



**GOBIERNO REGIONAL DE ICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE ICA
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE NASCA
"Año de la universalización de la salud"**



OFICIO MÚLTIPLE N° –048-2020 –GORE–ICA–DREI–UGELN–AGP–EES/D

SEÑOR (A) : Prof. (a):
Director(a) de la I.E.....

ASUNTO : Convocatoria a reunión de trabajo para registro de recepción y distribución de materiales educativos (dotación 2020) en el SIAGIE.

REFERENCIA : OFICIO MÚLTIPLE 009-2020-MINEDU/VMGP-DIGERE.

FECHA : Nasca, 10 de marzo del 2020.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo (a) cordialmente y, según la referencia, comunicarle que la Unidad de Gestión Educativa Local de Nasca, a través del Área de Gestión Pedagógica, realizará una reunión de asistencia técnica sobre registro de recepción y distribución de materiales educativos (dotación 2020) en SIAGIE, según el siguiente detalle:

DÍA Y HORA	PARTICIPANTES	OBSERVACIÓN
Martes 17 a las 9:00 horas. Lugar: Área de Gestión Pedagógica.	Directores de instituciones educativas públicas de Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria polidocentes sin aula a cargo.	El Director debe asistir en compañía de CIST o DAIP, de no con contar con ninguno de ellos, asistir con el oficinista que maneja el SIAGIE.
Martes 17 a las 15:00 horas. Lugar: Área de Gestión Pedagógica.	Directores de instituciones educativas de Educación Inicial públicas polidocentes, con aula a cargo. Instituciones educativas públicas unidocentes y multiedad de Educación Inicia.l	Solo asiste Director o Directora.
Miércoles 18 a las 15:00 horas. Lugar: Área de Gestión Pedagógica.	Directores de instituciones educativas públicas de Educación Primaria polidocentes con aula a cargo. Instituciones educativas públicas unidocentes y multigrado de Educación Primaria.	Solo asiste Director o Directora.

CYGF/DPS-III-UGELN
RCNP/JAGP
JCOM/EES

En ese sentido, se recomienda que previamente realice las siguientes acciones:

- Aperturar y configurar el año 2020 en el SIAGIE.
- Registrar y/o agregar según corresponda a todo el personal docente del año 2020 en el SIAGIE.
- Registrar los horarios de clases de los docentes de acuerdo a las áreas que tienen a cargo en Educación Inicial, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Asignar clave de acceso al personal directivo, docente de aula, docente de área y tutor de cada sección.

El Director o Directora de la institución educativa, deberá de portar el día de la jornada una copia de la pecosa o pecosas de la recepción de materiales educativos para el año 2020 y una Laptop con cargador.

Asimismo, el día 04 de mayo del presente, deberá elevar un oficio a la UGEL Nasca, indicando faltantes y/o excedentes de material educativo adjuntando el reporte impreso desde el Módulo de Materiales de SIAGIE.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi consideración y estima personal.

Atentamente,


M^g CELINDA YOLANDA GARAYAR FLORES
Directora del Programa Sectorial III
UGEL NASCA

CYGF/DPS-III-UGELN
RCNP/JAGP
JCOM/EES