



**UNIDAD
DE DOCUMENTACIÓN**

FORMA DE REGISTRO PARA **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

REGISTRO []
RENOVACIÓN []

DATOS PERSONALES

APELLIDOS, NOMBRES (S): _____

E-MAIL: _____ NÚM. TELEFÓNICO: _____

DATOS LABORALES

NÚMERO DE TRABAJADOR: _____ EXT. TELEFÓNICA: _____

DEPARTAMENTO: _____

FECHA: _____

FIRMA DEL SOLICITANTE

El registro tiene vigencia de un semestre, pudiendo renovarse presentando credencial resellada.