

CEBE "LUZ DE ESPERANZA"
BANDA DE PISHUAYA – SAN JOSE DE SISA



“Año de la universalización de la salud”

Banda de Pishuaya, 01 de diciembre del 2020

OFICIO N° 019 – CEBE “LUZ DE ESPERANZA”/ B.P/ 2020.

SEÑORA : DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO.

ASUNTO : **REMITO PARTE Y REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL**

Es grato dirigirme a Ud. Para expresarle un cordial saludo en nombre del **CEBE “LUZ DE ESPERANZA”**, Banda de Pishuaya, Urbanización San José de Sisa, Distrito El Dorado, Región San Martín, al mismo tiempo hacerle legar **EL PARTE Y REPORTE DE ASISTENCIA MENSUAL DIRECTIVO - DOCENTE** correspondiente al mes de noviembre del 2020.

Aprovecho la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración.

Atentamente

Prof. María Isabel Ramos Oyola

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ----
 NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU)
 ANEXO 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

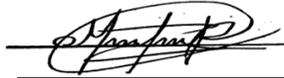
UGEL: **EL DORADO** MES: **NOVIEMBRE** AÑO: **2020** TURNO: **MAÑANA**
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **CEBE "Luz de Esperanza"**
 NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: **INICIAL Y PRIMARIA/ EBE** LUGAR: **BANDA DE PISHUAYA - SAN JOSE DE SISA**
 CODIGO MODULAR: **INIC. 1780451/ PRIM. 17046 COD. LOCAL: 472797** REG/PROV/DIST: **SAN MARTIN - SAN MARTIN - EL DORADO**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	DIAS CALENDARIO																														Inasistencia + LSGH
						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	
1	40741308	MARIA ISABEL RAMOS OYOLA	Profesor	Contratado	30	do	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	A

LUGAR Y FECHA: **BANDA DE PISHUAYA 01 DE DICIEMBRE DEL 2020**

LEYENDA:

A	Día laborado
I	Inasistencia injustificada
3T	Tercera tardanza, considerada como inasistencia injustificada
J	Inasistencia justificada (licencias, permiso, vacaciones)
L	Licencia sin goce de remuneración
P	Permiso sin goce de remuneración
T	Tardanza
R	Trabajo Remoto
H	Huelga o paro



PROFESOR (A) DE LA I.E.

MIEMBRO DE APAFA
 REPRESENTANTE DEL CONEI

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

- El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia, inasistencia injustificada, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones.
- Utilizar la información del sistema de control de asistencia implementado en el centro de trabajo.
- Registrar la información en las columnas, según corresponda:
 - DNI: Numero de documento de identidad del servidor.
 - Apellidos y Nombres: Apellidos y nombres completos del servidor.
 - Cargo: Cargo que desempeña según el Cuadro de Asignación de Personal-CAP.
 - Condición: Puede ser nombrado, destacado, encargado o contratado.
 - Jornada laboral: Según el cargo, nivel, ciclo, modalidad y forma educativa.
 - Días calendario: Considerar la numeración e iniciales de los días del mes a informar, según el calendario.
- Cada día laborable del mes debe estar llenado con las siguientes letras, según corresponda:
 - A Día laborado.
 - I Inasistencia injustificada.
 - 3T Tercera Tardanza, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
 - J Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
 - L Licencia sin goce de remuneraciones.
 - P Permiso sin goce de remuneraciones.
 - T Tardanza.
 - H Huelga o paro.

El reporte debe ser suscrito por el director de la institución educativa y ser presentado en los plazos establecidos, con oficio a través de Trámite Documentario de la IGED, salvo que se disponga de otro medio de presentación.



UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL ----
NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA
LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO (R.S.G. N° 326-2017-MINEDU)
ANEXO 04

FORMATO 02: REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIAS, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACION

UGEL: EL DORADO **MES:** **NOVIEMBRE** **AÑO:** **2020** **TURNO:** **MAÑANA**
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **CEBE "LUZ DE ESPERANZA"**
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: **INICIAL Y PRIMARIA/ EBE** **LUGAR:** **BANDA DE PISHUAYA - SAN JOSE DE SISA**
 CODIGO MODULAR: **INIC. 1780451/ PRIM. 170469** **REG/PROV/DIST:** **SAN MARTIN/SAN MARTIN/EL DORADO**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días	
1	40741308	MARIA ISABEL RAMOS OYOLA	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	NINGUNA

LUGAR Y FECHA: **01 DE DICIEMBRE DEL 2020**



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

NORMAS PARA EL REGISTRO Y CONTROL DE ASISTENCIA Y SU APLICACIÓN EN LA PLANILLA ÚNICA DE PAGOS DE LOS PROFESORES Y AUXILIARES DE EDUCACIÓN, EN EL MARCO DE LA LEY DE REFORMA MAGISTERIAL Y SU REGLAMENTO

CONSIDERACIONES PARA EL CORRECTO LLENADO Y PRESENTACION DEL FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

- a) El reporte tiene periodicidad mensual y está orientado al registro detallado de la asistencia, inasistencia injustificada, tardanza y permiso sin goce de remuneraciones.
- b) Utilizar la información del sistema de control de asistencia implementado en el centro de trabajo.
- c) Registrar la información en las columnas, según corresponda:
 - o DNI: Numero de documento de identidad del servidor.
 - o Apellidos y Nombres: Apellidos y nombres completos del servidor.
 - o Cargo: Cargo que desempeña según el Cuadro de Asignación de Personal-CAP.
 - o Condición: Puede ser nombrado, destacado, encargado o contratado.
 - o Jornada laboral: Según el cargo, nivel, ciclo, modalidad y forma educativa.
 - o Días calendario: Considerar la numeración e iniciales de los días del mes a informar, según el calendario.
- d) Cada día laborable del mes debe estar llenado con las siguientes letras, según corresponda:
 - o A Día laborado.
 - o I Inasistencia injustificada.
 - o 3T Tercera Tardanza, considerada como inasistencia injustificada solo para efectos de descuento.
 - o J Inasistencia justificada (licencia con goce de remuneraciones, permiso, vacaciones).
 - o L Licencia sin goce de remuneraciones.
 - o P Permiso sin goce de remuneraciones.
 - o T Tardanza.
 - o H Huelga o paro.

El reporte debe ser suscrito por el director de la institución educativa y ser presentado en los plazos establecidos, con oficio a través de Trámite Documentario de la IGED, salvo que se disponga de otro medio de presentación.

