	EDGAR	COORDINADOR LOCAL	PREVAED	DIGEP	X	
87	AYALA	DELGADO	CARMEN JESUS	SECRETARIA	GESTION INSTITUCIONAL	DIGI		X
88	ACHAHUI	LOAIZA	JUDIT	OPERADOR PAD	GESTION INSTITUCIONAL	DIGI	X	
89	QUISPE	MERMA	ADELIA	ECONOMISTA II	GESTION INSTITUCIONAL	DIGI	X	
90	SARDON	HUAYHUA	JAQUELINE	ESPECIALISTA EN FINANZAS	PRESUPUESTO	DIGI	X	
91	SALAZAR	PERALTA	RENAN	TECNICO ADMINISTRATIVO	PRESUPUESTO	DIGI	X	
92	SONCCO	HILARES	WILFREDO	INGENIERO	INFRAESTRUCTURA	DIGI	X	
93	JARA	BUSTAMANTE	CARLOS HUGO	ARQUITECTO I	INFRAESTRUCTURA	DIGI	X	
94	GONGORA	CALVO	JOHANNA KATHERINE	ABOGADA	INFRAESTRUCTURA	DIGI	X	
95	YAÑEZ	GALIANO	JIMM ANTHONY	ESTADISTICO	ESTADISTICA	DIGI	X	
96	TITO	PINELO	MIGUEL GODOFREDO	ESPECIALISTA EN RACIONALIZACION	RACIONALIZACION	DIGI	X	
97	RODRIGUEZ	ZELA	MARCIAL HERNAN	PLANIFICADOR	PLANIFICACION	DIGI	X	
98	MOINA	PANTI	NILDA	TECNICO ADMINISTRATIVO	PLANIFICACION	DIGI	X	
99	GARAY	PINTO	ZILA JAFET	ESPECIALISTA PARA LA GESTION DEL INCREMENTO EN EL ACCESO PARA REGIONES	ACCESO	DIGI	X	
100	DELGADO	GUERREROS	DAVID	ESPECIALISTA PARA LA GESTION DE GENERACION DE CONDICIONES PARA REGIONES	ACCESO	DIGI	X	
101	HUAYHUA	PAIVA	DENNIS LEONCIO	DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO III	ASESORIA JURIDICA	OAJ		X
102	ESTRADA	ZUNIGA	ALEJANDRI NA	ABOGADO	ASESORIA JURIDICA	OAJ	X	
103	TERAN	HUILLCA	ROSMERY	ABOGADA	ASESORIA JURIDICA	OAJ	X	

104	CANA	CANCHA	MICHELLE	ABOGADO(A)	ASESORIA JURIDICA	OAJ	X	
105	BALLADARES	APARICIO	DALMECIO ABRAHAM	ABOGADO(A)	ASESORIA JURIDICA	OAJ	X	
106	CARDENAS	GUERRA	PAULA CONSUELO	ESPECIALISTA EN INSPECTORIA	OCI	OCI		X
107	OJEDA	BACA	MERCEDES ROSA	DIRECTORA DE OCI	OCI	OCI	X	

* El listado del personal de las Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región del Cusco, deberán ser elaborados en cada Sede Administrativa.

VI.- PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS DE PREVENCIÓN DEL COVID19. EN LA DRE-CUSCO:

1. Limpieza y desinfección del centro de trabajo

Durante la emergencia sanitaria, se realizará la limpieza y desinfección de los ambientes, superficies de la entidad empleando los siguientes insumos y materiales:

- 1) Lejía
- 2) Detergente
- 3) Trapeadores
- 4) Paños de limpieza desechables
- 5) Guantes impermeables de nitrilo
- 6) Bolsas plásticas de basura
- 7) Rociadores de alcohol
- 8) Pediluvios para desinfección de calzados.
- 9) Mochila de fumigación para la desinfección de los ambientes.
- 10) EPP, para el personal de salud y para el personal que realizara la limpieza y desinfección de las instalaciones de la Dre-Cusco.

Las superficies y ambientes a ser limpiados y desinfectados son las siguientes.

- Paredes, puertas, manijas, ventanas, de todas las oficinas
- Corredores, patios baños de uso común.

