



República Bolivariana de Venezuela
Ministerio del Trabajo
Instituto Venezolano de los Seguros Sociales
Dirección General de Afiliación y Prestaciones en Dinero

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO
“CONSTANCIA DE TRABAJO PARA EL IVSS”

Forma: 14-100

DATOS DE LA EMPRESA:

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA O NOMBRE DEL PATRONO: Anote la razón social de la empresa o el nombre del patrono.

NUMERO DE EMPRESA: Coloque el número que le es asignado a la empresa por el IVSS.

DIRECCION DE LA EMPRESA: Escriba en forma clara y precisa, la dirección exacta de la empresa.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PATRONO O REPRESENTANTE LEGAL: Anote los apellidos y nombres completos del patrono o representante legal.

CEDULA DE IDENTIDAD N°: Indique el número de cédula de identidad del patrono o representante legal.

TELEFONO: Coloque el número telefónico que posee el patrono o representante legal.

DATOS DEL TRABAJADOR:

APELLIDOS Y NOMBRES: Escriba los apellidos y nombres completos del trabajador.

CEDULA DE IDENTIDAD N°: Marque con una equis (X) la nacionalidad que posee el trabajador si es venezolano o extranjero y a continuación indique el número de cédula de identidad.

FECHA DE INGRESO: Señale la fecha de inicio de labores dentro de la empresa.

FECHA DE RETIRO: Indique la fecha en la cual el trabajador dejó de prestar sus servicios.

SALARIOS DEVENGADOS:

AÑOS: Anote los últimos seis (6) años que preste servicios en la empresa.

MESES: Asiente el salario que ha recibido el trabajador en cada uno de los meses (indique cifras completas).

TOTALES: Señale el salario total devengado por cada año.

OBSERVACIONES: Destine este espacio para escribir cualquier tipo de información adicional que se considere necesario.

APELLIDOS Y NOMBRES DEL FIRMANTE: Escriba los apellidos y nombres del representante de la empresa que firma la constancia.

CARGO QUE OCUPA: Señale el cargo que desempeña el que firma este formulario.

LUGAR: Determine la zona geográfica donde desempeña el cargo.

FECHA: Anote la fecha en que se elabora el formulario.

FIRMA Y SELLO: Espacio destinado para la firma de la persona que conforma la constancia y sello de la empresa.

CEDULA DE IDENTIDAD N°: Anote el número de cédula de identidad de la persona que conforma el formulario.

Nota:

1. Indique las remuneraciones en forma mensual.
2. Indicar el salario inicial de cada año.
3. No se deben utilizar comillas (") en casos de salarios repetidos.
4. Llenar todos los espacios.