



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
(EL COLLAO)



FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE

Nº 006152

1. Sumilla: SOLICITO ACTUALIZACION

DE LEGAJO PERSONAL

2. Dependencia o Autoridad a quien se dirige SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN LOCAL - EL COLLAO

3. Datos del Usuario (Nombres y Apellidos) OLGA DIONILDA BANEZAS PILCO

4. Cargo actual y Centro de Trabajo PERSONAL DE SERVICIO IEP N° 70327 CHISUYO COPAPUJO

01777836
5. D.N.I.

1001777836
6. Código Modular

7. Domicilio del Usuario (Avda., Jirón, Calle N° Urbanización Distrito y Prov.) Jr. Chucuito N° 600 Barrio Santa Barbara - Ilaue

8. Fundamentación del Pedido

Que siendo personal de servicio nombrado
solicita actualizar mi legajo personal, en la
cual presento capacitaciones diplomados y especialización

9. Documentos que se adjuntan:

DNI
certificados de capacitación
especialización
diplomados

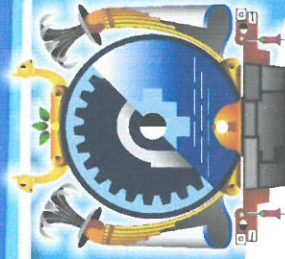
10. Lugar y Fecha: Ilaue, 02 de enero del 2025

11. Firma:

[Firma]



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO
CURSO DE CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN ADMINISTRATIVA 2023



CERTIFICADO

CÓDIGO:

Nº 3062303156

TEMARIO:

- Normativa del enfoque del régimen laboral y pensionario Ley 28044 Ley Nº 30057 D. Leg. Nº 31538-2022 276-1057 y 728 deberes funciones y derechos del servidor público.
- Calidad de la administración pública y gestión de proyectos y preparación de plan de trabajo institucional
- Liderazgo, como empleado en la administración pública en sus funciones y deberes, acciones en casos de emergencia.
- Nuevo sistema remunerativo con la nueva Ley Nº 31538 y D.S. 320-2022 EF - 038-2019-420-2018-EF.
- Trabajos realizados por grupos ocupacionales como auxiliar de servicio auxiliar de Biblioteca, auxiliar de laboratorio y personal CAS.

Otorgado a: **OLGA DIONILDA BANEGAS PILCO**

ASISTENTE

Por su participación en calidad de..... en el curso de capacitación y actualización comprendido dentro del **D. Leg. 276-1057 y D. Leg. 728**, para fortalecer las capacidades de atención administrativa; dirigido a: personal auxiliar de servicio, auxiliares de laboratorio, auxiliares de biblioteca, personal CAS, vigilantes, secretarios, y profesionales en la administración pública en el sector Educación del ámbito de la Región Puno. Realizado del 24 al 28 de julio 2023, en forma presencial y virtual con actividades de extensión del 01 de agosto hasta el 15 de setiembre 2023, acreditándose con un total de **160 horas** cronológicas de conformidad a la **Resolución Directoral de Autorización Nº 001060-2023 DUGELEC. y la Directiva Nº 002-2021-GRDS/DREP-PUNO**



Dra. Norka Belinda Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE



Jefe DPC: Felix Churata Santuyo
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
UGEL EL COLLAO



Ilave, Octubre del 2023
Pablo Zapana Choquejahuá
SECRETARIO GENERAL
SITASE EL COLLAO



UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO 2023

CURSO DE CAPACITACIÓN

“DESARROLLO DE FUNCIONES DEL AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR”



Certificado

Olga Dionilda Sanegas Pilco

Otorgado a: _____

Por su participación en el **Curso de Capacitación “DESARROLLO DE FUNCIONES DEL AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR”**, desarrollado del 04 de Febrero al 29 de Abril del 2023, autorizado por la Facultad de Ciencias de la Educación de la UNSA mediante R.D. N° 040-2023-E-FCE-UNSA y organizado por el Centro Latinoamericano de Actualización, Investigación y Capacitación Profesional (CLAIP-PERÚ), acumulando un total de 300 horas cronológicas (teóricas y prácticas) en las modalidades: VIRTUAL – DISTANCIA.



