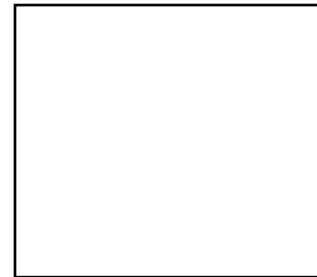


SOLICITUD DE INGRESO



DATOS PERSONALES

Apellido y Nombre:.....

Nacido el...../...../.....en.....Nacionalidad:.....

C.I.:.....Estado Civil:

DOMICILIO ACTUAL

Calle:.....N.....Piso:.....Depto:.....

Localidad:.....Departamento.:.....Código Postal N :.....

Teléfono propio N :.....Teléfono para mensajes:.....

E-mail:.....

ESTUDIOS

Estudio	Nombre de la Institución	Año de ingreso	Año de egreso	Estado	Título obtenido / a obtener
Secundario					
Terciario					
Universitario					
Otros					

DATOS FAMILIARES

Parentesco	Apellido y Nombre	Domicilio	Edad /Vive	Ocupación
Padre				
Madre				
Hermanos				
Cónyugue				
Hijos				

EMPLEOS ANTERIORES

Sírvase detallar con exactitud sus ocupaciones o empleos anteriores, comenzando por el último.

Nombre de la Empresa:.....Actividad /Ramo:.....

Domicilio:.....Teléfono/Fax.....

Fecha de ingreso: / / Fecha de egreso: / /

Último puesto ocupado:.....Último sueldo bruto: \$.....

Personal a cargo: No Si

¿Cuántos?.....

Motivo de su salida:.....

EMPLEOS ANTERIORES (continuación)

Nombre de la Empresa:.....Actividad /Ramo:.....

Domicilio:.....Teléfono/Fax.....

Fecha de ingreso: / / Fecha de egreso: / /

Último puesto ocupado:.....Último sueldo bruto: \$.....

Personal a cargo: No Si

¿Cuántos?.....

Motivo de su salida:.....

INFORMACIÓN GENERAL

Persona o medio que lo vinculó a la Empresa:.....

¿Es familiar de algún empleado o ex empleado de la Empresa?

Nombre:.....Parentesco:.....

¿Trabajó anteriormente en la Empresa? No Si

¿Tiene otro empleo u ocupación secundaria?No Si

¿Cuál?.....

¿Posee vivienda propia?..... ¿En qué se moviliza?

Habitos y Pasatiempo	Si	No	No sabe	Sírvase detallar
Fuma				
Posee hobbies				
Viaja				
Practica deportes				
Posee pasatiempos				
Le gusta la literatura				
Consume carne				
Vive en la región				
Disponibilidad para viajar				

PRETENSIONES SALARIALES

Remuneración pretendida Bruta:.....(indique un rango salarial)

Firma:.....

Fecha: / /

Declaro la veracidad de los datos consignados comprometiéndome a notificar al Departamento de Recursos Humanos en forma fehaciente cualquier modificación que se produzca en el futuro.