**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

Lunahuaná, (Fecha, mes y año)

**Asunto**: SOLICITUD DE CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LUNAHUANÁ**

**ATENCIÓN:** OFICINA DE LOGÍSTICA

Yo, (**NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS)** con DNI N° **(NUMERO DE DNI)** egresado de la carrera de **(NOMBRE DE LA CARRERA EJERCIDA, EGRESADO(A) o GRADO DE ESTUDIOS CONCLUIDOS)**, domiciliado en **(DIRECCIÓN DONDE RESIDE ACTUALMENTE).**

Por medio de la presente, me dirijo a ustedes para solicitar formalmente una constancia de prestación de servicios en la **Municipalidad Distrital de Lunahuaná**, donde he desempeñado labores en las siguientes áreas y periodos:

* (**DESCRIBIR EL NOMBRE DEL SERVICIO O BIENES BRINDADOS**, TAMBIEN ESPECIFICAR EL PERIODO TRABAJADO)

Con el propósito de completar mi expediente laboral, requiero esta constancia para efectos personales y profesionales.

Quedo a la espera de su pronta respuesta y agradezco de antemano la colaboración brindada.

Atentamente;

**(FIRMA)**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(Nombres y apellidos)**

**(Número de DNI)**