[Signature]
DR. WALTER CORNELIO FERNÁNDEZ GAMBARINI
DECANO

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - UNSA



[Signature]

Mg. SORENA INDIRA DEL CARMEN RÍOS GONZÁLEZ
DIRECTORA
CLAIP-PERÚ

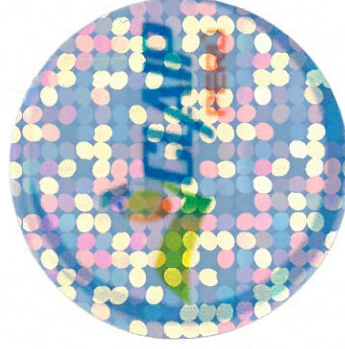
Arequipa 2023, Abril.

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO 2023

CURSO DE CAPACITACIÓN “DESARROLLO DE FUNCIONES DEL AUXILIAR DE BIBLIOTECA ESCOLAR”

TEMARIO:

- FORMULAR Y EJECUTAR EL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.
- ORGANIZACIÓN Y CONTROL DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.
- GESTIÓN Y COMPILACIÓN DE INFORMACIÓN PROVENIENTE DE MATERIALES IMPRESOS O DIGITALES.
- ORIENTACIÓN Y ATENCIÓN AL USUARIO EN EL MANEJO DE LOS CATÁLOGOS PÚBLICOS Y/O AUTOMATIZADOS.
- ACTUALIZACIÓN Y REVISIÓN DE LOS CATÁLOGOS DE CONSULTAS.
- PROMOCIÓN DE LA LECTURA, LOS RECURSOS Y LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.
- DISEÑO Y CONFECCIÓN DE FICHAS BIBLIOGRÁFICAS, CATÁLOGOS, LIBROS, REVISTAS, FOLLETOS Y OTROS.
- ELABORACIÓN DE INFORMES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.



REGISTRO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Nota: 18 N° de Horas: 300 Registro: 028

Arequipa, 02 de Mayo del 2023

Centro Latinoamericano de Actualización, Investigación y Capacitación
Profesional CLAIP-PERÚ E.I.R.L.

Inscrito en Registros Públicos con Ficha N° 11161318, RUC: 20455580618

Arequipa: Calle Nueva N° 209, Oficina: 214.

Celular: 928153186 – WhatsApp: 918161025



UNSA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO 2023

CURSO DE CAPACITACIÓN

“DESARROLLO DE FUNCIONES DEL AUXILIAR DE LABORATORIO ESCOLAR”



Certificado

Olga Dionilda Banegas Pilco

Otorgado a: _____

Por su participación en el **Curso de Capacitación “DESARROLLO DE FUNCIONES DEL AUXILIAR DE LABORATORIO ESCOLAR”**, desarrollado del 04 de Febrero al 29 de Abril del 2023, autorizado por la Facultad de Ciencias de la Educación de la UNSA mediante R.D. N° 040-2023-E-FCE-UNSA y organizado por el Centro Latinoamericano de Actualización, Investigación y Capacitación Profesional (CLAIP-PERÚ), acumulando un total de 300 horas cronológicas (teóricas y prácticas) en las modalidades: VIRTUAL – DISTANCIA.



DECANO
DR. WALTER CORNELIO FERNÁNDEZ GAMBARINI
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN - UNSA



DIRECTORA
CLAIP-PERÚ

Arequipa 2023, Abril.

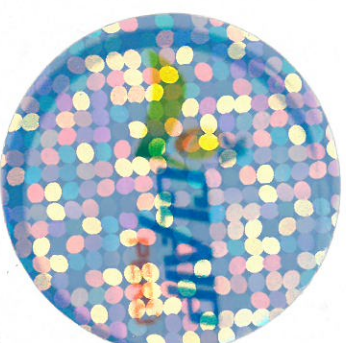
PROGRAMA DE CAPACITACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO 2023

CURSO DE CAPACITACIÓN

**“DESARROLLO DE FUNCIONES DEL
AUXILIAR DE LABORATORIO ESCOLAR”**

TEMARIO:

- PROCESOS DE CODIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE MUESTRAS Y REACTIVOS.
- PREPARACIÓN DE MUESTRAS Y REACTIVOS EN LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO ESCOLAR.
- MONTAJE Y DESMONTAJE DE LOS EQUIPOS DE LABORATORIO ESCOLAR.
- CLASIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE MATERIAL INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DE LABORATORIO ESCOLAR.
- REALIZACIÓN DE MEDICIONES Y CÁLCULOS SENCILLOS DURANTE LAS PRÁCTICAS DE LABORATORIO ESCOLAR.
- LIMPIEZA Y ESTERILIZACIÓN DE MATERIALES, INSTRUMENTOS Y AMBIENTE DEL LABORATORIO ESCOLAR.
- CONSERVACIÓN DE LOS EQUIPOS Y MATERIALES DE LABORATORIO ESCOLAR EN BUENAS CONDICIONES.
- CONTROL DE LA HUMEDAD TEMPERATURA E HIGIENE DE LABORATORIO ESCOLAR.



REGISTRO DEL CURSO DE CAPACITACIÓN

Nota: 18 N° de Horas: 300 Registro: 036
Arequipa, 02 de Mayo del 2023

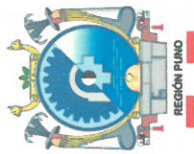
Centro Latinoamericano de Actualización, Investigación y Capacitación

Profesional CLAIAP-PERÚ E.I.R.L.

Inscrito en Registros Públicos con Ficha N° 11161318, RUC: 20455580618

Arequipa: Calle Nueva N° 209, Oficina: 214.

Celular: 928153186 – WhatsApp: 918161025



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL EL COLLAO



TEMARIO:

- Realidad Nacional.
- Relaciones Humanas
- Fortalecimiento de la autoestima
- Sistema nacional de pensiones.
- Legislación laboral, remuneraciones, desplazamiento y estímulos.
- Decreto Legislativo 276 funciones, deberes y derechos.
- Liderazgo pedagógico y administrativo y sus funciones, deberes y acciones.
- Proceso administrativo contencioso y no contencioso.
- Manejo de TIC.
- Sindicalismo y análisis de la Ley Nº 25593 (derecho a la huelga).
- Manual normativo de personal Nº 001, control de asistencia y permanente, licencias y permisos.
- Defensa de los derechos laborales en el proceso administrativo.

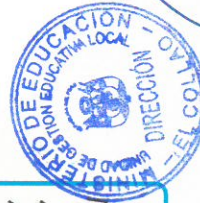
Certificado

Nº 3062204123

Otorgado a: **OLGA DIONILDA BANEAGAS PILCO**

Por su participación como **ASISTENTE** en el curso taller de “**Capacitación y Fortalecimiento de las capacidades, técnicas y habilidades del Personal Administrativo**”, dirigido a Personal Administrativo y Auxiliares de Educación, organizado por el Sindicato de Trabajadores Administrativos del Sector Educación SITASE El Collao, desarrollado en la ciudad de Ilave, los días 31 de agosto, 1 y 2 de setiembre fase presencial y 05 al 20 de setiembre fase virtual con una duración de **160** horas académicas, autorizado por Resolución Directoral Nº 001346-2022-DUGELEC.

Ilave, setiembre del 2022.



Dra. Norka Belinda Ccori Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO



Prof. Juan Carlos Jallo Chaiña
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
UGEL EL COLLAO



Juan Mamani Cutipa
SECRETARIO GENERAL
SITASE EL COLLAO



INSTITUTO PERUANO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS "ALEXANDER VON HUMBOLDT"

Resolución Ministerial N° 0843-94-ED
Resoluciones Directorales N° 015 y 022 - INTE-95



Por cuanto,

OLGA DIONILDA BANEAS PILCO

*ha cumplido con los requisitos de evaluación establecidos en el
Curso de Capacitación*

LA CATALOGACIÓN ALFABÉTICA POR AUTORES Y MATERIAS

Por tanto,

para que conste, se le expide el presente documento.

