# BOLIVARIANO Y EMBLEMÁTICO

## GLORIOSO COLEGIO NACIONAL DE SAN CARLOS – PUNO

# PLAN DE TRABAJO REMOTO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR EL COVID 19 – 2020

IES GLORIOSO SAN CARLOS DE PUNO
Puno – Perú

2020

## PERSONAL DIRECTIVO

ARMANDO CALSIN CALLA
Director

MARIO SERAPIO CASTILLO CÁCERES
Subdirector

LILIANA ANYELA YAPO PINEDA
Subdirectora

CESAR AUGUSTO SUCARI QUISPE
Subdirector

## PERSONAL JERÁRQUICO

MILTON ELMER ALZAMORA JUAREZ
Coordinador Pedagógico de Ciencias Sociales e Educación Religiosa

ABRAHAN TICONA LIMA
Coordinador Pedagógico de Matemática

MARLENI CHEPA CALLA APAZA
Coordinadora Pedagógico de Ciencia y Tecnología y Educación para el Trabajo

CARLOS SATURNINO CALSIN ORDOÑEZ
Coordinador Pedagógico de Comunicación, Inglés y Arte

ERNESTO BENITO FLORES SOTO
Coordinador Pedagógico de Educación Física

WILLY SILVESTRE ONQUE LLANQUE
FAUSTO MELO QUISPE
Coordinadores de Tutoría y Orientación Educativa

MIRIAM GLORIA VILLALTA APAZA
Jefe de Laboratorio de Química

EDITH MARIA VASQUEZ ESPINOZA
Jefe de Laboratorio de Biología

ABRAHAM COPA FUENTES
Jefe de Laboratorio de Física

**PRESENTACIÓN**

Los miembros de la comunidad educativa carolina que integramos el Bolivariano y Emblemático Glorioso Colegio Nacional de San Carlos de Puno presentan el presente documento de gestión estratégica: **PLAN DE TRABAJO REMOTO EN EL MARCO DE LA EMERGENCIA POR EL COVID 19 – 2020**. Esto en respuesta al Estado de Emergencia Sanitaria de 90 días (Decreto Supremos Nº -2020-MINEDU) , al Estado de Emergencia Nacional y el aislamiento social obligatorio como medida preventiva para evitar la propagación del COVID–19 (Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y sus ampliaciones con los Decretos Supremos Nros 051 y 064-2020-PCM) y en concordancia con la Resolución Ministerial Nº 160-2020-MINEDU que dispone el inicio del año escolar 2020 el día 06 de Abril con el servicio educativo a distancia o no presencial implementando la estrategia APRENDO EN CASA y deja en suspenso las Resoluciones Viceministeriales Nros 220-2019 y 079-2020; además, en cumplimiento a las normas de la Resolución Viceministerial Nº 088-2020-MINEDU sobre las disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos frente al brote del COVID-19.

Los miembros de la Comunidad Educativa Carolina bajo el liderazgo pedagógico del personal directivo, personal jerárquico, docentes de aula de innovación pedagógica y docentes de las diversas áreas curriculares con el apoyo del personal administrativo en forma participativa y democrática, a través de las reuniones virtuales, han diseñado el presente **PLAN DE TRABAJO REMOTO** que, como se mencionó, se enmarca dentro de la normatividad vigente para contener la propagación del COVID-19 y, dentro de este contexto, brindar el servicio educativo a distancia o no presencial a los estudiantes carolinos. Por ello, nos hemos planteado como objetivo principal brindar el servicio educativo no presencial de alta calidad de la Institución Educativa Secundaria Glorioso San Carlos de Puno con el trabajo remoto de los docentes, el apoyo y participación directa de personal directivo, jerárquico, auxiliares de educación y personal administrativo, a través de diversos entornos y herramientas virtuales y medios de comunicación social (Tv. y Radio), asegurando los aprendizajes significativos y el desarrollo efectivo de las competencias de los estudiantes carolinos. Para lo cual se plantean metas posibles a lograr, actividades y tareas para cada uno de los procesos de gestión: planificación, organización, implementación, ejecución, monitoreo y acompañamiento y evaluación. A su vez, se cronograma cada una de las tareas especificando el tiempo y los responsables; se establecen los recursos necesarios, el presupuesto y financiamiento del plan. Finalmente se establecen los criterios de evaluación. En forma complementaria, la Institución Educativa implementará la estrategia de AULAS VIRTUALES Carolinos Estudiando en Casa para brindar el servicio educativo no presencial. Para esto se hará uso de todos los medios de comunicación que dispone la Institución: internet, redes sociales, Tv., la radio emisora, etc., con el fin de desarrollar actividades pedagógicas para el 1005 de áreas curriculares, talleres y laboratorios que forman parte de nuestro Proyecto Curricular Institucional.

El cumplimiento de cada una de las actividades y tareas propuestas permitirán al personal directivo, jerárquico, docentes y auxiliares de educación ampliar las oportunidades de desarrollo profesional, poniendo en valor la profesión docente y promoviendo su participación colegiada, organizándose en equipos de trabajo institucionalmente. Además de garantizar a los estudiantes tengan acceso al servicio educativo no presencial, para que desde el lugar en donde se encuentra cumpliendo su aislamiento social obligatorio.

## ÍNDICE

Presentación

1. Datos informativos de la Institución Educativa
2. Justificación
3. Alcances e implementación
4. Objetivos
5. Metas
6. Marco institucional
   - 6.1. La centralidad en la persona y los resultados
   - 6.2. Cadena organizativa
   - 6.3. Atributos de una gestión moderna
   - 6.4. Construyendo relaciones: reuniones y asesoría pedagógica en Trabajo Remoto
7. Actividades y tareas
8. Cronogramación de actividades y responsables
9. Recursos
10. Presupuesto y financiamiento
11. Evaluación

Anexos

# 1. DATOS INFORMATIVOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

## 1.1. DATOS INFORMATIVO:

**1.1.1.** Institución Educativa Secundaria Emblemática Glorioso "San Carlos"

**1.1.2.** Dirección: Local central: Jr. Arequipa 245 (Parque Pino) y el local anexo en la esquina de Av. el Sol y Jr. Talara

**1.1.3.** Ubicación Geográfica:

1.1.3.1. Región/Departamento: Puno

1.1.3.2. Provincia: Puno

1.1.3.3. Distrito: Puno

**1.1.4.** Dirección electrónica: www.gloriososancarlos.edu.pe

**1.1.5.** Vigencia/temporalidad (horizonte de planificación): 06/04 al 04/05/2020

## 1.2. IDENTIFICACION DE LA INSTITUCION

**1.2.1.** Nivel: Secundaria

**1.2.2.** Resolución de Creación: Decreto. Nº 311, de fecha: 27 de agosto de 1825.

**1.2.3.** Modalidad: Educación Básica regular

**1.2.4.** Gestión: Público

**1.2.5.** Atención: estudiantes de sexo masculino

**1.2.6.** Turno: Mañana y tarde

**1.2.7.** Director: Armando Calsin Calla

## 1.3. ALCANCE

| MIEMBROS DE LA IE | CANTIDAD | TOTAL |
|---|---|---|
| ESTUDIANTES | | 1130 |
| Turno mañana | 589 | |
| Turno tarde | 541 | |
| Total | 1130 | |
| SERVIDORES PÚBLICOS | | 143 |
| DIRECTIVO | | |
| Director | 1 | |
| Subdirectores | 3 | |
| Total | 4 | |
| JERÁRQUICO | | |
| Coordinadores Pedagógicos | 5 | |
| Coordinadores de TOE | 2 | |
| Jefes de Laboratorio | 3 | |
| Docentes AIP | 2 | |
| Total | 12 | |
| DOCENTES | | |
| Docentes nombrados | 72 | |
| Docentes destacados | 1 | |
| Docentes contratados | 23 | |
| Total | 96 | |
| AUXILIARES DE EDUCACIÓN | | |
| Auxiliares nombrados | 6 | |
| Auxiliar contratado | 1 | |
| Total | 7 | |
| ADMINISTRATIVOS | | |
| Personal técnico | 5 | |
| Personal auxiliary | 18 | |
| Personal destacado | 1 | |
| Total | 24 | |
| TOTAL GENERAL | 1273 | 1273 |

## 2. JUSTIFICACIÓN

El presente Plan diseñado y presentado por los miembros de la Institución Educativa Secundaria Glorioso San Carlos de Puno responde a la coyuntura sanitaria actual de la propagación del COVID-19 en toda la aldea global (planeta Tierra) que está trayendo consecuencias en los ámbitos sociales, económicos, políticos, ambientales en nuestro país y la región Puno. Por lo que, se justifica legal y técnico-pedagógicamente de la siguiente manera:

### 2.1. Justificación legal:

Ley Nº 28044, Ley General de Educación.
Ley Nº 29944, Ley de Reforma Magisterial.
Decreto de Urgencia Nº 026-2020 establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
Decreto Supremo Nº 011-2012-MINEDU, aprueba el Reglamento de la Ley General de Educación.
Decreto Supremo Nº 004-2013-MINEDU, aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial.
Decreto Supremo N° 008-2020-SA que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
Decreto Supremo Nº 044-2020-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, y dispóngase el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19. (15MAR2020)
Decreto Supremo Nº 051-2020-PCM, Prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM (27MAR2020).
Decreto Supremo Nº 064-2020-PCM, Prórroga del Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM (27MAR2020).
Resolución Ministerial N° 160-2020-MINEDU, Disponen el inicio del año escolar a través de la implementación de la estrategia denominada “Aprendo en casa”, a partir del 6 de abril de 2020 y aprueban otras disposiciones.
Resolución Viceministerial N° 220-2019-MINEDU, norma técnica que establece las orientaciones para el año escolar 220 en las Instituciones Educativas y los Programas Educativos de la Educación Básica.
Resolución Viceministerial Nº 079-2020-MINEDU, norma técnica que actualiza la RVm Nº 220-2019-MINEDU.
Resolución Viceministerial N° 088-2020-MINEDU, norma técnica sobre las disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que asegure el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos frente al COVID-19.

