

Fecha:        /        /

Nombre completo:
N° de cédula:
Correo electrónico:
N° de teléfono:
Fecha en que dejó de laborar para el Ministerio:

**SELECCIONE LA INFORMACION QUE SE REQUIERE:**

- Ultimo puesto desempeñado en la institución
- Motivo y fecha en que dejó de laborar
- Desglose de salario
- Puestos desempeñados y períodos en que los ocupó
- Funciones desempeñadas (adjuntar certificación del Jefe de Programa)
- Salario con deducciones (Indicar los meses) \_\_\_\_\_
- Otros. Especifique \_\_\_\_\_

**INDIQUE EL PROPOSITO DE LA SOLICITUD:**

- Para efectos legales       Por renuncia       Solicitud de pensión
- Para Concurso       Para efectos personales       Reconocimiento anuales

La solicitud debe ser retirada por el interesado contra la presentación de la cédula de identidad. Solo en casos excepcionales se entregará a otra persona, para lo cual deberá presentar autorización escrita del interesado y fotocopia de la cédula por ambos lados (del interesado y de quien la retira).

Deben adjuntar ₡30 colones en Timbres Fiscales y ₡5.00 colones en Timbres Archivo Nacional. La entrega de la certificación se hará efectiva dentro de los quince días hábiles, después de la presentación de su solicitud.

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_