

Lima, 05 AGO 2016

MUY URGENTE**OFICIO MÚLTIPLE N° 00084-2016-DRELM/OGESUP**

Señores (as)

IESTP ANTONOR ORREGO ESPINOZA
 IESTP MANUEL AREVALO CACERES
 IESTP ARGENTINA
 IESTP MANUEL SEOANE CORRALES
 IESTP ARTURO SABROSO MONTOYA
 IESTP MARIA ROSARIO ARAOZ PINTO
 IESTP CARLOS CUETO FERNANDINI
 IESTP MAGDA PORTAL
 IESTP DISEÑO Y COMUNICACION
 IESTP MISIONEROS MONFORTIANOS
 IESTP NACIONES UNIDAS
 IESTP SAN FRANCISCO DE ASIS
 IESTP GILDA LILIANA BALLIVIAN
 ROSADO
 IESTP RAMIRO PRIALE PRIALE
 IESTP HUAYCAN
 IESTP JOSE PARDO
 IESTP VILLA MARIA

IESTP JUAN VELASCO ALVARADO
 IESTP JULIO CESAR TELLO
 IESTP LUIS NEGREIROS VEGA
 IESTP LURIN
 IESPP EMILIA BARCIA BONIFFATTI
 IESPP MANUEL GONZALES PRADA
 IESTP SALESIANO
 IESTP FE Y ALEGRÍA N° 61 SANTA
 RAFAELA
 IESTP FE Y ALEGRÍA N° 75
 IESTP NUESTRA SEÑORA DE
 MONTSERRAT
 IESTP TARENTINO JUAN PABLO II DE
 MANCHAY
 IESTP GENERAL OSCAR ARTETA TERZI
 IESPP NUESTRA SEÑORA DE LA
 EVANGELIZACIÓN

ASUNTO : RECOMENDACIONES SOBRE LA APLICACIÓN DEL CUADRO DE HORAS Y EL DESARROLLO ACADÉMICO DEL SEMESTRE 2016-II
REFERENCIA : a. Resolución Directoral Regional N°003249-2016
 b. Resolución Directoral Regional N°002858-2016
 c. Oficio Múltiple N° 00070- 2016-DRELM/OGESUP, Cronograma sobre el Cuadro de Distribución de Horas-2016-II.

De mi mayor consideración:

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo y en relación a los documentos de la referencia, indicarles que se ha culminado con la revisión y aprobación de los Cuadros de Distribución de Horas-2016-II, por lo que compete a su Despacho en coordinación con el Personal Directivo y Jerárquico la organización e implementación de los documentos administrativos y pedagógicos para la ejecución del segundo semestre académico, en tal sentido se solicita la remisión de los documentos señalados hasta el día 20 de agosto del presente año, según el detalle siguiente:

- Itinerario formativo por carreras.
- Sílabos del I y II Semestre académico, por carreras profesionales.
- Cuadros estadísticos de aprobados, desaprobados, retirados y traslados por carreras profesionales.
- Horarios individuales del personal directivo, jerárquico, y asistentes de taller por jornada laboral y turno.
- Horario de trabajo de las horas lectivas y no lectivas del personal docente considerando el turno y la jornada laboral, los mismos que deben ser publicados en un lugar visible, en un panel informativo o página web.

3

"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN DEL MAR DE GRAU"
"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ 2007-2016"

- Plan de Supervisión que permita brindar el asesoramiento oportuno a todos los docentes.
- Sistema de registro de horas permanencia de las horas No lectivas, según lo programado en la propuesta del Cuadro de Distribución de Horas del Semestre Académico 2016-II; así como también las horas de investigación y supervisión a las prácticas pre-profesionales

El personal Directivo y Jerárquico verificará la asistencia de los estudiantes y en caso de no coberturarse las metas por aula, se deberá reformular en forma inmediata el Cuadro de distribución de horas, bajo responsabilidad.

Por lo indicado, al término de la presentación de los informes que permitirá se dará inicio al proceso de elaboración del Cuadro de Distribución de Horas 2017-I.

Los documentos solicitados deberán ser ingresados por Mesa de Partes adjuntando un CD (formato Excel-word).

Sin otro particular, nos despedimos de usted.

Atentamente,



Maria Elena Trujillo Ferrer
MARIA ELENA TRUJILLO FERRER
Responsable de la Oficina de Gestión de la
Educación Superior-OGESUP
DRELM