### 2.2. Justificación técnico-pedagógica:

Este Plan es un documento de gestión pedagógica e institucional que responde a las causas y consecuencias de la pandemia del COVID-19. Responde a los principios de solidaridad planetaria y la equidad intergeneracional, buscando en los estudiantes carolinos sean conscientes de sus libertades y responsabilidades ciudadanas en la búsqueda del bien común, la excelencia académica, autonomía y uso de las TICs.

Este Plan, por su naturaleza, es ambicioso a nivel de la Institución Educativa, su implementación es un reto académico y profesional para el personal docente y directivo, puesto que se ejecutará en una coyuntura de aislamiento social obligatorio dentro del

marco del estado de emergencia sanitaria (cuarentena), debiendo usar obligatoriamente diversas herramientas disponibles de las TICs. Lo cual pone a prueba la capacidad profesional y ciudadana del docente que lo obliga a salir del estado de confort y adoptar una actitud de cambio, debiendo prepararse profesionalmente para brindar un buen servicio educativo acorde a las expectativas planteadas en el Currículo Nacional y a las necesidades de aprendizaje, características de los estudiantes y del contexto educativo actual (Capacidad "a" de la competencia 2, dominio 1; MBDD, MINEDU 2020).

Una de las prioridades de nuestra agenda de cambio está en la labor docente: el cambio del trabajo presencial por el trabajo remoto. También, el modo, la forma y el estilo de aprendizaje de los estudiantes, puesto que deberán aprender sin asistir a los ambientes (clases) de nuestro local institucional, debiendo hacerlo desde el lugar en donde se encuentran aislados (hogar de aislamiento). Todo esto, implica que los docentes deben demostrar el empoderamiento de las expectativas curriculares, siendo necesario el análisis y comprensión de las competencias que los estudiantes deben desarrollar según la edad, el grado, ciclo y/o nivel educativo; a su vez, básica y principalmente, el manejo de entornos y herramientas virtuales para cumplir con su rol de docente-tutor de todos sus estudiantes a cargo según su carga horaria; es más deben de cumplir con sus roles o funciones de motivador y monitor del aprendizaje de sus estudiantes y de plantearles actividades y proyectos de aprendizaje, haciendo uso de todos los medios de comunicación social posibles.

## 3. ALCANCES E IMPLEMENTACIÓN

El presente Plan de Trabajo Remoto es aplicable en la Institución Educativa Secundaria Glorioso San Carlos de Puno, comprometiendo a todos sus servidores y personal directivo, jerárquico, docentes, auxiliares de educación, personal no docente, estudiantes y padres de familia. Donde la implementación del Currículo Nacional será un proceso gradual que tendrá continuidad en su aplicación post plan de contingencia.

## 4. OBJETIVOS

### 4.1. Objetivo general

Brindar el servicio educativo no presencial de alta calidad de la Institución Educativa Secundaria Glorioso San Carlos de Puno con el trabajo remoto de los docentes, el apoyo y participación directa de personal directivo, jerárquico, auxiliares de educación y personal administrativo, a través de diversos entornos virtuales y medios de comunicación social (Tv. y Radio), asegurando los aprendizajes significativos y el desarrollo efectivo de las competencias de los estudiantes carolinos.

### 4.2. Objetivos específicos

a) Crear las condiciones necesarias para la implementación de la estrategia del Ministerio de Educación "aprendoencasa" y, complementariamente, la estrategia institucional AULAS VIRTUALES "Carolinos Estudiando en Casa".

b) Distribuir roles, funciones y/o responsabilidades a cada uno de los miembros de la comunidad educativa bolivariana para una efectiva ejecución del trabajo remoto docente.

c) Garantizar el efectivo cumplimiento de las acciones técnico-pedagógicas de los docentes con su trabajo remoto, haciendo uso de los entornos virtuales y diversos medios de comunicación, especificando acciones que puede realizar desde su domicilio a fin de que a partir del 06 de abril se concretice el Buen Inicio del Año Escolar 2020.

d) Garantizar el alcance de la estrategia de aprendoencasa del Ministerio de Educación y de la estrategia institucional AULAS VIRTUALES Carolinos Estudiando en Casa a cada uno de los estudiantes carolinos; así como el monitoreo, acompañamiento y recojo de evidencias de aprendizaje.

## 5. METAS

### 5.1. Metas de Atención

Brindar el servicio educativo no presencial a 1130 estudiantes.

### 5.2. Metas de Ocupación

Atender el servicio educativo institucional con los 143 servidores que laboran en la Institución Educativa distribuidos en:

| | |
|---|---|
| Personal Directivo | 4 |
| Personal Jerárquico | 12 |
| Personal Docente | 96 |
| Auxiliares de Educación | 7 |
| Personal Administrativo | 24 |

### 5.3. Metas de Producción

| | |
|---|---|
| Producción de programas radiales | 32 |
| Producción de programas televisivos (Antena Carolina) | 32 |
| Producción de programas televisivos Y Radiales con carácter pedagógico | 10 |
| Producción de recursos y materiales (Uno por área curricular) | 15 |

## 6. MARCO INSTITUCIONAL

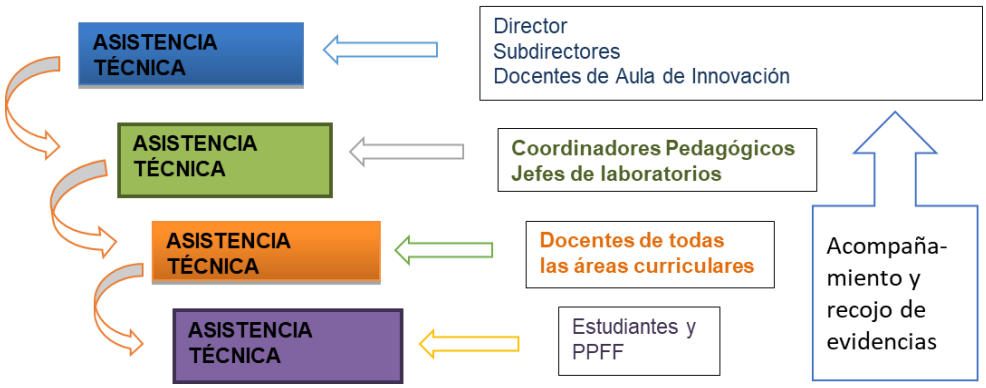
La presente propuesta de Plan de Trabajo Remoto de nuestra Institución Educativa se encuentra articulada a la normativa legal que garantiza el servicio educativo no presencial dentro del marco de la emergencia sanitaria y el Estado de Emergencia Nacional que dispone el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19

### 6.1. La centralidad en la persona y los resultados

El conjunto de acciones planificadas moviliza a la comunidad educativa organizada para alcanzar los resultados esperados que abarcan el logro de los aprendizajes, con liderazgo pedagógico. Priorizando los valores y la educación ciudadana de los estudiantes, en atención a la emergencia sanitaria en que vivimos en los últimos días.

## 6.2. Cadena organizativa

Para la implementación del presente plan de contingencia, se cuenta con la debida organización de los actores educativos involucrados a través de la cadena de función, como se gráfica a continuación:




## 6.3. Atributos del Plan Remoto

### 6.3.1. Uso de las TIC

El propósito de la gestión escolar a través del uso de las TICs es organizar, dirigir e implementar las prácticas de gestión en la IES. Por ello, en las semanas en que dura el aislamiento social, según el DS 044-2020-PCM y su ampliación según el DS N° 054-2020-PCM, cobra especial valor institucional el uso de los entornos virtuales por la implementación del presente plan, a través de la comunicación y participación en comunidades virtuales gestadas y lideradas por los directivos de la IE.

### 6.3.2. Ágil y efectivo

En el marco institucional a través del uso racional y potencial de sus recursos y el ejercicio eficiente de la asistencia técnica, se garantiza la calidad y eficiencia del servicio dado que se ha confirmado que más de un 80% de estudiantes tiene acceso a entornos virtuales mientras que el 20% accede a radio o TV, por lo tanto la maximización de la efectividad del presente plan es mayor.

### 6.3.3. Inclusivo

El presente plan pretende que todos los docentes de la IE tengan igualdad de oportunidad a mejorar su formación y desarrollo profesional y la consecuente mejora de la práctica pedagógica en los entornos virtuales. Del mismo modo busca atender al 100% de estudiantes de la comunidad carolina para que puedan acceder al servicio educativo de calidad que ofrece nuestra IES.

### 6.3.4. Colegiado

Se pretende comprometer a los docentes en su propio desarrollo personal y profesional, a partir del conocimiento de sus propias necesidades y la de sus estudiantes. Para alcanzar los resultados avanzando en un proceso constante de revisión y renovación de los procesos y procedimientos mediante los cuales se implementan acciones para la mejora continua haciendo uso del trabajo colegiado en

el planteamiento de experiencias de aprendizaje por grado, preferentemente a través de proyectos de aprendizaje.

### 6.4. Construyendo relaciones: reuniones y asesoría pedagógica en Trabajo Remoto

#### 6.4.1. Preparación de directorio de contactos

Desde la dirección y subdirecciones se genera la organización del directorio de contactos a través de números de celulares y correos electrónicos del 100% de estudiantes de la IE, dado que es el insumo principal para el uso de los diferentes entornos virtuales: considerando la cadena organizativa de la asistencia técnica y asesoría pedagógica.

#### 6.4.2. Primer contacto e inicio de comunicación formativa

Considerando la cadena informativa de los miembros de la comunidad carolina, se entabla coordinación permanente con el equipo directivo de la IE. A su vez, los Coordinadores Pedagógicos entablan coordinación permanente con el equipo docente por áreas curriculares a sus cargos, a través de diversos medios de comunicación.

