****

**SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA CON FIN ELECTORAL**

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

**Fecha: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Señor Director de Recursos Humanos:

E. S. D.

Señor director:

Yo, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ con cédula de identidad personal No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, solicito se expida a mi favor certificación que indique:

1. Que soy Servidor Público de Carrera Administrativa Universitaria, acreditado.
2. Los años de servicios consecutivos que tengo en la Universidad.
3. Que no he sido sancionado por falta disciplinaria grave o muy grave dentro de la Institución.

Atentamente,

Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Extensión Universitaria: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Correo institucional del solicitante: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

En caso de realizar el proceso vía digital sírvase enviar esta solicitud al correo certificacion.celu@udelas.ac.pa