

1. Fecha:

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL SOBREVIVIENTE

2. Denominación del Órgano o Ente :

3. Código del Órgano o Ente:

DATOS DEL FALLECIDO QUE ORIGINÓ LA SOBREVIVENCIA:

4. Nombres y Apellidos:

5. Cédula de Identidad:

6. Fecha de Nacimiento:

7. Fecha de Fallecimiento:

DATOS DEL SOBREVIVIENTE:

8. Nacionalidad		9. N° C.I.	10. Nombres y Apellidos:	
V	E			
11. Sexo: M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>		13. Estado Civil: Soltero(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Unión Estable de Hecho <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Viudo (a) <input type="checkbox"/>		
12. Fecha de Nacimiento: / /		14. Hijos(as) Menores de 18 años: Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		15. Nombre y Apellido del(os) hijo(a)(s) Menores: 1.- 2.-
16. Dirección de Habitación:				
17. Estado:		18. Municipio:		19. Parroquia:
				20. Teléfono:

21. Firma del Sobreviviente:

22. Nombre y Apellido del Jefe de RRHH:

23. Firma del Jefe de RRHH:

24. Sello del Órgano o Ente:

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL SOBREVIVIENTE

INSTRUCTIVO

CONCEPTO:

1. Fecha: Día, Mes y Año en que se proceso la información.

DATOS DEL ÓRGANO O ENTE:

2. Denominación del Órgano o Ente: Denominación del Órgano o Ente donde desempeñaba el Trabajador o Trabajadora Fallecido(a).

3. Código: Código asignado al Órgano o Ente por la TSS.

DATOS DEL FALLECIDO

QUE ORIGINÓ LA SOBREVIVENCIA:

4. Nombre y Apellido:

Indique los nombres y apellidos del fallecido o fallecida.

5. Cédula de Identidad:

Coloque el N° de la Cédula de Identidad del fallecido o fallecida.

6. Fecha de Nacimiento:

Día, Mes y Año que corresponde a la fecha que aparece en la Cédula de Identidad.

7. Fecha de Fallecimiento:

Día, Mes y Año que corresponde a la fecha que aparece en el acta de defunción.

DATOS DEL SOBREVIVIENTE:

8. Nacionalidad:

Marque con una equis (X) la nacionalidad.

9. Cédula de Identidad:

Coloque el N° de la Cédula de Identidad.

10. Apellidos y Nombres:

Nombres y Apellidos.

11. Sexo:

Marque con una equis (X) si es de sexo Masculino (M) o Femenino (F).

12. Fecha de Nacimiento:

Día, Mes y Año que corresponde a la fecha que aparece en la Cédula de Identidad.

13. Estado Civil:

Marque con una equis (X) la situación legal y social.

14. Hijos(as) menores de 18 años:

Indique si posee niños(as) menores de 18 años.

15. Nombres y Apellidos Hijos Menores 18 años:

Nombres y Apellidos de los Hijos(as) menores de 18 años.

16. Dirección Habitación:

Nombre o número de la Avenida o Calle, de la casa o del edificio o quinta, urbanización, etc.

17. Estado:

Escriba el Estado a que pertenece Municipio y Parroquia en donde vive.

18. Municipio:

Indique el Municipio donde vive.

19. Parroquia:

Coloque la Parroquia donde vive.

20. Teléfono del Trabajador o Trabajadora:

Coloque primero el código del área y luego el número telefónico.

21. Firma del Sobreviviente:

Coloque la Firma.

22. Nombre y Apellido del Jefe de RRHH:

Nombre y Apellido.

23. Firma del Jefe de RRHH:

Coloque la Firma.

24. Sello del Órgano o Ente:

Coloque el Sello del órgano o ente.