



PERÚ

Ministerio
de Educación

Viceministerio de
Gestión Institucional

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

Área de Gestión
de la Educación Básica
Regular y Especial

“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

San Martín de Porres,

08 MAYO 2019

OFICIO MULTIPLE N° 241 -2019/MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.02-AGEBRE

Señor (a):

**Director de la Institución Educativa Pública
UGEL 02 – Rímac**

Presente. -

ASUNTO : Monitoreo a Docentes AIP / CRT

REFERENCIA : Directiva N°040-2010- ME/VMGP-DIGETE

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de referencia, en el que se indica que “para la permanencia de la plaza, es requisito que la institución educativa cuente con un ambiente adecuado y seguro debidamente equipado”; además, se señala que “es preciso que se realice el monitoreo y seguimiento de los docentes encargados a esta función, así como el buen funcionamiento de los ambientes y equipos destinados para esta finalidad”

Por lo que, comunico a usted que debe realizar el monitoreo a los docentes responsables de AIP/CRT, y luego remitir a la UGEL N° 02, con atención al especialista de AGEBRE. (Se adjunta al presente el instrumento de monitoreo)

Dicha información debe ser remitida del 10 al 24 de mayo del 2019. Además, se debe reportar el monitoreo al siguiente link: <http://bit.ly/2H3okfW>

Hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,



Lic. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA
Directora de la Unidad de Gestión Educativa Local N°02





FICHA DE MONITOREO DE AIP / CRT

Fecha: _____

I DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA:

DREL:	Lima Metropolitana	UGEL:	02 - Rimac	Distrito:				
I.E.:				Turno:	Nivel:			N° Secciones:
Dirección:				Cod. Modular:			Teléfono I.E.:	
Página web				Blog			Facebook	
Director:				N° Celular:	e-mail			

II DATOS DEL DOCENTE AIP / CRT : Marcar con (x) o completar los campos según corresponda

Responsable de:	AIP () CRT ()		Condición laboral		Nombrado () Contratado ()	
Docente:			N° Celular:		e-mail :	
Título Profesional:			R.D. Nombramiento/Contrato :		Año:	
Designación por:	Oficio ()	R.D ()	Memo ()	N°	Fecha :	
Tiempo de permanencia en el cargo:	01 año () 02 años () 03 años () 04 años () 05 años a + ()		Designado por:		I.E. () UGEL ()	
Motivo de designación.	Por cumplir con el perfil ()		Por racionalización ()		Por reasignación () Por otro motivo ()	

III PERFIL DEL DOCENTE RESPONSABLE DE AIP / CRT : Marcar con (x) o completar los campos según corresponda

Cuenta con capacitación en:	Organizado por : Marcar con (x)				Año de capacitación: Marcar con (x)				
	MED	DRELM	UGEL	OTROS	2015	2016	2017	2018	2019
Robótica Educativa									
Televisión Educativa									
Competencias TIC									
Competencias Digitales									
Ofimática									
Computación									
Otros 1									
Otros 2									

IV RECURSOS TECNOLÓGICOS / MATERIAL EDUCATIVO / SERVICIOS DEL AULA AIP / CRT

(Anotar cantidad)

Bienes	Operativo	Inoperativo	Total	Bienes	Operativo	Inoperativo	Total
Laptop XO Verde				Laptop			
Laptop XO Azul				Tabletas			
Kits de robótica WeDo				Televisor			
Kits de robótica MindStor				Decodificador			
Rack con Swith				DVD			
Router				Scanner			
Access Point				Impresora			
Servidor Escuela				Pizarra Digital			
PC con su Monitor				Eq. Sonido			
Proyector/ecram				Otros			

Servicios	Líneas y Ancho Banda (Megas)	Proveedor: Marcar con (x)				Servicios	Proveedor: Marcar con (x)			
		TELEFONICA	CLARO	BITEL	OTRO		TELEFONICA	CLARO	BITEL	OTRO
Internet						Tv. Cable				
otro						Teléfono				
Implementado por	MINEDU ()	REC. PROPIOS ()		OTRO ()	Implementado por	MINEDU ()	REC. PROPIOS ()		OTRO ()	



FICHA DE MONITOREO DE AIP / CRT

V DESARROLLO DE FUNCIONES DEL DOCENTE AIP / CRT: (Directiva N°040-2010- ME/VMGP-DIGETE)

