



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

PROTOCOLO:

Reactivación del curso lectivo 2020, en centros educativos públicos ante la emergencia por-el Coronavirus (COVID-19).

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA: Dirección de Planificación Institucional. Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo.

Código: DPI-DCIGR-PRO-002-2020.

Versión: 001

PROCEDIMIENTO:

- 1- Condiciones básicas para la apertura de los Centro Educativos públicos.
- 2- Entrada y salida del personal docente, técnico docente y administrativo, estudiantes, padres y madres de familia o encargados y visitantes.
- 3- Organización de las Aulas, talleres, bibliotecas, laboratorios, oficinas, salas de reunión y otros.

Elaborado por: Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo.

Revisado por: Aura Padilla Meléndez, subdirectora.

Los Protocolos Específicos del Ministerio de Educación Pública (MEP), se revisarán de forma periódica y se publicará la versión vigente en la página oficial del MEP, una vez aprobados por el Ministerio de Salud.

Aprobado por:

Reynaldo Ruíz Brenes, Director, Dirección de Planificación Institucional

Avalado por:

Paula Villalta Olivares, Viceministra de Planificación Institucional y Coordinación Regional

Guiselle Cruz Maduro, Ministra de Educación Pública

Dr. Daniel Salas Peraza, Ministro de Salud . (Oficio N°)



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsables	3
4. Marco Legal	4
5. Lineamientos generales.....	2
6. Definiciones	3
7. Abreviaturas	3
8. Descripción del procedimiento	4
9. Referencias	9
10. Anexos.....	10



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

OBJETIVO:

Establecer los lineamientos sanitarios que se deben seguir para la reactivación del curso lectivo 2020, en los centros educativos públicos ante la emergencia por el Coronavirus (COVID-19)

INDICADOR ASOCIADO:

El 100% de los centros educativos públicos del Ministerio de Educación Pública deben conocer y aplicar el protocolo para la reactivación del curso lectivo 2020 ante emergencia nacional por el Coronavirus (COVID-19)

ALCANCE:

Este Proceso es de acatamiento obligatorio para todos los centros educativos públicos del Ministerio de Educación Pública (MEP).

RESPONSABLES:

Dirección de Planificación Institucional:

- Coordinar de la estrategia regresar para los escenarios pertinentes de acuerdo a la reapertura del curso lectivo 2020, por la emergencia ante COVID-19.

Dirección y Programas de Equidad:

- Establecer políticas de distribución y administración de los recursos económicos necesarios para poner en práctica el protocolo para la reactivación del curso lectivo 2020 ante emergencia nacional por COVID-19.

Dirección de Infraestructura:

- Velar por la capacidad locativa del aula en los centros educativos públicos del Ministerio de Educación Pública, que permita mantener el distanciamiento del 1.80 m de una persona a otra.

Dirección de Educación Técnica:

- Velar porque se cumpla el protocolo para la reactivación del curso lectivo 2020 ante emergencia nacional por COVID-19, a la hora de llevar a cabo talleres, laboratorios en los Colegios Técnicos Profesionales del país.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Dirección de Gestión y Desarrollo Regional del MEP:

- Socializar y dar seguimiento al protocolo para la reactivación del curso lectivo 2020 ante emergencia nacional por COVID-19 en todas las Direcciones Regionales de Educación del Ministerio de Educación Pública.

Dirección Regional y Supervisores de Circuito:

- Son los encargados, de coordinar y dar seguimiento en lo que se requiera con las áreas rectoras de salud según de sus regiones ante cualquier situación de alerta, dudas o capacitaciones que sean valoradas necesarias.
- Dar seguimiento y verificar de forma constante, que los centros educativos cuenten con los insumos necesarios para una adecuada higiene y apliquen los protocolos correspondientes.

Centro Educativo:

- Debe mantener activos y aplicar de manera correcta este protocolo y los que se destinen para la reactivación del curso lectivo 2020 ante la emergencia por COVID-19.

Juntas de Educación y Juntas Administrativas:

- Las Juntas de Educación y Administrativas, tendrán la responsabilidad de contemplar en los gastos operativos, financiados con las diferentes fuentes de recursos, la adquisición de los artículos y productos de limpieza e higiene personal.

Dirección de Prensa del Ministerio de Educación Pública

- Socializar el protocolo para la reactivación del curso lectivo 2020 ante emergencia nacional por COVID-19.

Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- Asesorar y evacuar dudas y consultas a todas las dependencias del Ministerio de Educación Pública para la adecuada aplicación del protocolo para la reactivación del curso lectivo 2020 ante emergencia nacional por COVID-19.

Marco Legal:

- Constitución Política de la República de Costa Rica.
- Ley N°2160. Ley Fundamental de Educación



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo N°8488 y su Reglamento.
- Política Nacional de GRD de la República de Costa Rica 2016-2030.
- Decreto Ejecutivo-42227-Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional
- Decreto ejecutivo N° 38170: "Organización Administrativa de las Oficinas Centrales de Educación del Ministerio de Educación Pública".

Lineamientos Generales:

- LC-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).
- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus. (COVID-19)
- LS-SS-006. Lineamientos generales para el uso del Equipo de Protección Personal (EPP), para prevenir la exposición al COVID-19 en servicios de salud y Centros de trabajo
- LS-PG-016. Lineamientos General sobre el uso de mascarilla y caretas a nivel comunitario en el marco de la alerta por (COVID-19).
- AMBAC. (2020). Lineamientos para la reapertura de bibliotecas ante la emergencia sanitaria por COVID – 19.
- IFLA. (2020). Promoción de las medidas de higiene.
- Biblioteca Nacional de España. (2020). Medidas de prevención y seguridad adoptadas en los servicios bibliotecarios.
- SINABI: (2020). Sistema Nacional de Bibliotecas, SINABI: Procedimiento reactivación.

Normas:

- INTE ES S82:2020 Especificación técnica Limpieza y desinfección de ambientes COVID-19. (Excluidos los centros de salud).
- INTE ES S80:2020 Especificación Técnica Mascarillas higiénicas reutilizables para adultos y niños. Requisitos de materiales, diseño, confección, etiquetado y uso.

Directriz

- Directriz 082- MP-S "Sobre los protocolos para la reactivación y continuidad de los sectores durante el Estado de emergencia nacional por COVID-19".



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

DEFINICIONES:

1. **Áreas Comunes:** Lugares dentro del centro educativo donde se puede aglomerar personas. Son espacios ideales para ubicar tus pantallas digitales y que estas trabajen creando comunidad con contenidos atractivos para ~~alumnos~~ personas estudiantes, docentes, técnico docentes y administrativos.
2. **Baterías Sanitarias:** Espacios que albergan el conjunto de artefactos sanitarios (inodoro, lavamanos, ducha y orinal), que deben ser construidos en material sanitario y que cumplan con las normas sanitarias vigentes.
3. **Centro laboral y de ocupación pública:** Cualquier instalación que aglomere temporal o prolongadamente una cantidad específica de personas. Para efectos de este protocolo se entenderá por centros de trabajo los Edificios Centrales, Direcciones Regionales de Educación, Circuitos Escolares, Centros Educativos (aulas, oficinas, entre otros espacios).
4. **Emergencia:** Estado de crisis provocado por el desastre y basado en la magnitud de los daños y las pérdidas. Es un estado de necesidad y urgencia, que obliga a tomar acciones inmediatas con el fin de salvar vidas y bienes, evitar el sufrimiento y atender las necesidades de los afectados.
5. **Gestión del riesgo:** Proceso mediante el cual se revierten las condiciones de vulnerabilidad de la población, los asentamientos humanos, la infraestructura, así como de las líneas vitales, las actividades productivas de bienes y servicios y el ambiente.
6. **Organización:** Entidad o grupo de personas e instalaciones con responsabilidades, autoridades y relaciones establecidas y objetivos identificables.
7. **Proceso:** Secuencia lógica de actividades que utilizan recursos para transformar elementos de entrada en resultados.
8. **Procedimiento:** Descripción analítica de las actividades que componen un determinado proceso. Dicha descripción debe ser de carácter específico en forma ordenada y secuencial que contribuya a la consecución de un proceso.
9. **Preparación:** Conjunto de actividades y medidas tomadas previamente, para asegurar una respuesta anticipada y efectiva ante el impacto negativo de un suceso.
10. **Prevención:** Toda acción orientada a evitar que los sucesos negativos se conviertan en desastres.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

11. **Respuesta:** Acciones inmediatas a la ocurrencia de una emergencia; procuran el control de una situación, para salvaguardar vidas y obras, evitar daños mayores y estabilizar el área de la región impactada directamente por la emergencia.
12. **Riesgo:** Probabilidad de que se presenten pérdidas, daños o consecuencias económicas, sociales o ambientales en un sitio particular y durante un período definido.
13. **Vulnerabilidad:** Condición intrínseca de ser impactado por un suceso a causa de un conjunto de condiciones y procesos físicos, sociales, económicos y ambientales.

