



COLEGIO EMBLEMÁTICO "JOSÉ GÁLVEZ"



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".

Yunguyo, 14 de agosto del 2024.

OFICIO N° 0197-2024-DIES -"JG"-Y.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN	
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL YUNGUYO	
UNIDAD EJECUTORA 308	
OFICINA TRAMITE DOCUMENTARIO	
10F	14 AGO 2024
EXPEDIENTE N°	8249
HORA: 12:26 p.m.	FIRMA: <i>[Signature]</i>

SEÑOR : Lic. EFRAIN CONDORI RIVERA
DIRECTOR DE LA UGEL YUNGUYO

PRESENTE. -

ASUNTO : ELEVA INFORME DEL MES DE AGOSTO DEL
PERSONAL CAS.

De mi especial consideración:

Es grato dirigirme a su autoridad, con la finalidad de informar sobre la asistencia correspondiente al mes de julio - agosto del año 2024 del personal CAS que labora en la Institución Educativa Secundaria Emblemática "José Gálvez" de esta Provincia de Yunguyo, y es como sigue:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	N° EXPEDIENTE
01	Edgar, CHOQUE TINTAYA	Personal de Vigilancia	01189
02	Valentín Orestes, SEGURA CHAMBILLA	Pers. De Mantenimiento	01166
03	Alex Edwin, CHAMA CONDORI	CIST	01192
04	Delia Yaneth, CHOQUECOTA POMA	Psicóloga	01173

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para saludarlo muy cordialmente y estima personal.

Atentamente,



[Signature]
Prof. Juan Alemán Cruz
DNI. N° 01320047
DIRECTOR

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
COMMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO.”

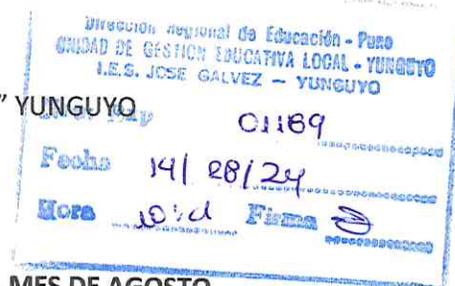
INFORME Nro – 008– 2024 – IES – JEC – JG – Y/PV

AL : Prof. JUAN ALEMAN CRUZ
DIRECTOR DE LA IES. JEC “JOSE GALVEZ” YUNGUYO

DE : EDGAR CHOQUE TINTAYA
PERSONAL DE VIGILANCIA

ASUNTO : REMITE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL MES DE AGOSTO.

FECHA : Yunguyo 14 de agosto del 2024



Tengo el agrado de dirigirme a su autoridad a fin de informar sobre las actividades realizadas durante el mes de agosto, que a continuación detallo lo siguiente.

PRIMERO. – Se cumplió con velar la seguridad y vigilancia de los almacenes ubicado en la I.E.P. “CENTRO BASE” Yunguyo, en el horario programado, previa coordinación con la oficina de la Sub-Dirección Administrativa.

SEGUNDO. - En el desempeño de mis funciones se cumplió con lo habitual con toda la normalidad, no habiendo ninguna ocurrencia durante el mes.

TERCERO. – En fecha 17 de mayo con el OFICIO N° 065-2024-DIES – “JG” – Y. Mi persona viene cumpliendo las funciones encomendadas, de resguardar y pernoctar en los ambientes que se encuentra en calidad de almacén en la I.E.P. Nro 71006 “CENTRO BASE” YUNGUYO.

CUARTO. - Mi persona viene cumpliendo el servicio de 9:00 Pm a 5:00 Am y como también cumpliendo los sábados y domingos y feriados en el mismo horario, por disposición de la Dirección, el servicio de lunes a viernes es cubierto por el día por el Personal Administrativo en el control de la puerta en forma rotativa del jirón Puno y la puerta principal, para la atención del público usuario en la IES JEC CONTINGENCIA “JOSE GALVEZ” según coordinaciones con la Sub-Dirección Administrativa.

Es cuanto puedo en informar en honor a la verdad de las actividades realizadas durante el mes agosto.

