

SERVICIOS ESCOLARES, FINANZAS, PERSONAL Y BIBLIOTECAS

1. Solo se tramitarán las solicitudes de prestaciones que se realicen mediante el formato único de Prestaciones al Personal **F-PRE-01**, el trabajador y/o jubilado debe estar vigente en nómina y el trámite se podrá realizar por él mismo o por su representante sindical.
 2. Para el otorgamiento de cualquier prestación, el trabajador y/o jubilado deberá presentar la documentación comprobatoria en original, con excepción de pago de canastilla e impresión de tesis.
 3. Para otorgar la **ayuda económica de guardería**, el trabajador deberá presentar como mínimo dos negativas de aceptación por parte de guarderías participativas del IMSS.
 4. La solicitud de **beca** deberá presentarse por el trabajador y/o jubilado, en un periodo no mayor a seis meses al grado cursado.
 5. El trabajador que requiera el **trámite de jubilación**, deberá presentar su solicitud mediante el formato único con un mes de anticipación a la fecha de su procedencia y la jubilación procederá el primer día de catorcena, de acuerdo al calendario de procesamiento de nóminas;
 - a). Las solicitudes de jubilación presentadas por los trabajadores o su representante sindical, no podrán surtir efectos en días inhábiles y periodos vacacionales, a fin de no afectar movimientos relacionados con el IMSS.
 - b). El oficio de autorización de la jubilación se entregará únicamente al trabajador interesado el día de la fecha de inicio de la misma.
 6. Para los **vales de crédito comercial**, el trabajador activo o jubilado deberá de presentarse en la Dirección de Personal, a los 2 días hábiles posteriores a la fecha de ingreso de solicitud en ventanilla, para la firma de solicitud de pago.
- En caso de no presentarse el trabajador activo o jubilado en el tiempo establecido será cancelado el trámite solicitado, por lo que deberá iniciar el mismo nuevamente.
7. Las prestaciones autorizadas se entregarán únicamente al trabajador presentando su identificación, a personal acreditado por los sindicatos identificados o a un tercero, presentando carta poder simple del titular de la prestación.
 8. El trámite de **becas a escuelas dependientes e incorporadas de la UAEM**, se deberán presentar en las fechas establecidas por la Dirección de Servicios Escolares de la UAEM, CELE y Escuela de Teatro Danza y Música.
 9. En Tratándose de solicitudes de beca presentadas de manera extemporánea por los trabajadores y/o jubilados o sus representantes sindicales, la UAEM no se hará responsable de asegurar un lugar en la unidad académica solicitada, ya que el cupo dependerá de los espacios disponibles en sus unidades y escuelas incorporadas.
 10. En tratándose de Becas para Posgrado, se deberá realizar el trámite 15 días antes del vencimiento de pago, que se indica en el recibo correspondiente.