



ANEXO 19

CARTA DEL DIRECTOR DE LA IE/CETPRO SEÑALANDO TURNO Y HORA DE INGRESO Y SALIDA EN EL AÑO LECTIVO

Señor

..... Profesor de la IE

Condición: Nombrado ( ) Contratado ( )

Presente. -

En atención a su solicitud signado con el expediente N° ....., a través del cual se me requiere que certifique el turno, y horario de ingreso y salida, en el cual usted va a laborar o laborará en el presente año lectivo ....., en honor a la verdad señalo lo siguiente:

Turno	
Hora de ingreso	
Hora de salida	

Los datos descritos en el cuadro preceden referente a la hora de ingreso y salida se condicen con los establecidos para su cargo y se encuentran aprobados en el reglamento interno aprobado mediante Resolución Directoral Institucional N° ....., así como dejo constancia Que, no sufrirán modificación en el presente año lectivo.

Firmo la presente de conformidad con lo establecido en el TUO de la LPAG<sup>12</sup>, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el TUO de la LPAG, el Decreto Legislativo N° 1367 y otras normas legales convexas, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Dado en la ciudad de..... a los..... días del mes de..... del 20....

.....

(Firma)

DNI: .....

..... VB  
Jefe del Área de Gestión Institucional de la UGEL o el que haga sus veces



<sup>12</sup> TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL