Calificación de Años de Servicio

¿CÓMO LLENAR EL FORMULARIO DE CALIFICACIÓN DE AÑOS DE SERVICIO?

Viceministerio de Tesoro y Crédito Público
Dirección General de Programación y Operaciones del Tesoro
CALIFICACIÓN AÑOS DE SERVICIO

TRÁMITE Nº:

1 Colocar la fecha del día de llenado

Ejemplo: DÍA 7 | MES Mayo | AÑO 2013

Señor
JEFE DE LA UNIDAD DE CALIFICACIÓN DE AÑOS DE SERVICIO (UCAS)
PRESENTE.-

REF.: **SOLICITUD DE TRÁMITE**

2 Colocar su nombre completo

3 Colocar su Nº de Cédula de identidad

Yo Pedro Perez Montaño con C.I. 7864357 L.P.
del sector:

4 ¿A QUÉ SECTOR PERTENECE O PERTENECIO?

del sector:

Ejemplo: Educación [X] | Salud Policía Administración Central [ ] | Ramo Defensa [ ] | Municipio Gobernación [ ]

5 ¿QUÉ TIPO DE TRÁMITE DESEA REALIZAR?

Solicito:

Ejemplo:

- CALIFICACIÓN DE AÑOS DE SERVICIO [ ]
- CERT. DE HABERES CON DERECHO DE FRONTERA [ ]
- CÓMPUTO GENERAL [ ]
- CERTIFICADO DE HABERES [X]
- AMPLIACIÓN DE CÓMPUTO [ ]
- REPOSICIÓN DE CALIFICACIÓN AÑOS DE SERVICIO [ ]
- No Servidor Público [ ]
- Legalización Trámite [ ]

CERTIFICACIÓN DE HABERES: En el que se incluye información sobre los haberes y el promedio de los mismos de los servidores y ex servidores públicos.

AMPLIACIÓN DE CÓMPUTO: Trámite que se solicita cuando un servidor público cuenta con una calificación anterior y quiere sumar un nuevo período de trabajo.

REPOSICIÓN DE AÑOS DE SERVICIO: Certificación de años de servicio y/o haberes en caso de extravío o pérdida de documentos de CAS.

6 ¿CUÁL ES EL PERIODO SOLICITADO PARA SU TRÁMITE?

Del período comprendido:

Ejemplo:

DESDE		HASTA	
MES	AÑO	MES	AÑO
Julio	2001	Marzo	2013

7 Colocar su firma

NOTA:
LA CALIFICACIÓN DE AÑOS DE SERVICIO SE EFECTUARÁ EN BASE A LA INFORMACIÓN DE DATOS TGN, PLANILLAS FÍSICAS DE ANTIGUA DATA U OTRA CON LA QUE CUENTE LA UNIDAD DE CALIFICACIÓN DE AÑOS DE SERVICIO.

DOY MI CONFORMIDAD:

Telf.Ref. 2416780 Ejemplo:

FIRMA DEL INTERESADO

8 Colocar su telefono fijo o celular

1. ÁREA LLENADA POR EL SERVIDOR PÚBLICO DE LA UCAS

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

- FOTOCOPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD
- CERT. DEL INST. GEOGRÁFICO MILITAR (IGM) ORIGINAL Y FOTOCOPIA
- CERT. DE DESTINOS DEL COMANDO GENERAL Y/O TELEMÁTICA ORIGINAL Y FOTOCOPIA
- AUTOCALIFICATORIOS (ORIGINAL Y FOTOCOPIA) (DEFENSA)
- TODOS LOS EJEMPLARES ORIGINALES DE LAS CALIFICACIONES REALIZADAS ANTERIORMENTE (CAS)
- CERTIFICACIÓN CON DETALLE DE HABER BÁSICO Y DESCUENTOS DE LEY Y DIAS TRABAJADOS (EN DOBLE EJEMPLAR)
- RESOLUCIÓN ADM. E INFORME DEL ESCALAFÓN (HRS. PARALELAS-FRONTERA-CENTROS MINEROS INST. NORMALES) (DOBLE EJEMPLAR)
- MEMORÁNDUM DE DESIGNACIÓN
- DOCUMENTOS DE GESTIONES ANTERIORES A 1999
- DEPÓSITO BANCARIO

PARA USUARIOS FALLECIDOS

- CERTIFICADO DE DEFUNCIÓN ORIGINAL Y FOTOCOPIA
- DECLARATORIA DE HEREDEROS ORIGINAL Y FOTOCOPIA
- FOTOCOPIA DE CÉDULA DE IDENTIDAD (PERSONAS CON PARENTESCO FAMILIAR)

OTRO (S) DOCUMENTO (S)

OBSERVACIÓN

No. Hojas a Legalizar

COSTO DEL TRÁMITE Bs.

RECEPCIONADO POR:

Vo Bo.

Esta área no debe ser llenada

COSTOS	
Certificación de haberes y/o Calificación de Años de servicio.	Bs.50
Reposición y/o Calificación de gestiones anteriores a 5 años.	Bs.90
Certificado de No Funcionario Público.	Bs.100
Fotocopia legalizada CAS c/u.	Bs.10

Todo trámite deberá ser presentado en folder adjuntando la documentación:

- Formulario de Solicitud
- Fotocopia de Cédula de Identidad
- Depósito bancario original

Ministerio de ECONOMÍA Y FINANZAS PÚBLICAS
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA

LINEA GRATUITA: 800-10-5544 http://cas.economiayfinanzas.gob.bo:7777/casweb/cas.jsp