"Año de la universalización de la salud"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres

Shucshuyacu ,01de Setiembre del 2020

OFICIO N° 011-2020- I.E. N 432- SHUCSHUYACU

SEÑORA : MARÌA CAROLINA PEREZ TELLO
Directora de la unidad de gestión educativa local de EL DORADO

ASUNTO: **REMITO ANEXOS 3 Y 4 DEL MES DE AGOSTO**

Me dirijo a su despacho para saludarle cordialmente a nombre de la Institución Educativa nivel inicial N°432 del caserío de Shucshuyacu, ubicado en el Distrito de Santa Rosa, provincia El Dorado, Región San Martin, así mismo remitirle el **INFORME N° 005- 2020-IEN° 432-SHUCSHUYACU,** de las actividades realizadas el mes de julio con respeto al trabajo remoto y de la estrategia **"APRENDO EN CASA"**. Adjunto 3 folios.

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

Atentamente:

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN
Direccion Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado
I.E.I. Nº 432 - SHUCSHUYACU

María Nicida García Fasabi
DIRECTORA

UNIDAD 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: MOYOBAMBA **MES:** AGOSTO **AÑO:** 2020 **TURNO:** MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 432

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: INICIAL/EBR **LUGAR:** SHUCSHUYACU

CODIGO MODULAR: 1464536 **COD. LOCAL:** 591210 **REG/PROV/DIST:** SAN MARTIN/EL DORADO /SANTA ROSA

Nota: Sr. Director, deberá registrar correctamente el Número de DNI y los demás datos del Personal; de no ser así se verá perjudicado el haber mensual del personal a su cargo.

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
						sá.	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.
1	44019724	GARCIA FASABI MARIA NICIDA	Directora	Contratado	30			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A

OBSERVACIONES: No hubo ninguna inasistencia, tardanzas, permisos ni huelgas

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

LUGAR Y FECHA: SHUCSHUYACU 31 de agosto de 2020

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado
I.E.I Nº 432 - SHUCSHUYACU
Maria Nicida Garcia Fasabi
DIRECTORA

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:
   - 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.
d) 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.
e) 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.

Dirección General de Desarrollo Docente
Dirección Técnico Normativa de Docentes
VISACIÓN

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN

UNIDAD 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 04

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

UGEL: EL DORADO **MES:** AGOSTO **AÑO:** 2020 **TURNO:** MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **N° 432**

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL/EBR **LUGAR:** SHUCSHUYACU

CODIGO MODULAR: 1464536 **REG/PROV/DIST:** SAN MARTIN/EL DORADO/SANTA ROSA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	Inasistencia + LSGH	OBSERVACIONES
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Dias			
1	44019724	GARCIA FASABI MARIA NICIDA	DIRECTORA P(	CONTRATAI	30	0	0	0	0	0	0	No hubo ninguna inasistencia, tardanzas, permisos ni huelgas.		
											LUGAR Y FECHA:	SHUCSHUYACU	31 de agosto de 2020	

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado
I.E.I N° 432 - SHUCSHUYACU
Maria Nicida Garcia Fasabi
DIRECTORA

NOMBRADO (A)
CONTRATADO (A)
DESTACADO (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

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:
   - 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.
d) 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.
e) 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.

Dirección General de Desarrollo Docente
Dirección Técnico Normativa de Docentes
VISACIÓN

Dirección General de Desarrollo Docente
VISACIÓN