



San Carlos de Bariloche, a los del mes dedel año 20.....

A: DIVISIÓN COORDINACIÓN GENERAL – DIRECCIÓN DE RECURSO HUMANOS

Por medio de la presente yo, con número de Legajo N° informo que me dispongo a hacer algunos trámites de índole personal, y por ello solicito de manera formal la documentación que a continuación detallo:

-
-
-
-
-

Sin más que agregar, me despido de ustedes agradeciendo el tiempo prestado y su pronta respuesta.

Atentamente,

.....

Firma

.....

Aclaración

.....

Teléfono

.....

Correo Electrónico (excluyente)

.....

Área en la cual presta Servicio dentro del Municipio