



DIRECCIÓN DE PERSONAL

VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO

PLANILLA DE CONSIGNACION DE DOCUMENTOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE CONCURSOS INTERNOS Y/O EXTERNOS

AÑO: _____



La Dirección de Personal de la Universidad de Los Andes, hace constar por medio de la presente que:

El ciudadano(a): _____
Cédula de Identidad N°: _____ Teléfonos: _____
Dirección de Habitación: _____
Aspirante al Cargo de: _____
Dependencia: _____

Consignó en esta Dirección originales para ser cotejados con las copias de los documentos que se indican a continuación:

- Comprobante de Pago
- Cédula de Identidad
- R.I.F. (Registro de Información Fiscal)
- Resumen Curricular
- Soportes de: Talleres/Jornadas, Cursos, Constancia de Trabajo, Méritos / Reconocimientos
- Notas Certificadas
 - Bachiller
 - T.S.U
 - Universitario
 - 4^{to} /5^{to} Nivel
- Fondo negro en papel fotográfico
 - Bachiller
 - T.S.U
 - Universitario
 - 4^{to} /5^{to} Nivel

(Número de Folios _____)

Firma del Aspirante

Por el Departamento de Desarrollo de Personal:

Nombres y Apellidos: _____ Cédula: _____

Fecha: _____ Firma: _____

Dirección de Personal
Vicerrectorado Administrativo