Considerando la afluencia de personas, se considera necesario la limpieza y desinfección de ambientes y superficies de la sede institucional en los siguientes horarios:

- Antes del ingreso del personal a la institución, se realizará la desinfección en horario de 8:30 a 9:30
- En el área de tramite documentario, caja, pensiones, certificación de pagos, certificados se realizará la desinfección de las superficies cada 20 minutos.
- Las áreas de dirección y secretaria cada 40 minutos

2.- Identificación de sintomatología COVID 19 previo al ingreso al centro de trabajo.

- Medición de temperatura a los servidores públicos tanto a la entrada como a la salida la cual deberá mantenerse entre 35 a 37.0, así como al público en general y visitantes a la entidad con termómetros digitales o infrarrojos
- Medición de la saturación de oxígeno deberá estar entre los rangos de 90 a 100 tanto al personal que trabaja en la entidad como a los visitantes o usuarios
- Marcaciones de distancia de 2 metros para evitar aglomeraciones al momento del ingreso a la institución. (En el piso y ventanas de áreas de mayor afluencia.

3.- Lavado y desinfección de manos obligatorio:

<u>Sede Institucional</u>	<u>Articulo</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Ubicación</u>
DEC	Lavabo	2	Primer patio
		1	Tercer patio
	Dispensadores de jabón	2	Primer patio
		1	Tercer patio
	Dispensador de papel toalla	2	Primer patio
	1	Tercer patio	
	Tachos de basura	2	Primer patio

		1	Tercer patio
	Dispensador de alcohol en gel	2	Primer patio
		1	Tercer patio

- Monitoreo para asegurar el suministro y abastecimiento de los artículos para desinfección de manos:
- Se realizará cada día luego de terminada la atención al usuario por el personal de limpieza.

4.- Sensibilización de la prevención del contagio en el centro de trabajo:

Charlas informativas al personal realizando trabajo de manera asistencial por responsable de la oficina de Promoción Humana., coronavirus, lavado de manos, medidas de prevención.

Cursos de capacitación virtual para el personal que realice el trabajo remoto, responsable (Recursos Humanos y Promoción Humana)

Colocación de afiches informativos de aforo (Según distanciamiento social) de trabajadores por oficina, afiches con indicaciones de lavado de manos. (pasos), afiches con síntomas de COVID 19, área responsable Relaciones públicas.

Canales de comunicación con los servidores a través de los correos institucionales.

Medidas para cuidado y promoción de la salud mental:
Por la psicóloga de la institución. (Tutoría Programa DEVIDA)

5.- Medidas preventivas colectivas:

- La ventilación de los ambientes cada hora.
- Señalización de distancia de 2 metros

El equipo de protección recomendados por área será:

- Atención al público toca, lentes, barbijo. Guantes (este último no es obligatorio según último decreto supremo.) si no se contase con mampara utilizar protector facial.
- Para el área de Promoción Humana en caso de paciente con sintomatología sospechosa utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP).
- Para el área de limpieza, cuando deba hacer la desinfección del área donde consultó el paciente con sintomatología sospechosa, utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP).

Para las capacitaciones siempre guardando la distancia adecuada con los equipos de protección básicos, (barbijo, guantes opcionales entre otros)

Medidas en las áreas de atención al usuario, limpieza cada 20 minutos, carteles con indicación de mantener la distancia según las señalizaciones marcadas en el piso, limitando el aforo, estableciendo citas previas adoptando medidas de seguridad para los servidores y usuarios, como es mamparas de material transparente, protección facial o cintas separadoras para establecer la distancia, comunicación visual en el piso.

Los servidores utilizarán la plataforma institucional para los trámites administrativos, utilizando el correo electrónico institucional asignado.

Se deberán minimizar las reuniones presenciales, en caso fuese necesario deberán mantener la distancia recomendada, así como evitar los saludos tradicionales.

