

**CARTA SOLICITUD INSTRUCCIONES EMPLEADO A EMPLEADOR (impreso en duplicado)**

Montevideo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_ .

Señores de

\_\_\_\_\_ -

(Razón Social del Empleador)

Ciudad

De mi mayor consideración:

Por medio de la presente, solicito a Ustedes realizar a partir del mes siguiente los pagos de mis haberes **en mi cuenta nómina radicada en Fucerep Cooperativa de Ahorro y Crédito**, Institución habilitada por el Banco Central del Uruguay para recibir pagos de sueldos, honorarios y demás conceptos posibles de acuerdo a la Ley de Inclusión Financiera No. 19.210.

**CUENTA N° \_\_\_\_\_, Moneda Nacional, caja de ahorro nómina.**

(Nombre y Apellido) Titular de la cuenta caja de ahorros nómina:

\_\_\_\_\_

Documento de Identidad N°: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Sin otro particular, saluda a Ustedes muy atentamente;

Empleado:	Por Empleador:
Firma: _____	Fecha: _____
Aclaración: _____	Firma: _____
	Aclaración: _____

**INSTRUCCIONES PARA EL EMPLEADOR:**

1-Si tiene los fondos para el pago de haberes en otra Institución, instruye a su Banco que transfiera los haberes a sus empleados uno a uno, a la/s cuentas que ordene.

2-Si tiene los fondos para el pago de haberes en Fucerep, realiza por e-Fucerep las transferencias uno a uno a sus empleados.