



Aviso provisional de modificación/exclusión de planillas

Señores
Sección Gestión de Pago
Oficina de Recursos Humanos

Estimados señores:

Con el fin de evitar errores de giro y mientras se tramita la acción de personal que respalda el movimiento, por este medio solicito la modificación/exclusión de planillas de la persona funcionaria que se detalla a continuación:

| Nombre completo | Identificación | Unidad de trabajo |
|-----------------|----------------|-------------------|
| | | |

A partir de la planilla de:

| Mes | Año |
|-----|-----|
| | |

Vigencia del movimiento de personal:

| Fecha Desde | Fecha Hasta |
|-------------|-------------|
| | |

Por motivo de:

- Renuncia
- Cese de interinidad
- Cese por defunción
- Cese por pensión
- Despido
- Permiso sin goce de salario
- Disminución de jornada
- Anulación de nombramiento
- Modificación de nombramiento
- Otro, especifique:

Me comprometo a enviar la documentación pertinente a la mayor brevedad para formalizar el trámite.

Jefatura Administrativa que realiza la solicitud:

| Nombre | |
|---------------|--|
| Firma y fecha | |