El acopio de los desechos de los EPP usados será en bolsas plásticas rojas. Y se distribuirán tachos de recolección en el primer patio

6.- Medidas de protección personal:

NIVEL DE RIESGO DE EXPOSICIÓN	ARTICULO	CANTIDAD
Bajo	Mascarillas Quirúrgicas	600
	Alcohol 96% de 1L.	300
	Guantes	400
Mediano	Mascarillas Quirúrgicas	600
	Alcohol 96% de 1L	200
	Guantes de procedimiento	600
Para ambos grupos	Buzola	220
	Protector facial	100
	Mascarillas N95	220
	Lentes de protección	110

VII.- PROCEDIMIENTOS OBLIGATORIOS PARA EL REGRESO Y REINCORPORACION AL TRABAJO EN LA DRE-CUSCO:

A continuación, se detalla:

1. Proceso para el retorno gradual al trabajo:

Proceso que contempla la incorporación al trabajo priorizando el trabajo remoto de los servidores después del aislamiento social obligatorio:

- 1.1. Declaración jurada de salud a cargo del Médico de la Institución y/o Jefe de Personal, para la identificación de los servidores que pertenecen al grupo de riesgo según indica MINSA. (Formato N°1,)

- Sistematizar la información para determinar el Grupo de Riesgo.

- ojo/
- 1.2. Aplicación de la Prueba Serológica a los servidores de la DRE-Cusco, que realizan trabajo presencia y mixto. con presupuesto de cada entidad y/o sede administrativa
- Reevaluación 4/15 días
- 1) Aplicación y análisis de la ficha de sintomatología COVID 19 para el regreso al trabajo, que será aplicado al personal que realizará el trabajo presencial y mixto por el responsable de Promoción humana (Formato N°2),
2. Proceso para la reincorporación al trabajo de servidores evaluados como casos sospechosos o confirmado

Contempla el regreso de los trabajadores al trabajo presencial luego de haber sido evaluados como casos sospechosos o confirmados de COVID 19 después de 14 días de aislamiento o el alta epidemiológica, se realizará siguiendo el siguiente proceso.

- El trabajador diagnosticado con COVID 19 a través de la prueba serológica o molecular, si no presenta sintomatología serán evacuados a sus domicilios donde deberán cumplir cuarentena de 14 días. Luego de los cuales se volverá a tomar la prueba para descartar presencia de COVID 19.
- Los trabajadores diagnosticados con el coronavirus (COVID-19), dejarán de asistir a su centro de trabajo, operando la suspensión imperfecta de labores prevista en la ley (licencia por salud).
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID 19, el alta epidemiológica se dará 07 días después de la prueba serológica de laboratorio que confirmó el diagnóstico, sin necesidad de repetir la prueba.

- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID 19, el alta epidemiológica se dará 14 días después de la prueba molecular positiva, sin necesidad de repetir la prueba
- En el caso de pacientes asintomáticos con diagnóstico confirmado de la COVID 19, que presentan síntomas, el alta se dará en 14 días después del inicio de síntomas, se puede extender según criterio del médico tratante, el paciente deberá estar asintomático al menos tres días
- En el caso de pacientes moderados o graves (hospitalizados) con diagnóstico confirmado de la COVID 19, el alta lo establece el médico tratante, su reincorporación se realiza de acuerdo a la evaluación realizada por el área de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a las normas vigentes
- Para los casos sospechosos, el alta ocurre 14 días después del inicio de síntomas y en contactos cercanos el alta ocurre 14 días desde el primer día de contacto con el caso confirmado.

Entre otras actividades es posible emplear una lista de acciones y/o un flujograma que grafique el proceso, PREVIA la planificación, ejecución y monitoreo del proceso.

3. Proceso para el regreso o reincorporación al trabajo de trabajadores con factores de riesgo para COVID-19

Una vez identificado el personal que pertenece al grupo de riesgo para COVID 19 de acuerdo a las normas legales vigentes y la R.D. N°. 0417-2020 (aprueba la Directiva N° 002-2020-GR/DREC/DGP CUSCO Lineamientos y Recomendaciones para la Prevención de los /las estudiantes contra el nuevo Corona Virus, R.D. N° 0581-2020 que aprueba la Directiva N° 04-DRE-C/DOA PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ANTE LA PRESENCIA DE COVID 19, R.D. N° 0660-2020, que aprueba el Trabajo Remoto en

la DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL E INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DE EDUCACIÓN DEL CUSCO, R.D. N°0707-2020 Resolución Directoral que precisa aspectos de la R.D. N° 0660-2020, R.D. N° 0801-2020, que aprueba el Instructivo N° 01-DRE-C/DOA/OPH/UPER-2020 y ANEXOS. Tomando como referencia los documentos antes indicados se ha determinado las siguientes acciones:

