

Vitarte,

12 JUL. 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 231 - 2019- DIR.UGEL 06/J.ASGESE

Director (a) de Instituciones Educativas Pùblicas de la UGEL 06

Presente

Asunto : Inicio de la Distribución de la Cartilla “Marco de Buen Desempeño Docente”

Referencia : Oficio múltiple N°0005-2019-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED

Tengo el agrado de dirigirme a usted, con el fin de comunicarle que de acuerdo a las disposiciones del Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Evaluación Docente, la Unidad de Gestión Educativa Local N°06, iniciará la distribución del documento denominado "Marco de Buen Desempeño Docente", el cual contiene criterios que son considerados en la formulación y diseño de las evaluaciones docentes.

Una vez recibido el material, el director de la institución educativa procederá con la distribución a los docentes, debiendo firmar en el Formato N°1, que se anexa al presente, y luego remitir una copia a la UGEL 06, dirigido al área de Supervisión y Gestión del Servicio Educativo.

El procedimiento de entrega-recepción, de acuerdo a las Directivas del MINEDU, se realiza a través del Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA), el que deberá ser suscrito por el Director de la institución, consignándose en cada documento la firma, post firma, sello de la institución, número de DNI y fecha de recepción, para el correspondiente control y seguimiento.

A efectos de entablar mecanismos de orientación, en caso de dudas y/o consultas, puede comunicarse con la responsable de materiales y recursos educativos Prof. Clarisa Asís Obispo al N° teléfono 942681525, o solicitar información al correo electrónico asgese.materiales.ugel06@gmail.com

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi consideración.

Atentamente,



ARIA MILAGROS ALEJANDRINA RAMÍREZ BACA
Directora del Programa Sectorial II
Unidad de Gestión Educativa Local N° 06





PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Supervisión y
Gestión del Servicio
Educativo*Mejores
Peruanos
Siempre*

FORMATO N°01

IIEE	
DIRECCIÓN	
DIRECTOR	

UGEL	
FECHA	

RELACIÓN DE DOCENTES QUE RECIBEN EL MARCO DE BUEN DESEMPEÑO DOCENTE

TOTAL RECIBIDO	APELLIDOS Y NOMBRES	Nº DE PECOSA	CARGO QUE DESEMPEÑA EN LA INSTITUCIÓN (Marca con un "X")						FIRMA
Nº	NºDNI	DOCENTE / DIRECTIVO	INIC	PRI	SEC	EBE	EBA	ETP	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
32									
33									
34									
35									
36									
37									
38									
39									
40									
41									
42									

Nombre y firma del responsable de entrega

NºDNI

Nota:

Recibido el material, proceda a la distribución entre los docentes de su institución y luego remita el formato de Entrega-Recepción a la UGEL 06, consignando las firmas correspondientes.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Mejores
peruanos
Siempre

57992

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

MARTES, 19 DE MARZO DE 2019

OFICIO MÚLTIPLE 00005-2019-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIED

Señores

**DIRECTORES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES DE UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL**

Presente.-

ASUNTO: Distribución del “Marco de Buen Desempeño Docente”

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted con el fin de comunicarle que el Ministerio de Educación, a través de la Dirección de Evaluación Docente, iniciará desde el 1 de abril la distribución del documento denominado “Marco de Buen Desempeño Docente”, el cual contiene criterios que son considerados en la formulación y diseño de las evaluaciones docentes. Por tal, es importante que estos ejemplares sean distribuidos entre los docentes de las Instituciones Educativas bajo su supervisión; así como docentes acompañados y acompañantes pedagógicos de las intervenciones de Soporte Pedagógico y Jornada Escolar Completa según corresponda.

Tomando como referencia las fuentes con las que cuenta el Minedu, se ha determinado la cantidad de ejemplares correspondientes a su institución, el detalle se registra en la tabla adjunta.

El procedimiento de entrega-recepción, de acuerdo a las Directivas del Minedu, se realiza a través del Pedido Comprobante de Salida (PECOSA), el que deberá ser suscrito por el Jefe de Almacén, el Jefe de Abastecimiento o el Director de la institución, consignándose en cada documento la firma, post firma, sello de la institución, número de DNI y fecha de recepción. Con el fin de hacer más ágil este procedimiento, agradeceremos coordinar con el área responsable en cuanto reciba el presente.

Finalmente, recomendamos designar un responsable para la entrega de la publicación al destinatario final, así como realizar el correspondiente control y seguimiento. Para este fin, proponemos un Formato de Entrega el cual también anexamos.

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,

Firmado digitalmente por:
HERNANDEZ LAMA Carlos
Daniel FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 19/03/2019 16:10:48-0500



Firmado digitalmente por:
BOCCIO ZÚÑIGA Karim
Moleta FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 19/03/2019 17:41:40-0500

EXPEDIENTE: DIED2019-INT-0061234

Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

http://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_5/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: F3CDAB

www.minedu.gob.pe

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511) 615 5800

EL PERÚ PRIMERO