

Tacna,

02 AGO. 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 124 -2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.TACNA

SEÑOR (A):
DIRECTOR (A) DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA PÚBLICA EBR, EPT, EBA Y EBE

CIUDAD:

ASUNTO : Reitero se remita el consolidado mensual de reporte de asistencia

REF. : a) Oficio Múlt. N° 014-2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.T.
b) Oficio Múlt. N° 018-2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.T.
c) Oficio Múlt. N° 096-2018-EPER-AAD-D-UGEL.T-DRSET/GOB.REG.T.

De mi consideración:

Tengo el agrado de expresarle mi cordial saludo y manifestarle que a través los oficios múltiples de la referencia, se puso en conocimiento la Norma Técnica denominada "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", aprobada con Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU de fecha 03.11.2017, y modificada con Resolución de Secretaría General N° 121-2018-MINEDU de fecha 08.06.2018.

Que, el Numeral N° 6.2.1 de la Resolución de Secretaría General N° 326-2017-MINEDU de fecha 03.11.2017, establece lo siguiente: "Al director de la IE le corresponde remitir mensualmente a la UGEL el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, a fin de aplicar los descuentos por inasistencias injustificadas, tardanzas y permisos sin goce de remuneraciones, en la planilla única de pagos del mes reportado".

En ese sentido, se le reitera remitir mensualmente a la UGEL Tacna, dentro de los tres (3) primeros días hábiles del mes inmediato próximo, el reporte de asistencia de los profesores y auxiliares de educación, con un oficio a través de Trámite Documentario y en formato digital al siguiente correo electrónico: personal.ugeltacna@gmail.com, adjuntando el Anexo N° 01 (Formato N° 01: "Reporte de Asistencia Detallado"), Anexo N° 02 (Formato N° 02: "Reporte Consolidado de Inasistencia, Tardanzas y Permisos sin goce de remuneraciones") y Anexo N° 03 (Formato 03: "Consolidado de las horas extracurriculares en las instituciones educativas públicas del nivel secundaria - 2018"), según el cronograma adjunto al presente en el Anexo N° 04, bajo responsabilidad administrativa y funcional.

Cabe hacer mención que el incumplimiento del envío del reporte de asistencia dentro del plazo establecido (tres primeros días del mes siguiente) u omisión de la información requerida, será comunicado a la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios para que asuman las acciones de su competencia, por contravenir lo dispuesto en el Título II Números 1 y 4 de la Resolución Ministerial N° 571-ED-94, el Artículo 6° de la Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y el Artículo 40° de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.

Hago propicia la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE TACNA



PROF. GRACIELA LOURDES TICONA CALIZAYA
DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
UGEL TACNA

C.c.:Arch.
GLTC/D.UGELT
MRMC/J.AAD
LJLA/EP.EPER
dczg

ANEXO N° 02

FORMATO N° 02: "REPORTE CONSOLIDADO DE INASISTENCIA, TARDANZAS Y PERMISOS SIN GOCE DE REMUNERACIONES"

R.S.G. N° 326-2017-MINEDU, modificado mediante R.S.G N° N° 121-2018-MINEDU

INSTITUCION EDUCATIVA _____
 DIRECTOR (A) _____
 CORREO ELECTRONICO _____
 TELEFONO /CELULAR _____
 RESPONSABLE DE CONTROL DE ASISTENCIA _____
 DIRECCION DE LA I.E. _____
 TELEFONO /I.E. _____
 NIVEL/MODALIDAD EDUCATIVA _____

PERIODO (mes/año): _____

TURNO: _____

Nº	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	CONDICION	JORNADA LABORAL	DESCUENTOS					OBSERVACIONES	
						Inasistencias Injustificada	Tardanzas		Permisos Sin Goce			Huega/Paro
						DIAS	HORAS(*)	MIN.(*)	HORAS(*)	MIN.(*)		DIAS
		INICIAL										
		DOCENTES										
		AUXILIARES DE EDUCACION										
		PRIMARIA										
		DOCENTES										
		AUXILIARES DE EDUCACION										
		SECUNDARIA										
		DOCENTES										
		AUXILIARES DE EDUCACION										
		ADMINISTRATIVOS										

(*) Horas y minutos cronologicos



DIRECTOR

ANEXO N° 04

"CRONOGRAMA DE ENVÍO DE CONSOLIDADO MENSUAL DE REPORTE DE ASISTENCIA CORRESPONDIENTE AL AÑO 2018"

MES	PLAZO DE ENTREGA
JULIO	HASTA EL 03 DE AGOSTO DEL 2018
AGOSTO	HASTA EL 05 DE SETIEMBRE DEL 2018
SETIEMBRE	HASTA EL 03 DE OCTUBRE DEL 2018
OCTUBRE	HASTA EL 05 DE NOVIEMBRE DEL 2018
NOVIEMBRE	HASTA EL 05 DE DICIEMBRE DEL 2018
DICIEMBRE	HASTA EL 04 DE ENERO DEL 2019