- Organizar, los horarios de trabajo, plantear metas, detallando responsables para el trabajo remoto, de acuerdo a la necesidad del área a la que pertenecen los servidores identificados con factores de riesgo para COVID-19, para lo cual se adjunta anexos para los informes de trabajo mensual.
 - Para los Directores de Sistema Administrativo Formato N° 4, 5, 6, 7, 11 y 12
 - Para los Servidores Formato N° 8, 9, 10
 - Para los Especialistas de Gestión Pedagógica de Educación Superior - formato 13 y el que determine la Dirección de Gestión Pedagógica.
- Evaluación mensual de los trabajadores que se encuentran en grupo de riesgo y que realizan trabajo presencial.

IX.- RESPONSABILIDADES DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN EN LA DRE-CUSCO, UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL E INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DE EDUCACIÓN DEL CUSCO.

COMITÉ DE VIGILANCIA EN LA DRE-CUSCO

ACCION	RESPONSABILIDAD	RESPONSABLE
Planificación	Directora	Prof. Ruth A. Baez Quispe.
Adquisiciones	Dirección de Gestión Institucional	Prof. Celestino Calsina Ttito
Prevención	Dirección de Asesoría Jurídica	Dr. Dennis Huayhua Paiva
Monitoreo y Control	Representante del Sindicato	Mag. Hernán Rodríguez Zela

COMITÉ DE VIGILANCIA EN LAS UNIDADES DE GESTION EDUCATIVA LOCAL, determinadas en cada sede administrativa

COMITÉ DE VIGILANCIA EN LOS INSTITUTOS SUPERIORES DEL ÁMBITO DE LA REGIÓN DE EDUCACIÓN DEL CUSCO, determinadas por cada institución del nivel superior.

X.-PRESUPUESTO Y PROCESO DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN, CORRESPONDE AL PRESUPUESTO DE CADA ENTIDAD CONSIDERADA EN EL PRESENTE PLAN

ARTICULO NECESARIOS	UNIDADES REQUERIDAS APROXIMADAS	PRESUPUESTO APROXIMADO	DISPONIBILIDAD ACTUAL	FECHA DE COMPRA	FECHA DE ENTREGA DEL ARTICULO
Jabón liquido					
Papel toalla					
Alcohol en gel					
Tachos de basura					
Mascarilla quirúrgica					
Guantes					
Lejía					
Detergente					
Trapeadores					
Paños de limpieza desechable					
Guantes impermeables de nitrilo					
Bolsa plástica de basura					
Termómetro digital					

Oxímetro de pulso					
-------------------	--	--	--	--	--

* Los artículos en mención serán adquiridos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de cada entidad

XI: DOCUMENTO DE APROBACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se adjunta el documento denominado "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de la DRE-Cusco, Unidades de Gestión Educativa Local e Institutos Superiores del ámbito de la Región de Educación del Cusco.

DREC/RABQ
DOA/WLQ
OPH/MMPG
UPER/BEOS

DECLARACION DE GRUPO DE RIESGO

Yo, identificado(a) con DNI/CE N°,declare lo siguiente respecto a mis condiciones de salud:

FACTORES DE RIESGO PARA COVID19	SI	NO
Mayor a 65 años		
Hipertensión arterial		
Enfermedades cardiovasculares graves		
Diabetes Mellitus		
Cáncer		
Obesidad con IMC de 40 a más		
Asma moderada o grave		
Enfermedad pulmonar crónica		
Insuficiencia Renal crónica		
Enfermedad o tratamiento inmunosupresor		
Insuficiencia Renal crónica en tratamiento con hemodialisis		

FACTORES DE RIESGO DE ACUERDO A DOCUMENTO TÉCNICO APROBADO MEDIANTE RM 283-2020-MINSA

Asimismo, declaro que dentro de mi vivienda residen los siguientes familiares que cuentan con las siguientes condiciones que los ubican dentro del grupo de riesgo:.....

Fecha:...../...../.....

Firma:.....

FORMATO N° 02

FICHA DE SINTOMATOLOGÍA COVID-19 PARA EL REGRESO AL TRABAJO DECLARACIÓN JURADA

He recibido explicación del objetivo de esta evaluación y me comprometo a responder con la verdad.