ACRÓNIMOS:

CE: Centro Educativo.

CNE: Comisión Nacional de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias

CME: Comité Municipal de Emergencia

CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos.

DRE: Dirección Regional de Educación.

DRH: Dirección de Recursos Humanos

EPP: Equipo de Protección Personal.

MEP: Ministerio de Educación Pública

MS: Ministerio de Salud.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

1. Condiciones básicas para la apertura de los Centro Educativo públicos

- 1.1. Para la reapertura de los CE públicos es necesario que se cuente con la infraestructura básica de higiene en el centro educativo (agua, lavamanos, jabón antibacterial, electricidad y servicios sanitarios). Se debe contar con lavamanos en la entrada.
- 1.2. La Junta de Educación o Administrativa debe gestionar los presupuestos y realizar las coordinaciones necesarias para el suministro de Equipo de Protección Personal (EPP) a las personas funcionarias que lo



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

requieran, y garantizar la disponibilidad de productos de limpieza, incluyendo una solución de alcohol y desinfectante, de acuerdo con las recomendaciones del Ministerio de Salud y su eficacia ante el virus.

1.3. Antes de la apertura, el director del CE debe asegurarse que existan todos los utensilios sanitarios en las baterías de servicios sanitarios, así como el funcionamiento adecuado de su sistema de desecho de aguas negras y la existencia de lavamanos en cantidad suficiente, según la normativa vigente (Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en Edificios-CFIA, o bien normativa interna del Ministerio de Educación Pública). El uso de los servicios sanitarios estará monitoreado por personal docente y administrativo para evitar aglomeraciones de estudiantes en estos recintos. Asimismo, todos los servicios sanitarios del centro educativo, se deben desinfectar constantemente y contarán con: papel higiénico, jabón antibacterial, toallas desechables para secado de manos y alcohol en gel de entre 60° a 70°.

1.4. El guarda de seguridad debe velar por restringir el ingreso al centro educativo de **personal docente, técnico docente y administrativo, estudiantes, padres y madres de familia o encargados y visitantes** con síntomas o signos de resfrío, gripe, enfermedades respiratorias, fiebre o caso sospechoso o positivo de COVID-19.

1.5. El padre, la madre de familia o la persona encargada del menor de edad debe informar por escrito al centro educativo, si se encuentra en alguna de las condiciones mencionadas en el párrafo 1.4 e indicar los datos de la persona que se encargará de llevar y recoger al estudiante-

1.6 El director de CE debe velar porque se adecuen los espacios para cumplir con la norma de distanciamiento físico de 1,8 metros. Por lo cual, se debe tomar en cuenta la cantidad de ~~estudiantes~~ personas y dimensiones del espacio físico con el que cuenta la institución (aulas, oficinas, salas de reunión, otros). Debe realizarse el demarcado de todas las áreas en el piso, fuera y dentro de los centros educativos para los tiempos de llegada y salida de ~~los alumnos~~ las personas estudiantes, dicha demarcación debe ser clara y visible tanto para los estudiantes que llegan acompañados de sus padres o encargados y para aquellos que utilizan un servicio de transporte (microbús).

1.7. Los centros educativos deben tener de forma visible, por medios físicos y digitales (pantallas, videos, correos y afiches), las medidas sanitarias dictadas por el Ministerio de Salud, como lo son los afiches de los protocolos de: prevenga el coronavirus en 6 pasos, protocolo del lavado de manos, estornudo y tos, otras formas de saludar, no tocarse la cara, población en riesgo y use la mascarilla correctamente. Asimismo, reiterar dichas medidas sanitarias al personal docente, técnico docente y administrativo en reuniones y capacitaciones.

