



FORMATO DE DATOS PARA SOLICITAR CONSTANCIA DE HABERES

ANEXO 01

DATOS:

01	Apellidos y Nombres:			
02	Correo Personal:			
03	TELEFONO FIJO: PERSONAL		TELEFONO CELULAR: PERSONAL	
04	Condición Laboral (docente o administrativo):	ADMINISTRATIVO <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	DOCENTE <input type="checkbox"/>
05	Centro Educativo donde labora y/o laboró			
06	Ámbito Jurisdiccional a la que pertenece	UGEL 07 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>
07	Distrito			
08	Periodos a solicitar			

Nota; para llenar el Anexo 01 ver el Anexo °02

FIRMA

