

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO
RECINTO DE RÍO PIEDRAS
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN O SERVICIO

Nombre del Empleado _____ # Seguro Social: _____
con los dos apellidos

Decanato/Oficina: _____

Ext. Trabajo: _____ Núm. Celular: _____

- Tarjeta de Identificación
- Certificación años de servicios (desglose)
- Empleo y sueldo
- Licencias Extraordinarias que ha tenido (Sin Sueldo, Con Sueldo, Ayuda Económica, en Servicio, Sabática, etc.)
- Certificación de tareas de los siguientes puestos; títulos: _____

-
- Tareas Contratos de Servicios; periodos
 - Sueldos para Sistema de Retiro UPR (fecha jubilación) _____
 - Tiempo no cotizado al Sistema de Retiro
 - Certificación de sueldos: Certificación 94 (Tope Salarial \$50,000 = 9%)
 Certificación 139 (Tope Salarial \$60,000 = 11%)
 - Plan Médico (plan médico seleccionado) _____
 - Otro: _____

Indique lo siguiente:

Fecha en que comenzó a trabajar en el Recinto: _____

Propósito de la certificación: _____

En Español _____ En Inglés _____

Fecha de la renuncia o jubilación: _____

Recogerá: Oficina de Recursos Humanos
 Correo a la siguiente dirección: _____

Firma

Fecha