1.8. El CE debe establecer diferentes horarios de recreo cuando las instalaciones lo propician, para coadyuvar al distanciamiento, o regular el tiempo de estos, y asignar áreas de recreo por grupo, donde exista supervisión por parte del docente, una vez concluido cada receso, las áreas comunes deben ser desinfectadas.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

1.9. La Dirección Regional El Director Regional, supervisores y directores de CE, deben proporcionar al personal docente, técnico docente y administrativo capacitaciones, sobre la forma de aplicar adecuadamente los protocolos sanitarios y de esta manera mantenerlos actualizados.

1.10. El CE debe velar y proporcionar los insumos necesarios para que el personal docente, técnico docente y administrativo, estudiantes, padres y madres de familia o encargados y visitantes, cumplan con las medidas definidas para la prevención y contención ante la emergencia por COVID-19.

El uso de mascarilla deberá ser obligatorio para todo el personal docente, técnico docente y administrativo, estudiantes, padres y madres de familia, encargados y visitantes, que se apersonen a las instalaciones para dejar o recoger a sus hijos.

1.11. El Director Regional, el supervisor y director del CE deben emitir las directrices al personal docente, técnico docente y administrativo para que la atención de padres, madres o encargados y visitantes se realice mediante medios electrónicos y no de manera presencial. No obstante, de precisar la atención de forma presencial debe coordinar previamente su visita, es obligatorio el uso de la mascarilla, respetar el aforo del espacio físico (aulas, oficinas, salas de reunión, entre otros) en un 50% de su capacidad y mantener el distanciamiento físico establecido de 1.8 metros.

1.12. Deben definirse los horarios o turnos laborales acorde con las necesidades de los centros educativos. De ser posible mantener la modalidad de teletrabajo debidamente regulada en los puestos que por el desarrollo de sus labores lo permitan, se reduce o restringen las visitas de otros funcionarios a los espacios de trabajo personales, no se permitirán las visitas de carácter personal en los centros educativos.

1.13. Se debe establecer un control diario de las condiciones de salud de los funcionarios y facilitar cualquier incapacidad por motivos de salud.

2. Entrada y salida del personal docente, técnico docente y administrativo, personas estudiantes, padres y madres de familia o encargados y visitantes.

2.1. Tomar las medidas de distanciamiento social en las afueras de los centros educativos para los tiempos de llegada y salida de los estudiantes, marcando la distancia en el piso con los materiales que tengan a disposición fuera y dentro del centro educativo.

2.2. El aforo del espacio físico debe estar al 50% de su capacidad y mantener el distanciamiento físico mínimo de 1,8 metros, demarcado en las afueras del centro educativo, donde deben permanecer tanto el personal docente, técnico docente y administrativo, estudiantes, padres y madres de familia o encargados y visitantes, cada persona deberá contar con su debido equipo de protección mascarilla.

2.3. Cada vez que ingresen al CE, el personal docente, técnico docente y administrativo, estudiantes, padres y madres de familia o encargados y visitantes deben lavarse las manos con agua y jabón



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

antibacterial durante al menos 30 segundos y después de su retiro se deben limpiar y desinfectar los objetos y las superficies que se tocan con frecuencia.

2.4. Siempre que el director del CE, personal administrativo, técnico docente o algún docente, esté atendiendo padres y madres de familia o encargados y visitantes, se deben seguir los protocolos de distanciamiento y evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haberse efectuado el lavado correcto de manos. Además, cubrirse la boca cuando se tose o se estornuda, el uso de mascarilla deberá ser obligatorio.

2.5. Los centros educativos deben tener la información referente al COVID-19, rotulada en diferentes puntos de toda la institución dentro y fuera de ella. Esta información se debe obtener únicamente por medio de fuentes oficiales.

2.6. Los centros educativos que reciben niños y niñas menores de edad deben informar a los padres y madres de familia o encargados, sobre las medidas y protocolos de higiene y recordar la responsabilidad individual en acatar cada una de ellas, es responsabilidad de los docentes y técnico docentes procurar el uso de la comunicación virtual, correo electrónico, WhatsApp, entre otros.

2.7. En el caso de los estudiantes mayores de edad son responsables de su autocuidado, como el uso de mascarilla, tapabocas y lavado frecuente de manos.

3. Organización de las Aulas, talleres, bibliotecas, laboratorios, oficinas, salas de reunión y otros

3.1. Cualquier persona que tenga síntomas de gripe (influenza) o resfriado no podrá ingresar a los recintos de las aulas, talleres, laboratorios, oficinas, salas de reunión y bibliotecas. Estos espacios se deben desinfectar antes y después de su uso común las personas con estos síntomas no deben asistir al centro educativo).

