# 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 precedente 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[[1]](#footnote-1), 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 conexas, 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

1. TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY Nº 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL [↑](#footnote-ref-1)