

Práctico N°1

Informática Preceptor Turno Noche

Cuba Melani Ayelen
2025

Tabla de contenido

Registro anual de inasistencias.....	2
Formato de libro.....	2
Estadística.....	2
Datos necesarios en la carga del libro.....	2
Registro Anual de Inasistencias: Exploración Exhaustiva para el SPEPM.....	4
Introducción.....	4
Marco Legal y Normativo.....	4
Normativa General del SPEPM.....	4
Resolución N° 813/85 del Consejo General de Educación.....	4
Régimen Académico Marco (RAM).....	4
Formato del Libro de Registro.....	5
Características Físicas.....	5
Estructura del Registro.....	5
1. Datos Institucionales y de Identificación.....	5
2. Listado de Estudiantes.....	6
3. Registro Diario de Asistencia.....	7
4. Resumen Diario.....	8
5. Resumen Estadístico Mensual.....	8
6. Calificaciones Trimestrales.....	10
Datos Necesarios en la Carga del Libro.....	10
Datos de Carga Diaria.....	10
Datos de Cierre Mensual.....	11
Datos de Seguimiento Individual.....	11
Régimen de Asistencia Vigente en Misiones (SPEPM/RAM).....	11
Asistencia Institucional.....	11
Notificaciones Obligatorias.....	12
Justificación de insistencias.....	13
Cómputo de Inasistencias por Materia.....	13
Procedimientos Administrativos.....	14
Confección y Mantenimiento del Registro.....	14
Custodia y Archivo.....	14
Supervisión Institucional.....	15
Importancia Estadística y Pedagógica.....	15
Función Estadística.....	15
Función Pedagógica.....	15
Función Legal.....	16
Modernización y Digitalización.....	16
Conclusiones.....	17

Registro anual de inasistencias

Formato de libro

Estadística

Datos necesarios en la carga del libro

Registro Anual de Inasistencias: Exploración Exhaustiva para el SPEPM

Introducción

El **Registro Anual de Inasistencias** es un documento administrativo-pedagógico fundamental en el sistema educativo de la Provincia de Misiones, Argentina, particularmente para las instituciones reguladas por el **SPEPM (Servicio Provincial de Enseñanza Privada Misiones)**. Este libro constituye un instrumento oficial obligatorio que permite llevar un control sistemático, estadístico y fehaciente de la asistencia de los estudiantes durante todo el ciclo lectivo. des-mis.infod

Marco Legal y Normativo

El sistema educativo de Misiones se rige por un conjunto normativo que establece las obligaciones documentales y administrativas para las instituciones educativas:

Normativa General del SPEPM

El SPEPM se rige principalmente por la **Ley Provincial VI N° 46 (antes Ley N° 2.987)**, que establece el régimen del Servicio Provincial de Enseñanza Privada de Misiones. Esta ley crea al SPEPM como órgano descentralizado en el ámbito del Ministerio de Cultura y Educación de la Provincia, con funciones de asistencia, reglamentación y supervisión de los establecimientos educativos de gestión privada. [spepm.misiones+ 1](http://spepm.misiones+1)

Resolución N° 813/85 del Consejo General de Educación

La **Resolución N° 813/85** constituye el **Reglamento General para Establecimientos de Enseñanza Media y Superior** de la Provincia de Misiones. Esta resolución establece específicamente en su **Artículo 10°, inciso t)** que el Director/Rector debe controlar y supervisar el **Registro de Asistencia de alumnos** como parte de la documentación escolar obligatoria. des-mis.infod

Además, esta resolución determina en su **Artículo 27°, apartado b)** que el Registro de Asistencia de Alumnos debe conservarse por un período de **2 años**, clasificándolo como documentación de conservación transitoria. des-mis.infod

Régimen Académico Marco (RAM)

A partir de marzo de 2023, el SPEPM puso en vigor la aplicación del **Régimen Académico Marco (RAM)** en instituciones de educación pública de gestión privada. La RAM establece criterios unificados para el sistema de evaluación, calificación y asistencia en la educación secundaria de Misiones. [epet1+ 2](#)

Formato del Libro de Registro

Características Físicas

El **Registro de Asistencia de Alumnos** es un libro físico que debe cumplir con las siguientes características:

- **Tamaño estándar** : Generalmente de 30x21 cm o 22x35 cm (formato apaisado) [nanu+ 1](#)
- **Tapa** : Tapa blanda semirrígida o cartóné [proveeduríaescolar+ 1](#)
- **Páginas** : Entre 28 y 32 páginas según el nivel educativo. [nanu](#)
- **Encuadernación** : Abrochado o anillado [nanu](#)
- **Habilitación** : Debe estar habilitado y sellado por las autoridades del establecimiento [des-mis.inf](#)