### 6.5. El Trabajo Remoto del Directivo

- Elaborar y/o actualizar el directorio del personal de la IE y recoger sus condiciones de conectividad, utiliza como referencia los datos del anexo 1.
- Establecer contacto (utilizando teléfono, WhatsApp o correos electrónicos) con las familias de los estudiantes y recoger información sobre las condiciones de conectividad de cada uno, es decir, si cuentan con internet (conexión en el hogar o a través de smarthphone) o con radio o televisión. Esta actividad es prioritaria, por lo que debe de coordinar con el personal docente para que se elabore una sola lista con información validada por edad/grado. Anexo 1.
- Elegir el medio de comunicación (plataforma, red social o aplicación de gestión) que posibilite el intercambio para realizar las coordinaciones con el personal directivo, docente o administrativo en la IE y crear grupos de comunicación; se usará, WhatsApp, Meet, Jitsi Meet, Class Room, página web http://gloriososancarlos.edu.pe/web2/.
- Mantener constante comunicación y definir un cronograma y horario de trabajo, estableciendo plazos y responsables. Cada tarea debe tener un producto específico definido.
- Realizar seguimiento continuo al avance de las tareas, identificando dificultades y tomando decisiones en conjunto. Para esto, organizar reuniones virtuales con el equipo directivo a través del canal de comunicación elegido.
- Luego, directamente o también a través de los docentes o tutores, establecer un canal de comunicación con las familias para brindarles orientaciones o indicaciones, así como para recibir y resolver sus consultas.
- Mantener comunicación con la UGEL, para informar y coordinar sobre las acciones realizadas en concordancia con la normatividad emitida.
- Brindar orientaciones y facilitar el link donde se encuentran los textos escolares y otros materiales digitales para la planificación curricular en PERÚ EDUCA y Aprendoencasa
- Comunicar e instar la participación de los docentes en cursos autoformativos que ofrece el ministerio de educación a través de la plataforma de PERÚEDUCA. Así como garantizar el acompañamiento pedagógico en las áreas de comunicación y

matemáticas dado que somos una institución focalizada en el presenta año.

- Generar a partir de la página web institucional los enlaces correspondientes para el acceso de la estrategia "Aprendo en casa" https://aprendoencasa.pe/#/

### 6.6. Orientaciones para el Trabajo Remoto del Docente.

- Cumplir las disposiciones del presente Plan Remoto.
- Estar disponible para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias a través de aplicaciones virtuales, sin afectar la disposición de aislamiento social obligatorio.
- Brindar, como docente - tutor, el apoyo pedagógico, emocional, académico y tecnológico a los estudiantes según las condiciones identificadas, sin afectar la disposición de aislamiento social obligatorio.
- Apoyar a los estudiantes carolinos en el uso de la estrategia nacional Aprendo en casa.
- Proponer actividades o proyectos de aprendizaje complementarios cuando sean posibles o necesarios.
- Elaborar dos informes:
- Informe balance de la tarea docente durante el tiempo de trabajo remoto.
- Reprogramación de la planificación curricular anual 2020.
- Participar de procesos formativos presenciales (en caso de ser focalizados) y en actividades formativas virtuales que se ofrecerán a través de las plataformas del MINEDU, PERUEDUCA, Otros.
- Revisar, ajustar y mejora la planificación curricular con la que cuenta, en el marco de la emergencia sanitaria. Para ello, deberá reprogramar las actividades, plantear situaciones significativas, formular proyectos y experiencias de aprendizaje basadas en problemas. Solo así será posible enfocar el COVID-19 como objeto de proyectos de aprendizaje que permita al estudiante a investigarlo desde todas las áreas, según su grado o edad.
- Planificar posibles actividades a desarrollar con las familias teniendo en cuenta las "Orientaciones para el trabajo con familias" publicadas en la Plataforma PERÚEDUCA.

### 6.7. Orientaciones para el Trabajo Remoto del Auxiliar de Educación

- Organizar las listas de estudiantes de las secciones asignadas, En coordinación con el director.
- Organizar las listas de estudiantes de las secciones asignadas, en coordinación con el Subdirector.
- Organizar el padrón de padres de familia de las secciones asignadas (Nombres, DNI, número de contacto, dirección domiciliaria, centro de trabajo, número de emergencias).
- Organizar el formato diario de asistencia de los docentes de las secciones virtuales asignadas, en coordinación con el director.
- Organizar el formato diario de asistencia de los estudiantes de las secciones asignadas.
- Elaborar frases, refranes, afiches, dípticos, trípticos referentes a la prevención del coronavirus.
- Participar activamente en las actividades programadas por el Comité de Tutoría y Orientación Educativa y Convivencia Escolar de la Institución Educativa.

## 7. ACTIVIDADES Y TAREAS

Las actividades y tareas, un esfuerzo conjunto de los diferentes miembros de nuestra Institución Educativa, se implementarán de manera simultánea al proceso de acompañamiento virtual durante la emergencia del COVID-19. Las presentamos a continuación:

### 7.1. Actividades y tareas de planificación

La planificación es un proceso permanente que se inicia con la declaratoria de emergencia nacional y la disposición del aislamiento social obligatorio. Una de las primeras acciones es la coordinación a nivel del personal directivo y del personal jerárquico para implementar el trabajo remoto de los docentes y brindar el servicio educativo no presencial. Se realiza a través de:

- Reuniones virtuales del personal directivo.
- Reuniones virtuales del personal que conforma el Equipo Directivo.
- Diseño del plan de trabajo remoto.
- Aprobación del plan de trabajo remoto.
- Presentación de Plan de Trabajo Remoto.

### 7.2. Actividades y tareas de organización

La organización es un proceso de gestión fundamental, puesto que consiste en el establecimiento de los equipos cooperativos y colaborativos del personal directivo, jerárquico y docente a quienes se les asignación sus roles o responsabilidades. Lo que se pretende es que todo el personal que labora en la Institución Educativa sepa cuáles son sus roles o funciones a desempeñar para la implementación, ejecución, monitoreo y acompañamiento y la evaluación del presente plan. Básicamente se requiere las siguientes tareas:

- Conformación de los equipos de trabajo remoto: personal directivo, personal técnico en computación e informática, personal de soporte técnico (subdirector y DAIPs), personal de soporte pedagógico (coordinadores pedagógicos), conformación de equipos de trabajo docente.
- Elaboración de los directorios: del personal que labora en la IE, de los estudiantes, de los padres de familia y de personas o instituciones aliadas.
- Asignación de roles, funciones o responsabilidades a todos los miembros de la comunidad educativa carolina.
- Conformación del equipo responsable de televisión y radio y del equipo productor del programa ANTENA CAROLINA.

### 7.3. Actividades y tareas de implementación

La implementación es una etapa importante, puesto que consiste en crear las condiciones adecuadas para la ejecución del plan propiamente dicho. Por ello, es importante realizar las siguientes acciones:

- Capacitación y/o actualización docente en entornos virtuales.
- Establecimiento de horarios de trabajo remoto docente.
- Identificación de estudiantes y padres de familia que cuentan con conectividad y que no cuentan con conectividad.
- Contratación de los servicios de los medios de comunicación.
- Elaboración o diseño de programaciones curriculares de largo y corto alcance, incluye programación curricular anual, unidades didácticas (actividades de aprendizaje, proyectos de aprendizaje, sesiones de aprendizaje.
- Elaboración o diseño de ficha de seguimiento a las actividades de estudiantes, docentes, personal de soporte técnico y pedagógico, personal directivo y otros.
- Elaboración o diseño de recursos y materiales educativos.

- Establecimiento de los primeros contactos o comunicación con los estudiantes y padres de familia.
- Conformación de grupos de trabajo a través de redes sociales.
- Reuniones virtuales de trabajo colegiado.
- Asesoramiento y monitoreo online sobre del uso de las TICs.
- Trabajo piloto o simulaciones de actividades pedagógicas.

### 7.4. Actividades y tareas de ejecución

La ejecución es una fase más importante de la gestión del plan de trabajo remoto. En esta fase cada uno de los miembros de la comunidad educativa carolina cumple con sus roles, funciones y/o responsabilidades, teniendo en cuenta la naturaleza de sus puestos y cargos. Los estudiantes son el centro del proceso de educativo no presencial. Los servidores realizan las siguientes tareas:

- Desarrollo de actividades de trabajo remoto.
- Motivación para el aprendizaje de los estudiantes.
- Monitoreo de actividades de los estudiantes.
- Planteamiento de actividades y/o proyectos de aprendizaje.
- Evaluación de actividades de aprendizaje.
- Evaluación de logros y dificultades del trabajo remoto docente.

### 7.5. Actividades y tareas de monitoreo y acompañamiento

El monitoreo y acompañamiento es una actividad de control y apoyo a la labor del docente. Sirve para verificar las actividades que vienen realzando los docentes, a su vez, plantear alternativas de mejora de su trabajo a través de orientaciones técnico-pedagógicas. Deben de realizarse las siguientes tareas:

- Monitoreo y supervisión del trabajo remoto.
- Trabajo colegiado virtual.
- Conferencias virtuales.
- Intercambio de experiencias pedagógicas.
- Análisis y discusión de resultados.
- Planteamiento y ejecución de nuevas estrategias docentes haciendo uso de las TICs y medios de comunicación social.

### 7.6. Actividades y tareas de evaluación

La evaluación es un proceso sistemático y consustancial a la actividad humana educativa. Consisten en el recojo de datos e información del Plan de Trabajo Remoto para analizar, valorar y emitir juicios de valor para mejorar los aspectos débiles del plan. Se realiza antes, durante y después de la ejecución de las actividades y tareas del plan, haciendo uso de criterios e indicadores e instrumentos de valuación. Se realizarán las siguientes tareas:

- Planteamiento de criterios de evaluación.
- Formulación de matriz e instrumentos de evaluación y reuniones de evaluación.

