

SOLICITUD DE AFILIACIÓN

Para procesar la solicitud de afiliación se debe cumplir los siguientes requisitos y enviarse los siguientes documentos:

- El funcionario debe contar con contrato indefinido en la Universidad.
- El funcionario debe tener una antigüedad laboral de seis meses.
- El funcionario debe enviar el formulario de afiliación firmado por el solicitante.
- Se debe adjuntar la última liquidación de sueldo.
- Se debe enviar la solicitud a sbienestar@ucentral.cl
- Una vez aceptada su solicitud se le informará vía correo electrónico el inicio del descuento.

A continuación, se debe completar la siguiente información:

DATOS PERSONALES	
Nombres / Apellidos	
Cédula de Identidad	
Nacionalidad	
Fecha de nacimiento	
Teléfono particular	
Teléfono celular	
Dirección	
Comuna	
Correo electrónico institucional	
Correo electrónico personal	
Suscrito a Seguro complementario UCEN	_____ SI / _____ NO
N° cargas legales*	
Nombre carga 1	
Nombre carga 2	
Nombre carga 3	
Nombre carga 4	
Fecha solicitud	

***Nota: se debe adjuntar el certificado de asignaciones familiares al momento de solicitar la afiliación**

DATOS BANCARIOS	
Banco	
N° cuenta	
Tipo de cuenta	

DATOS LABORALES	
Sede	
Departamento o Unidad	
Teléfono	
Anexo	

Declaro conocer los estatutos de la Corporación del Servicio de Bienestar del Personal de la Universidad Central, y autorizo el descuento por planilla del 1% de mi sueldo base, correspondiente al aporte social mensual a contar del mes de_____ y las cantidades que procedan para cancelar las prestaciones con las cuales pueda ser beneficiado, indicadas en el artículo tercero de los estatutos.

Firma solicitante