



Solicitud de Documentos Varios

Formulario D.R.H.-SDV
N°

Fecha: / /

Sra. Maria Elena Hellion
Presente

Me dirijo a Usted en mi carácter de:

- Funcionario/a
 Contratado/a
 Comisionado/a
 Ex Funcionario/a
 Ex Contratado/a
 Otros.....

de esta Dirección Nacional, con el propósito de solicitar cuanto sigue:

- Legajo electrónico.....
- Constancia de.....
- Liquidación de salario del mes de.....
- Registro de asistencia del mes de.....
- Otros documentos:.....

Dicho pedido obedece al siguiente motivo:.....

Atentamente

Nombre y Apellido:..... C. I. N°

Dependencia:..... Teléfono o interno:.....

.....
Firma del funcionario

Dirección de Recursos Humanos	Recibido por Firma	Procesado por Firma	Entregado a Firma Fecha: __/__/__
-------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	---

Dirección de Recursos Humanos	Formulario D.R.H.-SDV N° _____
Nombre y Apellido del solicitante:..... Documento solicitado:..... Recibido por:..... Firma:..... Fecha __/__/__ Hora ____:____	Sello
Para cualquier reclamo se exigirá la presentación del presente talonario. Cualquier enmienda anula el formulario. Misión: 'Somos una Dirección que administra los recursos humanos de la Institución, para responder a sus necesidades y nuevos desafíos'.	

AUTORIZO SUFICIENTEMENTE A : _____

CON C.I.P.N°: _____, A SOLICITAR EL RETIRO DE _____

.....
FIRMA DEL AUTORIZADO
C.I.P.Nro.

.....
FIRMA DEL FUNCIONARIO
C.I.P.Nro.