

Tacna, 08 JUN. 2021

OFICIO MULTIPLE N.º 214 -2021-AGP-UGEL.T-DRET-GOB.REG.TACNA

SEÑORES(AS):
DIRECTORES/AS DE PROGRAMAS E II.EE. PÚBLICAS

Presente.-

ASUNTO : **PAUTAS PARA LA REDISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO
DOTACIÓN 2021**

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE N° 00110-2021-MINEDU/VMGP-DIGERE

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y en atención al documento de la referencia se pone de conocimiento, a las y los directores de las instituciones educativas públicas, las pautas para la redistribución de material educativo que se anexan al presente. De tal manera que puedan hacer llegar la solicitud de material educativo faltante y/o excedente – Dotación 2021, en los tiempos previstos en las pautas.

Así mismo, le informamos que en siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1bbwZM_gA4mhvotbhppkzNExoiJQQvmAm?usp=sharing encontrará un Excel con el listado de material educativo a redistribuir, del que usted hará la selección e ingresará, en la columna G y H, la cantidad (en número) del material faltante y/o excedente, y lo hará llegar de acuerdo a las pautas de redistribución, de tal manera que todas y todos los estudiantes cuenten con los materiales educativos previstos para el presente año escolar.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para expresar los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
TACNA

Prof. JAVIER FERNANDO LIRA LEVANO
JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA

PAUTAS PARA LA REDISTRIBUCIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO – DOTACIÓN 2021

Responsabilidades de las IIEE	Fecha
<p>1. El director en coordinación con los docentes del área o grado, luego de haber concluido la asignación de materiales a los estudiantes y docentes, realiza el análisis de material educativo faltante o excedente considerando los materiales provistos por la UGEL Tacna.</p>	Hasta el 16 de junio
<p>2. Mediante mesa de partes remite oficio a la UGEL, con la captura de envío del archivo Excel de listado de materiales a los correos electrónicos: mchiri@ugeltacna.edu.pe, solicitando la cantidad de material faltante o comunicando la cantidad de material excedente (detallando el material y la cantidad), adjuntando la nómina de matrícula. El Asunto del correo electrónico dirá: Material Educativo Solicitado y/o Excedente – IE XXX (completar el nombre de la IE en las XXX)</p>	Hasta el 18 de Junio
<p>3. El Presidente o integrante de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura de la institución educativa recibe el material solicitado, verifica la cantidad recibida y firma el PECOSA en señal de conformidad.</p>	Hasta el 23 de Julio
<p>4. La Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura de la institución educativa, distribuye a los estudiantes los cuadernos de trabajo a los padres de familia de los estudiantes a la brevedad posible, considerando las normas de bioseguridad establecidas por el sector.</p>	
<p>5. En los casos en los que la IE cuente con Director, la recepción como la asignación del material educativo a los estudiantes se registra en el Módulo de Materiales SIAGIE.</p>	Fecha límite el 13 de agosto.
<p>6. En el caso de la IE cuente con material excedente, coordinará con la UGEL, el recojo o entrega del material educativo, de manera que permita que estos excedentes, puedan ser redistribuidos, dentro de los plazos, a otras IIEE con déficit.</p>	Hasta el 02 de Julio.