

I.E. N° 0332
Alto Algarrobo

Alto Algarrobo 03 de junio del 2022

OFICIO N.º 013-2022-DRE-SM-UGEL-ED-I. E N.º 0332-A.A

SEÑORA : Prof. María Carolina Pérez Tello.
Directora de la UGEL-El Dorado

ASUNTO : REMITE PARTE DE ASISTENCIA- MAYO

Es grato dirigirme al despacho de su digno cargo para saludarlo cordialmente a nombre de la Institución Educativa N° 0332 del Caserío de Alto Algarrobo, del Distrito de Agua Blanca, Provincia de El Dorado y al mismo tiempo comunicarle que cumpla en remitir el parte de asistencia correspondiente al mes de **MAYO**, para los fines que usted cree conveniente.

Propicia es la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente:



Edinson Castillo Barraqueta

DIRECTOR

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

UGEL: **EL DORADO**

MES:

MAYO

AÑO: **2022**

TURNO: **MAÑANA**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA:

332

NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:

PRIMARIA

LUGAR:

ALTO ALGARROBO

CODIGO MODULAR:

O304022

REG/PROV/DIST:

AGUA BLANCA/EL DORADO/SAN MARTIN

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias Días	Tardanza		Permisos SG		Huelga Días	Observaciones
							Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)		
1	42610947	Castillo Barrazueta, Edinson	Director	Encargado	40	0	0	0	0	0	0	
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
21												
22												
23												
24												

LUGAR Y FECHA:

Alto Algarrobo 03 de junio del 2022



DIRECTOR(A) DE LA I.E.

Edinson Castillo Barrazueta
DIRECTOR



MIEMBRO DE APAFA
REPRESENTANTE DEL CONEI

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: _____ MES: **MAYO** AÑO: **2022** TURNO: **MAÑANA**
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: **O332**
NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: **PRIMARIA**
CODIGO MODULAR: **O304022** COD. LOCAL: **4732156** **SAN MARTIN/ELDORADO/AGUA BLANCA**

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL																																
						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	42610947	Castillo Barrazueta, Edinson	Director	Encargado	40	LU	MA	MI	JU	VI			LU	MA	MI	JU	VI			LU	MA	MI	JU	VI			LU	MA	MI	JU	VI			LU	MA		
2						A	A	A	A	A			A	A	A	J	J			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A		
3																																					
4																																					
5																																					
6																																					
7																																					
8																																					
9																																					
10																																					
11																																					

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:

Alto Algarrobo 03 de junio del 2022



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.

