

“Año de la Universalización de la salud”

Nuevo Pacaypampa, 02 de Diciembre del 2020.

OFICIO N° 47-2020-D.R.P.P-I.E. N° 0542-NP.

SEÑORA : Prof. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO
DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO : REMITE PARTE DE ASISTENCIA MES DE NOVIEMBRE-NIVEL SECUNDARIA

Grato es dirigirme al despacho de su digno cargo para hacerle llegar mi cordial saludo en representación de la dirección de la Institución Educativa N° 0542 “Nuevo Pacaypampa” y al mismo tiempo para informarle que estoy remitiendo a su despacho el parte de asistencia correspondiente al mes de NOVIEMBRE Del NIVEL SECUNDARIA.

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

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL SAN MARTIN
ORE SAN MARTIN-UGEL EL DORADO
I.E.N°0542 - NUEVO PACAYPAMPA


Prof. Rafael Paredes Pinedo
DIRECTOR

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.

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 ----													
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:		NOVIEMBRE				AÑO:		2020		TURNO: MAÑANA	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:		542											
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:		SECUNDARIA/EBR			LUGAR:		NUEVO PACAYPAMPA						
CODIGO MODULAR:		1590876			REG/PROV/DIST:		SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTIN						
N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	Inasistencias Días	Tardanza		Permisos SG		Huelga Dias	Observaciones	
							Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)			
1	43980838	Paredes Pinedo Rafael	Director	Encargado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
2	75434713	Villanueva Mejia Helita Escarlit	Profesor	Nombrado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
3	48140351	Rivera urrego Katia Lourdes	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
4	00931351	Garcia Gonza Alejandro	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
5	43069722	Infante Vasquez Roberto Carlos	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
6	47819604	Maco Sandoval Pedro Pablo	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
7	80317895	Mori Ushiñahua Carlos Manuel	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
8	47538639	Núñez Heredia Melvin	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
9	27722731	Terrones La Torre Sofia	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
10	45207449	Melendez Tejada Mirko	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
11	42554288	Javier Guanilo David Alexander	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
12	70080117	Max Gyver Davila Melendez	Pers. Servicio	Contratado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD	
										LUGAR Y FECHA: NUEVO PACAYPAMPA 02 de Diciembre del 2020			
 DIRECTOR (A) DE LA I.E.						 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

**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.

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.