Estructura del Registro

El registro se divide en varias secciones principales:

1. Datos Institucionales y de Identificación

En la portada o primera página se deben consignar:

- Nombre completo de la institución educativa
- Año/Grado/División/Sección
- Turno (mañana, tarde, noche)
- Docente a cargo (apellido y nombre completo)
- Período lectivo (año calendario)
- Preceptor/a responsable (cuando corresponde)

2. Listado de Estudiantes

Esta sección contiene información filiatoria básica de cada alumno inscripto: [Scribd+ 1](#)

Datos personales obligatorios:

- **Número de orden** : numeración correlativa
- **Apellido y nombre completo** : según figura en el DNI, apellido en MAYÚSCULAS y nombre en minúsculas [YouTube estudiante](#)
- **Documento de identidad** : tipo y número de documento [Scribd](#)
- **Fecha de nacimiento** : día, mes y año
- **Edad** : calculada al 30 de junio del año lectivo [estudiante+ 2](#)
- **Nacionalidad** : "A" para argentinos o país de origen para extranjeros [Scribd](#)
- **Escolaridad** : indicar si cursa el año por 1ª, 2ª o 3ª vez (o más) [Scribd](#)
- **Fecha de ingreso** : cuando corresponde [Scribd](#)
- **Fecha de egreso** : cuando corresponda [Scribd](#)

Datos de los responsables:

- Apellido y nombre completo del padre/madre/tutor
- Domicilio completo (calle, número, localidad)
- Teléfono de contacto
- Firma del responsable (registro obligatorio) [estudiante+ 1](#)

Consideraciones importantes:

- Los alumnos deben listarse en **orden alfabético**. [estudiante+ 1](#) [YouTube](#)
- Debe dejarse espacio al final para posibles ingresos durante el año [YouTube Scribd](#)
- Se debe separar por sexo en algunos casos (varones primero, luego mujeres) [Scribd+ 1](#)

3. Registro Diario de Asistencia

Esta es la sección principal del libro donde se registra la presencia o ausencia de cada alumno día a día durante todo el mes.

Estructura mensual:

- Una planilla por cada mes del ciclo lectivo (marzo a diciembre)[nanu+ 1](#)
- Columnas verticales para cada día hábil del mes (numeradas del 1 al 31)[Scribd](#)
- Filas horizontales para cada alumno inscripto[Scribd](#)

Sistema de códigos numéricos:

El registro utiliza un **código numérico estandarizado** para consignar la situación diaria de cada estudiante:[estudiante+ 2](#)

- **1** : Presente / Asistencia
- **2** : Inasistencia por enfermedad infectocontagiosa
- **3** : Inasistencia justificada (por enfermedad, mal tiempo o causas particulares)
- **4** : Inasistencia injustificada

Alternativa con letras:

Algunos registros también utilizan un sistema con letras:[Buenos Aires](#)

- **(En blanco)** : Presente
- **I** : Inasistencia (que luego puede cambiarse)
- **J** : Inasistencia justificada
- **E** : Insistencia por enfermedad
- **T** : Llegada tarde

Consideraciones especiales:

- **Días feriados o de asueto** : Se indica con una línea vertical a lo largo de la columna del día correspondiente, con la leyenda "feriado", "paro" o "asamblea" YouTube

- **Retardos** : Se señalan con un punto en lapicera negra cuando el alumno llega después del horario de tolerancia [estudiante+ 1](#)
- **Ingreso de alumno** : Se traza una línea horizontal desde el primer día del mes hasta la fecha de ingreso [Scribd+ 2](#)
- **Egreso de alumno** : Se traza una línea horizontal desde el último día de asistencia hasta el fin del mes (y se continúa en los meses siguientes), indicando la causa de egreso [YouTube Scribd+ 1](#)

4. Resumen Diario

Al pie de cada día se deben calcular y consignar los siguientes totales: [Scribd+ 1](#)

Resumen por sexo (cuando corresponde):

- Varones presentes
- Varones ausentes
- Varones inscriptos
- Mujeres presentes
- Mujeres ausentes
- Mujeres inscritis

Total general:

- **Total de presentes** (suma de varones + mujeres)
- **Total de ausentes** (suma de varones + mujeres)
- **Total de inscriptos** (matrícula del día)

