**CONSTANCIA DOCUMENTAL REGISTRO DE FIRMAS DE LA JUNTA**

Por medio de la presente yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ cédula\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ en calidad de Director (a) del Centro Educativo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ perteneciente a la Dirección Regional de Educación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ hago constar que los siguientes documentos que forman parte integral del proceso de presentación de Registro de Firmas de la Junta xxxx son copia fiel del documento original:

* Nombramiento Municipal
* Juramentación Municipal Nombramiento
* Cédulas de identidad
* Acta de la junta con la distribución de puestos
* Verificar que la firma de todos los miembros de la Junta de Educación/Junta Administrativa.
* Presentación de la Tarjeta de Firmas en el formulario oficial.
* Hojas de delincuencia de los miembros electos (quedan en archivo institucional)
* Acta de reunión de personal donde fueron elegidos los miembros para las ternas

Para todos los efectos administrativos correspondientes, firmo la presente constancia al **XX del mes de XX del año 202X**.

|  |
| --- |
|  |
| Firmado Director (a) del centro educativo |