



UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR
VICERRECTORADO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

FOTO		
1.- FECHA		

OFERTA DE SERVICIO PARA PREPARADOR DE APOYO

2.- DATOS PERSONALES					
2.1.- APELLIDOS Y NOMBRES					
2.2.- CEDULA DE IDENTIDAD		2.3.- LUGAR DE NACIMIENTO		2.4.- FECHA DE NACIMIENTO	
2.5.- EDAD	2.6.- SEXO	2.7.- CARNET ESTUDIANTIL	2.8.- CORREO ELECTRONICO		
	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>				
2.9.- DIRECCION DE HABITACION			2.10.- TELEFONO DE HAB.	2.11.- TELEFONO CELULAR	
2.12.- ¿POSEE USTED CUENTA EN EL BANCO MERCANTIL?					
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> CUENTA DE CORRIENTE N° _____ <input type="checkbox"/> CUENTA DE AHORRO N° _____			
3.- DATOS ACADÉMICOS					
3.1.- CARRERA QUE CURSA	3.2.- TRIMESTRE	3.3.- INDICE ACADEMICO	3.4.- N° DE HORAS SEMANALES		
4. HORARIO					
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
5.- CERTIFICACIÓN					
CERTIFICO POR MEDIO DE LA PRESENTE QUE HE RECIBIDO LA INFORMACIÓN ACERCA DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO DE PREPARADOR QUE DESEMPEÑARÉ LA PREPARADURÍA DURANTE EL PERÍODO ANTES SEÑALADO Y					
6.- SOLO PARA USO INTERNO					
6.1.- OBSERVACIONES:					
6.2.- NOMBRAMIENTO SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		6.3.- A PARTIR DE ____/____/____		6.4.- HASTA ____/____/____	
RECAUDOS A ANEXAR A ESTA SOLICITUD: 1) COPIA CERTIFICADA DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD 2) COPIA DEL CARNET ESTUDIANTIL 3) COPIA DE LA LIBRETA DE AHORRO O DEL TALON DE LA CHEQUERA					
					_____ 6.5 FIRMA DEL SOLICITANTE

FORMULARIO: OFERTA DE SERVICIO PARA PREPARADOR DE APOYO

CÓDIGO: 408-30

USO: Obtener los datos de los estudiantes aspirantes al nombramiento de preparador de Apoyo.

ELABORACIÓN: Manual.

No.	Nombre	Contenido
1	Fecha	Fecha de elaboración del formulario.
2	Datos Personales	Indique sus datos personales.
2.1	Apellidos y Nombres	Coloque sus apellidos y nombres.
2.2	Cédula de Identidad	Coloque el número de su cédula de identidad.
2.3	Lugar de Nacimiento	Coloque el lugar donde nació.
2.4	Fecha de Nacimiento	Coloque el día, mes y año en que nació.
2.5	Edad	Coloque la edad que tiene.
2.6	Sexo	Marque con una equis (X) el cuadro correspondiente con su sexo.
2.7	Carnet Estudiantil	Coloque el número del carnet estudiantil
2.8	Correo Electrónico	Coloque su dirección de correo electrónico.
2.9	Dirección de Habitación	Coloque la dirección donde habita actualmente.
2.10	Teléfono de Habitación	Coloque el número telefónico de su habitación.
2.11	Teléfono Celular	Coloque el número telefónico de su celular.
2.12	¿Posee Usted Cuenta en el Banco Mercantil	Indique con una equis (X) si posee o no cuenta en el Banco Mercantil. Si es afirmativa indique con una equis (X) que tipo de cuenta es y coloque el número de la cuenta.

- | | | |
|-----|-----------------------|---|
| 3 | Datos Académicos | Indique sus datos académicos. |
| 3.1 | Carrera que Cursa | Coloque el nombre de la carrera que estudia actualmente. |
| 3.2 | Trimestre | Coloque el número del trimestre que cursa actualmente. |
| 3.3 | Índice Académico | Coloque el índice académico que obtiene. |
| 3.4 | Nº de Horas Semanales | Coloque el número de horas semanales a desempeñar por concepto de preparaduría. |
| 4 | Horario | Indique las horas disponible para desempeñar la preparaduría. |
| 5 | Certificación | Lea el párrafo contentivo |
| 6 | Solo para Uso Interno | Solo para ser llenado por la unidad del nombramiento. |
| 6.1 | Observaciones | Coloque las observaciones del caso |
| 6.2 | Nombramiento | Indique con una equis (X) si el nombramiento procede o no. |
| 6.3 | A partir de: | Coloque el día, mes y año del inicio de la preparaduría. |
| 6.4 | Hasta: | Coloque el día, mes y año de la finalización de la preparaduría. |
| 6.5 | Firma | Firma del estudiante que realizará la preparaduría. |

DISTRIBUCIÓN:

Original:

Unidad del Nombramiento de Preparador.