5. Resumen Estadístico Mensual

Al finalizar cada mes, se debe completar el **cierre mensual** con información estadística agregada: [YouTube+ 2 Scribd+ 1](#)

Cuadro de movimiento de matrícula:

- **Matrícula inicial** : alumnos inscriptos al 1° del mes
- **Entradas** : alumnos ingresados durante el mes
- **Salidos** : alumnos egresados durante el mes
- **Matrícula final** : alumnos que quedan al último día hábil del mes

Cuadro de estadísticas de asistencia:

- **Total de días hábiles** : cantidad de días de clase efectivamente dictados en el mes [Buenos Aires](#) YouTube
- **Total de asistencias** : suma de todas las asistencias del mes YouTube+ 1
- **Total de inasistencias** : suma de todas las ausencias del mes YouTube+ 1

Indicadores calculados:

Las siguientes **fórmulas** deben aplicarse para obtener los porcentajes e indicadores estadísticos: YouTube+ 2 [Scribd](#)

Porcentaje de asistencia:

texto

$$\% \text{ Asistencia} = (\text{Total Asistencias} \times 100) \div (\text{Total Asistencias} + \text{Total Inasistencias})$$

Porcentaje de inasistencia:

texto

$$\% \text{ Inasistencia} = (\text{Total Inasistencias} \times 100) \div (\text{Total Asistencias} + \text{Total Inasistencias})$$

Asistencia a los medios:

texto

$$\text{Asistencia Media} = \text{Total Asistencias} \div \text{Días Hábiles del mes}$$

Verificación de cálculos:

- La suma de % Asistencia + % Inasistencia debe dar 100%YouTube
- El total de asistencias debe coincidir con la suma de la columna de totales diarios.YouTube

6. Calificaciones Trimestrales

En las instituciones de Misiones que siguen el sistema de calificación trimestral, el registro incluye espacios para consignar las **calificaciones** al finalizar cada período de evaluación.YouTube [Scribd+ 1](#)

Sistema de calificación vigente en Misiones:

- **Escala numérica** : del 1 al 10[spepm.misiones+ 1](#)
- **Organización** : ciclo lectivo dividido en **3 trimestres**[spepm.misiones+ 1](#)
- **Calificación mínima de aprobación** : 6 (seis)[epet1](#)
- **Promedio anual** : debe ser 6 o superior para aprobar[epet1](#)

Las calificaciones se asientan en el mes correspondiente a la finalización de cada trimestre.[estudiante+ 2](#)

Datos Necesarios en la Carga del Libro

Datos de Carga Diaria

Responsabilidad: Docente/Preceptor a cargo del curso[estudiante+ 1](#)

Momento de registro: Al inicio de la jornada escolar (primera hora de clase)[estudiante+ 1](#)

Procedimiento:

1. Tomar asistencia dentro de los primeros 15 minutos de clase.[estudiante](#)
2. Registrador con **lapicera azul** (sin tachaduras ni enmiendas)[estudiante+ 1](#)
3. Consignar el código correspondiente (1, 2, 3 o 4) para cada alumno[estudiante+ 1](#)
4. Completar los totales diarios después del horario de ingreso[estudiante+ 1](#)
5. Entregar el registro en Secretaría finalizada la primera hora[estudiante](#)

Tolerancia: 15 minutos desde el inicio de la jornada. Los alumnos que ingresen después se marcan con un punto en lapicera negra [estudiante+ 1](#)

Datos de Cierre Mensual

Responsabilidad: Docente a cargo con supervisión del equipo directivo [estudiante](#)

Plazo de cierre: Los cierres de cada mes deben estar realizados antes del **día 5 del mes siguiente**. [estudiante+ 1](#)

Datos a completar:

1. Sumar todas las asistencias del mes (por alumno y totales) [YouTube](#)
2. Sumar todas las inasistencias del mes (por alumno y totales) [YouTube](#)
3. Registrar el movimiento de matrícula (entrados/salidos) [Buenos Aires](#) [YouTube](#)
4. Calcular los porcentajes de asistencia e inasistencia [YouTube+ 1](#)
5. Calcular la asistencia media del mes [YouTube](#)
6. Verificar que los totales coinciden [YouTube](#)

Datos de Seguimiento Individual

Para cada alumno se debe llevar un registro acumulativo que permita:

- Identificar alumnos con riesgo de perder regularidad por inasistencias [epet1](#)
- Calcular el porcentaje de asistencia por materia (cuando corresponde) [epet1](#)
- Determinar si el alumno cumple con el **80% de asistencia mínima** requerida [sinescuela+ 1](#)
- Documentar las notificaciones enviadas a los responsables [epet1](#)