Entidad Pública:.....Ruc:.....

Organo:..... Unidad Orgánica:.....

Apellidos y Nombres..... DNI:.....

Dirección:..... Celular:.....

En los últimos 14 días calendario he tenido alguno de los síntomas siguientes:

	Si	No
1. Sensación de alza térmica o fiebre		
2. Tos, estornudos o dificultad para respirar		
3. Expectoración o flema amarilla o verdosa		
4. Contacto con persona(s) con un caso confirmado de COVID-19		
5. Esta tomando alguna medicación Detallar cual o cuales:		

Todos los datos expresados en esta ficha constituyen una declaración jurada de mi parte.

He sido informado que, de omitir o falsear información, puedo perjudicar la salud de mis compañeros y la mía propia, lo cual constituye una falta grave a la salud pública, asumo sus consecuencias.

Fecha:..... /...../.....

Firma:.....

FORMATO N° 3.-

DECLARACIÓN JURADA DE ASUNCION DE RESPONSABILIDAD

Yo, identificado (a) con DNI N°....., en mi condición de servidor público, cuya entidad de trabajo es la Dirección Regional de Educación Cusco y/o Institutos de Educación Superior el cargo que ocupo es de.....en el área de.....perteneiente a la dirección de.....De conformidad con la Resolución Ministerial 283-2020-Minsa en su artículo único que modifica el numeral 7.3.4 y 8.6 de la RM 239-2020-Minsa y el Decreto Supremo 083-2020-PCM, en su artículo 8. Personas en grupos de riesgo para COVID-19 e inciso 8.3. En caso deseen concurrir a trabajar o prestar servicios en las actividades autorizadas, pueden suscribir una declaración jurada de asunción de responsabilidad voluntaria, conforme a las disposiciones que emita el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en coordinación con el Ministerio de Salud.

Solicito continuar laborando de manera presencial, en forma voluntaria y en pleno uso de mis facultades mentales, físicas y de mi entendimiento, procedo a suscribir de puño y letra la Declaración Jurada de Asunción de Responsabilidad, con lo que eximo de responsabilidad a la Dirección Regional de Educación Cusco y/o Institutos de Educación Superior

Fecha: día.....mes.....año.....Hora.....

Firma del Trabajador



Huella digital

REGISTRO DE LA DISTRIBUCION DEL PERSONAL DURANTE EL ESTADO DE EMERGENCIA

SECCION DE :	NOMBRE DEL DIRECTOR DE SISTEMA	NOMBRE DEL/LA SERVIDORA	PUESTO DEL /LA SERVIDORA	MODALIDAD DE TRABAJO	DETALLE EN CASO SEA MODALIDAD MIXTA	MEDIO A TRAVES DEL CUAL SE COMUNICO AL O LA SERVIDORA LA MODALIDAD	PERIODO CONSIDERADO

o el/la servidor/a deberá autorizar previamente el uso de este medio como medio de comunicación

REGISTRO DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA DE VACACIONES

DIRECCION DE	NOMBRE DEL DIRECTOR DE SISTEMA	NOMBRE DEL/ LA SERVIDORA	PUESTO DEL/ LA SERVIDORA	TIPO DE VACACIONES	PERIODO VACACIONAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE FIN	MEDIO DEL QUE SE ACORDO ADELANTÓ VACACIONES

FORMATO PARA EL TRABAJO REMOTO

DIRECCION DE :	NOMBRE DEL DIRECTOR DE SISTEMA	NOMBRE DEL/ LA SERVIDORA	PUESTO DEL /LA SERVIDORA	CUMPLIMIENTO DEL TRABAJO REMOTO/TAREAS-FUNCIONES	EVIDENCIAS

PLAN DE TRABAJO REMOTO O TELETRABAJO DE LA DREC

TRABAJADOR PATERNO :

TRABAJADOR MATERNO:

RES:

ASIGNACIÓN A LA QUE PERTENECE:

TÍTULO DE TRABAJO:

SEMANA	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	COMENTARIOS SOBRE LO ENTREGADO	METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
PRIMERA SEMANA				
SEGUNDA SEMANA				
TERCERA SEMANA				
CUARTA SEMANA				

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA DEL ENCARGADO O DIRECTOR DE SISTEMA

