|  |
| --- |
| TOMA DE POSESIÓN  |
| BECAS O PASANTÍAS |
| Ref. Exp.       |
| INGRESO A BECA O PASANTÍA [ ]  | CAMBIO DE RADICACIÓN [ ]  |

|  |
| --- |
| DATOS PERSONALES Y FUNCIONALES |
| NOMBRES Y APELLIDOS:       |
| FECHA DE NACIMIENTO:    /    /      | NACIONALIDAD:       |
| C.I.:       | CREDENCIAL CÍVICA: SERIE:       Nº:       |
| DOMICILIO:       | LOCALIDAD:       |
| DEPARTAMENTO:       | TELÉFONO:       | CELULAR:       |
| CORREO ELECTRÓNICO:       |
| TIPO DE PASANTÍA | ADMINISTRATIVA [ ]  | TÉCNICA [ ]  | ESPECIALIZADO [ ]  | SERVICIO [ ]  |
| CARGA HORARIA:       HS. |

|  |
| --- |
| RADICACIÓN |
| ANTERIOR:       | CÓDIGO:       |
| ACTUAL:       | CÓDIGO:       |
| TOMA DE POSESIÓN:       | LUGAR:       |
| FECHA:    /    /      |
| SELLO |  |
| FIRMA DEL JEFE/A |

|  |
| --- |
| **INSTRUCCIONES:** EL FORMULARIO SE REMITIRÁ A SECCIÓN PASANTÍAS DEL PROGRAMA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS CON FOTOCOPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD.EL FORMULARIO DEBERÁ SER COMPLETADO EN FORMA DIGITAL (**NO** EN FORMA MANUSCRITA). |
| NOTA: ES RESPONSABILIDAD DEL JERARCA ENVIAR ESTE DOCUMENTO EL MISMO DÍA DE EFECTUADA LA TOMA DE POSESIÓN DE LA NUEVA SITUACIÓN. |