Régimen de Asistencia Vigente en Misiones (SPEPM/RAM)

Asistencia Institucional

Según el Régimen Académico Marco de Misiones: [epet1](#)

Límite de inasistencias institucionales: 20 (veinte) inasistencias por año lectivo

Cómputo de inasistencias:

- **1 inasistencia** : cuando la concurrencia obliga a un solo turno
- **1/2 inasistencia** : cuando la concurrencia obliga a turno y contraturno, oa doble turno
- **1/2 inasistencia** : cuando el estudiante ingresa con más de 15 minutos de retraso
- **1/2 inasistencia justificada** : cuando el estudiante deba retirarse anticipadamente (con constancia escrita y firma del responsable)

Notificaciones Obligatorias

El sistema establece un protocolo de notificaciones escaladas: [epet1](#)

A las 10 inasistencias (justificadas o no):

- Enviar notificación fehaciente a los responsables
- Solicitar compromiso para garantizar la asistencia del estudiante
- Si no hay acuse de recibo en 3 días, citar al establecimiento

A las 20 inasistencias:

- Citar al responsable para notificar la situación
- El responsable puede solicitar extensión de 8 inasistencias adicionales (ante situaciones excepcionales y debidamente justificadas)

Inasistencias consecutivas de 5 días o más:

- El equipo directivo debe investigar las causas.
- Procurar el reintegro del estudiante
- Dejar constancia en acta (archivada en legajo del estudiante)
- Cursor notificación al adulto responsable

Justificación de inasistencias

Inasistencias justificables :[sinescuela+ 1](#)

1. Por enfermedad:

- Mediante certificado médico (dentro de las 48 horas del regreso)
- Con nota firmada por el adulto responsable (causas pasajeras)
- Certificado médico debe indicar "enfermedad crónica" cuando corresponde

2. Por fuerza mayor:

- Fallecimiento de familiar
- Catástrofes naturales
- Paros de transporte
- Con justificativo suscrito por el adulto responsable

3. Situaciones especiales:

- **Embarazo** : 30 inasistencias adicionales durante el embarazo y/o después del nacimiento (fraccionables). En nacimientos múltiples: 15 inasistencias adicionales[epet1](#)
- **Paternidad** : 3 inasistencias justificadas con presentación de acta de nacimiento[epet1](#)
- **Lactancia** : salida de 2 horas diarias por turno durante 12 meses (Ley 11273/92)[epet1](#)
- **Deportes** : delegaciones deportivas con constancia de autoridad competente (Ley Nacional 20.596/73)[epet1](#)
- **Intercambios educativos** : con certificación correspondiente debidamente legalizada[epet1](#)

Cómputo de Inasistencias por Materia

Cuando el estudiante excede las 20 inasistencias institucionales, se procede a computar las inasistencias **por materia** al finalizar el ciclo lectivo:[epet1](#)

- **Límite de materia** : no puede exceder el **20% de las clases efectivamente dictadas** en el año lectivo
- **Consecuencia** : el estudiante que se excede debe rendir la materia ante comisión evaluadora en diciembre
- **Responsabilidad** : cada docente debe presentar un informe sobre la cantidad de inasistencias de sus alumnos al finalizar el trimestre [epet1](#)

Procedimientos Administrativos

Confección y Mantenimiento del Registro

Normas de confección : [estudiante+ 1](#)

1. **Escritura**: Clara y legible, con lapicera azul permanente [estudiante](#)
2. **Prolijidad**: Sin raspaduras, enmiendas ni anotaciones entre renglones [estudiante](#)
3. **Correcciones**: Los errores se salvan mediante nota en la columna de "Observaciones" [bnm.me](#)
4. **Compleitud**: Todos los campos deben estar completos
5. **Supervisión**: Debe ser controlado y visado periódicamente por el Vicedirector/Director [des-mis.inf](#)

Prohibiciones:

- Uso de líquido corrector [bnm.me](#)
- Más de tres enmiendas o raspaduras (requiere anulación del folio y apertura de uno nuevo) [bnm.me](#)
- Modificar registros sin autorización

Custodia y Archivo

Responsabilidad: Director/Rector y Secretario del establecimiento [des-mis.inf](#)

Ubicación: El registro debe permanecer en el establecimiento, pues revise el carácter de documento oficial importante. [des-mis.inf](#)

Conservación: 2 años según la Resolución N° 813/85 [des-mis.inf](#)