PLAN DE TRABAJO REMOTO O TELETRABAJO DE LA DREC

DO PATERNO :

DO MATERNO :

RES:

CIÓN A LA QUE PERTENECE:

D DE TRABAJO:

	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	COMENTARIOS SOBRE LO ENTREGADO	METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
E ABRIL EMANA				
MANA				
MANA				
MANA				

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA DEL ENCARGADO O DIRECTOR DE SISTEMA

PLAN DE TRABAJO REMOTO O TELETRABAJO DE LA DREC

DO PATERNO :

DO MATERNO:

RES:

CIÓN A LA QUE PERTENECE:

O DE TRABAJO:

SEMANA	ACTIVIDADES	PRODUCTOS	COMENTARIOS SOBRE LO ENTREGADO	METODOLOGÍA DE SEGUIMIENTO Y MONITOREO
SEMANA				
SEMANA				
SEMANA				
SEMANA				

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA DEL ENCARGADO O DIRECTOR DE SISTEMA

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CON TRABAJO MIXTO

NOMBRE COMPLETO	D.N.I.	FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA

presente cuadro sera verificado con el reloj de control de asistencia

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CON TRABAJO PRESENCIAL

NOMBRE COMPLETO	D.N.I.	FECHA	HORA DE ENTRADA	HORA DE SALIDA

el presente cuadro sera verificado con el reloj de control de asistencia

FORMATO N°13

"Año de la Universalización de la Salud"

INFORME N°.....

AL : Prof.
Director(a) del IESP/IEST.....

DEL (LA) : Prof.
Docente de las áreas.....

ASUNTO : Informe Pedagógico Mensual en la Modalidad a Distancia en
IESP/IEST- Abril 2020

REF. : a. Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU
b. Resolución Viceministerial N° 095-2020-MINEDU
c. RD N° 660-2020-DREC

FECHA :, de de 2020

Me dirijo a usted para informar sobre el desarrollo de las actividades pedagógicas y de acompañamiento socioemocional y académico a los estudiantes a mi cargo, en el proceso de educación a distancia durante el periodo de la emergencia sanitaria, correspondiente al mes de abril de 2020, lo que detallo a continuación:

I. ANTECEDENTES:

- 1.1 Decreto de Urgencia N° 026-2020- Establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (covid-19) en el territorio nacional
- 1.2 Resolución Viceministerial N° 080-2020-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Orientaciones para prevención, atención y monitoreo ante el Coronavirus (COVID-19) en los Centros de Educación Técnica Productiva, Institutos y escuelas de Educación Superior.
- 1.3 Resolución Viceministerial N° 084-2020-MINEDU, que dispone excepcionalmente, con relación al servicio educativo que realiza de forma presencial, correspondiente al año lectivo 2020 brindado por los Centros de Educación Técnica Productiva, Institutos y escuelas de Educación Superior públicos y privados
- 1.4 Resolución Viceministerial N° 087-2020-MINEDU, que aprueba la Normas Técnicas denominadas "Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros

de Educación Técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”, y “Orientaciones para la supervisión del desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-productiva en Institutos y Escuelas de Educación Superior”, en el marco de la emergencia sanitaria por Covid-19” del ámbito de la Dirección Regional de Educación del Cusco.

1.5 Decreto Legislativo N° 1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la presentación de servicio educativo en los Institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

II. ACTIVIDADES Y ESTRATEGIAS IMPLEMENTADAS:

2.1. Sobre las responsabilidades inherentes a mi cargo en la implementación de las sesiones de aprendizaje en la modalidad a distancia.

En el presente año lectivo se me ha asignado la responsabilidad de ser docente formador de las siguientes área/curso en los semestres y carrera que a continuación presento:

ÁREA	SEMESTRE	Nº DE ESTUDIANTE	CARRERA/PROGRAMA

Entre las principales funciones asignadas para implementar la educación a distancia son:

