

DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO

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: **MARZO** AÑO: **2022** TURNO: **MAÑANA**
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **130 AZANGIHUA**
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: **INICIAL - PRESENCIAL** LUGAR: **AZANGIHUA**
CODIGO MODULAR: **0548339** COD. LOCAL: **473141** REG/PROV/DIST: **SAN MARTIN -EL DORADO- AGUA BLANCA-AZANGIHUA**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	DIAS CALENDARIO																														
						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
1	70165770	TUESTA GONZALES ROS SUSANA	DIRECTORA CON AULA	CONTRATADA	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
2																																				
3																																				
4																																				
5																																				
6																																				
7																																				
8																																				
9																																				

OBSERVACIONES:

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
H	Huelga o paro
	LOS DIAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACIO



DIRECTOR (A) DE LA I.E.

AZANGII 31 DE MARZO DEL 2022

CCC

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

UGEL: MES: MARZO AÑO: 2022 TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 130 AZANGHUA
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL- PRESENCIAL LUGAR: AZANGHUA
CODIGO MODULAR: 548339 REG/PROV/DIST: SAN MARTIN -EL DORADO- AGUA BLANCA-AZANGHUA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días		
1	70165770	TUESTA GONZALES ROSA SUSANA	DIRECTORA CON AULA			0	0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2						0	0	0	0	0	0		
3						0	0	0	0	0	0		
4						0	0	0	0	0	0		
5						0	0	0	0	0	0		
6						0	0	0	0	0	0		
7						0	0	0	0	0	0		
8						0	0	0	0	0	0		
9						0	0	0	0	0	0		



AZANGHUA 31 MARZO 2022

CONTRATADO (A)

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.