Seguridad: Los registros deben archivar en ámbitos seguros para precaverlos de daños, robo, hurto, caso fortuito o fuerza mayor. [bnm.me](#)

Supervisión Institucional

El equipo directivo tiene la responsabilidad de: [des-mis.inf](#)

- **Controlar** el registro diariamente
- **Supervisar** el correcto llenado y cálculo de estadísticas.
- **Verificar** los cierres mensuales
- **Intervenir** ante situaciones de ausentismo reiterado
- **Archivar** la documentación respaldatoria (certificados médicos, notas de justificación)
- **Comunicar** las novedades a la Dirección de Enseñanza Media y Superior / SPEPM

Importancia Estadística y Pedagógica

Función Estadística

El registro de asistencia constituye la **fuentes primaria de datos** para:

- **Indicadores educativos jurisdiccionales** : tasa de asistencia, ausentismo escolar, deserción [Argentina](#)
- **Políticas públicas** : identificación de problemas sistémicos y diseño de intervenciones [sce2a518a33228181.jimcontent](#)
- **Evaluación institucional** : análisis de la eficiencia interna de cada establecimiento [Buenos Aires](#)
- **Informes mensuales** : que se elevan a las autoridades educativas [bnm.me+ 1](#)

Función Pedagógica

Desde la perspectiva del Régimen Académico Marco, la asistencia debe considerarse desde una **perspectiva pedagógica** , superando lo meramente administrativo: YouTube

- **Acompañamiento de trayectorias educativas** : permite detectar tempranamente estudiantes en riesgo [epet1](#)
- **Intervención oportuna** : facilitar la implementación de estrategias de retención escolar [epet1](#)
- **Articulación con familias** : fundamental para lograr la asistencia regular de los estudiantes [bases.mendoza](#)
- **Contenido formativo** : la puntualidad y asistencia forman parte del conjunto de derechos y deberes del estudiante. [Scribd+ 1](#)

Función Legal

El registro tiene **valor probatorio** y constituye documentación oficial que puede ser requerida en situaciones de:

- Trámites de pases y equivalencias
- Certificación de estudios
- Procesos disciplinarios
- Auditorías de la Dirección General de Escuelas o el SPEPM
- Reclamamos o recursos administrativos

Modernización y Digitalización

Si bien el SPEPM aún mantiene el sistema de registro físico en libro, otras jurisdicciones de Argentina han comenzado procesos de digitalización: [Buenos Aires+ 1](#)

Sistemas digitales emergentes:

- **Asistiré** (Provincia de Buenos Aires): sistema de gestión escolar digital para toma de asistencia [bnm.me](#)
- **Mi Escuela** (Santa Fe): registro digital con notificaciones automáticas a familias [educación.santafe](#)
- **Libro Matriz Digital** (Ciudad de Buenos Aires): unifica calificaciones y asistencia en un único registro digital [Buenos Aires](#)

Ventajas de los sistemas digitales:

- Reducción de errores de cálculo
- Alertas automáticas por ausentismo
- Notificaciones en tiempo real a las familias
- Generación automática de informes estadísticos.
- Consulta remota para padres y autoridades.
- Respaldo y seguridad de la información

No obstante, en Misiones y bajo la regulación del SPEPM, el formato tradicional en libro físico continúa siendo el **estándar oficial** requerido. [des-mis.infod](https://des-mis.infod.edu.ar)

Conclusiones

El **Registro Anual de Inasistencias** en formato de libro constituye un instrumento fundamental del sistema educativo de Misiones, regulado específicamente por el SPEPM. Su correcta confección, mantenimiento y análisis estadístico son esenciales para garantizar el seguimiento de las trayectorias educativas de los estudiantes, cumplir con las obligaciones legales y administrativas, y generar información válida para la toma de decisiones pedagógicas e institucionales.

Los datos necesarios en la carga del libro incluyen información filiatoria de los estudiantes, registro diario de asistencia mediante códigos estandarizados, cálculo de totales y porcentajes mensuales, y seguimiento de notificaciones y justificaciones. El formato debe respetar las normas de prolijidad, claridad y conservación establecidas por la normativa vigente, y estar sujeto a la supervisión periódica del equipo directivo.

El régimen de asistencia vigente en la jurisdicción establece un límite de 20 inasistencias institucionales, con un sistema de notificaciones escalonadas y cómputo diferenciado por materias cuando se excede este límite. La justificación de inasistencias se rige por criterios específicos que contemplan diversas situaciones de salud, fuerza mayor y circunstancias especiales.

