

CARTA N° 033 - 2024-ME/DREP-DUGELEC/D.

Ilave, 10 de setiembre 2024

SEÑOR:

Prof. WILSON RODY MAMANI HOLGUIN.

PRESENTE. -

ASUNTO

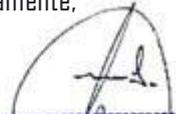
: SE REQUIERE LLENADO DE FORMATO

De mi mayor consideración:

Estando a qué UD., ha interpuesto recurso de apelación, la misma que ya sido observado por el SERVIR, por no adjuntar la hoja que adjunta a la presente, la misma que es uno de los requisitos para dar el trámite correspondiente a su petición. Por lo que, tenga a bien de adjuntar y subsanar este requisito en el plazo de 24 horas, bajo responsabilidad en caso dilate el presente.

Atentamente,




Dra. Norka B. Cceri Toro
DIRECTORA
UGEL EL COLLAO - ILAVE

NBCT/DUGELEC
SSACH/SECDIR
CC. ARCH.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

Firmado digitalmente por SHACK MURO Jorge Ricardo FAU 20477906461 hard Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 2021/05/21 21:07:36-0500

DIRECTIVA Nº 001-2021-SERVIR/TSC
FORMATO Nº 1

DATOS DEL JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS O DEL ADMINISTRADO PARA EL USO DEL SISTEMA DE CASILLA ELECTRÓNICA

Marcar con un aspa (X):

- Jefe de Recursos Humanos o aquél que haga sus veces []
- Administrado []

Datos generales:

- Documento de identidad:
- Documento Nacional de Identidad []
- Carné de Extranjería []

Número de documento: []

• Nombres y apellidos completos: []

SOLO PARA SER LLENADO EN CASO SEA ADMINISTRADO:

- Correo electrónico: []
• Teléfonos fijo y móvil (celular): []

SOLO PARA SER LLENADO EN CASO SEA JEFE DE RECURSOS HUMANOS O AQUÉL QUE HAGA SUS VECES:

• Cargo: []

• Dirección exacta de la sede institucional donde presta servicios: []

- Correo electrónico institucional: []
• Teléfonos fijo y móvil (celular): []

• Adjuntar copia de resolución de designación o documento que acredita responsabilidad del cargo.

....., de....., de 20.....

Firma de Entidad /Administrado