

“Año de la Universalización de la salud”

Cashnahuasi, 02 de Diciembre del 2020.

OFICIO MULT. N° 015-2020-D.-I.E. N° 0383-CASH.

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° 0383 “Cashnahuasi” 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 DE SAN MARTÍN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0383 - CASHNAHUASI
[Handwritten signature]
Prof. Pepe Pérez Pérez
DIRECTOR I.E. N° 0383

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.



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: OCTUBRE	AÑO: 2020	TURNO: MAÑANA
INSTITUCIÓN EDUCATIVA:	383		
NIVEL EDUCATIVO Y/O MODALIDAD:	SECUNDARIA/EBR	LUGAR: CASHNAHUASI	
CODIGO MODULAR:	1402155	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 Días	Observaciones
							Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)		
1	40750107	PERALTA PEREZ PEPE	Director	Encargado	40	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD
2	42785041	FLORES PANDURO JULIAN	Profesor	Nombrado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD
3	46373682	OCMIN GRANDEZ SEGUNDDO	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD
4	5620226	FUXZ OCHAVANO AYME	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD
5	42706751	OLANO SABOYA DORITA LLANELA	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD
6	44923104	RAMIREZ MEZONEZ NANCY NADESHDA	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD
7	1126664	LOYSA PAREDES LELIS DE JESUS	Profesor	Contratado	30	0	0	0	0	0	0	SIN NINGUNA NOVEDAD
8												
9												
10												
11												

LUGAR Y FECHA: CASHNAHUASI 2 de diciembre de 2020



DIRECTOR (A) DE LA I.E. 0383

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.

