

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

Shucshuyacu ,01 de Agosto del 2020

OFICIO N° 008-2020- I.E. N 432- SHUCSHUYACU

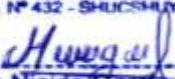
SEÑORA : MARÌA CAROLINA PEREZ TELLO
Directora de la unidad de gestión educativa local de EL DORADO

ASUNTO : REMITO ANEXOS 3 Y 4 DEL MES DE JULIO

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 Martín, así mismo remitirle el **INFORME N° 004- 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
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado
I.E.I N° 432 - SHUCSHUYACU

María Nicida García Fasabí
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: JULIO

AÑO: 2020

TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

N° 432

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:

INICIAL/EBR

LUGAR: SHUCHSHUYACU

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		
						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.	ma.	mi.	ju.	vi.		
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	A	A		

OBSERVACIONES: 27, 29, 30 y 31 semana de reflexion pedagógica y participacion en taller de capacitacion organizado por la DRE San Martín; asimismo, los días 6 y 28 de julio fueron feriados nacionales.

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: SHUCHSHUYACU 31 de julio de 2020

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado
I.E.I N° 432 - SHUCHSHUYACU
Marta Nicida García Fasabí
Marta Nicida García Fasabí
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

- 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 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: JULIO AÑO: 2020 TURNO: MAÑANA
 INSTITUCIÓN EDUCATIVA: N° 432
 NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL/EBR LUGAR: SHUCHSHUYACU
 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(*)	Días			
1	44019724	GARCIA FASABI MARIA NICIDA	DIRECTORA P	CONTRATA	30	0	0	0	0	0	0	27,29,30Y 31 ,Semana de reflexion pedagogicas y participacion en taller de capacitaciones organizado por la DRE San Martin ,asimismo,los dias 6 y 28 de julio fueron feriados nacionales.		
LUGAR Y FECHA: SHUCHSHUYACU												31 de julio de 2020		

GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
 Dirección Regional de Educación
 Unidad de Gestión Educativa Local - El Dorado
 L.E.1 N° 432 - SHUCHSHUYACU

 Marta Nicida García 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

- 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.

