Nuevo Pacaypampa, 02 de Enero del 2020.

OFICIO Nº 57-2020-D.R.P.P-I.E. Nº 0542-NP.

SEÑORA : Prof. MARÍA CAROLINA PÉREZ TELLO

DIRECTORA DE LA UGEL EL DORADO

ASUNTO : REMITE PARTE DE ASISTENCIA MES DE DICIEMBRE-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 DICIEMBRE 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
DRE SAN MARTIN-UGEL EL DORADO
I.E.N°0542 - NUEVO PACAYPAMPA
Prof. Rafael Paredes Pinedo
DIRECTOR

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 03

FORMATO 01: REPORTE DE ASISTENCIA DETALLADO

UGEL: | MES: DICIEMBRE | AÑO: 2020 | TURNO: TARDE

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: 542

NIVEL EDUCATIVO Y MODALIDAD: SECUNDARIA/EBR | LUGAR:

CODIGO MODULAR: 1590876 | COD. LOCAL: 473377 | REG/PROV/DIST: SAN MARTIN/EL DORADO/SAN MARTIN

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.

N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION LABORAL	JORNADA LABORAL	DIAS CALENDARIO																														
						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
						ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.	lu.	ma.	mi.	ju.
1	43980838	Paredes Pinedo Rafael	Director	Encargado	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
2	75434713	Villanueva Mejia Helita Escarlit	Profesor	Nombrado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
3	48140351	Rivera urrego Katia Lourdes	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
4	00931351	Garcia Gonza Alejandrino	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
5	43069722	Infante Vasquez Roberto Carlos	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
6	47819604	Maco Sandoval Pedro Pablo	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
7	80317895	Mori Ushiñahua Carlos Manuel	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
8	47538639	Nuñez Heredia Melvin	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
9	27722731	Terrones La Torre Sofia	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
10	45207449	Melendez Tejada Mirko	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
11	42554288	Javier Guanilo David Alexander	Profesor	Contratado	30	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A
12	70080117	Max Gyver Davila Melendez	Pers. Servicio	Contratado	40	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A	A			A	A	A	A

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: 02 de Enero 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.
e) 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: DICIEMBRE | 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	Tardanza		Permisos SG		Huelga	Observaciones
						Días	Horas (*)	Minutos(*)	Horas (*)	Minutos(*)	Dias	
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 Alejandrino	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	Nuñez 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 Enero del 2020

DIRECTOR (A) DE LA I.E. 0542

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.

e) 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.