

**HOJA DE DATOS PERSONALES Y ANTECEDENTES LABORALES
PARA EL TRAMITE DE PERMISO PROVISIONAL
Y TARJETA DE IDENTIFICACION AEROPORTUARIA**

EL PRESENTE FORMATO SE DEBERA DE LLENAR A MAQUINA O CON LETRA DE MOLDE LEGIBLE.

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS: _____	NOMBRE(S): _____
SEXO (M) (F) _____	FECHA DE NACIMIENTO: DIA _____ MES _____ AÑO _____
RFC/CURP: _____	
DOMICILIO PARTICULAR	
CALLE Y NUMERO: _____	COLONIA: _____
DELEGACION O MUNICIPIO _____	C.P. _____ TELEFONO PARTICULAR _____
NO. LICENCIA (TRANSITO): _____	NO. DE PASAPORTE: _____
EN CASO DE ACCIDENTE REPORTAR AL SR.(A) _____	
AL TELEFONO: _____	TIPO DE SANGRE: _____
EMPRESA O DEPENDENCIA: _____	
LABORES DESEMPEÑADAS: _____	
TURNO: MATUTINO: _____ VESPERTINO: _____ NOCTURNO: _____	DEPARTAMENTO: _____
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO: _____	
CARGO DEL JEFE INMEDIATO: _____	TELEFONO DE LA OFICINA: _____

ANTECEDENTES LABORALES

- 1.- LOS DATOS DE ANTECEDENTES LABORALES DEBERAN DE SER DE LOS ULTIMOS CINCO AÑOS
2.- LA INFORMACION CONTENIDA EN EL PRESENTE FORMATO DEBE SER VALIDADA POR EL AREA DE RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA

ACTUAL	NOMBRE DE LA EMPRESA	_____		
	DIRECCION	_____		
ULTIMO	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	TELEFONOS	1.- _____ EXT. _____	2.- _____ EXT. _____
	PERIODO	DEL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____	AL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____	
SEPARACION	CARGO QUE DESEMPEÑA(BA)	SUELDO INI.	\$ _____	
	MOTIVO DE LA SEPARACION	SUELDO FIN.	\$ _____	

1	NOMBRE DE LA EMPRESA	_____		
	DIRECCION	_____		
ULTIMO	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	TELEFONOS	1.- _____ EXT. _____	2.- _____ EXT. _____
	PERIODO	DEL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____	AL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____	
SEPARACION	CARGO QUE DESEMPEÑABA	SUELDO INI.	\$ _____	
	MOTIVO DE LA SEPARACION	SUELDO FIN.	\$ _____	

2	NOMBRE DE LA EMPRESA	_____		
	DIRECCION	_____		
ULTIMO	NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	TELEFONOS	1.- _____ EXT. _____	2.- _____ EXT. _____
	PERIODO	DEL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____	AL DIA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO _____	
SEPARACION	CARGO QUE DESEMPEÑABA	SUELDO INI.	\$ _____	
	MOTIVO DE LA SEPARACION	SUELDO FIN.	\$ _____	

FIRMA DEL EMPLEADO
(EN CASO DE TENER MAS DATOS REQUISITAR OTRA HOJA)

(NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR) Y/O (SELLO DE RECURSOS HUMANOS)
(DEPENDENCIA / EMPRESA SOLICITANTE)