## 8. CRONOGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES

| CÓD. | ACTIVIDADES Y/O TAREAS | RESPONSABLES | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUALES 2020 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
| **1** | **Actividades de planificación** | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Reuniones virtuales personal directivo | Director | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.2 | Reuniones virtuales Equipo Directivo | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 1.3 | Reuniones virtuales con docentes | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. Docentes | X | X | X | X | X | X | X | X | X | |
| 1.4 | Diseño y aprobación del Plan de Trabajo Remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. | | XX | | | | | | | | |
| 1.5 | Presentación del Plan de Trabajo Remoto | Director | | XX | | | | | | | | |
| **2** | **Actividades de organización** | | X | XX | | | | | | | | |
| 2.1 | Conformación de Equipos de Trabajo Remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | | X | | | | | | | | |
| 2.2 | Elaboración de directorios de servidores y estudiantes | Director, Subdirectores, DAIPs | | X | | | | | | | | |
| 2.3 | Conformación del Equipo ANTENA CAROLINA | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | | XX | | | | | | | | |
| 2.4 | Asignación de roles, funciones o responsabilidades | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, servidores | | XX | | | | | | | | |
| **3** | **Actividades de implementación** | | | XX | | | | | | | | |
| 3.1 | Capacitación en entornos virtuales | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. | | XX | | | | | | | | |
| 3.2 | Elaboración de Horarios de Trabajo Remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. | | XX | | | | | | | | |
| 3.3 | Identificación de PPFF con o sin conectividad | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | X | XX | | | | | | | | |
| 3.4 | Contrato de medios de comunicación social (Tv. Radio) | Director, Subdirectores, Comité Gestión de RDR | | X | | | | | | | | |
| 3.5 | Elaboración de programaciones curriculares | Director, Subdirectores, docentes, DAIPs | XXXX | XXXX | | | | | | | | |
| 3.6 | Elaboración de planes de trabajo remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, servidores | X | XXXX | | | | | | | | |
| 3.7 | Elaboración o adecuación de fichas de seguimiento al trabajo remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. | | XX | | | | | | | | |
| 3.8 | Conformación de los grupos de trabajo estudiantes, docentes y no docentes (redes sociales) | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Servidores | | XX | | | | | | | | |
| 3.9 | Establecimiento de primeros contactos con padres de familia y estudiantes | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Servidores | | XX | | | | | | | | |
| 3.10 | Elaboración de recursos y materiales educativos | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Docentes | X | XXXX | | | | | | | | |
| 3.11 | Trabajo colegiado virtual | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, servidores | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | |
| 3.12 | Monitoreo y asesoramiento online sobre el uso de TICs | Director, Subdirectores, DAIPs | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | |
| 3.13 | Trabajo piloto o simulaciones de actividades pedagógicas virtuales o no presenciales | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, docentes | | XXXX | | | | | | | | |
| 3.14 | Producción de programas de Antena Carolina | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, docentes | | XX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |

| CÓD. | ACTIVIDADES Y/O TAREAS | RESPONSABLES | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES MENSUALES 2020 | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SET | OCT | NOV | DIC |
| **4** | **Actividades de ejecución** | | | | | | | | | | | |
| 4.1 | Desarrollo de actividades del Trabajo Remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Servidores | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |
| 4.2 | Motivación y monitoreo del aprendizje | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Docentes | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |
| 4.3 | Actividades y/o proyectos de aprendizje | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Docentes | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |
| 4.4 | Valoración de actividades y/o productos de aprendizaje | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Docentes | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |
| 4.5 | Difusión de programas Antena Carolina (Tv. Y Radio) | Director, Equipo productor, Coord. Pedags. DAIPs. Docentes | | XX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |
| 4.6 | Evaluación e informe de logros y dificultades del Trabajo Remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs. Servidores | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| **5** | **Actividades de monitoreo y acompañamiento** | | | XX | | | | | | | | |
| 5.1 | Monitoreo y supervisión del trabajo remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |
| 5.2 | Conferencias y Trabajos colegiados virtuales | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, servidores | | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XXXX | XX |
| 5.3 | Valoración de logros y dificultades del trabajo remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. servidores | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.4 | Valoración de actividades y/o productos de aprendizaje | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, docentes | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5.5 | Planteamiento de nuevas estrategias para trabajo remoto | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs, docentes | | X | | X | | X | | X | X | |
| **6** | **Actividades de evaluación del Plan de Trabajo Remoto** | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Formulación de matriz de evalución evaluación | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | | XX | | | | | | | | |
| 6.2 | Elaboración de instrumentos de evaluación | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | | XX | | | | | | | | |
| 6.3 | Reuniones virtuales de evaluación del Plan | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6.4 | Reuniones de evaluación del Plan | Director, Subdirectores, Coord. Pedags. DAIPs | | | | X | X | X | X | X | X | X |
| 6.5 | Presentación de informe de evaluación del Plan | Director | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

## 9. RECURSOS

### 9.1. Recursos Humanos

- Personal Directivo
- Personal Jerárquico
- Personal Docente
- Docente de Aula de Innovación Pedagógica
- Docente Tutor
- Auxiliares de Educación
- Personal no docente
- Personal de Acompañamiento Pedagógico del MED.
- Equipo de Antena Carolina
- Equipo de producción audiovisual
- Instituciones públicas o privadas aliadas

### 9.2. Recursos Materiales

- Fichas de actividades de aprendizaje
- Vídeos
- Libros de texto
- Cuadernos de Trabajo
- Manuales

### 9.3. Equipos

- Laptop, Equipo de cómputo
- Impresora, Cámara
- Equipos de transmisión Tv.
- Equipos de transmisión de radio

## 10. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

| CÓD. | NATURALEZA/CONCEPTO | U.M. | CANT. | PREC. UNIT. | TOTAL S/. | FUENTE DE FINACIAMIENTO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Ing. Propios | Otras |
| 01 | SERVICIOS | | | | **17460** | | |
| 01.1 | Alquiler de Transmisión programas | Mes | 8 | 700 | 5600 | 5600 | |
| | Televisión y Radio Emisora | | | | | | |
| 01.2 | Producción y edición de programa | Sem. | 32 | 100 | 3200 | 3200 | |
| 01.3 | Servicio de internet | Mes | 12 | 630 | 7560 | 7560 | |
| 01.4 | Hosting | Año | 1 | 300 | 300 | 300 | |
| 01.5 | Otros | Gbl. | 8 | 100 | 800 | 800 | |
| 02 | RECURSOS Y MATERIALES | | | | **13900** | | |
| 02.1 | Memoria externa 01 tera | Unid. | 10 | 200 | 2000 | 2000 | |
| 02.2 | Filmadora | Unid. | 1 | 6000 | 6000 | | 6000 |
| 02.3 | Laptop | Unid. | 1 | 5000 | 5000 | | 5000 |
| 02.4 | Útiles de escritorio | Gbl. | 1 | 400 | 400 | 400 | |
| 02.4 | Otros | Gbl. | 1 | 500 | 500 | 500 | |
| 03 | OTROS GASTOS GENERALES | | | | **1680** | | |
| 03.1 | Alimentación | Gbl. | 32 | 30 | 960 | 960 | |
| 03.2 | Pasaje local | Unid. | 32 | 10 | 320 | 320 | |
| 03.3 | Otros | Gbl. | 8 | 50 | 400 | 400 | |
| | GASTO TOTAL | | | | 33040 | 22040 | 11000 |

## 11. EVALUACIÓN

La evaluación del Plan de Trabajo Remoto es un proceso sistemático y permanente por el que se recoge datos e información sobre el objeto de evaluación, se la analiza y valora para tomar decisiones. Se toma en cuenta los criterios e instrumentos de evaluación.

Planteamiento de criterios de evaluación ANTES

- Pertinencia
- Viabilidad
- Sostenibilidad
- Impacto

Planteamiento de criterios de evaluación DURANTE

- Metas
- Actividades
- Tareas

Planteamiento de evaluación POSTERIOR

- Objetivos
- Logros
- Dificultades
- Alternativas

Puno, 15 de Abril del 2020.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN · I.E.S. GLORIOSO SAN CARLOS PUNO · DIRECCIÓN

Lic. ARMANDO CALSIN CALLA
Director
IES GLORIOSO "SAN CARLOS" PUNO

**ANEXOS**

1. Calendarización del Año Escolar 2020
2. Directorio de Personal Directivo, Jerárquico, Docentes y Auxiliares y No docentes
3. Horarios Virtuales
4. Comunicados y otros documentos emitidos

## 1. Calendarización del Año Escolar 2020

| MES / SEMANA | | Semana 1 | | | | | | | Semana 2 | | | | | | | Semana 3 | | | | | | | Semana 4 | | | | | | | Semana 5 | | | | | | | Semana 6 | | N° días | Horas efectivas |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DÍA | L | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | Mi | J | V | S | D | L | Ma | | |
| Marzo | Fecha | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 0 | 0 |
| | Tipo | | | | | | | D | B | B | B | B | B | D | D | B | B | B | B | B | D | D | B | B | B | B | B | D | D | B | B | B | B | B | D | D | B | B | | |
| Abril | Fecha | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | | 17 | 136 |
| | Tipo | | | B | B | B | D | D | A | A | A | F | F | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | | | | | | | |
| Mayo | Fecha | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | 20 | 160 |
| | Tipo | | | | | F | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | | | | |
| Junio | Fecha | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | | | | 21 | 168 |
| | Tipo | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | F | A | | | | | | | |
| Julio | Fecha | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | 16 | 128 |
| | Tipo | | | A | A | A | D | D | F | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | C | D | D | A | A | A | A | A | D | D | E | E | E | E | E | | | | | | |
| Agosto | Fecha | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | 21 | 168 |
| | Tipo | | | | | | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | | | |
| Setiembre | Fecha | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | | | | | | 22 | 176 |
| | Tipo | | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | | | | | | | |
| Octubre | Fecha | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | 20 | 160 |
| | Tipo | | | | A | A | D | D | A | A | A | F | F | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | | | | | |
| Noviembre | Fecha | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | 19 | 152 |
| | Tipo | | | | | | | D | F | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | A | A | C | D | D | A | | | |
| Diciembre | Fecha | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | | | | | | 15 | 120 |
| | Tipo | | A | A | A | A | D | D | A | F | A | A | A | D | D | A | A | A | A | A | D | D | A | A | G | G | F | D | D | G | G | G | F | | | | | | |
| Enero | Fecha | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 |
| | Tipo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Propuesta para la Calendarización del Año Escolar para alcanzar horas mínimas de acuerdo al **DS Nº 008-2006- ED.** Aprueban los **"Lineamientos para el Seguimiento y Control de la Labor Efectiva de Trabajo Docente en las Instituciones Educativas Públicas"**. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 175 | 1368 |

| CÓD. | LEYENDA "Tipos de día" | Nro. de días | I | II | III |
|---|---|---|---|---|---|
| A | Día efectivo de aprendizaje escolar | 171 | 57 | 56 | 58 |
| B | Periodo de planificación | 25 | 25 | 0 | 0 |
| C | Jornadas de reflexión | 2 | 0 | 1 | 1 |
| D | Sábados o domingos | 87 | 29 | 30 | 28 |
| E | Vacaciones estudiantiles | 5 | 0 | 5 | 0 |
| F | Feriados | 11 | 3 | 2 | 6 |
| G | Documentación final y Planificación 2020 | 5 | 0 | 0 | 5 |

| PROGRAMACION | I TRIM | II TRIM | III TRIM | *TOTAL* |
|---|---|---|---|---|
| INICIO | 6/04/2020 | 29/06/2020 | 28/09/2020 | |
| TERMINO | 26/06/2020 | 25/09/2020 | 31/12/2020 | |
| N° HORAS | 456 | 448 | 464 | 1368 |

