



"2018 - 2027 Decenio para la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la universalización de la salud"

Quillabamba, 06 de abril de 2020

OFICIO MULTIPLE N° 007-2020-GORE-C/DRE-C/DUGEL-LC/SEC.

SEÑORES

Gral. de Brigada OSCAR LUIS CALLE PEREZ
Comandante General de la 33 Brigada de Infantería

Cmdt. FIDEL JUBERT GAZANIGA GARRIDO
Comandante de la Policía Nacional DEL Perú - La Convención - Cusco

ASUNTO: SOLICITA BRINDAR LAS FACILIDADES DEL CASO AL PERSONAL DIRECTIVO Y PADRES DE FAMILIA EN EL PROCESO DE ENTREGA DE CUADERNOS DE TRABAJO PARA COMPLEMENTAR LA ESTRATEGIA "APRENDO EN CASA"

Ref.: a). R.V.M. 088-2020-MINEDU
b). INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS

Tengo a bien de dirigirme a ustedes, para expresarles un saludo a nombre de la Unidad de Gestión Educativa Local La Convención y el mío propio.

1. Mediante la R.V.M. N° 088-2020-MINEDU, se aprueba las disposiciones para el trabajo remoto de los profesores que aseguren el desarrollo del servicio educativo no presencial de las instituciones y programas educativos públicos, frente al brote del COVID-19.
2. Así mismo el Ministerio de Educación establece el Instructivo para la entrega de materiales educativos a cargo de la comisión de gestión de recursos educativos y mantenimiento de infraestructura.
3. Para complementar la estrategia "Aprendo en casa", es necesario que los estudiantes cuenten con los cuadernos de trabajo, distribuidos a las instituciones educativas, debiendo en estos días la comisión de gestión de recursos liderado por los directores de las instituciones educativas entregar dichos cuadernos a cada uno de los padres de familia, significando la movilización de los padres de familia y de algunos directores que así lo han considerado pertinente. Para ello los Directivos y padres de familia se han organizado y coordinado para establecer formas y estrategias de entrega sin que esto signifique la aglomeración de los padres de familia. Es por ello me dirijo a ustedes a fin de que el personal de la Policía y las Fuerzas Armadas den las facilidades del caso, para que se concrete con este propósito, desde luego en el marco de las recomendaciones de la emergencia sanitaria.

Adjunto copia del instructivo

Aprovecho la oportunidad para expresar a Ustedes mi testimonio de reconocimiento y especial estima.

Muy cordialmente,



Gobierno Regional Cusco
Dirección Regional de Educación Cusco
Unidad de Gestión Educativa Local La Convención

Prof. Miguel Ángel García Cavieres

Teléfono Central 084-282106 - www.ugelconvencion.gob.pe
Jirón Independencia 431 - Quillabamba - Santa Ana - La Convención



E. PAMPA C.
TOS E.P.
07/04/20 12:23



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio
de Gestión Pedagógica

Dirección de Gestión
de Recursos Educativos

mejor
educación
mejores
peruanos

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Universalización de la Salud"

INSTRUCTIVO PARA LA ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS A CARGO DE LA COMISIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS EDUCATIVOS Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA

1. Acciones a cargo de la DRE/GRE

- a) Difundir el proceso de entrega de materiales educativos, como parte de la estrategia "Aprendo en Casa".
- b) Coordinar el apoyo de los Gobiernos Locales, la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas para asegurar el orden y seguridad durante la entrega de los materiales en las IIEE.

2. Acciones a cargo de las UGEL

- a) Comunicar a los/as directores la activación de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura (en adelante, la Comisión), para implementar el encargo encomendado.
- b) Coordinar con los directores de las IIEE para contar con la información (nombre, DNI y teléfono) de los miembros de la comisión.
- c) Coordinar el apoyo de los Gobiernos Locales, la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas, para asegurar el orden y seguridad durante la entrega de los materiales en las IIEE.
- d) Difundir la entrega de materiales educativos a través de los medios correspondientes.
- e) Realizar acciones de supervisión durante la entrega del material educativo en la medida de lo posible.
- f) Informar a la DRE el estado de los materiales entregados a cada familia.

3. Acciones a cargo de la Comisión de Gestión de Recursos Educativos y Mantenimiento de Infraestructura:

- a) Preparar los materiales por nivel y por alumno, de manera previa al proceso de entrega.
- b) Preparar el cronograma de entrega por nivel educativo y por alumno, teniendo en cuenta la cantidad de beneficiarios a ser atendidos en un día. Para las familias que tienen hijos en diferentes niveles, se podrá entregar los cuadernos de trabajo de todos sus hijos en una sola fecha de entrega que podrá ser en la fecha indicada para el/la hijo/a mayor.
- c) Difundir el cronograma de entrega de los materiales educativos en la comunidad.
- d) Realizar la entrega de los materiales educativos a cada madre, padre de familia y/o tutor de las y los estudiantes, conforme a los registros de matrícula de cada IIEE, llevando un registro de lo entregado a cada familia.
- e) Informar a la UGEL el estado de los materiales entregados a cada familia.
- f) Coordinar el apoyo de los Gobiernos Locales, la Policía Nacional y/o las Fuerzas Armadas, en el proceso de entrega.
- g) Mantener en todo momento el distanciamiento necesario entre las personas durante el desarrollo de la entrega de material educativo.



Firmado digitalmente por:
CARDENAS RICARDO E. SANCHEZ
Norma FAU 20131370908 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 03/04/2020 22:23:58-0500

Calle Del Comercio N° 193
San Borja, Lima 41, Perú
Central: 511 615-5800
Anexo: 21107/22316

EL PERÚ PRIMERO