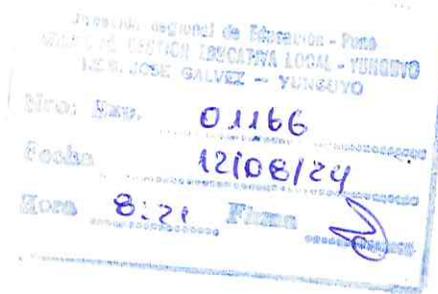
ATENTAMENTE

EDGAR CHOQUE TINTAYA

P.V

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"**

INFORME No 005-2024- I.E.S. "JOSÉ GÁLVEZ" YUNGUYO



AL : Prof. Juan Aleman Cruz
Director de la IES. "JOSÉ GÁLVEZ" YUNGUYO

DE : Valentín Orestes Segura Chambilla
Personal de Mantenimiento de la IES. "JOSÉ GÁLVEZ" Yunguyo

ASUNTO : INFORME DEL 15 DE JULIO AL 12 DE AGOSTO DEL 2024

FECHA : Yunguyo, 12 de agosto del 2024

Tengo el grato honor de dirigirme a Ud. Señor Director de la Institución Educativa Secundaria "JOSÉ GÁLVEZ" del Distrito y de la Provincia de Yunguyo, con la finalidad de poner en su conocimiento sobre el ejercicio en el cargo y las acciones que se ha realizado como personal de mantenimiento en la IES., y es como sigue:

PRIMERO. - Como parte del trabajo y acciones que realizamos, detallamos a continuación todo lo sucedido y las ocurrencias en la Institución Educativa de contingencia, el monitoreo permanente de los ambientes de la IES., además se toma en cuenta las medidas adecuadas y necesarias de actuar oportunamente y estar alertas para prevenir daños y perjuicios en el interior de la Institución.

- El día lunes 16 de julio, se continua normalmente con el trabajo de limpieza y mantenimiento de la Institución, además con el servicio de seguridad y control en la puerta principal de ingreso y salida de estudiantes y personal que labora en la Institución, no se presentó mayores incidencias durante la jornada laboral.
- El día martes 17 de julio, se realizo el traslado de los bienes de la Institución "JOSÉ GÁLVEZ" "al almacén de la Institución CENTRO BASE, los bienes consiste en: muebles de melamina, copas y otros enseres.
- El día martes 23 de julio, las actividades académicas se desarrollaron normalmente en la Institución sin mayores incidencias durante la jornada laboral.
- El día miércoles 24 de julio, se cambió el enchufe de pared que estuvo roto, por otro nuevo.
- El día jueves 25 de julio, desde horas 4:00pm hasta 6.30pm. se apoyo en el traslado de los bienes de la Institución consistente en: materiales de escritorio, materiales de limpieza y otros enseres del colegio "JOSÉ GÁLVEZ" a la Institución de Contingencia.
- Se continua con el trabajo de limpieza y mantenimiento de la Institución, reparación y arreglo de algunos muebles que están malogrados, limpieza con profundidad los servicios higiénicos y aulas, a horas 7:00pm se realiza la selección de residuos sólidos durante todos los días, mientras tanto los estudiantes se encuentran de vacaciones de medio año.

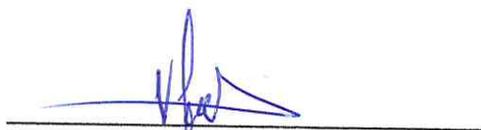
SEGUNDO. – se deberá apoyar, orientar y propiciar una cultura de un ambiente saludable en la Institución, además inculcar a los estudiantes el buen uso de los servicios que presta la Institución,

TERCERO. - Durante los días de vacaciones se hizo un servicio integral de mantenimiento de la institución, la desinfección general, limpieza en profundidad, actuando sobre las superficies y los mobiliarios.

CUARTO. - Los días 19,22,23 y 24 de julio, hubo corte de fluido eléctrico en las aulas de primero, segundo y tercero, desde las 5:30pm aproximadamente, perjudicando a los docentes en su normal desarrollo de sus actividades de clases y al personal de servicio para realizar trabajos de limpieza.

Es cuanto tengo que informar a Usted Señor Director, para su conocimiento en honor a la verdad y para los fines pertinentes.

ATENTAMENTE.



