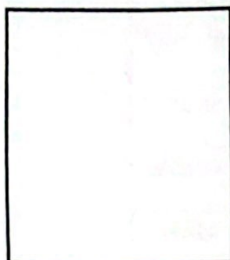


DATOS LABORALES Y PERSONALES



_____ **Número de Folios**

Actualizado hasta _____

A COMPLEMENTAR POR EL COLABORADOR	
Nombre completo	
Primer apellido	
Segundo apellido	
Estudios terminados	
Titulación oficial	
Domicilio	
Departamento	
Teléfono	
Celular	
Correo electrónico	
Nacionalidad	
Estado civil	
Nº de hijos	
Nº DNI o pasaporte	
Nº Seguridad Social	
Discapacidades	
Enfermedad que padece	
Fecha de nacimiento	
Lugar de nacimiento	
Cuenta bancaria de Banco Atlántida	
Nombre del titular	

CONFIDENCIAL

HONDURAS

A COMPLETAR POR LA EMPRESA

Contrato				
Tipo de contrato				
Numero de Empleado				
Fecha de Inicio				
Puesto Funcional				
Horario				
División y Departamento				
Responsable por bienes asignados				
Jefe inmediato				
Extensión que tendrá				
Email empresa				
Categoría profesional				
Salario bruto anual				
Salario neto mensual (12)				
Puestos Desempeñados				
Vacaciones Otorgadas				
Vacaciones pendientes				
Sanciones aplicadas				
Incapacidades				
Permisos con o sin goce de sueldo				
Capacitacion o Cursos Recibidos				
Entrega de Documentos	Hoja de vida	DNI	Antecedentes Penales	Antecedentes Policiales
Fecha de entrega				
Observaciones				



Comayagüela M.D.C. 19 de septiembre de 2023

Oficio CORREOS-RRHH- No. 320-2023

Señores
Jefes de área
CORREO DE HONDURAS

Asunto: Solicitud de actualización de expediente

Estimados colaboradores:

Tengo el placer de dirigirme a usted con el propósito de solicitarles colaboración, actualmente se esta llevando a cabo una actualización de los expedientes personales de cada colaborador de la Empresa, esto es de vital importancia para mantener nuestros registros actualizados y garantizar el cumplimiento de nuestras responsabilidades administrativas.

Así mismo solicitamos que comunique a sus colaboradores y de seguimiento mediante un calendario para que pueda programar por turnos para que realicen las gestiones necesarias para que esta pueda ser presentada en tiempo y forma, esta información es de carácter obligatorio, los documentos que se requieren son los siguientes:

- Antecedentes penales vigentes
- Currículo completo
- Copia de identidad
- Copia de libreta de banco

Es importante mencionar que esta información se debe presentar a esta oficina de Recursos Humanos a mas tardar el día jueves 28 de septiembre de 2023.es de suma importancia para mantener la integridad de nuestros registros.

Agradeciendo su atención a la brevedad posible,

NIMS CANACA
Jefe de Recursos Humanos

CC: Auditoría Interna
CC: ARCHIVO
NC/zm