



CONTRATACION DE PERSONAL

(CP-001)

A. DATOS DEL TRABAJADOR / SUPLENTE / CONTRATADO

1. NOMBRES Y APELLIDOS	2. Nro. CEDULA	3. Nro. RIF
4. CARGO A OCUPAR	5. PROFESION	6. FECHA DE NACIMIENTO
7. GERENCIA GENERAL / GERENCIA	8. DIVISION / COORDINACION	9. TLF HABITACION Y CELULAR
		/
10. HABILIDAD MOTRIZ (Marcar con X)	11. DIRECCION DE HABITACION	
ZURDO DERECHO		
12. MUNICIPIO	13. PARROQUIA	14. CORREO ELECTRONICO
CUENTA BANCO DE VENEZUELA	CUENTA BANCO BANESCO	OTRA CUENTA BANCARIA

B. DATOS DEL TRABAJADOR / SUPLIDO

15. NOMBRES Y APELLIDOS	16. Nro. CEDULA	17. CORREO ELECTRONICO
18. CARGO ACTUAL	19. PROFESION	20. TLF HABITACION O CELULAR
		/
21. GERENCIA GENERAL / GERENCIA	22. DIVISION / COORDINACION	23. TLF OFICINA

C. DATOS DEL JEFE O SUPERVISOR DEL AREA

24. NOMBRES Y APELLIDOS	25. Nro. CEDULA	26. CORREO ELECTRONICO
27. CARGO ACTUAL	28. PROFESION	29. TLF HABITACION O CELULAR
		/
30. GERENCIA GENERAL / GERENCIA	31. DIVISION / COORDINACION	32. TLF OFICINA

D. DATOS DE LA CONTRATACION

33. MOTIVOS DE LA CONTRATACION		34. FECHA DE CONTRATACION
33.1 VACANTE TEMPORAL	33.2 VACANTE ABSOLUTA	INICIO <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
VACACIONES <input type="checkbox"/>	RENUNCIA <input type="checkbox"/>	FIN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
REPOSO <input type="checkbox"/>	JUBILACION <input type="checkbox"/>	DURACION
PERMISO NO REMUNERADO <input type="checkbox"/>	PENSION <input type="checkbox"/>	OBSERVACIONES
PERMISO REMUNERADO <input type="checkbox"/>	OTRO <input type="checkbox"/>	
OTROS () <input type="checkbox"/>	Especifique	
35. FIRMA DEL TRABAJADOR	36. FIRMA DEL SUPERVISOR INMEDIATO	37. FIRMA DEL GERENTE GENERAL/GERENTE/JEFE

E. SOLO PARA SER LLENADO POR LA GERENCIA DE TALENTO HUMANO

38. RECIBIDO POR / FECHA	39. PROCESADO POR	40. FECHA

Nota: En caso de no poseer Telefono de habitación, telefono móvil y/o Correo electrónico, debe colocar el de algun familiar o persona cercana. Ya que TODOS los datos son obligatorios para el SEGURO SOCIAL.