



## OFICINA INSTITUCIONAL DE RECURSOS HUMANOS

### RELEVAMIENTO DE SERVIDORES PUBLICOS

Unidad Administrativa donde labora: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_, nos reunimos con el jefe o  
Encargado \_\_\_\_\_ para realizar el  
relevamiento institucional del puesto que ocupan los servidores públicos  
bajo su mando.

Este proceso consiste en que el jefe o Encargado de la Unidad nos  
certifique, que funciones ejerce cada Servidor Público. Cumplido este paso,  
damos fe, de que el Servidor Público y el Jefe inmediato están de acuerdo  
en cómo fue relevado.

Nombre del Funcionario: \_\_\_\_\_

Puesto o Cargo que desempeña actualmente: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nombre del Jefe o Encargado

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Nombre del Servidor Público

\_\_\_\_\_  
Firma

Cédula \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Sello de la Escuela



**El Suscrito Jefe del Departamento, Director, Unidad, Sección.**

**CERTIFICA**

Que el (la) Señor (a) (rita) \_\_\_\_\_, con cédula de identidad personal N°. \_\_\_\_\_, labora en esta (e) \_\_\_\_\_ y que actualmente desempeña el puesto de \_\_\_\_\_.

Dado en la ciudad \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año 2009.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma del Director

\_\_\_\_\_  
sello de la escuela