

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Nuevo Satipo, 03 de agosto del 2023.

OFICIO N° 006- 2023 - I.E.I N°483 - NS.

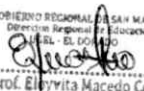
**SEÑOR (A) : Prof. MARIA CAROLINA PEREZ TELLO.
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO**

ASUNTO : REMITE REPORTE DE ASISTENCIA DE TRABAJO.

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarle cordialmente a nombre de la Dirección de la Institución Educativa N°483 del caserío Nuevo Satipo, comprensión al Distrito de Santa Rosa, Provincia El Dorado, Región San Martín; al mismo tiempo informarle que estoy remitiendo, **REPORTE DE ASISTENCIA DE TRABAJO EN FORMATOS EXCEL ANEXOS 3 Y 4**, correspondiente al mes de **JULIO** del 2023

Sin otro particular me despido de usted, no sin antes expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN
Dirección Regional de Educación
Unidad de Gestión Educativa Local
El Dorado

Prof. Elsyrita Macedo Conal
DIRECTORA

ANEXO 03

ANEXO 03

MAÑANA

SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA

NUEVO SATIPO 3 DE AGOSTO DEL 2023

NUEVO SATIPO 3 DE AGOSTO DEL 2023

MEMBRO DE APAA
REPRESENTANTE DE CONEI

MIEMBRO DE APAPA /
REPRESENTANTE DE CONE

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCALEL 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 REMUNERACION

UGEL: _____ MES: _____ AÑO: 2023 TURNO: MAÑANA

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 483- NUEVO SATIPO

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD: INICIAL

CODIGO MODULAR: 1567460

LUGAR: NUEVO SATIPO

REG/PROV/DIST: SAN MARTÍN/EL DORADO/SANTA ROSA

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias		Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones	OBSERVACIONES
						Días		Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Días		
1	44148426	MACEDO CORAL ELOVITA	Directora	CONTRATADA	30	0		0	0	0	0	0	SIN NOVEDAD	
2														



DIRECTOR (A) DE LA IE:



MIEMBRO DE APAFA
 REPRESENTANTE DE CONEI

NUEVO SATIPO

3

AGOSTO 2023

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.