3.2. Al ingresar a las bibliotecas, aulas, talleres, oficinas, salas de reunión y laboratorios se debe seguir el protocolo donde se utilicen todos los insumos para el adecuado lavado de manos de los usuarios.

3.3. El CE debe velar porque en los laboratorios, se desinfecten los equipos de protección, cómputo y todas aquellas superficies que se tocan con frecuencia como materiales o herramientas de talleres, bibliotecas y aulas, entre cada lección.

3.4. Con respecto a las bibliotecas escolares se deben seguir los siguientes lineamientos:

- Los libros devueltos a la biblioteca escolar tendrán un periodo de cuarentena de cinco días a una semana máximo
- Cada libro recibido se ubicará en un área restringida para su cuarentena y en el orden definido por el profesional.
- Una vez pasado el tiempo de cuarentena, reinsertarlo a la colección correspondiente.



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

- No utilizar productos de limpieza para la desinfección de los materiales bibliográficos
 - Reorganizar el orden de la colección bibliográfica, de tal forma que los usuarios no tengan acceso directo a la misma.
- 3.5.** Queda temporalmente suspendida la revisión de bultos a la salida de la biblioteca, talleres, laboratorios, aulas.
- 3.6.** Velar por el cumplimiento de la norma de distanciamiento físico dentro y fuera de laboratorios, aulas, oficinas, salas de reunión o talleres; tanto estudiantes como personal docente, técnico docente y administrativo deben mantener la distancia de 1.8 metros al frente, atrás y a los lados y procurando que cada estudiante tenga un pupitre. Además, regular la cantidad de estudiantes fraccionando cada grupo y escalonando las horas de entrada a cada clase, con el fin de asegurar el aforo del espacio físico que debe estar máximo al 50% de la capacidad.
- 3.7.** Mantener las áreas de trabajo (oficinas, salas de reunión, otros) y espacios de aulas o salones ventilados preferiblemente con ventilación natural, en el caso de laboratorios que se requiera el uso de aires acondicionados seguir el lineamiento establecido para este fin.
- 3.8.** El director del CE debe verificar el uso correcto de mascarillas en las personas estudiantes, personal docente, técnico docente y administrativo.
- 3.9.** Desechar en contenedores de basura con bolsa y tapa los residuos de los materiales derivados de las actividades académicas y de la limpieza de equipos y otros.

Fin del Procedimiento

DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

- Decreto ejecutivo Nº 38170: "Organización Administrativa de las Oficinas Centrales de Educación del Ministerio de Educación Pública".
- LC-CS-014. Lineamientos generales para la reanudación de servicios presenciales en centros educativos públicos y privados ante el Coronavirus (COVID-19).
- LC-CS-009. Lineamientos generales para propietarios y administradores de Centros de Trabajo por COVID-19.
- LS-PG-001. Lineamientos generales para reactivar actividades humanas en medio del COVID-19.
- LS-PG-008. Lineamientos generales para limpieza y desinfección de espacios físicos ante el Coronavirus (COVID-19)

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

ANEXOS

Anexo 1: Prevención Coronavirus Conductas y comportamientos del personal estudiantado y miembros de juntas



Prevención Coronavirus (COVID-19)

Conductas y comportamientos del personal,
estudiantado y miembros de juntas:

 <p>Garantizar que no se desarrollen actitudes discriminatorias sobre personas que presentan o han presentado síntomas de "gripe" o "resfrío" o que hayan sido diagnosticados como casos del nuevo Coronavirus (COVID-19).</p>	 <p>Recomendar una buena alimentación para mejorar las defensas del organismo.</p>
 <p>No visitar personas enfermas o con síntomas de gripe o resfrío.</p>	 <p>Extremar las medidas de lavado de manos.</p>

MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Anexo 2: Cuando hay que lavarse las manos



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Anexo 3: Como lavarse las manos



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Anexo 4: Forma Correcta de toser y estornudar



MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Viceministerio de Planificación Institucional y Coordinación Regional
Dirección de Planificación Institucional
Departamento de Control Interno y Gestión del Riesgo

Anexo 5: Hay Otras formas de saludar, no lo hagas de mano, beso o abrazo



Transformación curricular, una apuesta por la calidad educativa.