CENSO INTERNO.
ACTUALIZACION DE DATOS
DE FUNCIONARIOS.

Direccion de RECURSOS HUMANOS.

DATOS PERSONALES	
Nombres:	
Apellidos:	
Nº C.I.:	Nacionalidad:
Estado Civil:	
Fecha de Nacimiento:	Edad:
Nro de Contacto del funcionario:	
Datos del Conyuge.	
Nombre y Apellido:	
C.I.Nº del conyuge:	
Cantidad de hijos:	Cantidad de hijos menores:
Datos de los Hijos	
C.I.Nº	Edad / Nombres y Apellidos de los hijos

DATOS LABORALES
Relacion Laboral:
Antigüedad:
Cargo:
Dependencia donde presta servicios:
Funciones especificas (detallar):
Direccion dependiente:
Jefe inmediato:
Direccion/Ubicacion del lugar laboral:
Nro de contacto del lugar laboral:
Horario laboral:
Tipo de Reg. Asistencia (marcar): Digital ☐ Planilla ☐
Frecuencia laboral (dias):

Datos de Domicilio
Calle Principal:
Calles Paralelas:
Nº de Casa: Barrio/Compañía:
CIUDAD:
Vivienda (marcar): Propia ☐ Alquilada ☐ Familiar ☐
Referencias de la vivienda (color de casa, cerca de, frente a):
Nº Linea baja/alta:
Nº de Celular:

Datos Académicos
Nivel Academico (marcar): E.E. Basica ☐ E.E. Media ☐
Técnico ☐ Universitario ☐
Titulo Obtenido:
Profesión:
Oficio:
Otros estudios:

DATOS COMPLEMENTARIOS
Grupo Sanguineo:
Enfermedad de base (detallar):
Alergias a medicamentos(marcar): SI ☐ NO ☐ Otros:
Detalle medicamento:
Detalle Otros:
Actualmente se encuentra en tratamiento médico (marcar): SI ☐ NO ☐
Posee Contancia de Discapacidad (marcar): SI ☐ NO ☐
Institucion/Entidad emisora de constancia:
Cuenta con Seguro medico Privado (marcar): SI ☐ NO ☐
Nombre del Prestador de Seguro Medico:
En caso de emergencia contactar a:
Nro de Contacto:
Parentesco o afinidad:
Otros datos a declarar:

Firma del Funcionario
C.I.Nº

Firma del Jefe Inmediato
Sello de aclaración

Firma del Jefe regional
Con sellos de aclaración

Firma del Director

Los datos consignados por los funcionarios; la refrenda de firma del Jefe Inmediato y Director tienen carácter de Declaracion Jurada.

Fecha de entrega en dependencia:	Fecha de Recepcion RRHH:
Firma Receptor:	Firma Receptor:
Aclaracion y sello:	Aclaracion y sello:

*** Se adjunta fotocopia de cedula de identidad vigente y autenticada del funcionario**

Escaneado con CamScanner