

**CIRCULAR RR. HH. 03/2024**

**De:** Gerencia General – Responsable de Recursos Humanos

**A:** Personal: Todo el Personal

**Fecha:** Tupiza, 10 de enero de 2024.

**REF.: ACTUALIZACION DE DATOS Y DOCUMENTACION DEL PERSONAL**

En cumplimiento a las Obligaciones del Personal, establecidas en el Art. 57, inciso a) del Reglamento Interno de Personal, que indica: *"Todos los funcionarios de la Cooperativa, están en la obligación de prestar la documentación e información legal, verídica y oportuna a la gerencia general o jefatura de personal, los mismos que servirán para verificar su identidad, estado civil, N° de dependientes, formación y capacitación profesional y domicilio"*.


A través de la presente y con el objetivo de tener actualizados los files personales de cada uno de los trabajadores, para fines de orden administrativo, se solicita la presentación y/o actualización de la siguiente documentación:

- **Hoja de vida actualizada**, respaldando con fotocopias los certificados de capacitaciones y títulos obtenidos en la última gestión (con corte a la fecha), que no hayan sido presentados con anterioridad.
- **Fotocopia Cédula de Identidad**, (Si actualizo en la última gestión).
- **Certificado de Nacimiento**, actualizado (del trabajador y de sus dependientes quienes no cuenten en su file personal).
- **Fotocopia Licencia de conducir vigente**, obligatoriamente de quienes utilicen movilidades de la entidad.
- **Kardex Personal**, informando los nuevos datos personales de ley, estado civil, domicilio actual, teléfonos, correo electrónico, datos de familiares, etc. (Si actualizó datos en la última gestión).

El kardex personal debe ser llenado con toda la información requerida y el formulario será enviado a las direcciones electrónicas de los funcionarios que soliciten, para que puedan descargarlo, registrar sus datos, firmarlo y presentarlo en físico junto a la documentación solicitada precedentemente.

La información debe presentarse hasta el **viernes 19 de enero** del año en curso en la oficina de Recursos Humanos.


Se recomienda tomar debida nota de la presente circular y el cumplimiento en el plazo establecido.

  
**Dña. Paola L. Chávez Liguarte**  
RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS  
COOP. SERV. PÚBLICOS ELECT. TUPIZA R.L.

C.c. Arch. RR.HH.

1. CALEB ILIRICO AYAVIRI OCAMPO

2. ROSMERY ARAMAYO ESCARAY

  
**Lic. Mario Edwin Santi C.**  
GERENTE GENERAL  
Coop. Serv. Públicos de Elect. Tupiza R.L.

