

SOLICITUD DE CESE-DECRETO LEY N°20530

- ♣ Copia autenticada legible del documento de identidad vigente del solicitante.
- ♣ Solicitud del administrado indicando la fecha de cese, el cual debe ser el primer día del mes, su dirección domiciliaria y número telefónico.
- ♣ La firma de la solicitud debe ser autenticada.
- ♣ Resolución de incorporación.
- ♣ Resolución de nombramiento.
- ♣ Constancias de Haberes y Descuentos o boletas de pago, las 12 últimas.
- ♣ Resoluciones de Contrato.
- ♣ Resolución de ubicación de nivel.
- ♣ Constancia de no adeudar a la Institución Educativa.
- ♣ Resoluciones de licencia sin goce de haber, de ser el caso.
- ♣ En caso de haberse reconocido años de formación profesional, adjuntar Resolución correspondiente y copia certificada del Título Profesional.
- ♣ Las copias deberán ser completas, legibles y autenticadas hoja por hoja y colocadas en el orden señalado en un folder.
- ♣ Toda la documentación debe estar debidamente autenticada.