

UNIVERSIDAD YACAMBÚ				CÓDIGO:	
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS				012-F-DRH-00-00	
Solicitud de Constancia de Trabajo				FECHA SOLICITUD	
NOMBRES Y APELLIDOS:			CEDULA DE IDENTIDAD:		
DEPENDENCIA:			CARGO:		
FECHA DE INGRESO:			DEPARTAMENTO:		
TIPO DE NOMINA:	SERVICIOS:		ADMINISTRATIVO:		DOCENTE:
CON SUELDO:	SI:		NO:		
EN CASO DE SER DOCENTE, ESPECIFIQUE LAS MATERIAS Y PERIODOS QUE DESEA INGRESAR A LA PRESENTE SOLICITUD:					
PERIODO (Lapso Académico)			ASIGNATURAS:		
Las solicitudes se recibirán sólo a través del presente formato, vía correo electrónico o personalmente SOLO los días lunes y martes de cada semana..					

UNIVERSIDAD YACAMBÚ				CÓDIGO:	
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS				012-F-DRH-00-00	
Solicitud de Constancia de Trabajo				FECHA SOLICITUD	
NOMBRES Y APELLIDOS:			CEDULA DE IDENTIDAD:		
DEPENDENCIA:			CARGO:		
FECHA DE INGRESO:			DEPARTAMENTO:		
TIPO DE NOMINA:	SERVICIOS:		ADMINISTRATIVO:		DOCENTE:
CON SUELDO:	SI:		NO:		
EN CASO DE SER DOCENTE, ESPECIFIQUE LAS MATERIAS Y PERIODOS QUE DESEA INGRESAR A LA PRESENTE SOLICITUD:					
PERIODO (Lapso Académico)			ASIGNATURAS:		
Las solicitudes se recibirán sólo a través del presente formato, vía correo electrónico o personalmente SOLO los días lunes y martes de cada semana..					

