



## Información de Nómina de Nuevos Empleados o Cambios en la Información del Empleado

Empleador: \_\_\_\_\_ Núm de Empleado.: \_\_\_\_\_

Primer Nombre Legal: \_\_\_\_\_ Apellido Legal: \_\_\_\_\_ Segundo Nombre: \_\_\_\_\_

Número de Seguro Social: \_\_\_\_\_ Apodo: \_\_\_\_\_

Dirección Postal: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Teléfono Celular: \_\_\_\_\_ Teléfono de Casa: \_\_\_\_\_ Teléfono de Trabajo: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico Principal: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico Secundario: \_\_\_\_\_

Género:  Hombre  Mujer  No Binario  Indefinido

Fecha de Nacimiento: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fecha de Contratación: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Fecha de Despido: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Equipo: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

Sucursal: \_\_\_\_\_

División: \_\_\_\_\_

Código de Compensación al Trabajador: \_\_\_\_\_

Lugar de Trabajo: \_\_\_\_\_

Tipo de Pago:  Por Hora  Salario

Tarifa de Pago: \$ \_\_\_\_\_ por \_\_\_\_\_ (hora/semana/período de pago/año)

Frecuencia de Pago:  Semanal  Cada Dos Semanas  Semi-mensual  Mensual

Otros Ingresos (Reembolsos, etc.): \_\_\_\_\_

Descuento (401k, Roth 401k, planes de beneficios, etc.): \_\_\_\_\_

Otras Notas:

### Por favor incluya también lo siguiente:

- W4 Federal
- W4 Estatal (si corresponde)
- Autorización de Depósito Directo con cheque anulado