



**DIRECCION GENERAL DE GESTION DE TALENTO HUMANO**  
**DIRECCION DE CONTROL DEL PERSONAL**  
**PLANILLA DE ASISTENCIA, LLEGADAS TARDIAS Y/O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS**  
**DOCENTE TITULAR, AUXILIAR DE EDUC. INICIAL**

Programa "Expansión de la Atención Educativa Oportuna para el Desarrollo Integral de Niños desde la gestación hasta los 5 años a nivel nacional"

1. MES/AÑO :		<b>FECHA DE REMISIÓN:</b> A la Dirección de Control - DGTH : 5 primeros días hábiles de cada mes	
2. DEPARTAMENTO :		3. LOCALIDAD :	
4. INSTITUCION EDUCATIVA:			
5. NOMBRE:		6. CI. N°:	
7. CARGO:		8. TURNO:	9. N° DE CONTRATO:
10. TRABAJÓ EL TOTAL DE DIAS ASIGNADOS EN EL MES			

10.1. SI:

10.2. NO:

(COMPLETAR EL SIGUENTE CUADRO)

11. REGISTRO DE LLEGADAS TARDIAS Y/O AUSENCIAS INJUSTIFICADAS DEL MES			
Llegadas Tardías (fechas)			11.4. Ausencia Injustif. (fechas)
11.1. Retraso 10' a 30'	11.2. Retraso 31' a 60'	11.3. Retraso mas de 60'	

12. FIRMA y SELLO DE LA SUPERVISION ADMINISTRATIVA  
 12.1. FECHA Y ACLARACIÓN DE FIRMA

13. FIRMA Y SELLO DEL/A ENCARGADO/A DE LA INSTITUCIÓN  
 13.1. FECHA Y ACLARACIÓN DE FIRMA