

5.1 Datos de perfil -> Datos personales

Datos Personales

En esta sub - sección se deberán ingresar los datos personales, de la manera más completa posible. Como se puede visualizar, en la Figura N°8, del lado izquierdo de la pantalla se irá resaltando la sub-sección que se está completando, en este caso corresponde a la sub- sección **2.1 Datos Personales**. En total se deberán completar 5 (cinco) sub - secciones que corresponderán con formularios por los que se irá solicitando diferente información.

Si se declaró no pertenecer a la UNPA, es decir, no haber trabajado nunca en relación de dependencia con la institución, se deberán ingresar todos los datos solicitados. Si por el contrario pertenece o perteneció a la UNPA se podrá visualizar que muchos de los datos ya se encuentran, dado que los mismos fueron obtenidos del sistema de Recursos Humanos SIU-Mapuche de la universidad.

Importante:

Si algunos de los datos personales mostrados figura de forma errónea o desactualizados, proceder en esta instancia a actualizarlos. Recordar que ésta actualización **solo** se realiza en éste sistema, es decir, no tiene impacto directo en los demás sistemas informáticos de la UNPA.

Si se encuentra actualmente en relación de dependencia con la UNPA, para que su información personal sea actualizada en el sistema de Recursos Humanos, fuente de datos para muchos otros sistemas, deberá enviar un correo electrónico a la cuenta soportepas@unpa.edu.ar para solicitar su actualización en el sistema de origen correspondiente.

Es sumamente importante que los datos personales se encuentren actualizados en los sistemas de información, dado que a partir de estos datos la institución lo podrá contactar y mantener informado sobre diferentes eventos, convocatorias, entre otras, dentro de su área de interés o especialidad.

Como se puede observar al final de la Figura N°8:

- Los campos correspondientes a: País, Provincia y Localidad se corresponden con el lugar de nacimiento.
- En el campo *Imagen Perfil* se podrá subir una foto, donde la extensión esperada para el archivo corresponde a jpg o png donde se pueda visualizar claramente el rostro.

2 - Completar Datos de Perfil

2.1 - Datos Personales
2.2 - Formación
2.3 - Datos de Contacto
2.4 - Documentación
2.5 - Consultor

2.1 - Datos Personales
Tipo Doc. (*) Docum. Nacional de Identidad ▾
Nro. Doc. (*) 11.447.511|
Apellido Paterno (*) ROMAN
Apellido Materno
Apellido Casada/o
Nombre (*) MARGARITA
CUIL/CUIT (*) 23 - 11447511 - 4
Sexo (*) ☒ Femenino ☐ Masculino
Fecha (*) 08/03/1982 
País Argentina ▾
Provincia Santa Cruz ▾
Localidad Puerto Deseado
Imagen Perfil No se eligió archivo

 **Guardar**

Siguiente >

Figura Nº8: Completar Datos Personales.

A medida que se vaya avanzando con la carga de los datos, recordar presionar el botón **"Guardar"**. Al finalizar la carga de todos los datos, presionar el botón **"Siguiente"** y continuar con la sub- sección 5.2 - Carga de Datos -> Formación dentro del presente instructivo.

URL de origen: <https://instructivos.sistemas.unpa.edu.ar/instructivo/pagina/51-datos-de-perfil-datos-personales>