

"Año de la universalización de la salud".

Alto Tullishama, 31 de diciembre del 2020

OFICIO N° 10 - 2020/DRE-SAN MARTIN/UGEL-E. D./I.E. N°0010-A. T/D

SEÑORA : MARIA CAROLINA PEREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL EL DORADO

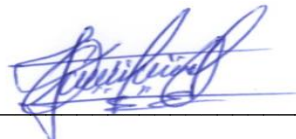
ASUNTO : Informo asistencia del docente mes de diciembre

Tengo a bien de dirigirme al despacho de su digno cargo para hacer llegar mi cordial saludo y a la vez manifestarle lo siguiente:

Que, habiéndose iniciado el año escolar en nuestra I.E. N°0010, del caserío Alto Tullishama del distrito de Shatoja región San Martín, y llevándose las clases laborables a distancia en trabajo remoto por motivos de la epidemia del covid-19, informo que el docente José Manuel Pinzón Jaramillo viene brindando normalmente las clases de manera remota asumiendo la documentación requerida solicitada por la UGEL o el Ministerio de Educación para dar un normal funcionamiento de la labor escolar.

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

Atentamente



JOSE MANUEL PINZON JARAMILLO

DIRECTOR DE LA I.E. N°0010

DNI N° 40521688

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

UGEL:	MES:	DICIEMBRE	AÑO:	2020	TURNO:	MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	0010					
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD:	PRIMARIA - EBR		LUGAR:	ALTO TULLISHAMA		
CODIGO MODULAR:	0866699	COD. LOCAL:	473565	REG/PROV/DIST:	EL DORADO	
Nota: Sr. Director, deberá registrar correctamente DNI y los demás datos del Personal; de no ser así se perjudicará el haber mensual del personal a su cargo.						

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.

[illegible]**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 DÍAS NO LABORABLES Y FERIADOS DEJAR VACÍO	

Alto Tulishan 31 de diciembre del 2020

JOSE MANUEL PINZON JARAMILLO
DNI: 40521688
DIRECTOR DE LA IE

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.

Para el caso de las II. EE. unidocentes, los Anexos N° 03 y 04 deben contar, además, con el V° B° del representante de la APAFA en el CONEI o del Especialista en Educación de la



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:	DICIEMBRE	AÑO:	2020	TURNO:	MAÑANA
-------	------	-----------	------	------	--------	--------

[illegible][illegible][illegible]

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Obs
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Dias	
1	40521688	PINZON JARAMILLO JOSE MANUEL	DIRECTOR	CONTRATADO	30	0	0	0	0	0	0	

[illegible]



[illegible][illegible][illegible]