## 2. Directorio de Personal Directivo, Jerárquico, Docentes y Auxiliares y No docentes

**DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE LA IES GLORIOSO SAN CARLOS DE PUNO 2020 - EQUIPO DIRECTIVO**

| N° | DNI | Apellidos | Nombres | Escala | Cargo | Horas | especialidad | Correo Institucional | celular | domicilio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | **DIRECTIVOS** | | | | | |
| 1 | 01304529 | CALSIN CALLA | Armando | 6 | Director | 40 | Comunicación | armandocalsin@gloriososancarlos.edu.pe | 990003889 | Jr. Los Incas 588 |
| 2 | 01227790 | CASTILLO CACERES | Mario Serapio | 6 | Subdirector | 40 | EPT - Contabilidad | mariocastillo@gloriososancarlos.edu.pe | 943592886 | Jr. Ramis 358 |
| 3 | 01314594 | YAPO PINEDA | Liliana Anyela | 5 | Subdirector | 40 | Matemática | lilianayapo@gloriososancarlos.edu.pe | 920253581 | Jr. Victor Raul Haya de la Torre Mz R Lt. 10 |
| 4 | 01343507 | SUCARI QUISPE | Cesar Augusto | 5 | Subdirector | 40 | EPT - Informática | cesarsucari@gloriososancarlos.edu.pe | 978151573 | Urb. Aziruni III Etapa Mz A Lt10 |
| | | | | | **JERÁRQUICOS** | | | | | |
| 5 | 01287556 | ALZAMORA JUÁREZ | Milton Elmer | 4 | Coordinador Pedagógico | 40 | Historia, Geografía y Economía | miltonalzamora@gloriososancarlos.edu.pe | 950005576 | Jr. Micaela Bastidas 148 |
| 6 | 01304778 | CACERES COLQUEHUANCA | Ayda Gladys | | Coordinador Pedagógico | | Comunicación | | | Destacada a UGEL |
| 7 | 01284976 | CALLA APAZA | Marleni Chepa | 6 | Coordinador Pedagógico | 40 | Ciencia Tecnología y Ambiente | marlenicalla@gloriososancarlos.edu.pe | 950554430 | Av. Circunvalación Norte 911 |
| 8 | 01204298 | CALSIN ORDOÑEZ | Carlos Saturnino | 3 | Coordinador Pedagógico | 40 | Arte | carloscalsin@gloriososancarlos.edu.pe | 977894611 | Jrt. Nicolás Sanca 215 |
| 9 | 01230859 | COPA FUENTES | Abraham | 5 | Jefe de Laboratorio de Física | 40 | Ciencia y Tecnología | abrahamcopa@gloriososancarlos.edu.pe | 995101044 | Jr. Velasco Astete 201 |
| 10 | 01211952 | FLORES SOTO | Ernesto Benito | 3 | Coordinador Pedagógico | 40 | Educación Física | ernestoflores@gloriososancarlos.edu.pe | 950442084; 972470777 | Jr. Melgar 312 |
| 11 | 01309096 | MELO QUISPE | Fausto | 6 | Coordinador de TOE | 40 | Comunicación | faustomelo@gloriososancarlos.edu.pe | 951451055 | Torres de San Carlos Edif 11 Dep E-2 |
| 12 | 01309057 | ONQUE LLANQUE | Willy Silvestre | 3 | Coordinador de TOE | 40 | Ciencia y Tecnología | willyonque@gloriososancarlos.edu.pe | 942182998 | Jr. Tupac Catari 324 |
| 13 | 01305744 | TICONA LIMA | Abraham Roberto | 5 | Coordinador Pedagógico | 40 | Matemática | abrahamticona@gloriososancarlos.edu.pe | 951659967 | Jr. Los Claveles 263 |
| 14 | 01217410 | VASQUEZ ESPINOZA | Edith Maria | 2 | Jefe de Laboratorio de Biología | 40 | Ciencia y Tecnología | edithvasquez@gloriososancarlos.edu.pe | 967288102 | Av. La Torre 353 Int. 9A |
| 15 | 01226910 | VILLALTA APAZA | Miriam Gloria | 3 | Jefe de Laboratorio de Química | 40 | Ciencia y Tecnología | miriamvillalta@gloriososancarlos.edu.pe | 997139696 | Jr. Acora 305 |
| | | | | | **DOCENTES DE AULA DE INNOVACIÓN PEDAGÓGICA** | | | | | |
| 16 | 01316778 | AYALA POLLOYQUERI | Edwin Luis | 2 | DAIP | 30 | EPT | edwinayala@gloriososancarlos.edu.pe | 951680814 | Jr. 7 de Junio 357 |
| 17 | 01223157 | CALDERON RAMOS | José Antonio | 5 | DAIP | 30 | EPT | josecalderon@gloriososancarlos.edu.pe | 951628012 | Jr. Tiahuanaco 435 |

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Puno

## DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE LA IES GLORIOSO SAN CARLOS DE PUNO 2020 - DOCENTES NOMBRADOS

| N° | DNI | Apellidos | Nombres | Horas | especialidad | Correo Institucional | celular | domicilio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 29603726 | HUERTA ALATA | Javier Gustavo | 30 | Arte | javierhuerta@gloriososancarlos.edu.pe | 969702635 | Jr. Arequipa N°323 |
| 2 | 01216779 | ITURRY LOZA | Leonidas Horacio | 30 | Arte | leonidasiturry@gloriososancarlos.edu.pe | 999214008 | Jr. Telesforo Catacora 219 |
| 3 | 01224426 | ÑACA NAYRA | Ruben Theodulo | 30 | Arte | rubennaca@gloriososancarlos.edu.pe | 994773902 | Jr. Huancayo 256 |
| 4 | 01321031 | MAMANI CALDERON | Cesar David | 30 | Arte (Banda Sinfónica) | | | |
| 5 | 01227764 | FLORES CHOQUE | Alfredo Eugenio | 30 | Ciencia y Tecnología | alfredoflores@gloriososancarlos.edu.pe | 918568739 | Av. Simón bolívar 1673 |
| 6 | 01311478 | LUQUE ARO | Juan Victor | 30 | Ciencia y Tecnología | victorluque@gloriososancarlos.edu.pe | 937590101 | Jr. Progreso 176 |
| 7 | 41115226 | MAMANI MARTINEZ | Fredy | 30 | Ciencia y Tecnología | fredymamani@gloriososancarlos.edu.pe | 951650433 | Urb. Villa del Lago H-20 |
| 8 | 01342759 | PALACIOS CANQUI | Maritza | 30 | Ciencia y Tecnología | maritzapalacios@gloriososancarlos.edu.pe | 939670504 | Av. Laykakota 438 |
| 9 | 01223622 | TAPIA FERNANDEZ | Tomás Giner | 30 | Ciencia y Tecnología | ginertapia@gloriososancarlos.edu.pe | 951523724 | Av La Torre N° 759 |
| 10 | 01234242 | ZARAZA CRUZ | Jorge Salvador | 30 | Ciencia y Tecnología | jorgezaraza@gloriososancarlos.edu.pe | 999936137 | Av. Ejercito 374 |
| 11 | 01988571 | BUSTINZA ALIAGA | Silvio Carlos | 30 | Ciencias Sociales | silviobustinza@gloriososancarlos.edu.pe | 966280066 | Jr. E. Torres Belon 104 Huascar |
| 12 | 01228054 | CHOQUE ALAVE | Jose | 30 | Ciencias Sociales | | | |
| 13 | 01262394 | CHOQUE CRUZ | Celia Nancy | 30 | Ciencias Sociales | celiachoque@gloriososancarlos.edu.pe | 951672332 | Av. Simón Bolivar 1819 |
| 14 | 01234476 | CHURAYRA MAQUERA | Jorge Orestes | 30 | Ciencias Sociales | jorgechurayra@gloriososancarlos.edu.pe | 950025355 | Jr. Las Begoñas 192 |
| 15 | 01208581 | FIGUEROA BEJAR | Norma Flora | 30 | Ciencias Sociales | normafigueroa@gloriososancarlos.edu.pe | 988089181 | Jr. Ciudad de la Paz 794 |
| 16 | 29263699 | FLORES TORRES | Gladys Julia | 30 | Ciencias Sociales | gladysflores@gloriososancarlos.edu.pe | 951490704 | Jr. Calvario 201 |
| 17 | 74654052 | MAYTA MENDIZABAL | Denys Rubén | 30 | Ciencias Sociales | denysmayta@gloriososancarlos.edu.pe | 935118102 | Jr. Los Olivos Mz 20 Lt 30 |
| 18 | 01282558 | PEREZ RAMIREZ | Jaime Raúl | 30 | Ciencias Sociales | jaimeperez@gloriososancarlos.edu.pe | 956060607 | Av. Circunvalación Sur 1020 |
| 19 | 01206620 | ROJO MAMANI | Ninfa Carlota | 30 | Ciencias Sociales | ninfarojo@gloriososancarlos.edu.pe | 978888650 | Jr. Medio Oriente 202 Barrio San José |
| 20 | 01234862 | RUELAS HANCCO | José | 30 | Ciencias Sociales | joseruelas@gloriososancarlos.edu.pe | 950000411 | Pje. Concordia MZB.Lt23 TEPRO Salcedo |
| 21 | 45489968 | TACURI VALDEZ | Julio Alberto | 30 | Ciencias Sociales | juliotacuri@gloriososancarlos.edu.pe | 930276617 | Jr. Chucuito 231 Victoria |
| 22 | 01201425 | TITO HUANCA | Catalina Sabina | 30 | Ciencias Sociales | catalinatito@gloriososancarlos.edu.pe | 981998963 | Jr. Acora 331 |
| 23 | 01224726 | VANEGAS JALIRE | Bartolomé | 30 | Ciencias Sociales | bartolomevanegas@gloriososancarlos.edu.pe | 951597446 | |
| 24 | 01311909 | ALEGRIA MAMANI | Lisbet Gritel | 30 | Comunicación | lisbetalegria@gloriososancarlos.edu.pe | 951620928 | Jr. Ayacucho N° 567 |
| 25 | 40702962 | ALEMAN CRUZ | Juana Vilma | 30 | Comunicación | juanaaleman@gloriososancarlos.edu.pe | 951511591 | Jr. Progreso N° 250 |
| 26 | 01322060 | ALIAGA ARPASI | Nancy | 30 | Comunicación | nancyaliaga@gloriososancarlos.edu.pe | 990500529 | Av. Circunvalación Norte N° 394-A |
| 27 | 01200552 | CHOQUEHUANCA MAM | Juan | 30 | Comunicación | juanchoquehuanca@gloriososancarlos.edu.pe | 980343460 | Av. El Sol 1636 Laykakota |
| 28 | 01311247 | JIMENEZ PACHECO | Juan Sebastian | 30 | Comunicación | juanjimenez@gloriososancarlos.edu.pe | 956279906 | Jr. Micaela Bastidas 230 |
| 29 | 01341300 | NINA CHARAJA | Ada Pamela | 30 | Comunicación | adanina@gloriososancarlos.edu.pe | 965354447 | Je. Moho 118 B. Azoguini |
| 30 | 01212670 | ORTEGA PINEDA | Julia Antonia | 30 | Comunicación | juliaortega@gloriososancarlos.edu.pe | 969004206 | Jr. Mariscal Nieto 715 B. Ricardo Palma |
| 31 | 01335447 | PINEDA GONZALES | Octavio Humberto | 30 | Comunicación | octaviopineda@gloriososancarlos.edu.pe | 950898339 | Jr. Lampa 349 |
| 32 | 01221224 | RAMOS CRUZ | Antonio | 30 | Comunicación | antonioramos@gloriososancarlos.edu.pe | 996180505 | Jr. Lampa 115 |
| 33 | 01218081 | SOTOMAYOR VASQUEZ | Micaela Antonia | 30 | Comunicación | micaelasotomayor@gloriososancarlos.edu.pe | 976571018 | Urb. Villa del Lago K-13 |
| 34 | 02146699 | COLQUE LIMACHE | Noel Roger | 30 | Educación Física | noelcolque@gloriososancarlos.edu.pe | 935860767 | Av. Enrique Torres Belón 129 - Lampa |
| 35 | 01480409 | LAYME CUTIPA | Porfirio | 30 | Educación Física | porfiriolayme@gloriososancarlos.edu.pe | 997169752 | Urb. Simón Bolivar MzÑ Lot11 |
| 36 | 01286409 | ZEVALLOS MAMANI | Efraín Paulino | 30 | Educación Física | efrainzevallos@gloriososancarlos.edu.pe | 949878282 | Jr. Independencia 572 |
| 37 | 01234096 | CCAMA CATACORA | William Leandro | 30 | EPT - Electrónica | williamccama@gloriososancarlos.edu.pe | 951493619 | Jr.B. Pacheco Vargas 520 |
| 38 | 01234224 | HUMPIRE COPA | Modesta | 30 | Física Matemática | modestahumpire@gloriososancarlos.edu.pe | 940106552 | Jr. Cancharani 280 |
| 39 | 01302517 | BARRIENTOS QUISPE | Eufrosina | 30 | Ingles | eufrosinabarrientos@gloriososancarlos.edu.pe | 980882657 | Urb. Manto 2000 Mz Ñ Lt 5 |
| 40 | 01318356 | PONCE FUENTES | Yovana Florinda | 30 | Inglés | | | |

| N° | DNI | Apellidos | Nombres | Horas | especialidad | Correo Institucional | celular | domicilio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 41 | 01225774 | VALDIVIA CALIZAYA | Elizabeth Petronila | 30 | Ingles | elizabethvaldivia@gloriososancarlos.edu.pe | 951660184 | Jr. Pedro Miguel Urbina 286 |
| 42 | 01217631 | APAZA GONZALES | Abad Blas | 30 | Matemática | abadapaza@gloriososancarlos.edu.pe | 951633465 | Urb. Aziruni H-22 II Etapa, Salcedo Puno |
| 43 | 01223156 | BORDA ASCENCIO | Romulo Marcos | 30 | Matemática | romuloborda@gloriososancarlos.edu.pe | 950414141 | Jr. La Oroya 229 |
| 44 | 01315807 | CAÑAPATAÑA LARICO | Lucila Beatriz | 30 | Matemática | lucilacanapatana@gloriososancarlos.edu.pe | 972484027 | Aziruni II Etapa H-9 |
| 45 | 42466577 | CUTIPA CRUZ | Alex Orlando | 30 | Matemática | alexcutipa@gloriososancarlos.edu.pe | 42466577 | Av. Cancharani N° 412 |
| 46 | 29311236 | MOLLUNI PAUCAR | Julio | 30 | Matemática | juliomolluni@gloriososancarlos.edu.pe | 910839176 | Jr. 9 de Octubre 292 |
| 47 | 01546958 | MONTESINOS AGUILAR | Rodolfo | 30 | Matemática | rodolfomontesinos@gloriososancarlos.edu.pe | 954474410 | Av. Costanera S/n esquina con Jr. Candelaria |
| 48 | 01227175 | MUÑUICO CONDORI | Antonia | 30 | Matemática | antoniamunuico@gloriososancarlos.edu.pe | 951716084 | Urbanización Chanu Chanu Mz4 1ra Etapa |
| 49 | 01234755 | PADILLO LOVON | Angel Rómulo | 30 | Matemática | angelpadillo@gloriososancarlos.edu.pe | 951942480 | Urb. Chanu Chanu II Etapa Mz B 3 Lt. 4 |
| 50 | 01206285 | PINEDA SARMIENTO | Genaro José | 30 | Matemática | genaropineda@gloriososancarlos.edu.pe | 950066840 | Av. La Retamas G-6 Urb.Virgen de Copacabana |
| 51 | 01269918 | QUISPE ACHATA | Miguel Gabriel | 30 | Matemática | | | |
| 52 | 01209980 | ROJO MAMANI | Florencia Inés | 30 | Matemática | florenciarojo@gloriososancarlos.edu.pe | 951823047 | Jr. Arequipa 1109 |
| 53 | 01304447 | ROQUE GARNICA | Edgar Moíses | 30 | Matemática | edgarroque@gloriososancarlos.edu.pe | 967380506 | Jr. Nueva Unión 287 |
| 54 | 01284445 | SURCO QUISPE | Julio César | 30 | Matemática | juliosurco@gloriososancarlos.edu.pe | 989524746 | Jr. Alberto Cuentas 153 |
| 55 | 46009616 | QUISPE MAYTA | Jhon William(*) | 30 | Educación Física | jhonquispe@gloriososancarlos.edu.pe | 917763057 | Jr. Cabanillas 232 Barrio JAE |

## DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE LA IES GLORIOSO SAN CARLOS DE PUNO 2020 - DOCENTES CONTRATADOS Y DESTACADOS