Valentín Orestes SEGURA CHAMBILLA
DNI. No 01809684
Personal de Mantenimiento de la IES. "JOSÉ GÁLVEZ"



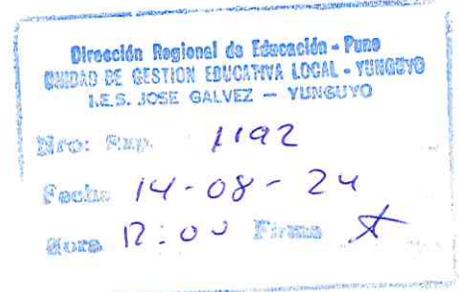
“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”



INFORME N° 003 - 2024-CIST/IESE.JG-Y.

AL : PROF. JUAN ALEMAN CRUZ
DIRECTOR DE LA I.E.S.E.-J.E.C. “JOSE GALVEZ” YUGUYO

DE : ALEX EDWIN CHAMA CONDORI
CIST



ASUNTO : INFORME SOBRE LOS TRABAJOS REALIZADOS DEL MES DE AGOSTO

FECHA : Yunguyo, 14 de agosto del 2024

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. Con la finalidad de informarle acerca de los trabajos realizados desde el 10 de julio al 14 de agosto del año 2024, la misma que he cumplido bajo el siguiente detalle:

PRIMERO.- Se hace constante apoyo a los docentes que tienen diferentes dudas sobre el manejo de la tecnología, se apoya con el préstamo de datos y proyección del mismo en los diferentes salones de la I.E.S.E. JOSE GALVEZ – YUGUYO.

SEGUNDO.- Seguimos con el trabajo presencial en la Institución Educativa Secundaria ya que los estudiantes salieron de vacaciones.

- Se trasladó las tabletas al local de contingencia para mayor seguridad.
- El día 12 de Agosto se reanuda las clases de los estudiantes y se sigue apoyando a los docentes.

Es todo en cuando puedo informar en honor a la verdad, a Ud. Señor director de la institución educativa secundaria emblemática “JOSE GALVEZ” DE YUNGUYO jornada escolar completa para fines de mis pagos y honorarios.

Atentamente

ALEX EDWIN CHAMA CONDORI

DNI N° 73485236

CIST “J.G.” YUNGUYO



I.E.S. EMBLEMÁTICO “JOSÉ GÁLVEZ” YUNGUYO

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA
INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HERÓICAS BATALLAS
DE JUNÍN Y AYACUCHO”

SERVICIO DE PSICOLOGÍA

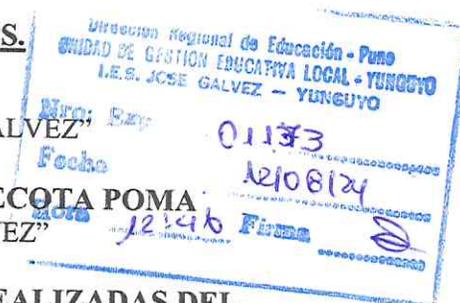
INFORME N° 006-2024/ MINEDU/DREP/UGEL-Y/IES-JGY/PS.

AL : PROF. JUAN ALEMÁN CRUZ
DIRECTOR DE LA IES JEC “JOSÉ GÁLVEZ”

DE : PSIC. DELIA YANETH CHOQUECOTA POMA
PSICÓLOGA DE LA IES “JOSÉ GÁLVEZ”

ASUNTO : INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS DEL
10 DE JULIO AL 12 DE AGOSTO

FECHA : YUNGUYO, 12 DE AGOSTO DEL 2024



Es grato dirigirme a usted, con la finalidad de cumplir y hacerle llegar el informe de las actividades realizadas según las funciones de mi cargo como psicóloga, correspondiente del 10 de Julio al 12 de Agosto en la **INSTITUCIÓN EDUCATIVA SECUNDARIA EMBLEMÁTICO “JOSÉ GÁLVEZ” – YUNGUYO** el cual paso a detallar de la siguiente manera:

PRIMERO. Se realizan atenciones a padres de familia, que acuden al servicio de psicología, se les brinda orientación y soporte emocional, de acuerdo al motivo de consulta.

SEGUNDO. Se continuó con las atenciones individuales a los estudiantes que acuden al departamento de psicología por dificultades socioemocionales, problemas familiares, etc. Brindándoles consejería y orientación oportuna.

TERCERO. De las entrevistas con estudiantes, identifican casos y se realizan reportes al SÍSEVE y se realiza la atención inmediata de acuerdo a los protocolos, se coordina con el responsable de convivencia para informar y coordinar las acciones que corresponden en los nuevos casos reportados.

