**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 labora 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, 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