| N° | DNI | Apellidos | Nombres | Horas | especialidad | Condición | Correo Institucional | celular | domicilio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 43499399 | GUTIERREZ GOMEZ | José William | 30 | Arte | | josegutierrez@gloriososancarlos.edu.pe | 967288094 | Jr. Ocoña 185 B. Ricardo Palma |
| 2 | 46393772 | FLORES CATARI | Davis Jhonatan | 30 | Arte (promotor cultural) | | davisflores@gloriososancarlos.edu.pe | 931891870 | Jr. Las Begonias Mz7 Lt 21 |
| 3 | 41169664 | LOAYZA IDME | Ruben Hilario | 30 | Ciencia y Tecnología | | rubenloayza@gloriososancarlos.edu.pe | 925360010 | Jr. Pucará 129 |
| 4 | 70376621 | PANCCA LAQUISE | Eliana Milagros | 30 | Ciencia y Tecnología | | elianapancca@gloriososancarlos.edu.pe | 999225470 | Jr. Vela Vela Mz. A Lt. 25 |
| 5 | 40528106 | RAMOS MAMANI | Maria Ysabel | 30 | Ciencia y Tecnología | | mariaramos@gloriososancarlos.edu.pe | 958635935 | Jr. Ucayali 364 |
| 6 | 42842849 | AGUILAR ALAYZA | Coral del Carmen | 30 | Comunicación | | coralaguilar@gloriososancarlos.edu.pe | 993040501 | Av. El Puerto N° 368 |
| 7 | 42044638 | AYCAYA BERMEJO | Ninfa Verónica | 30 | Comunicación | | ninfaaycaya@gloriososancarlos.edu.pe | 951390926 | Jr. Cesar A. Sandino N° 260 |
| 8 | 43034177 | CHARAJA VARGAS | Marylu Karyna | 30 | Comunicación | | marylucharaja@gloriososancarlos.edu.pe | 951400560 | Jr. Ayacucho 878 |
| 9 | 01341829 | CHOQUE GOMEZ | Karina Mónica | 30 | Comunicación | | karinachoque@gloriososancarlos.edu.pe | 973261388 | Urb. Aziruni III Etapa Zona C MzC Lt14 Salcedo |
| 10 | 01342953 | PACOMPIA BELIZARIO | Edgar | 30 | Comunicación | | edgarpacompia@gloriososancarlos.edu.pe | 919061580 | A.H. Simón Bolívar Mz L Lt. 1 |
| 11 | 01322567 | QUINTO MORALES | Marta Emilia | 30 | Comunicación | | martaquinto@gloriososancarlos.edu.pe | 942824439 | Jr. Loreto 123 |
| 12 | 41882451 | RAMOS VARGAS | Franklin Ronald | 30 | Comunicación | | franklinramos@gloriososancarlos.edu.pe | 951669844 | Jr. Ecuador 388 Llavini |
| 13 | 01317978 | MARTINEZ MARIN | Andrés | 30 | EPT Computación | | andresmartinez@gloriososancarlos.edu.pe | 951949902 | Jr. Echenique 171 |
| 14 | 42176648 | ORDOÑEZ MAMANI | Veronica | 30 | Ingles | | veronicaordonez@gloriososancarlos.edu.pe | 951075937 | Jr. Belizario Cano 264 |
| 15 | 41593029 | TICONA MAMANI | Sandra Zaida | 30 | Ingles | | sandraticona@gloriososancarlos.edu.pe | 951672331 | Av Simón Bolívar 459 |
| 16 | 42996826 | CALLATA PASACA | Juan Carlos | 30 | Matemática | | juancallata@gloriososancarlos.edu.pe | 945168045 | Jr. 12 de Octubre 178-A Alto Puno |
| 17 | 46037202 | CAXI LUPACA | Fany | 30 | Matemática | | fanycaxi@gloriososancarlos.edu.pe | 944023919 | Jr.B. Pacheco Vargas 383 |
| 18 | 71920524 | GOMEZ HUANCA | Ivan Omar | 30 | Matemática | | ivangomez@gloriososancarlos.edu.pe | 978758546 | Barrio 3 mayo s/n Pusi Huancane |
| 19 | 41723123 | AQUINO APAZA | Juan | 30 | Religión | | juanaquino@gloriososancarlos.edu.pe | 940566381 | Prolog. 2 de mayo 202 |
| 20 | 01317114 | COAPAZA MAMANI | Gloria Teresa | 30 | Religión | | gloriacoapaza@gloriososancarlos.edu.pe | 950926248 | Jr. Las Orquideas I-15 Urb. APROVI-UNA |
| 21 | 29681288 | PINEDA SERRUTO | Julio Rogelio | 30 | Religión | | juliopineda@gloriososancarlos.edu.pe | 951630761 | Jr. Junin 264 |
| 22 | 70033561 | URIA PUMA | Anyeli | 30 | Religión | | anyeliuria@gloriososancarlos.edu.pe | 931196213 | Jr. Velasco Astete 197 |

## DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE LA IES GLORIOSO SAN CARLOS DE PUNO 2020 - ADMINISTRATIVOS/AUXILIARES DE EDUCACION

| N° | DNI | Apellidos | Nombres | Horas | Correo Institucional | celular | correo electrónico personal | domicilio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01209662 | CARPIO MIRANDA | Miguel Pascual | 30 | miguelcarpio@gloriososancarlos.edu.pe | 944680840 | mipascar96@gmail.com | Av. La Torre 427-3 |
| 2 | 01286334 | CRUZ CHOQUE | Mario Roger | 30 | mariocruz@gloriososancarlos.edu.pe | 979671598 | yaroma210913@gmail.com | Av. Circunvalación Sur 1052 |
| 3 | 01286109 | GUERRA BRAVO | Alberto David | 30 | albertoguerra@gloriososancarlos.edu.pe | 998005496 | betitoguerra03@hotmail.com | Torres de SanCarlos Edif 1 C-1 |
| 4 | 01334956 | LOPEZ VASQUEZ | Edwald William | 30 | | 938704725 | | |
| 5 | 01207747 | MAMANI PERCCA | Nicomedes Cipriano | 30 | nicomedesmamani@gloriososancarlos.edu.pe | 973968863 | nicosetiembre2016@gmail.com | Jr. Jose A. Encinas 297 |
| 6 | 01214121 | PAQUITA MAMANCHURA | Felipe | 30 | felipepaquita@gloriososancarlos.edu.pe | 950978527 | fepam1104@gmail.com | Jr. Los Andes 540 B. JAE |
| 7 | 01783578 | PERALTA YUJRA | Justino | 30 | justinoperalta@gloriososancarlos.edu.pe | 946188242 | | |

## DIRECTORIO INSTITUCIONAL DE LA IES GLORIOSO SAN CARLOS DE PUNO 2020 - ADMINISTRATIVOS

| N° | DNI | Apellidos | Nombres | Escala | Cargo | Correo Institucional | celular | domicilio |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 01334565 | CHUPA OVIEDO | Yolanda Adela | TF | AUXILIAR DE BIBLIOTECA I | yolandachupa@gloriososancarlos.edu.pe | 985898591 | |
| 2 | 01225567 | ESPEZUA BUSTINZA | Gilma Diana | PD | AUXILIAR DE BIBLIOTECA I | gilmaespezua@gloriososancarlos.edu.pe | 913142001 | Urb. Chanu Chanu R-7 |
| 3 | 01216514 | LANDA GAMIO | Augusta Florencia | PE | AUXILIAR DE BIBLIOTECA I | augustalanda@gloriososancarlos.edu.pe | 951671940 | Jr. Huaráz 135 |
| 4 | 01217381 | ARI MAMANI | Leoncio | PD | AUXILIAR DE LABORATORIO | leoncioari@gloriososancarlos.edu.pe | 951847856 | Jr. Ecuador 264 B. Llavini |
| 5 | 01217825 | MENDIZABAL | Hermelinda | TB | AUXILIAR DE LABORATORIO | ermelindamendizabal@gloriososancarlos.edu.p | 987706694 | |
| 6 | 01210108 | SALAZAR MOGROVEJO | Wenceslao Mateo | PD | AUXILIAR DE LABORATORIO | wenceslaosalazar@gloriososancarlos.edu.pe | 947389691 | |
| 7 | 01216544 | AGUILAR VARGAS | Bertha | TB | AUXILIAR DE LABORATORIO I | berthaaguilar@gloriososancarlos.edu.pe | 964207160 | Aziruni II Etapa Mz I Lt. 4 Salcedo |
| 8 | 01215209 | MAMANI INQUILLA | CARLOS JACINTO | TA | SECRETARIA I | | | |
| 9 | 29499235 | SOTOMAYOR MACHACA | Ruth Inés | TA | SECRETARIA I | ruthsotomayor@gloriososancarlos.edu.pe | 968888872 | Jr. Leoncio Prado 271 B. Sta Rosa |
| 10 | 01235515 | GOMEZ APAZA | Ernesto | TA | SECRETARIA II | ernestogomez@gloriososancarlos.edu.pe | 950927812 | Jr. Ucayali 110 |
| 11 | 01202448 | LARICO CALSINA | Wilfredo | TA | TECNICO ADMINISTRATIVO II | wilfredolarico@gloriososancarlos.edu.pe | 922601068 | Jr. Peral 295 B. Alto San Jóse |
| 12 | 01204859 | CRUZ ASCENCIO | Jaime Andres | TA | TECNICO EN CONTABILIDAD | jaimecruz@gloriososancarlos.edu.pe | 984656907 | Jr. San Román 116-Asoc.Luchador |
| 13 | 01219511 | AGUILAR SALAS | Walter Arturo | TE | TRABAJADOR DE SERVICIO I | walteraguilar@gloriososancarlos.edu.pe | 979505109 | |
| 14 | 01769889 | CHATA MAMANI | Guido Dante | TD | TRABAJADOR DE SERVICIO I | guidochata@gloriososancarlos.edu.pe | 951909382 | Urb. Aziruni II Etapa Mz H Lt. 15 |
| 15 | 01308122 | COARICONA CCAMA | Hugo Efraín | | TRABAJADOR DE SERVICIO I | hugocoaricona@gloriososancarlos.edu.pe | 987296721 | |
| 16 | 01790495 | CONDORI MAMANI | Pablo | TD | TRABAJADOR DE SERVICIO I | pablocondori@gloriososancarlos.edu.pe | 951796901 | |
| 17 | 01217046 | CUNO MAYTA | Felicitas | PD | TRABAJADOR DE SERVICIO I | felicitascuno@gloriososancarlos.edu.pe | 992655183 | Av. Simón Bolívar 220 |
| 18 | 01333737 | ISTAÑA RAMOS | Esteban | TD | TRABAJADOR DE SERVICIO I | estebanistana@gloriososancarlos.edu.pe | 953024972 | Av.Francisco Choquehuanca E-5 |
| 19 | 01201915 | MAMANI CAHUI | Andrés | PD | TRABAJADOR DE SERVICIO I | andresmamani@gloriososancarlos.edu.pe | 972171194 | Jr. Bolognesi 321 |
| 20 | 01798526 | MAMANI LOZA | Jorge | AE | TRABAJADOR DE SERVICIO I | jorgemamani@gloriososancarlos.edu.pe | 937094510 | Aziruni III Etapa Mz 2 Lt 7 |
| 21 | 01234844 | PINEDA QUISPE | Higinio | TA | TRABAJADOR DE SERVICIO I | higiniopineda@gloriososancarlos.edu.pe | 984481115 | Jr. Independencia 682 |
| 22 | 01289377 | QUISPE MEDINA | Rosalia Olga | TD | TRABAJADOR DE SERVICIO I | rosaliaquispe@gloriososancarlos.edu.pe | 950806747, | Jr. Arica 145 A |
| 23 | 01217681 | VILCA BAUTISTA | Germán | PD | TRABAJADOR DE SERVICIO I | germanvilca@gloriososancarlos.edu.pe | 975778747 | Av. Alto Alianza 2347 |
| 24 | 02390290 | QUISPE HAYMA | Lázaro | TE | TRABAJADOR DE SERVICIO II | lazaroquispe@gloriososancarlos.edu.pe | 951345042 | Jr. Bellavista 692 B. Bellavista |

