

**SOLO USO INTERNO**  
**PLANILLA DE SOLICITUD DE ANTICIPOS DE**  
**PRESTACIONES SOCIALES**

Fecha de Ingreso: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Años de Servicio: \_\_\_\_\_

Apellidos y Nombres: \_\_\_\_\_

Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

Tipo de Personal: DOCENTE  ADMINISTRATIVO  OBREROS

Condición: \_\_\_\_\_ Categoría (sólo docentes): \_\_\_\_\_

Dedicación: \_\_\_\_\_ Departamento de Adscripción: \_\_\_\_\_

Área: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**MOTIVO DE LA SOLICITUD**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

FIRMA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

SI SE LE HA OTORGADO ANTICIPOS ANTERIORMENTE DEBE ESPECIFICAR:

MONTO: Bs. \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Importante Anexar:

- ✓ Oficio dirigido al Director (a) de Recursos Humanos solicitando el beneficio.
  - Indicar: nombre y apellido, cedula, firma y monto a solicitar.
- ✓ Copia legible de la Cédula de Identidad.
- ✓ En caso de ser casado consignar autorización del conyugue.
  - Copia legible de la Cédula de Identidad del conyugue y sus 2 testigos.
- ✓ Presupuesto debidamente firmado y sellado (remodelación, adquisición de vivienda, salud).  
En caso de ser por salud anexar informe médico original.
  - Si el presupuesto otorgado está a nombre de algún familiar, consignar documentos que validen el parentesco.