



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"
"Año del Centenario del Nacimiento de Mario Florian"

Jaén, 31 de marzo del 2017

OFICIO MULTIPLE N° 013 -2017/GR.CAJ/DRE/D.UGEL.J-APER

Señor:

Director de la Institución Educativa _____

Presente.-

ASUNTO : Remito formatos de Horas Efectivas de Trabajo Pedagógico y papeleta de salida del personal directivo y docente de la Institución Educativa.

REF. : Ley N°28411
Decreto Supremo N°008-2006
Resolución Directoral N°03024-2015-GR-CAJ-DRE-UGEL/J.
Directiva N°001-2015-GR/DRE-CAJ/UGEL-PER/DGA.

Es grato dirigirme a usted para expresarle mi cordial saludarlo, al mismo tiempo hacer de su conocimiento que, de conformidad con los documentos de la referencia, se está haciendo llegar los formatos y Papeleta de Salida, documentos que nos permitirán regular el "Control de Asistencia y Permanencia del personal docente y Administrativo de la Institución Educativa" que usted representa. Puesto que es política de la UGEL Jaén, velar por el estricto cumplimiento de las horas efectivas del trabajo pedagógico por niveles, así como el control de asistencia y tardanzas de los directores y docentes, durante la jornada laboral vinculada a la prestación del servicio educativo; por lo que deberá hacer llegar como fecha máxima los días 03 de cada mes, los informes correspondientes, el incumplimiento de la información solicitada será de su entera responsabilidad.

Es propicia la oportunidad para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



TR/DUGEL.
MSQ/APER.
cc.archivo.


M^g. Luciano Troyes Rivera
DIRECTOR
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL JAÉN



“Año del Buen Servicio al Ciudadano”

“Año del Nacimiento del Centenario de Mario Florián”

**Ley N°28411, Decreto Supremo N°008-2006-ED, Resolución Directoral N°03024-2015-GR
 CAJ-DRE-UGEL/J. y Directiva N°001-2015-GR/DRE-CAJ/UGEL-PER/DGA**

PAPELETA DE SALIDA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEL DIRECTOR Y/O DOCENTES

Nombres y Apellidos: _____

Cargo: _____ I.E.N° _____ Lugar _____

Unidad o Área que va a realizar la gestión: _____

- Motivo de la Salida
- Por Capacitación
 - Por Enfermedad
 - Motivos Particulares
 - Por Compensación
 - Por Comisión de Servicios
 - Por Onomástico
 - Por Citación Judicial

Otros:

Por lactancia: Duración del Permiso : Hora de Salida: _____ Hora Retorno: _____

Otros _____

_____ de _____ del 2017

V°B° _____
 Director de la I.E.N°

V°B° _____
 Presidente de APAFA I.E.

Firma y sello del Trabajador de la Oficina y/o Institución
 que fue atendido.

ANEXOS

Formato 01 - Informe de las Horas Efectivas de trabajo pedagógico en las Instituciones Educativas Públicas por niveles y Diario.

**FORMATO 01
 INFORME DE LAS HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO PEDAGOGICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
 PUBLICAS POR DIA**

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL

INSTITUCION EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO:

MODALIDAD

MES :



N°	Apellidos y Nombres	Jornada Laboral	Grado	Seccion	Especialidad	HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO ESCOLAR - DIA							TOTAL HORAS EFECTIVAS
						HORAS							
						1	2	3	4	5	6	7	

LEYENDA
 J = Falta Justificada
 I = Falta injustificada
 X = Hora laborada

Nivel Inicial = 1 día = 5 horas
 Nivel Primaria = 1 día = 6 horas
 Nivel Secundaria = 1 día = 7 horas

.....
 DIRECTOR DE INSTITUCION EDUCATIVA

.....
 VºBº REPRESENTANTE DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Formato 02 - Informe de las Horas Efectivas de trabajo pedagógico en las Instituciones Educativas Públicas por niveles y Mensual.

**FORMATO 02
INFORME DE LAS HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO PEDAGOGICO EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS
PUBLICAS**

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA
LOCAL

INSTITUCION EDUCATIVA:

NIVEL EDUCATIVO:

MODALIDAD

MES

N°	Apellidos y Nombres	Jornada Laboral	Grado	Seccion	(*) N° Horas Programadas efectivas a dictar	HORAS EFECTIVAS DE TRABAJO ESCOLAR - MES																						TOTAL DE HORAS EFECTIVAS MENSUAL
						DIAS EFECTIVOS DE TRABAJO ESCOLAR																						
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	



(*) No se considera los dias fenado

LEYENDA

- J = Falta Justificada
- I = Falta injustificada
- F = Dia feriado

- Nivel Inicial = 1 dia = 5 horas
- Nivel Primaria = 1 dia = 6 horas
- Nivel Secundaria = 1 dia = 7 horas

.....
DIRECTOR DE INSTITUCION
EDUCATIVA

.....
VºBº REPRESENTANTE DEL CONSEJO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

