

LISTA DE REQUISITOS PARA LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL

Código	R-PRE-001	ISO 9001:2008	Fecha elaboración	AGOSTO 2015
# Actualización	01	Documento Controlado	Página	1 de 2
SERVICIOS ESCOLARES, FINANZAS, PERSONAL Y BIBLIOTECAS				

PRESTACION	ADMINISTRATIVO	ACADÉMICO	CONFIANZA
1.- Lentes	a) Ser trabajador vigente. b) Llenar la solicitud correspondiente. c) Presentar diagnostico emitido por la óptica. d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario. En caso de que el trabajador requiera dos juegos de lentes diferentes al año, podrá tramitarlo siempre y cuando hayan sido prescriptos por el IMSS.	a) Ser trabajador vigente. b) Llenar la solicitud correspondiente. c) Presentar diagnostico emitido por la óptica. d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario. En caso de que el trabajador requiera dos juegos de lentes diferentes al año, podrá tramitarlo siempre y cuando hayan sido prescriptos por el IMSS.	a) Ser trabajador vigente. b) Llenar la solicitud correspondiente. c) Presentar diagnostico emitido por la óptica. d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario.
2.- Llantas	a) Ser trabajador vigente. b) Llenar la solicitud correspondiente. c) Cotización de llantera d) INE (copia) e) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario.	a) Ser trabajador vigente. b) Cotización de llantera c) INE (copia) d) Llenar la solicitud correspondiente. e) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario f) Tener como mínimo 16hrs. Titulares. g) En el caso de los académicos con menos de 16hrs. Titulares y académicos con plaza Interina se deberá presentar una carta compromiso firmada por el sindicato.	NO APLICA
3.- Zapatos	a) Ser trabajador vigente. b) Llenar la solicitud correspondiente. c) INE (copia) d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario.	a) Ser trabajador vigente. b) INE (copia) c) Llenar la solicitud correspondiente. d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario e) Tener como mínimo 16hrs. Titulares. f) En el caso de los académicos con menos de 16hrs. Titulares y académicos con plaza Interina se deberá presentar una carta compromiso firmada por el sindicato.	NO APLICA
4.- Aportación para libros	a) Ser trabajador vigente. b) Llenar la solicitud correspondiente. c) Relación de libros solicitados d) Solicitud por escrito e) Factura Original	NO APLICA	NO APLICA
5.- Servicios Mecánicos	NO APLICA	a) Ser trabajador vigente. b) INE (copia) c) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario d) Llenar la solicitud correspondiente. e) Tener como mínimo 16hrs. Titulares. f) En el caso de los académicos con menos de 16hrs. Titulares y académicos con plaza Interina se deberá presentar una carta compromiso firmada por el sindicato.	NO APLICA
6.- Aparatos Ortopédicos	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS.	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS.	NO APLICA
7.- Uniformes Deportivos	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).	NO APLICA
9.- Guardería	a) Ser trabajador vigente. b) En el caso de ser trabajador (Padre del menor) deberá tener la guarda y custodia de sus hijos menores además tener su estado civil de viudo o divorciado. c) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal.	a) Ser trabajador vigente. b) En el caso de ser trabajador (Padre del menor) deberá tener la guarda y custodia de sus hijos menores además tener su estado civil de viudo o divorciado. c) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal.	NO APLICA
10.- Ayuda de Funeral	a) Haber estado vigente o jubilado. b) Presentar solicitud por escrito. c) Presentar acta de defunción original.	a) Haber estado vigente o jubilado. b) Presentar solicitud por escrito. c) Presentar acta de defunción original. d) Haber laborado como mínimo tres años anteriores a su fallecimiento.	NO APLICA

LISTA DE REQUISITOS PARA LAS PRESTACIONES DEL PERSONAL

Código	R-PRE-001	ISO 9001:2008 Documento Controlado	Fecha elaboración	AGOSTO 2015
# Actualización	01		Página	2 de 2