Nro	Item	Valoración : Marca (x)			Fuente de verificación
		No cumple	Cumple parcialmente	Cumple	
		(1)	(2)	(3)	
a)	Formula el plan anual de trabajo en el AIP / CRT (incluido la planificación de actividades de capacitación).				a) Plan anual de Trabajo b) Plan de Capacitación
b)	Sensibiliza, capacita y acompaña a los docentes de la I.E en el aprovechamiento pedagógico de los recursos del AIP / CRT y se actualiza continuamente.				a) Informe de capacitaciones y acompañamientos realizadas b) Informe de asistencia a talleres y cursos de capacitación 2017
c)	Organizar talleres de réplica de las capacitaciones desarrolladas en el marco de los convenios Intel Educar y Alianza por la Educación en las II.EE en coordinación con la DIGETE.				a) Informe de replicas de talleres a los que asistió como AIP/CRT b) Lista de docentes capacitados por el AIP/CRT
d)	Apoyar a los docentes en el desarrollo de las sesiones de aprendizaje aplicando los recursos del AIP.				a) Acta de reuniones con los docentes b) Ficha de acompañamiento en las sesiones de aprendizaje
e)	Mantener operativos y disponibles los servicios y recursos tecnológicos.				a) Laptop, Xo operativos b) Reporte de acciones de mantenimiento preventivo de recursos tecnológicos
f)	Asegurar el cumplimiento de las normas éticas, morales y de buenas costumbres al emplear las computadoras y otros medios y materiales TIC, en especial, prohibiendo el acceso a páginas web de contenido pornográfico y regulando el uso de la internet, según ley 28119.				a) Normas de convivencia b) Equipos informáticos con filtro a paginas no autorizadas
g)	Reportar al Director periódicamente el estado del equipamiento del AIP / CRT.				a) Reporte de necesidades de equipamiento del AIP / CRT a) Inventario de bienes
h)	Desarrollar actividades para que los estudiantes y docentes elaboren materiales educativos con el uso de TIC e implementar un espacio digital para su difusión.				a) Proyecto de innovación b) Blog o facebook del AIP / CRT
i)	Promover el empleo sin fines de lucro del material educativo que distribuye la DIGETE (por ejemplo, USB o portal PeruEduca), reconociendo y respetando la autoría del material.				a) Aplicativos de servidor escuela Instalado en las Pc. b) Catalogo de recursos TIC
j)	Asegurar que todo software que se utilice cuente con la respectiva licencia de usos.				a) Servidor escuela instalado con sistema Fedora o Centos
k)	Realizar actividades diarias para mantener operativos los equipos y proponer la aplicación del presupuesto asignado a la I.E para el mantenimiento de su infraestructura tecnológica.				a) Equipos informaticos operativos y sin virus b) Reporte de acciones de mantenimiento preventivo de recursos tecnológicos c) Reportes de necesidades
l)	Asegurar el uso de internet con fines educativos y no administrativos. Promover el uso y aprovechamiento pedagógico de los servicios y recursos del portal educativo nacional: www.perueduca.edu.pe				a) Horario de acceso de docentes por area b) Registro de asitencia de docentes por area
PUNTAJE					Total =

EVALUACION

0 - 18	No cumple sus funciones
19 - 30	Cumple parcialmente sus funciones
31 - 36	Si cumple sus funciones



FICHA DE MONITOREO DE AIP / CRT

VI USO DE LOS RECURSO DEL AIP / CRT

Frecuencia en que los docentes y estudiantes utilizan las TIC como recurso de enseñanza-aprendizaje

Frecuencia de uso:	Semanal	()	Quincenal	()	Mensual	()	Bimestral	()	Ninguna	()
Horas de uso semanal:	4 o más	()	3	()	2	()	1	()	Ninguna	()

Total de horas por Áreas Curriculares en el nivel Secundaria (Mes anterior)

Area Curricular	N° Horas	N° de Sesiones	Area Curricular	N° Horas	N° de Sesiones
Area de Desarrollo Personal			Area de Inglés como Lengua Extranjera		
Area de Ciencias Sociales			Área de Matemática		
Area de Educación Física			Area de Ciencia y Tecnología		
Area de Arte y Cultura			Area de Educación para el Trabajo		
Area de Comunicación			Area de Educación Religiosa		
TOTAL			TOTAL		

Total de horas en el nivel Primaria (Mes anterior)

Area	N° Horas	N° de Sesiones
Personal social		
Educación religiosa		
Educación física		
Comunicación		
Arte y cultura		
Inglés		
Matemática		
Ciencia y tecnología		
TOTAL		

Observaciones:

Recomendaciones:

 Docente AIP / CRT
 DNI:

 Director de I.E.

 Especialista AIP - UGEL.02