



Chuclaccasa, 21 de mayo del 2020.

OFICIO N° 054-2020 /D-I.E.JEC. "MMV"/CP-CH-Y-HVCA.

SEÑOR : MG. JORGE GASTON PEREZ LAZO
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local – Huancavelica

**ASUNTO : REMITO INFORME DE DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD
DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. 276
Y/O PERSONAL CONTRATADO BAJO LA MODALIDAD DEL
D.L.1057 CAS DE LA I.E. JEC "MARIANO MELGAR VALDIVIESO"**

REFERENCIA: Oficio Múltiple N°67-2020/GOB-REG-HVCA/GRDS-DREH/UGELHVCA.

Por el presente es grato dirigirme a Usted. Para saludarlo muy cordialmente a nombre de I.E. JEC "**Mariano Melgar Valdivieso**" de Chuclaccasa del distrito de Yauli Provincia y Región de Huancavelica, y el mío propio; a la vez remitir el informe de determinación de la modalidad de trabajo del personal administrativo del D.L. 276 y personal contratado bajo la modalidad del D.L.1057 CAS.

- Adjunto al presente Informe N° 003-2020/D-I.E.JEC. "MMV"/CP-CH-Y-HVCA.
- Registro de la distribución del personal según su modalidad de trabajo.

Aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



Raquel Quispe Vidalon
Prof. Raquel Quispe Vidalon
C. M. 1023270454
DIRECTORA



Huancavelica, 21 de mayo del 2020.

INFORME N° 003-2020/D-I.E.JEC."MMV"/CP-CH-Y-HVCA.

SEÑOR : MG. JORGE GASTON PEREZ LAZO
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local – Huancavelica.

DE : PROF. RAQUEL QUISPE VIDALON
Directora de la I.E. JEC "Mariano Melgar Valdivieso"

ASUNTO : INFORME DE DETERMINACIÓN DE LA MODALIDAD DE TRABAJO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. 276 Y/O PERSONAL CONTRATADO BAJO LA MODALIDAD DEL D.L. 1057 CAS DE LA I.E. JEC "MARIANO MELGAR VALDIVIESO"

Es grato dirigirme a su despacho, para saludarlo muy cordialmente, y a la vez informar sobre la determinación de la modalidad de trabajo del personal administrativo D.L. 276 y/o personal contratado bajo la modalidad del D.L. 1057 CAS de la I.E. JEC "Mariano Melgar Valdivieso" de Chucllaccasa de acuerdo al oficio múltiple N°67-2020/GOB-REG-HVCA/GRDS-DREH/UGELHVCA.

PRIMERO: Que habiendo tomado conocimiento del documento en referencia se procedió a realizar el análisis de las actividades que viene cumpliendo el personal administrativo del D.L. 1057 CAS y el personal del D.L. 276 en marco del estado de emergencia sanitaria producida por el COVID 19 y decretada a partir del 16 de marzo del año en curso, en el cual el personal administrativo viene cumpliendo con la realización de sus actividades de manera remota y en coordinación con mi persona lo cual nos da una mirada amplia a la modalidad de trabajo que asumirán.

SEGUNDO: A la fecha el personal administrativo viene realizando actividades de manera remota y en constante comunicación y coordinación con mi persona y realizando sus respectivos informes y evidencias sobre las actividades que vienen realizando.

TERCERO: A la fecha se viene atendiendo de manera remota las solicitudes de toda la comunidad educativa (matrículas, traslados y otras solicitudes), para los cuales se realizó la implementación de una mesa de partes virtual, asimismo se tiene una constante comunicación tanto con padres de familia y estudiantes.

CUARTO: Visto que la condición de conectividad con la que contamos en nuestra institución educativa es limitada y no garantiza las condiciones para mantener una adecuada comunicación y coordinación con el personal administrativo como lo venimos realizando vemos por conveniente optar por el trabajo de modalidad mixta.



QUINTO: A la fecha el transporte al centro de trabajo no garantiza las condiciones de salubridad y bienestar del personal, ya que no hay movilidad al centro poblado de Chucllaccasa por la geografía en la que nos encontramos.

SEXTO: El personal administrativo garantiza la presencia en la I.E. cuando sus servicios sean requeridos. Tal es el caso del apoyo en la entrega de material educativo que ha sido programado por la dirección y otras actividades que en lo posterior requerirán de la presencia del personal administrativo.

SEPTIMO: Como institución educativa y en salvaguarda del personal velamos por la salud e integridad de nuestro personal asimismo garantizamos el cumplimiento de las funciones del personal administrativo en la modalidad de trabajo mixto con el compromiso de cada uno de ellos.

Es todo cuanto puedo informar a Ud. en honor a la verdad, para los fines que crea conveniente.

Atentamente,




Raquel Quispe Vidalon
Prof. Raquel Quispe Vidalon
C. M. 1023270454
DIRECTORA

REGISTRO DE LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL SEGÚN SU MODALIDAD DE TRABAJO

N°	Apellidos y Nombres	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA	Cargo/Puesto	Condición (Nombrado, Contratado)	Regimen Laboral (DL. 276 - DL. 1057)	Modalidad de Trabajo (marcar SI)		Horario de trabajo (solo para la modalidad Mixta)								
						Trabajo Presencial	Trabajo Remoto	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SÁBADO	DOMINGO		
1	SOBREVILLA ARAMBURU SULMA	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN	NOMBRADA	D.L. 276		SI	8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Presencial 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm		
2	RAMOS VALLEJO DENNISSE	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	CARE	CAS	D.L. 1057		SI	8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Presencial 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm		
3	HUAMAN VILCA ALICIA	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	SECRETARIA	CAS	D.L. 1057		SI	8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Presencial 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm		
4	CONDOR SOTO AYDA ELSA	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	APOYO EDUCATIVO	CAS	D.L. 1057		SI	8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Presencial 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm		
5	CLEMENTE HUAMAN ALEJANDRA	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	CAS	D.L. 1057		SI	8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Presencial 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm	Remoto 8:00 am a 1:00 pm 2:30:pm a 5:30 pm		
6	PAYTAN MARTINEZ WILBER	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	PERSONAL DE VIGILANCIA	CAS	D.L. 1057		SI									
7	SOTO MALLOQUI ALEJANDRO	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	PERSONAL DE VIGILANCIA ROTATIVO	CAS	D.L. 1057		SI									
8	VILCAS MATAMOROS RAUL CARLOS	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	PERSONAL DE VIGILANCIA	CAS	D.L. 1057		SI									
9	MIENESES ATAYPOMA JULIO	MARIANO MELGAR VALDIVIESO	PERSONAL DE VIGILANCIA	CAS	D.L. 1057		SI									




Prof. Raquel Quispe Vidalon
 C. M. 1023270454
 DIRECTORA