## 3. Horarios Virtuales

GLORIOSO "SAN CARLOS" PUNO

HORARIOS DE AULAS VIRTUALES "CAROLINOS ESTUDIANDO EN CASA" 2020

PRIMER GRADO

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | RECURSOS/RESPONSABLES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 a 9:00 | Cs Ss - Relig | Educ Física | Matematica | Comunicación | C y T - EPT | Programa "ANTENA CAROLINA" se emite en RADIO MAXIMA 99.3 FM y en TV ANTENA 1 (A1) Cable Estación CANAL 82, Cable Mas CANAL 19, Señal Abierta CANAL 13 |
| 9:00 a 10:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: nacionalpe | | | MINEDU |
| 10:00 a 10:40 | Matemática | Comunicación | Inglés | Cs. Ss. | Ciencia y Tecnol. | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 11:00 a 11:40 | Arte y creat. | Ciencia y Tecnol. | Educ Religiosa | Matemática | EPT | |
| | | | | | | |
| 14:00 a 15:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: tvpe | | | MINEDU |
| 15:00 a 15:40 | Cs. Ss. | DPC y C | Raz. Matem | Raz. Verbal | Comunicación | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 16:00 a 16:40 | | Tutoría | | Educ Física | | |

SEGUNDO GRADO

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | RECURSOS/RESPONSABLES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 a 9:00 | Cs Ss - Relig | Educ Física | Matematica | Comunicación | C y T - EPT | Programa "ANTENA CAROLINA" se emite en RADIO MAXIMA 99.3 FM y en TV ANTENA 1 (A1) Cable Estación CANAL 82, Cable Mas CANAL 19, Señal Abierta CANAL 13 |
| 9:00 a 10:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: nacionalpe | | | MINEDU |
| 10:00 a 10:40 | Cs. Ss. | Ciencia y Tecnol. | Raz. Matem | Raz. Verbal | EPT | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 11:00 a 11:40 | Matemática | DPC y C | Inglés | Cs. Ss. | Comunicación | |
| | | | | | | |
| 14:00 a 15:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: tvpe | | | MINEDU |
| 15:00 a 15:40 | Arte y creat. | Comunicación | Educ Religiosa | Matemática | Ciencia y Tecnol. | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 16:00 a 16:40 | | Educ Física | | Tutoría | | |

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Puno

GLORIOSO "SAN CARLOS" PUNO

## HORARIOS DE AULAS VIRTUALES "CAROLINOS ESTUDIANDO EN CASA" 2020

**TERCER GRADO**

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | RECURSOS/RESPONSABLES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 a 9:00 | Cs Ss - Relig | Educ Física | Matematica | Comunicación | C y T - EPT | Programa "ANTENA CAROLINA" se emite en RADIO MAXIMA 99.3 FM y en TV ANTENA 1 (A1) Cable Estación CANAL 82, Cable Mas CANAL 19, Señal Abierta CANAL 13 |
| 9:00 a 10:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: nacional pe | | | MINEDU |
| 10:00 a 10:40 | Arte y creat. | DPC y C | Educ Religiosa | Matemática | Comunicación | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 11:00 a 11:40 | Cs. Ss. | Comunicación | Raz. Matem | Raz. Verbal | Ciencia y Tecnol. | |
| | | | | | | |
| 14:00 a 15:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: tvpe | | | MINEDU |
| 15:00 a 15:40 | Matemática | Ciencia y Tecnol. | Inglés | Cs. Ss. | EPT | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 16:00 a 16:40 | Lab. Química | | Educ Física | | Tutoría | |

**CUARTO GRADO**

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | RECURSOS/RESPONSABLES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 a 9:00 | Cs Ss - Relig | Educ Física | Matematica | Comunicación | C y T - EPT | Programa "ANTENA CAROLINA" se emite en RADIO MAXIMA 99.3 FM y en TV ANTENA 1 (A1) Cable Estación CANAL 82, Cable Mas CANAL 19, Señal Abierta CANAL 13 |
| 9:00 a 10:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: nacional pe | | | MINEDU |
| 10:00 a 10:40 | Comunicación | Matemática | DPC y C | Ciencia y Tecnol. | Cs. Ss. | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 11:00 a 11:40 | Ciencia y Tecnol. | Inglés | Raz. Verbal | Arte y creat. | Matemática | |
| | | | | | | |
| 14:00 a 15:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: tvpe | | | MINEDU |
| 15:00 a 15:40 | Raz. Matem | Cs. Ss. | EPT | Comunicación | Educ Religiosa | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 16:00 a 16:40 | Educ Física | | Tutoría | | Lab. Biología | |

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Puno

IES GLORIOSO "SAN CARLOS" PUNO

## HORARIOS DE AULAS VIRTUALES "CAROLINOS ESTUDIANDO EN CASA" 2020

**QUINTO GRADO**

| HORA | LUNES | MARTES | MIÉRCOLES | JUEVES | VIERNES | RECURSOS/RESPONSABLES |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 8:00 a 9:00 | Cs Ss - Relig | Educ Física | Matematica | Comunicación | C y T - EPT | Programa "ANTENA CAROLINA" se emite en RADIO MAXIMA 99.3 FM y en TV ANTENA 1 (A1) Cable Estación CANAL 82, Cable Mas CANAL 19, Señal Abierta CANAL 13 |
| 9:00 a 10:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: | | nacional pe | MINEDU |
| 10:00 a 10:40 | Ciencia y Tecnol. | Cs. Ss. | EPT | Comunicación | Matemática | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 11:00 a 11:40 | Raz. Matem | Matemática | DPC y C | Ciencia y Tecnol. | Educ Religiosa | |
| | | | | | | |
| 14:00 a 15:00 | APRENDO en casa | | Conéctate a través de: | | tvpe | MINEDU |
| 15:00 a 15:40 | Comunicación | Inglés | Raz. Verbal | Arte y creat. | Cs. Ss. | DOCENTES DEL GLORIOSO "SAN CARLOS" |
| 16:00 a 16:40 | Tutoría | | Lab. Física | | Educ Física | |

## 4. Comunicados y otros documentos emitidos

# COMUNICADO Nº 14-D-IESGSC

## INICIO DEL AÑO ESCOLAR: 06 DE ABRIL DEL 2020

A la comunidad educativa del bolivariano y emblemático Glorioso Colegio Nacional de San Carlos se le comunica que, en cumplimiento de la norma técnica aprobada con la Resolución Ministerial Nº 160-2020-MINEDU, nuestra Institución Educativa el día lunes 06 de abril del presente año iniciará el año escolar con el trabajo remoto de los docentes y el **servicio educativo no presencial**. Para lo cual:

1.- Los estudiantes deberán participar de la estrategia **"aprendoencasa"** a cargo del Ministerio de Educación con el apoyo u orientación de sus padres de familia, tutores o apoderados.

1.1. Los que tengan conectividad (internet) permanente ingresar a: **www.aprendoencasa.pe**

1.2. Los que no tengan conectividad sintonizar tv perú (02 p.m.) o radio nacional (09 a.m.)

2.- Los estudiantes deberán **usar los libros de texto o material bibliográfico que se les entregó al momento de su matrícula** o todos los recursos y materiales virtuales proporcionados por el MINEDU. Deben realizar todas las tares o actividades propuestas por el MINEDU a través de la estrategia **"aprendoencasa", debiendo registrarlos en un portafolio constituyéndose en evidencias a entregarlos durante la fase presencial (a partir del 04/mayo/2020).**

3.- Los docentes, a través de todos los medios de comunicación posibles, durante la fase no presencial, motivarán y monitorearán el aprendizaje de sus estudiantes; a su vez, plantearán actividades o proyectos de aprendizaje virtuales. Registrarán sus actividades durante su trabajo remoto e informarán a la Dirección en su oportunidad.

4.- Nuestra Institución Educativa viene implementando la ESTRATEGIA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA: **AULAS VIRTUALES "Carolinos Estudiando en Casa"**. Para lo cual haremos uso de diversos medios de comunicación y algunos recursos tecnológicos (Internet, Radio, Televisión, etc.); a su vez, pondremos en funcionamiento nuestro programa **"ANTENA CAROLINA"**.

5.- Los estudiantes carolinos deberán participar obligatoriamente de nuestra estrategia mencionada en el punto anterior. Los padres de familia, tutores o apoderados deberán controlar y motivar el aprendizaje de sus menores. Los docentes deberán cumplir con su trabajo remoto, teniendo en cuenta lo mencionado en el punto 3. El personal directivo, jerárquico y docentes estamos creando las condiciones necesarias con la implementación de nuestra estrategia y haremos el lanzamiento oportunamente.

6.- Los padres de familia, tutores o apoderados omisos a la actualización de datos y/o entrega de documentos requeridos tener en cuenta los comunicados Nros. 12 y 13, bajo responsabilidad.

7.- Toda la Comunidad Educativa Carolina debe tener en cuenta que el único medio de comunicación virtual oficial es nuestra página web: **www.glooriososancarlos.edu.pe** y el único autorizado para emitir comunicados es el Director.

Puno, 05 de Abril del 2020.

LA DIRECCIÓN

ROL DE REUNIONES VIRTUALES CON DOCENTES
ESTRATEGIA TÉCNICO-PEDAGÓGICA:
Aulas Virtuales "Carolinos Estudiando en Casa"

| Nro | FECHA | HORA | DOCENTES ESPECIALIDAD ÁREA | RESPONSABLES |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 02/04/2020 | 9.00 a.m. | Directivos y Personal Jerárquico | Direcctor |
| 02 | 03/04/2020 | 9.00 a.m. | Tutoría y auxiliares de Educación | Coordinadores TOE y personal directivo |
| 03 | 03/04/2020 | 2.00 p.m. | Ciencia y Tecnología y EPT | Coordinadora Pedagógica y personal directivo |
| 04 | 06/04/2020 | 9.00 a.m. | Matemáticas | Coordinador Pedagógico y personal directivo |
| 05 | 06/04/2020 | 2.00 p.m. | Comunicación, Inglés y Arte | Coordinador Pedagógico y personal directivo |
| 06 | 07/04/2020 | 9.00 a.m. | Ciencias Sociales y Ed. Religiosa | Coordinador Pedagógico y personal directivo |
| 07 | 07/04/2020 | 2.00 p.m. | Educación Física | Coordinador Pedagógico y personal directivo |