Finalmente, el registro cumple funciones estadísticas, pedagógicas y legales que trascienden lo meramente administrativo, constituyendo una herramienta clave para el acompañamiento de los estudiantes y la mejora continua de la calidad educativa en las instituciones de gestión privada de la Provincia de Misiones.

1. https://des-mis.infod.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2023/03/Resolucion-CGE-Misiones-N%C2%B0-813_85.pdf
2. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/marco-legal/>

3. [https://digestomisiones.gob.ar/anexos/1688584118_LEY%20VI%20-%20N%C2%BA%2046%20\(Antes%20Ley%202987\)%20ANEXO%20%C3%9ANICO.pdf](https://digestomisiones.gob.ar/anexos/1688584118_LEY%20VI%20-%20N%C2%BA%2046%20(Antes%20Ley%202987)%20ANEXO%20%C3%9ANICO.pdf)
4. <https://www.epet1.edu.ar/wp-content/uploads/2021/11/RAM-Borrador-Misiones-30-05.pdf>
5. <https://es.scribd.com/document/574094917/Regimen-Academico-Marco-Misiones>
6. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/el-1-de-marzo-se-hace-efectiva-la-aplicacion-del-regimen-academico-marco/>
7. <https://www.nanu.com.ar/insumos-escolares/66-registro-de-asistencia-de-alumno.html>
8. <https://www.proveduriaescolar.com.ar/producto/registro-de-asistencia-de-secundaria-ba/294>
9. <https://es.scribd.com/document/350065791/Instrucciones-Registro-Asistencia>
10. <https://www.scribd.com/document/350065791/Instrucciones-Registro-Asistencia>
11. <https://www.youtube.com/watch?v=DpxiPHeub8U>
12. <https://www.studocu.com/es-ar/document/profesorado-de-educacion-primaria/politica-legislacion-y-administracion-del-trabajo-escolar/instructivo-para-el-registro-de-asistencia-de-alumnos-docente/129001125>
13. <https://www.studocu.com/es-ar/document/profesorado-de-educacion-primaria/politica-legislacion-y-administracion-del-trabajo-escolar/instructivo-registro-de-asistencia-de-alumnos-normas-y-procedimientos/131579683>
14. <https://buenosaires.gob.ar/sites/default/files/media/document/2015/07/28/78bad2d43286064f7665f5b919f1e3bc9b2cf74f.pdf>
15. <https://www.youtube.com/watch?v=fdhmixH0ooc>
16. <https://www.youtube.com/watch?v=TtCZLJmf5QM>
17. https://www.youtube.com/watch?v=iXn_lf0_fOQ
18. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/spepm-informa-sigue-vigente-el-sistema-de-calificaciones-y-el-calendario-escolar/>
19. https://sinescuela.org/_media/argentina:argentina_santa_fe_alumno_libre_secundaria_2.pdf
20. http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/pais/caba/normativa/docs/ares_megc_4776_06a.pdf
21. <https://www.argentina.gob.ar/estadisticas-educativas>
22. <https://sce2a518a33228181.jimcontent.com/download/version/1536184862/module/10606983883/name/Protocolo%20de%20%20%20ausentismo.pdf>
23. <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL006303.pdf>
24. https://abc.gob.ar/secretarias/sites/default/files/2021-04/manual_de_procedimientos_institucionales_0.pdf
25. <https://www.youtube.com/watch?v=maBUaEczaQ>
26. https://bases.mendoza.edu.ar/aplicaciones/legales/gestion/documentos/f2f532_1881-regimen%20asistencia%20puntualidad%20y%20permanencia%20especial.pdf
27. <http://buenosaires.gob.ar/noticias/el-libro-matriz-ahora-es-digital-en-las-escuelas-de-la-ciudad>
28. https://educacion.santafe.gob.ar/wp-content/uploads/sites/2/2024/09/MANUAL_ROL_REG_ASISTENCIAS_SEC.pdf
29. <https://www.spepm.misiones.gob.ar>
30. <https://de.scribd.com/document/620741415/FICHA-REGISTRO-INASISTENCIAS-EN-WORD>

31. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/resoluciones-2/>
32. <http://www.bnm.me.gov.ar/giga1/documentos/EL006373.pdf>
33. <https://repomecyt.blogspot.com/p/documentacion-miscelanea.html>
34. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/formularios-para-institutos/>
35. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/?search>
36. <https://www.boletindigital.misiones.gov.ar/boletines/15782%20SUP.pdf>
37. https://www.facebook.com/SPEPMisiones/?locale=es_LA
38. <https://www.instagram.com/spepmeducacion/?hl=es>
39. <http://provision.com.ar/Productos/linea.asp?lineas=1&linea1=1&desc=Formularios+Tipificados>
40. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/preguntas-frecuentes/>
41. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/formulario-para-academias/>
42. <https://es.scribd.com/document/742730856/Servicio-Provincial-de-Ensenanza-Privada-de-Misiones>
43. <https://www.semanticscholar.org/paper/0cda0bfd0d63ae924bac9904596286611c9556c1>
44. <https://www.semanticscholar.org/paper/b7835a68a766dd63b7ef0d6efe817876e434abbf>
45. <https://www.semanticscholar.org/paper/3499cb6446ab9b38953b3fe0435d94a120290847>
46. <https://www.semanticscholar.org/paper/9a9f985a633d1fb97fb40945ccf17c74238eaa79>
47. <https://www.semanticscholar.org/paper/0defe8cb5d65abc92f096cefb44bf5e601e0c2e2>
48. <https://www.semanticscholar.org/paper/4db894400c126ce00aeb684870cb85ea2a80ea4f>
49. <https://www.semanticscholar.org/paper/931bf9c1387f598f247768a808ed521b29aca403>
50. <https://www.planillaexcel.com/registro-de-asistencia-de-alumnos-en-excel>
51. <https://www.studocu.com/es-ar/document/universidad-abierta-interamericana/derecho-administrativo-ambiental/instructivo-libro-de-firmas/121102907>
52. <https://eltiotech.com/registro-asistencia-en-excel/>
53. <https://www.todoescolar.com.ar/product-category/educacion/formularios/registros-de-asistencias-alumnos/>
54. <https://www.youtube.com/watch?v=754DVDQcGZM>
55. https://www.veronesiweb.com/index.php?id_product=237&controller=product
56. <https://didocu.com/formato-de-lista-de-asistencia-escolar-en-excel-para-45-alumnos/>
57. https://abc.gob.ar/secretarias/sites/default/files/2024-11/DOCUMENTO%20DE%20APOYO%20N%C2%B07_%20Actualizaci%C3%B3n%20de%20Estados%20Administrativos.pdf
58. <https://www.proveeduriaescolar.com.ar/8/formularios-escolares/registros-de-alumnos>
59. <https://es.smartsheet.com/free-attendance-spreadsheet-templates>
60. <https://documentacion.lapampa.edu.ar/index.php/guias-y-manuales/voz-por-vos/27-modulo-asistencia/53-registro?showall=1>
61. <https://www.clipslibreria.com.ar/productos/registro-asistencia-alumnos-secundaria-844/>
62. <https://www.youtube.com/watch?v=qDzQY88Fnw0>

