ADMINISTRACIÓN CENTRAL
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE NOMBRAMIENTOS Y CAMBIOS, BENEFICIOS Y LICENCIAS

SOLICITUD DE SERVICIOS

INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE

Nombre completo: _____

Número de empleado: _____

Oficina o unidad: _____

Teléfono / Extensión: _____

SERVICIO SOLICITADO

Marque la opción correspondiente:

☐ **Certificación de sueldo y años de servicio***
☐ Certificación de funciones para convocatoria
☐ Certificación de funciones
☐ Certificación de sueldos devengados
☐ Certificación de sueldo para cambio de tope en el Sistema de Retiro
☐ Certificación de funciones, sueldos y años de servicio
☐ Certificación de sueldo para jubilación
☐ Verificación de empleo
☐ Otros: _____

Fecha: _____ **Firma del Solicitante:** _____

IMPORTANTE

**** La certificación de sueldo y años de servicio requiere un término de treinta (30) días laborables para su preparación. Las demás certificaciones requieren un término de quince (15) días laborables.***