Dado en Lima, a los 27 días de julio del 2022

DIPLOMA

Mg. Neptalí H. Moreno Valverde
Director General

R. M. N° 0843-94-ED
R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

César Benjamín Carpio Pérez
Coordinador Académico

CODIGO: 1276

REGISTRO: 1291

La verificación del presente documento podrá efectuarse en el Instituto Peruano de Estudios Tecnológicos sito en Jr. Capac Yupanqui N° 1077 Jesús María, Lima 11 - Perú, Teléfax: 265 - 0439

INFORMACIÓN ACADÉMICA

DURACIÓN : 85 Horas Académicas
CRÉDITOS : 02
NOTA PROMEDIO FINAL: 16

Verificación escribir al correo: ipetcead@yahoo.com



INSTITUTO PERUANO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS

R. M. N° 0843-94-ED R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

R. M. N° 0843-94-ED
R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

DIPLOMA DE CAPACITACIÓN

Otorgado a : **OLGA DIONILDA BANEAS PILCO**
Programa : **Curso: LA CATALOGACIÓN ALFABÉTICA POR AUTORES Y MATERIAS**
Código : **1276**
Fecha de culminación de estudios : **26.JUL.2022** Registro : **1291**

ASIGNATURAS APROBADAS

1. EL CATALOGO EN LA BIBLIOTECA. EL CATALOGO ALFABETICO DE AUTORES
 - 1.1. El catalogo.
 - 1.2. El catalogo alfabético por autores (y obras anónimas).
 - 1.3. Nociones y principios básicos.
 - 1.4. Elección y forma del encabezamiento de autor personal.
 - 1.5. Elección y forma del encabezamiento por un nombre de entidad.
 - 1.6. Características de un antiséptico y desinfectante ideal.
 - 1.7. Casos especiales.
 - 1.8. Recursos de seguridad: asientos secundarios, asientos de referencia y títulos uniformes.
 - 1.9. Ordenación del catálogo.
2. EL CATALOGO ALFABETICO POR MATERIAS
 - 2.1. La catalogación por materias.
 - 2.2. Los encabezamientos de materia.
 - 2.3. Principios básicos.
 - 2.4. Formas de encabezamiento.
 - 2.5. Los subencabezamientos.
 - 2.6. Materias y casos especiales.
 - 2.7. Las listas de encabezamientos.
 - 2.8. La ordenación del catálogo.
 - 2.9. El catálogo diccionario.

Nota promedio : B
Duración pedagógica: 85 horas, equivalente a 01 mes
Créditos : 02
Coordinador : César Benjamín Carpio Pérez

CALIFICACIÓN	
A = Sobresaliente	: 19 - 20
B = Excelente	: 15 - 18
C = Satisfactorio	: 11 - 14
D = Deficiente	: 00 - 10

Así consta en los registros institucionales a los que nos remitimos.

César B. Carpio Pérez
COORDINADOR / ASESOR

Lima, 27 de julio del 2022



Mg. Neptalí Hernán Moreno Valverde
DIRECTOR GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL "SANTIAGO ANTÚNEZ DE MAYOLO"

Resolución Rectoral N° 357-2019 UNASAM

CONVENIO INSTITUTO DE DESARROLLO GERENCIAL

R.M. 1272-85-ED; R.D. 040-INTE-93

Por cuanto,

OLGA DIONILDA BANEAS PILCO

*ha cumplido con los requisitos de evaluación establecidos en
el Programa de Especialización en*

ADMINISTRACIÓN DE BIBLIOTECAS

Por tanto,

para que conste, se le expide el presente documento.

Dado en la ciudad de Huarax, a los 04 días de diciembre del 2020

Código

MA0084424

Registro

DI0040417

ESPECIALIZACIÓN



Lic. Ernesto A. Narváez Pomiano
Director General



Lic. Carla Paola Muñoz Nuñez
Directora General



La verificación del presente
documento podrá efectuarse en
el Instituto de Desarrollo
Gerencial sito en Jr. Pablo
Bermudez N° 234, Jesús María,
Lima 11 - Perú, Teléfonos:
4333702 4334865, Fax 4334871



