



**SOLICITUD DE ANTICIPO DE PRESTACION DE ANTIGÜEDAD**  
**CONTRATO DE FIDEICOMISO ULA – BANCO MERCANTIL, C.A Nº 69508**

**DATOS DEL SOLICITANTE**

Apellidos y Nombres: .....  
Cedula de Identidad: .....; Cónyuge o Concubino (a): Si No  
Telf. hab.: .....; Cel: .....; Ofic.: .....; Otro: .....  
e-mail: .....; Fecha de Solicitud: ..... / ..... / ..... / **2017**  
Tipo de Personal: **AT** (Personal Administrativo y Técnico) ..... **Obrero** (Personal Obrero).....  
Dirección de Habitación Actual: .....  
.....

**DATOS DE INGRESO Y PERMANENCIA DEL SOLICITANTE EN LA ULA**

Fecha de Ingreso: ..... / ..... / .....; Cargo o Dedicación Actual: .....  
.....; Fac, Núcleo o Dependencia: .....  
Telf. Ofic. o Dep.: .....

**DATOS DEL CÓNYUGE O CONCUBINO (A)**

Apellidos y Nombres: .....  
Cedula de Identidad: .....; Telf. Hab./cel: .....

**MOTIVO DE LA SOLICITUD**

(Art. 7 de los lineamientos para Anticipos de Prestación) Resolución Nº CU-0452, de fecha 05/03/2007

- Construcción, Adquisición, Mejora o Reparación de vivienda para el trabajador y su familia
- Liberación de Hipoteca o de cualquier otro gravamen sobre la vivienda propiedad del trabajador
- Pensiones escolares para el trabajador, cónyuge o con quien haga vida marital e hijos
- Gastos de atención médica y hospitalaria de las personas indicadas en el numeral anterior
- Gastos Odontológicos

**DOCUMENTOS BASICOS QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD**

- Comunicación personal de solicitud de anticipo dirigida a la Comisión Especial de Anticipo de prestación de Antigüedad, con la debida motivación y justificación.
- Fotocopia de la Cédula de Identidad y rif del trabajador
- Fotocopia de la partida de nacimiento del beneficiario de la solicitud (si es el caso)
- Oficio de autorización del cónyuge o con quien haga vida marital el trabajador (si fuere el caso)
- Fotocopia Cédula de Identidad del cónyuge o con quien haga vida marital el trabajador y teléfono contacto (Si fuere el caso)
- Estado de Cuenta de Fideicomiso del Banco

**MONTO DEL ANTICIPO SOLICITADO**

..... Bs.

**DOCUMENTOS ESPECIFICOS QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD**

<b>MOTIVO</b>	<b>DOCUMENTO ESPECIFICO</b>	<b>(X)</b>
A	Fotocopia del documento público opción compra o de propiedad de la vivienda, según el caso ----- Presupuesto original de la obra de construcción, mejora o de remodelación	
B	Fotocopia del documento de propiedad de la vivienda ----- Fotocopia del documento donde se constituyó el gravamen hipotecario sobre la vivienda debidamente registrado por ante la oficina de registro competente ----- Fotocopia del estado de cuenta, actualizado a la fecha de la solicitud, del saldo deudor del crédito recibido cuya garantía hipotecaria la constituye la vivienda	
C	Constancia original de estudios que realiza el trabajador o familiar beneficiario del anticipo ----- Presupuesto de gastos escolares, incluidas las pensiones y matriculas escolares del trabajador o familiar beneficiario de la solicitud, avalado con los soportes correspondiente	
D	Informe médico correspondiente al caso de salud que avala la solicitud de anticipo del trabajador o familiar beneficiario. En este caso, se deben incluir todos los documentos que avalen el informe médico. ----- Facturas originales, facturas pro forma, o presupuestos de gasto hospitalario debidamente justificado y expedido por la institución prestataria de salud donde se atiende o se atenderá el trabajador o familiar beneficiario de la solicitud. En el caso de gastos relacionados con siniestro de emergencia de salud, consignar, además del presupuesto de gastos, los soportes correspondientes a los conceptos especificados en el presupuesto. -----	

**NOTAS**

- Solicitudes presentadas sin los correspondientes anexos no serán consideradas.
- Las solicitudes que cumplan los requisitos serán procesadas con lo establecido en los Lineamientos para el Trámite de Anticipo de Prestación de Antigüedad para el personal de la ULA aprobado por Resolución N° CU-0452, de fecha 05 de marzo de 2007.
- Gastos de Pensiones Escolares, Médicos y Hospitalarios sólo aplican para el trabajador, su conyugue o con quien haga vida marital el trabajador y sus hijos.

<b>FIRMA:</b>	<b>CEDULA DE IDENTIDAD:</b>	<b>Nº DE CUENTA:</b>
---------------	-----------------------------	----------------------

**FUNCIONARIO RECEPTOR**

<b>FIRMA RECIBIDO:</b>	<b>FECHA DE RECIBO:</b> _____/_____/_____	<b>Nº DE SOLICITUD</b>
------------------------	--	------------------------