63. <https://abc.gob.ar/secretarias/sites/default/files/2024-06/Anexo%204%20-%20Asistencia%20-%20IF-2024-19739873-GDEBA-DPESECDGCYE.pdf>
64. <https://www.clipslibreria.com.ar/productos/registro-de-asistencia-n-inicial-305/>
65. <https://www.orientacionandujar.es/2015/09/09/registro-para-el-control-de-asistencia-diario-por-meses-todas-las-etapas-editable-excel-word/>
66. <https://es.scribd.com/document/635654882/PLANILLA-DE-AUSENTISMO>
67. <https://www.semanticscholar.org/paper/3a3bbb6ed799f84e00b6662c7715d20610ca4082>
68. <https://www.healthychildren.org/Spanish/ages-stages/gradeschool/school/Paginas/school-attendance-truancy-chronic-absenteeism.aspx>
69. <https://www.scribd.com/document/654548653/resumen-estadistico-mensual>
70. <https://es.scribd.com/document/376129709/Formato-de-Estadistica-Mensual>
71. <https://www.argentina.gob.ar/normativa/nacional/resoluci%C3%B3n-184-2006-114491/texto>
72. <https://ifdestrada-crr.infed.edu.ar/sitio/regimen-de-licencias-permisos-y-just-de-inasist-del-pers-docente/>
73. <https://es.slideshare.net/slideshow/estadistica-mensual/45998579>
74. <https://editorialversionoriginal.com.ar/tienda/otros/registro-de-asistencia-nivel-primario/>
75. http://cge.entferios.gov.ar/wp-content/uploads/2016/10/DECRETO-5923-00-MGJE-Regimen_unificado_licencia_inasistencias.pdf
76. <https://www.tiktok.com/@didacticapreescolar/video/7353002381497437446>
77. <https://comunidadqdc.com.ar/inasistencias/>
78. <https://www.youtube.com/watch?v=9lgzSHNN0lc>
79. <https://emad-bue.infed.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2025/03/CODIGOS-DE-INASISTENCIAS-Y-NOVEDADES.pdf>
80. <https://es.scribd.com/document/849915174/Folleto-Resolucion-813-85>
81. <https://es.scribd.com/document/849915171/Resumen-Puntos-Resolucion-813-85>
82. https://www.youtube.com/watch?v=cQz0l_nG25Q
83. <https://www.cippec.org/wp-content/uploads/2019/10/MISIONES.pdf>
84. <https://www.spepm.misiones.gob.ar/documentos/>
85. [https://digestomisiones.gob.ar/anexos/1692364084_Ley%20VI%20-%20N%C2%B0%20128%20\(Antes%20Ley%204409\)%20ANEXO%20UNICO.pdf](https://digestomisiones.gob.ar/anexos/1692364084_Ley%20VI%20-%20N%C2%B0%20128%20(Antes%20Ley%204409)%20ANEXO%20UNICO.pdf)
86. https://des-mis.infed.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2023/03/Disposicion-CGE-Misiones_196_2018.pdf
87. <https://es.scribd.com/document/569645607/FORMATO-REGISTRO-ASISTENCIA>
88. <https://www.agenciahoy.com/noticia/secretaria-de-un-instituto-superior-no-registra-tramites-en-el-cge>
89. <https://censo.gob.ar/index.php/la-asistencia-al-nivel-primario-de-ensenanza-es-casi-universal-entre-los-ninos-y-ninas-de-4-a-14-anos/>
90. <https://organizacion-plantillas.com/asistencia-alumnos/>
91. https://www.indec.gob.ar/ftp/cuadros/poblacion/censo2022_educacion.pdf
92. <https://es.slideshare.net/slideshow/instrucciones-registro-asistencia/47542700>
93. <https://www.tiktok.com/@unamaestraaprendi5/video/7353830971940441350?lang=es>
94. https://www.canva.com/es_ar/plantillas/s/planilla-de-asistencia/

95. https://www.argentina.gob.ar/sites/default/files/informe_nacional_indicadores_educativos_2021_2_1.pdf
96. <https://www.canva.com/es-es/plantillas/s/lista-de-asistencia/>
97. https://biblioteca.indec.gob.ar/bases/minde/4si10_5.pdf
98. <https://www.semanticscholar.org/paper/c2e00d283355dea365078605f8079d47646b77d3>
99. <https://www.semanticscholar.org/paper/41f0c99ae322c7da2d8dde44880726ba1e386e2b>
100. <https://www.semanticscholar.org/paper/0d787d549b08993c3fa5bab72351aec99e329c82>
101. <https://www.semanticscholar.org/paper/a71869c39d133ceb36789faf97e1f7a7bae95119>
102. <https://www.studocu.com/es-ar/document/instituto-superior-de-formacion-docente-dr-ramon-j-carcano/lengua/formulas-para-elaborar-el-registro-de-asistencia-de-alumnos/57530260>
103. <https://www.tiktok.com/@perlamarielis/video/7343077164079697157?lang=es>
104. <https://www.tiktok.com/@preguntalealdirector/video/7270204305431579910>
105. <https://dad.uncuyo.edu.ar/regimen-de-asistencia>
106. <https://es.scribd.com/presentation/785707300/Formulas-Para-Elaborar-El-Registro-de-Asistencia-de-Alumnos>
107. <https://es.scribd.com/document/22415641/Planilla-asistencia-alumnos>
108. https://www.tiktok.com/@licda.judibel_almonte/video/7377230364932181253?lang=es
109. https://sinescuela.org/argentina:alumno_libre_por_distrito
110. <https://core.ac.uk/download/32411813.pdf>
111. https://www.isparm.edu.ar/descargas/carreras/multimedial/regimen_cursado_eval_y_acredit_25_8_05.pdf
112. https://des-mis.infed.edu.ar/sitio/wp-content/uploads/2023/03/RES051MCECyT27_MAR2019_RAM.pdf
113. https://www.eae.unam.edu.ar/images/documentos/reglamentos/Resolucion_CS_027-2024_Modificacion_del_Reglamento_General_de_Alumnos_EAE.pdf
114. <https://es.scribd.com/document/572104904/RAM-Escuela-Secundaria>
115. https://atmisiones.gob.ar/wp-content/uploads/2024/05/digesto_juridico_14.pdf