SERVICIOS ESCOLARES, FINANZAS, PERSONAL Y BIBLIOTECAS

PRESTACION	ADMINISTRATIVO	ACADÉMICO	CONFIANZA
11.- Canastilla	a) Ser trabajador vigente. b) Presentar solicitud por escrito. c) presentar copia del certificado de nacimiento.	a) Ser trabajador vigente. b) Presentar solicitud por escrito. c) presentar copia del certificado de nacimiento.	NO APLICA
12.- Servicio Medico	a) Ser trabajador vigente. b) Presentar solicitud por escrito. c) Presentar recibo oficial en original del pago efectuado.	a) Ser trabajador vigente. b) Presentar solicitud por escrito. c) Presentar recibo oficial en original del pago efectuado.	NO APLICA
13.- Aparatos Auditivos	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS.	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS.	NO APLICA
14.- Prótesis dental	a) Ser trabajador vigente o jubilado. b) Presentar el presupuesto dental ante el Centro Medico Universitario. c) Presupuestos menores a \$17,000 se cubren en una sola exhibición d) Presupuestos mayores a \$17,000 se cubren en dos exhibiciones (50% al inicio y 50% al termino de los trabajos previa revisión por los odontólogos del Centro Médico Universitario). e) El Centro Medico Universitario deberá enviar a la Dirección de personal el oficio de autorización. f) Presentar el recibo de honorarios debidamente requisitado.	NO APLICA	NO APLICA
15.- Financiamiento para Libros	a) Ser trabajador vigente. b) Llenar la solicitud correspondiente.	NO APLICA	NO APLICA
16.- Beca Económica	a) Ser trabajador vigente. b) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal. c) Para otorgar la beca económica, deberá estar estudiando en las Escuelas, Facultades ó Institutos que pertenezcan a la Universidad. Si los estudios se realizan en una Institución educativa no incorporada a la Universidad, se pagaran siempre y cuando no sean ofertados por la Universidad.	NO APLICA	NO APLICA
17.- Infonacot	a) Ser trabajador de BASE vigente. b) 1 año de antigüedad c) Entregar solicitud por escrito.	a) Ser trabajador vigente. b) 1 año de antigüedad c) Entregar solicitud por escrito.	a) Ser trabajador vigente. b) 1 año de antigüedad c) Entregar solicitud por escrito.
18.- Seguro de Vida	a) Ser trabajador vigente o jubilado.	a) Ser trabajador vigente o jubilado.	a) Ser trabajador vigente o jubilado.
19.- Impresión de Tesis	a) Ser trabajador vigente. b) Factura Original c) Entregar solicitud por escrito. d) Contar con votos aprobatorios.	a) Ser trabajador vigente. b) Factura Original c) Entregar solicitud por escrito. d) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). e) Contar con votos aprobatorios.	NO APLICA
20.- Jubilación	PERSONAL QUE INGRESÓ ANTES DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2003 a) Tener 25 años de antigüedad efectiva en la UAEM. PERSONAL QUE INGRESÓ APARTIR DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2003 a) Tener 28 años de antigüedad efectiva en la UAEM. PERSONAL QUE INGRESÓ APARTIR DEL 01 DE FEBRERO DEL 2009 a) Tener 35 años de antigüedad efectiva en la UAEM.	PERSONAL QUE INGRESÓ ANTES DEL 01 DE FEBRERO DEL 2011 a) Tener una antigüedad efectiva de 25 años sin importar la edad le corresponde el 100%. b) Tener una antigüedad efectiva de 20 años y contar con 55 años de edad, le corresponde el 75%. c) Tener una antigüedad efectiva de 15 años y contar con 55 años de edad, le corresponde el 50%. PERSONAL QUE INGRESÓ APARTIR DEL 01 DE FEBRERO DEL 2011 a) Tener una antigüedad efectiva de 35 años o más.	a) Tener 35 años de servicio efectivo en la Universidad.
21.- Constancia de Antigüedad	a) Entregar la solicitud por escrito.	a) Entregar la solicitud por escrito.	a) Entregar la solicitud por escrito.
22.- Constancia de Antigüedad y Salario	a) Entregar la solicitud por escrito.	a) Entregar la solicitud por escrito.	a) Entregar la solicitud por escrito.
23.- Constancia de Guardería	a) Ser trabajador vigente. b) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal. c) Entregar la solicitud por escrito.	a) Ser trabajador vigente. b) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal. c) Entregar la solicitud por escrito.	a) Ser trabajador vigente. b) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal. c) Entregar la solicitud por escrito.
24.- Uniforme de Trabajo	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar Solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar Solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar Solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).
25.- Ayuda a Deudos de Trabajadores	a) Entregar Solicitud por escrito. b) Presentar acta de defunción original. c) Haber estado vigente o jubilado	NO APLICA	NO APLICA
26.- Material de Trabajo	a) Ser trabajador vigente. b) Vo.Bo. Del Lider Sindical c) Vo.Bo. Del Director de la Escuela d) Entregar Solicitud por escrito. e) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar Solicitud por escrito. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).	NO APLICA

BECAS

CELE ESCUELAS INCORPORADAS ESCUELAS DEPENDIENTES	a) Ser trabajador vigente. b) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal. c) Entregar Solicitud por escrito. d) Tener un contrato continuo por 6 meses como mínimo.	a) Ser trabajador vigente. b) Ser dependiente económico del trabajador, acreditado en la forma única de su expediente personal. c) Entregar Solicitud por escrito.	a) Ser trabajador vigente. b) Entregar Solicitud por escrito.
--	--	--	--