



SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN

Fecha: ___/___/___

A. DATOS PERSONALES:

Apellidos:	
Nombres:	
Cédula de Identidad N°:	Facultad o Dependencia Central:
Teléfono Oficina:	Teléfono Residencia:
Tipo de Personal:	Condición del Personal
Directivo <input type="radio"/>	Activo <input type="radio"/> Jubilado <input type="radio"/>
Docente <input type="radio"/>	Contratado <input type="radio"/> Pensionado <input type="radio"/>
Profesional, Administrativo, Técnico y de Servicio <input type="radio"/>	Fallecido <input type="radio"/> Retirado <input type="radio"/>
Obrero y Vigilante <input type="radio"/>	Cancelado Nómina UCV: SI <input type="radio"/> NO <input type="radio"/>

B. DOCUMENTO A SOLICITAR:

	Cantidad
Constancia de Trabajo sin Remuneración	
Constancia de Trabajo con Remuneración Mensual	
Constancia de Trabajo con Remuneración Anual	
Constancia de Egresado	
Relación de Cargos y Tiempo de Servicio (Personal Docente)	
Antecedentes De Servicio (FP-023) (Personal Administrativo Egresado)	
Constancia de Viudez o Sobrevivientes sin Asignación	
Constancia de Viudez o Sobrevivientes con Asignación	
Otros documentos:	
<i>Nota: Para la solicitud de pensión por viudez o sobreviviente indicar la Cédula de Identidad del Trabajador fallecido.</i>	N° de C.I:
Observaciones:	

C. RECEPCIÓN DEL DOCUMENTO:

Apellido y Nombre:	Firma:
	Fecha: ___/___/___

Comprobante de Solicitud	
Nombre y Apellido:	N° C.I:
Tipo de Solicitud: Constancia de Trabajo <input type="radio"/>	Antecedentes de Servicio <input type="radio"/>
Relación de Cargo y Tiempo de Servicio <input type="radio"/>	Otros <input type="radio"/>
<i>Nota: Conserve este recibo, requisito indispensable al momento de retirar el documento.</i>	
Para cualquier información llamar a los telf.: 605-4605 / 4768 / 4785	
Fecha de entrega: ___/___/___	