



DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN NACIONAL DE RECURSOS HUMANOS
DEPARTAMENTO DE RECEPTORÍA, REGISTRO Y ARCHIVO

GUIA DE INGRESO DE REQUISITOS
SOLICITUD DE ESTADO LABORAL

1. Carta de Trabajo (Proforma) ☐
2. Certificación de Años de Servicio (Visa, Jubilación y Préstamos) ☐
3. Transcripción de Hoja de Servicio (Para Concurso de Puesto) ☐

La entrega de este formulario es de estricto cumplimiento y debe entregarse junto a la documentación descrita en el mismo cumplimiento con las características que se mencionan junto a cada documento.
Cada funcionario descrito en cada columna a continuación deberá completar la revisión de los documentos marcando con un gancho las casillas correspondientes.

Los documentos deben ser presentados sin alteraciones, es decir no colocar trazos encima de las palabras, en señal de corrección o borrar lo escrito.

DOCUMENTOS	DOCENTES	FUNCIONARIO SEDE REGIONAL	FUNCIONARIO SEDE CENTRAL
1. Copia de Cédula (Vigente) (La copia de la cédula debe ser clara y legible. Se debe presentar la original para corroborar la veracidad de la copia)	☐	☐	☐
2. Copia del Carnet del Seguro Social (Vigente) (La copia del carnet del Seguro Social debe ser clara y legible. Se debe presentar la original para corroborar la veracidad de la copia)	☐	☐	☐
3. Último Talonario de Pago (La copia del talonario debe ser clara y legible)	☐	☐	☐

OBSERVACIÓN: EL NOMBRE DEL EDUCADOR O LA EDUCADORA DEBE APARECER IGUAL QUE EN SU CÉDULA DE IDENTIDAD PERSONAL, EN EL CARNET DEL SEGURO SOCIAL Y EN EL TALONARIO DE PAGO, DE LO CONTRARIO DEBE SOLICITAR CORRECCIÓN DEL NOMBRE.

SI EL EDUCADOR O EDUCADORA HA SIDO TRASLADADO (A), DEBE ADJUNTAR LA PROVIDENCIA LEGAL.

FIRMA DE CERTIFICACIÓN DE LA CORRECTA ENTREGA DE LA DOCUMENTACIÓN:

1. **DOCENTES:** _____ (Letra Imprenta y legible)

FECHA DE ENTREGA

FIRMA

CÉDULA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

2 **FUNCIONARIO (A) DE SEDE REGIONAL:** _____ (Letra Imprenta y legible)

FECHA DE ENTREGA

FIRMA

CÉDULA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO

3. **FUNCIONARIO (A) DE SEDE CENTRAL:** _____ (Letra Imprenta y legible)

FECHA DE ENTREGA

FIRMA

CÉDULA

TELÉFONO

CORREO ELECTRÓNICO