



## FORMULARIO DE ACTUALIZACION DE DATOS AFILIADO Y GRUPO FAMILIAR.



DATOS DEL AFILIADO TITULAR			
APELLIDOS			
NOMBRES			
DNI		CUIL	
NACIONALIDAD		FECHA NAC.:	
NUMERO AFILIADO		NUMERO LEGAJO	
EMPRESA		FECHA INGR.:	
BASE / ESCALA		SECTOR:	
ESPECIALIDAD TECNICA			
TELEFONO CELULAR			
E - MAIL PERSONAL			
DATOS DOMICILIARIOS			
CALLE		NRO.	
EDIFICIO / TORRE		PISO	DEPTO
LOCALIDAD		COD.POSTAL	
PROVINCIA			
TELEFONO PARTICULAR			
DATOS DEL GRUPO FAMILIAR BASICO			
APELLIDOS CONYUGUE			
NOMBRES CONYUGUE			
DNI		FECHA NAC.:	
APELLIDOS HIJO/A			
NOMBRES			
DNI		FECHA NAC.:	
APELLIDOS HIJO/A			
NOMBRES			
DNI		FECHA NAC.:	
APELLIDOS HIJO/A			
NOMBRES			
DNI		FECHA NAC.:	
DATOS FAMILIARES ADHERIDOS - OBRA SOCIAL			
APELLIDOS			
NOMBRES			
DNI		PARENTESCO	
APELLIDOS			
NOMBRES			
DNI		PARENTESCO	

FECHA	
-------	--

La planilla deberá ser completada en letra imprenta por el afiliado titular, sin omisión de ninguno de los datos solicitados. Es indispensable para tramitar la credencial de Acción Social. De ser necesario agregar más datos del grupo familiar básico o adherente, solicitar una planilla adicional que deberá ser completada solo con el apellido, nombre y DNI del afiliado titular, sumándole los datos de familiares adicionales, las planillas de un mismo titular deberán remitirse unidas (abrochadas, pegadas, etc). La misma será enviada a través de sus delegados o delegaciones generales a la sede sindical, o vía mail a [accionsocial@aviones.com](mailto:accionsocial@aviones.com). Los datos serán utilizados con el único fin de la actualización de la base de datos de APTA.