

# SOLICITUD DE AFILIACIÓN

# UTEDYC

N° AFILIADO		Permanente	Temporario
-------------	--	------------	------------

PEGAR  
FOTO 4X4

Seccional/Delegación: \_\_\_\_\_

Fecha de Alta: \_\_\_\_\_

## DATOS DEL TRABAJADOR

Apellido y nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ CUIL: \_\_\_\_\_ Sexo: \_\_\_\_\_

Fecha Nac.: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_ Estado Civil: \_\_\_\_\_

Domicilio particular: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_

## DATOS DEL EMPLEADOR

Nombre Entidad(\*): \_\_\_\_\_

CUIT: \_\_\_\_\_ N° de inscripción UTEDYC: \_\_\_\_\_

Domicilio SEDE CENTRAL: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

## DATOS LABORALES

Denominación dependencia donde presta servicios(\*): \_\_\_\_\_

Domicilio donde presta servicios: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

N° C.C.T.: \_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_

Función que desempeña: \_\_\_\_\_

Oficio/Profesión: \_\_\_\_\_

Fecha de ingreso: \_\_\_\_\_ Sueldo bruto: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Firma del afiliado

\_\_\_\_\_  
Firma y sello Seccional / Delegación

\_\_\_\_\_  
Aclaración

(\*) Denominación de Entidad completa, sin abreviaturas.

### DATOS DE FAMILIARES

Parentesco	Apellido y nombre	N° Documento de Identidad	Fecha de nacimiento
Cónyuge			
Hijo/a:			
Hijo/a:			
Hijo/a:			
Hijo/a:			
Hijo/a:			
Hijo/a:			
Hijo/a:			
Hijo/a:			
Hijo/a:			

---

Firma del afiliado que ratifica los datos precedentes

### A LAS SECCIONALES Y/O DELEGACIONES

#### Instrucciones

- Completar la presente solicitud con letra clara de imprenta
- La solicitud debe contener todos los datos del Trabajador, como así también los datos del Empleador
- La solicitud debe estar firmada y sellada por el responsable de la Seccional y/o Delegación
- La solicitud debe estar firmada por el trabajador y llevar aclaración de puño y letra
- Adjuntar a la solicitud fotocopias de: Documento de Identidad y último recibo de haberes del trabajador
- El nombre de la Entidad Empleadora debe escribirse completo, sin abreviaturas ni iniciales
- En la opción PERMANENTE - TEMPORARIO, marcar según corresponda