CUARTO. En la primera semana de gestión se realiza la capacitación al personal de toda la institución educativa sobre los protocolos de atención oportuna en casos de violencia escolar, actualización de las normas de convivencia, contando con la participación del especialista de la UGEL, equipo directivo, docentes y auxiliares de educación.

QUINTO. Semana de gestión, se brinda soporte emocional a los docentes a través de dinámicas virtuales, taller aprendiendo a gestionar las emociones contando con la participación de la IES José Gálvez.



SEXTO. Se realiza seguimiento y atención a los casos reportados en SÍSEVE, cumpliendo con las tareas designadas por el responsable de convivencia.

SÉPTIMO. Se realiza la sistematización de datos de los estudiantes que requieren apoyo socioemocional, asimismo para desarrollar el informe del perfil de aula en el aspecto socioemocional y las diferentes intervenciones que requieran los estudiantes.

OCTAVO. Se brinda apoyo en la IES en el proceso del traslado de materiales y bienes de la institución para su demolición.

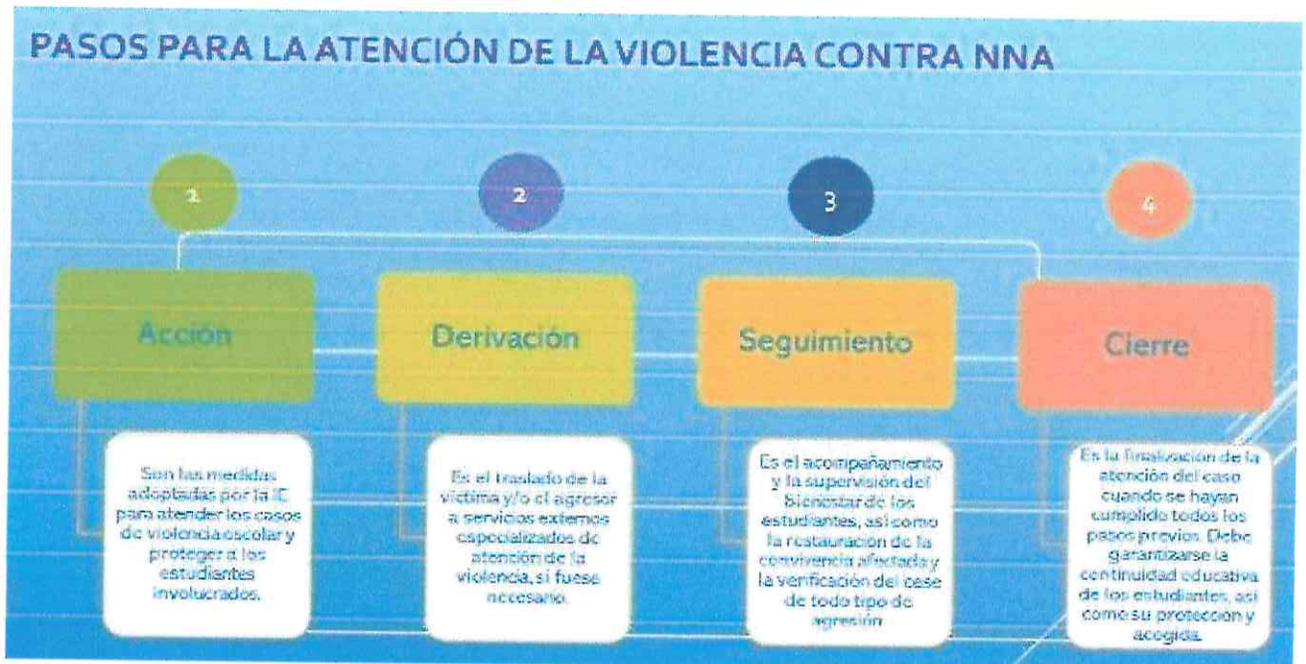
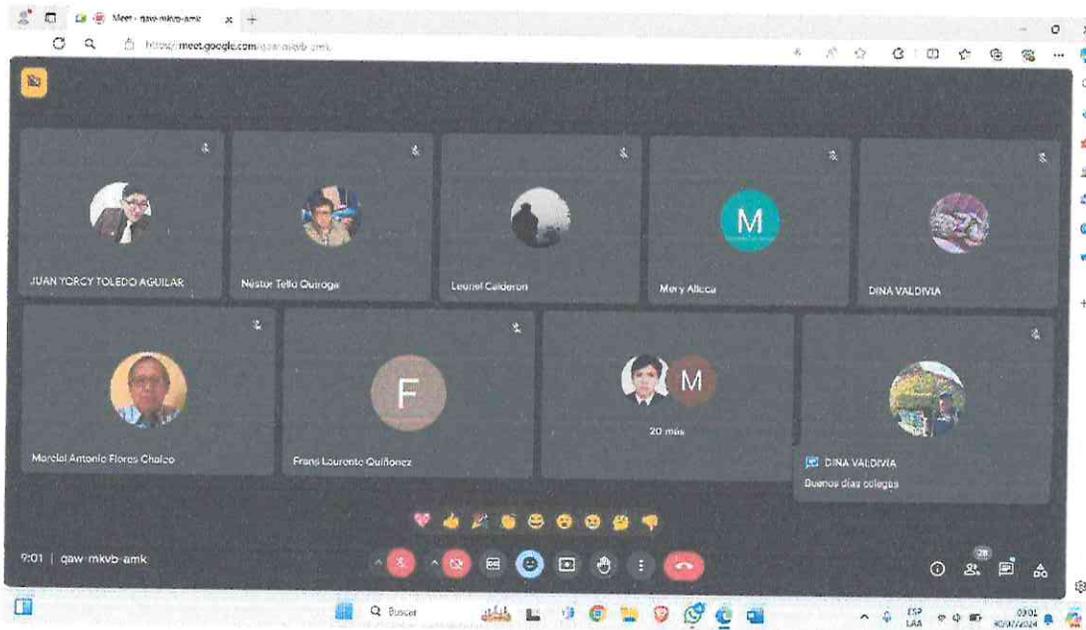
NOVENO. Se realiza la reunión con el equipo de psicólogos de la UGEL-YUNGUYO y el especialista de convivencia escolar para informar sobre los objetivos cumplidos de acuerdo al plan de trabajo, asimismo coordinar las posteriores actividades que se vienen por desarrollar.

