



SOLICITA: COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS

RECEPCION
Trámite Documentario

**SEÑOR SUB DIRECTOR DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS – INPE
S.S.**

I. DATOS PERSONALES

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres
D.N.I.	Código Institucional	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

II. DOMICILIO

Dirección	 		
Distrito y Provincia	Departamento	 	
Teléfono / Fax	Correo Electrónico	 	

Indicar el último Centro Laboral que trabajo:

Dependencia	Ejecutora /Región

ante usted con el debido respeto me presento y solicito: **COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS**

Que, lo solicitado se encuentra conforme al inciso c) artículo 54 del Capítulo **IV DE LOS BENEFICIOS del D.L. 276.**, asimismo, adjunto los requisitos enunciados en el dorso de la presente solicitud, por lo que solicito a usted se me expida Resolución correspondiente.

POR LO TANTO:

Es justicia que espero alcanzar.

LUGAR	DIA	MES	AÑO

Firma del Solicitante

D.N.I.

REQUISITOS PARA EL TRAMITE



Marque con un “ check en el recuadro “ los documentos que adjunta a la presente solicitud

COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS

- Copia de la Resolución del último reconocimiento de tiempo de servicios o bonificación personal
- Copia de la Resolución del cese en la Carrera Administrativa.
- Constancia de pago haberes y descuentos actualizado.

Si es CESE POR FALLECIMIENTO

además de los requisitos señalados, el solicitante presentara :

- Acta de Matrimonio o Nacimiento de familiar directo.
- Declaratoria de Herederos o sucesión intestada consentida
- Declaración Jurada de ser los únicos herederos

NOTA: Toda la documentación deberá ser presentada en copia autenticada o fedateada y de no estar completa será devuelto.

Coordinar con el **Área de Beneficios Sociales y Bienestar de Personal** de la Sede Central o **Equipo de Recursos Humanos** de la Oficina Regional o la que haga sus veces en su dependencia para la verificación correspondiente.