INSTITUTO PERUANO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS

R. M. N° 0843-94-ED R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

DIPLOMA DE CAPACITACIÓN

R. M. N° 0843-94-ED
R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

Otorgado a : **OLGA DIONILDA BANEAS PILCO**
Programa : **Curso: ADMINISTRACIÓN COMPUTARIZADA DE BIBLIOTECAS**
Código : **1286**
Fecha de culminación de estudios : **29.AGO.2022** Registro : **1301**

ASIGNATURAS APROBADAS

1. El tratamiento electrónico de datos.
2. El ordenador en la biblioteca. Los Sistemas Integrados.
3. El formato MARC.
4. Redes de bibliotecas y servicios bibliográficos informatizados.
5. Se hace camino.
6. La biblioteca electrónica.
7. El futuro de la biblioteca.

Nota promedio : B
Duración pedagógica: 85 horas, equivalente a 01 mes
Créditos : 02
Coordinador : César Benjamín Carpio Pérez

CALIFICACIÓN

A = Sobresaliente : 19 - 20
B = Excelente : 15 - 18
C = Satisfactorio : 11 - 14
D = Deficiente : 00 - 10

Así consta en los registros institucionales a los que nos remitimos.

César B. Carpio Pérez
COORDINADOR / ASESOR

Lima, 31 de agosto del 2022



Mg. Neptalí Hernán Moreno Valverde
DIRECTOR GENERAL



INSTITUTO PERUANO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS "ALEXANDER VON HUMBOLDT"

Resolución Ministerial N° 0843-94-ED
Resoluciones Directorales N° 015 y 022 - INTE-95



Por cuanto,

OLGA DIONILDA BANEAS PILCO

*ha cumplido con los requisitos de evaluación establecidos en el
Curso de Capacitación*

ADMINISTRACIÓN COMPUTARIZADA DE BIBLIOTECAS

Por tanto,

para que conste, se le expide el presente documento.

Dado en Lima, a los 31 días de agosto del 2022

DIPLOMA



Mg. Neptalí H. Moreno Valverde
Director General



R. M. N° 0843-94-ED
R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

César Benjamín Carpio Pérez
Coordinador Académico



CODIGO: 1286

REGISTRO: 1301

La verificación del presente documento podrá efectuarse en el Instituto Peruano de Estudios Tecnológicos sito en Jr. Capac Yupanqui N° 1077 Jesús María, Lima 11 - Perú, Teléfax: 265 - 0439

INFORMACIÓN ACADÉMICA

DURACIÓN : 85 Horas Académicas
CRÉDITOS : 02
NOTA PROMEDIO FINAL: 16

Verificación escribir al correo: ipetcead@yahoo.com



INSTITUTO PERUANO DE ESTUDIOS TECNOLÓGICOS

R. M. N° 0843-94-ED R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

CERTIFICADO DE ESTUDIOS

DIPLOMA DE CAPACITACIÓN

R. M. N° 0843-94-ED
R. D. Nos. 015 y 022-INTE-95

Otorgado a : **OLGA DIONILDA BANEAS PILCO**
Programa : **Curso: ADMINISTRACIÓN COMPUTARIZADA DE BIBLIOTECAS**
Código : **1286**
Fecha de culminación de estudios : **29.AGO.2022** Registro : **1301**

ASIGNATURAS APROBADAS

1. El tratamiento electrónico de datos.
2. El ordenador en la biblioteca. Los Sistemas Integrados.
3. El formato MARC.
4. Redes de bibliotecas y servicios bibliográficos informatizados.
5. Se hace camino.
6. La biblioteca electrónica.
7. El futuro de la biblioteca.

Nota promedio : **B**
Duración pedagógica: **85 horas, equivalente a 01 mes**
Créditos : **02**
Coordinador : **César Benjamín Carpio Pérez**

CALIFICACIÓN	
A = Sobresaliente	: 19 - 20
B = Excelente	: 15 - 18
C = Satisfactorio	: 11 - 14
D = Deficiente	: 00 - 10

Así consta en los registros institucionales a los que nos remitimos.

César B. Carpio Pérez
COORDINADOR / ASESOR

Lima, 31 de agosto del 2022



Mg. Neptalí Hernán Moreno Valverde
DIRECTOR GENERAL