Es todo en cuanto informo en honor a la verdad, para su conocimiento y demás fines que estime por conveniente.

Atentamente




Delia Y. Choquecota Pomas
PSICÓLOGA
C.Ps.P. N° 51175





APRENDE A GESTIONAR TUS EMOCIONES



Y... ¿CUÁLES SON AQUELLOS ELEMENTOS INVISIBLES QUE NOS PERMITEN A LAS PERSONAS SENTIRNOS BIEN Y CRECER?

13

AMOR, CONFIANZA, PERDON, AUTOESTIMA, ATENCIÓN, CICLO-IA ACTIVA, BUEN TRATO, ASERTIVIDAD, EMPATÍA, COMPRENSIÓN

APRENDE A GESTIONAR TUS EMOCIONES

14

NOS COI

15



WhatsApp web - de búsqueda x WhatsApp x de búsqueda x MINEDU | Portal Sivea x

sivea.pe/Privado/Inicio/index

Tareas

Legendario: No obligatoria, Obligada, Por atender dentro del plazo, Por atender fuera del plazo, Por haberse

Nota:
1) El registro de las tareas se apertura con la identificación del agresido.
2) El botón "Guardar y Corrar" se muestra tras la atracción de todas las tareas obligatorias e identificación del agresor.

Fecha de sustento (*) Archivo (pdf 2Mb max) (*)

Comenzado (*)

1000 caracteres

GUARDAR TAREA

Archivo de la P
Se registraron las acciones en el Libro de Registro de Incidencias

Fecha de sustento (*) Archivo (pdf 2Mb max) (*)

4	El agresor fue separado de manera preventiva de la institución educativa.	- Coordinador de Tutoría - Responsable de Convivencia - Psicóloga	25/07/24	Atendida
5	Se coordinó con el tutor de aula las acciones individuales o grupales con los estudiantes según corresponda.	- Coordinador de Tutoría - Tutor de aula - Psicóloga	13/08/24	Por atender dentro del plazo
6	Se registraron las acciones en el Libro de Registro de Incidencias.	- Director - Psicóloga	27/08/24	Por atender dentro del plazo
7	Se informó el hecho y las acciones a la UGEL.	- Director - Coordinador de Tutoría - Tutor - Responsable de	25/07/24	Atendida