

INICIO Y CESE DE LABORES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE PLANTELES EDUCATIVOS

Modelo "D"

FORM. DI-17-2-86

CENTRO EDUCATIVO _____ (1) NIVEL: BÁSICA GENERAL (Primaria) (2) DISTRITO: _____ (3) PROVINCIA ESCOLAR: _____ (4)
 PREMEDIA Y MEDIA

NOMBRE DEL(LA) FUNCIONARIO(A) (Según Decreto o Resuelto) (5)	DATOS PERSONALES				FECHA (11)		Para uso exclusivo del Nivel Premedia y Media ASIGNATURAS (12)	MOTIVO DEL INICIO O CESE (No. Del Decreto o Resuelto) (13)	SERVICIO ANTERIOR	
	No. Cédula (6)	No. Social (7)	No. Planilla (8)	No. Posición (9)	CARGO (10)	INICIO			CESE	CENTRO EDUCATIVO (14)

FIRMA DEL(LA) DIRECTOR(A) DEL CENTRO EDUCATIVO (16) _____
 FECHA: _____ (17)

FIRMA DEL(LA) DIRECTOR(A) REGIONAL (18) _____
 FECHA: _____ (19)

NOTA: Es necesario que los(as) Directores(as) de Escuelas y/o Colegios anoten al reverso del formulario, los(as) funcionarios(as) que no iniciaron labores en la primera semana de clases.

