
	Formato:	Código:	CHAD-RH-F-01.10
	FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS	Versión:	00
		Fecha de emisión:	17/10/16

1. Datos Personales

Fecha:	Código:	
Nombres y Apellidos:	Cargo/Puesto:	
Dirección: (adjuntar croquis si ha cambiado)		
Teléfono casa:	Teléfono celular:	
Vivienda Propia <input type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> _____		
Vehículo Marca <input type="checkbox"/> Modelo <input type="checkbox"/> Observaciones: _____		

2. Estado Civil (llenar si ha habido variación)

Soltero(a)	Casado(a)	Divorciado(a)	Viudo (a)	Conviviente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. Datos del Conyugue (llenar si ha habido variación)

Nombres y Apellidos:	Ocupación:
----------------------	------------

4. Datos de los Hijos (llenar si ha habido variación)


Nombre y Apellido:	Edad:
Nombre y Apellido:	Edad:
Nombre y Apellido:	Edad:
Nombre y Apellido:	Edad:
Nombre y Apellido:	Edad:

5. Estudios realizados

Institución:	Curso:
Institución:	Curso:
Institución:	Curso:

Firma del trabajador

Firma RR.HH.

	Formato:	Código:	CHAD-RH-F-01.10
	FICHA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS	Versión:	00
		Fecha de emisión:	17/10/16

6. Validación de Datos del Personal Empleado (Sólo si no hubiera variación en los datos).

Fecha	Firma del Trabajador	Firma y Sello RRHH