- a. Conocer los procedimientos y características de la educación a distancia.
- b. Identificar la accesibilidad de los estudiantes según cada medio de comunicación.
- c. Establecer los mecanismos de comunicación con los estudiantes.
- d. Revisar la información sobre la normativa emanada por el MINEDU y tomarla en cuenta para elaborar mis documentos de Planificación Curricular sílabo, sesiones de aprendizaje y guías de aprendizaje.
- e. De acuerdo a los propósitos de aprendizaje de las sesiones desarrollar el acompañamiento y retroalimentación a los estudiantes proponiendo actividades complementarias.
- f. Realizar un control de la participación de los estudiantes en forma permanente.
- g. Brindar soporte socioemocional a los estudiantes durante las sesiones de aprendizaje utilizando diversas estrategias.
- h. Fomentar y orientar a los estudiantes sobre el uso del portafolio escolar.
- i. Informar sobre las incidencias o situaciones que se presenten durante la implementación de las sesiones de clase en la modalidad a distancia.

2.2. Sobre el acceso y comunicación de los estudiantes a mi cargo.
Presentar la información por área/curso y semestre académico.

N°	Apellidos y nombres del (la) estudiante	Herramientas tecnológicas para realizar sus sesiones virtuales sincrónicas y asincrónicas				No tiene acceso por ningún medio
		What sap	Teléfono	Video conferencias: zoom, classroom, etc	Otro medio	
1						
2						
3						
4						
5						

2.3. Sobre la participación de los estudiantes en las clases virtuales según el uso de los medios de comunicación: Presentar la información por área/curso y semestre académico

Periodo semanal (mes de abril)	N° de estudiantes	Whats ap		Teléfono		Video conferencias: zoom, classroom, etc		Otro medio		Estudiantes que no participan	
		N°	%	N°	%	N°	%	N°	%	N°	%
Semana 1: del ... al ...de abril de 2020											
Semana 2: del ... al ...de abril de 2020											
Semana 3: del ... al ...de abril de 2020											
Semana 4: del ... al ...de abril de 2020											
Promedio:											

2.4. Sobre las acciones de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes para garantizar su participación y el logro de los aprendizajes: Presentar la información por área/curso y semestre académico

N°	Apellidos y nombres del (la) estudiante	Número de contactos realizados con los estudiantes para hacer seguimiento o acompañamiento.				
		Seguimiento a la participación	Identificar problemas o necesidades	Acompañar y explicar las tareas o actividades	Brinda acciones de emocional	Otros motivos
1						
2						
3						
4						
5						
Total:						

2.5. Sobre la gestión de actividades o estrategias para atender a estudiantes sin conectividad o incrementar la participación de los estudiantes.

Aspecto	Acciones desarrolladas
Atención a estudiantes sin conectividad	
Incremento de la participación de los estudiantes	

2.6. Sobre el trabajo colegiado con docente:

Aspecto	Acciones desarrolladas
Trabajo colegiado entre docentes	

2.7. Sobre el análisis de las condiciones y dificultades en la implementación de las sesiones de aprendizaje en la modalidad a distancia:

N°	Aspecto/situación	Dificultades y puntos críticos	Recomendaciones o demandas
1	Información y orientaciones pedagógicas para el trabajo docente.		
2	Trabajo colegiado entre docentes y acompañamiento para la mejora del desempeño docente		
3	Pertinencia de la programación, duración y horario.		
4	Propuesta pedagógica, secuencialidad y contenido de las sesiones.		
5	Conectividad y participación de los estudiantes..		
6	Rol de los Jefes de Unidad y/o Coordinadores de carrera en el acompañamiento de los docentes		
7	Rol y apoyo del Director del IESP/IEST		
8	Otro aspecto o situación		

III. LOGROS:

- 3.1. Sobre el nivel de participación de los estudiantes.
- 3.2. Sobre las acciones de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes.
- 3.3. Sobre las acciones pedagógicas complementarias o de acompañamiento.
- 3.4. Sobre la gestión de actividades o estrategias para atender a estudiantes sin conectividad o incrementar la participación de los estudiantes.

IV. RECOMENDACIONES:

- 4.1. Sobre el nivel de participación de los estudiantes.
- 4.2. Sobre las acciones de seguimiento y acompañamiento a los estudiantes.
- 4.3. Sobre las acciones pedagógicas complementarias o de acompañamiento.
- 4.4. Sobre la gestión de actividades o estrategias para atender a estudiantes sin conectividad o incrementar la participación de los estudiantes.

Es cuanto informo a usted para su conocimiento y fines consiguientes

Atentamente,

.....
Prof.. ..