



PRESTACIÓN	ADMINISTRATIVO	ACADÉMICO	CONFIANZA
Lentes	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) Realizarse diagnostico con la óptica designada por la UAEM. d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) Realizarse diagnostico con la óptica designada por la UAEM. d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) Realizarse diagnostico con la óptica designada por la UAEM. d) No haber hecho uso de la prestación durante el año calendario.
Llantas	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) INE (Copia) 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) INE (Copia) d) Tener como mínimo 16Hrs. Titulares e) En caso de los académicos titulares con menos de 16Hrs. y académicos con plaza interina, se deberá presentar una carta compromiso firmada por el sindicato. 	NO APLICA
Zapatos	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) INE (Copia) 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) INE (Copia) d) Tener como mínimo 16Hrs. Titulares e) En caso de los académicos titulares con menos de 16Hrs. y académicos con plaza interina, se deberá presentar una carta compromiso firmada por el sindicato. 	NO APLICA
Financiamiento para libros.	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) INE (Copia) 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) INE (Copia) d) Tener como mínimo 16Hrs. Titulares e) En caso de los académicos titulares con menos de 16Hrs. y académicos con plaza interina, se deberá presentar una carta compromiso firmada por el sindicato. 	NO APLICA
Servicios Mecánicos	NO APLICA	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) INE (Copia) d) Tener como mínimo 16Hrs. Titulares e) En caso de los académicos titulares con menos de 16Hrs. y académicos con plaza interina, se deberá presentar una carta compromiso firmada por el sindicato. 	NO APLICA
Aparatos Ortopédicos	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS. 	NO APLICA
Estímulo Económico	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Estar inscritos en el incentivo y contar con seis meses de antigüedad efectiva. c) Entregar solicitud por electrónico o escrito mediante los formatos F-PRE-01 Y/O F-PRE-09/F-PRE-16 	NO APLICA	NO APLICA





Guardería	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>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.</p> <p>c) Ser dependiente económico del trabajador.</p> <p>d) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p>	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>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.</p> <p>c) Ser dependiente económico del trabajador.</p> <p>d) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p>	NO APLICA
Ayuda de Funeral	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Presentar acta de defunción original.</p>	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Presentar acta de defunción original.</p> <p>d) Haber laborado como mínimo tres años anteriores a su fallecimiento.</p>	NO APLICA
Canastilla	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Anexar Acta de nacimiento Original del dependiente o copia simple del Certificado de nacimiento.</p>	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Anexar Acta de nacimiento Original del dependiente o copia simple del Certificado de nacimiento.</p>	NO APLICA
Servicio Medico	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Anexar recibo de pago</p> <p>d) oficio del Sindicato</p>	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Anexar recibo de pago</p> <p>d) oficio del Sindicato</p>	NO APLICA
Aparatos Auditivos	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).</p> <p>d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS.</p>	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p> <p>c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado).</p> <p>d) Presentar diagnostico medico emitido por el IMSS</p>	NO APLICA
Prótesis dental	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Presentar el presupuesto dental ante el Centro Médico Universitario.</p> <p>c) presupuestos menores a \$17,000.00 se cubren en una sola exhibición.</p> <p>d) Presupuestos mayores a \$17,000 se cubren en dos exhibiciones (50% al inicio y 50% al término de los trabajos previa revisión por los odontólogos del Centro Médico Universitario deberá enviar a la Dirección de personal el oficio de autorización. d) Presentar el documento fiscal debidamente requisitado.</p> <p>e) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p>	NO APLICA	NO APLICA
Beca Económica (cláusula 29 núm. 12 STAUDEM)	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Ser dependiente económico del trabajador.</p> <p>c) Para otorgar la beca económica, deberá estar estudiando en las Escuelas, Facultades o Institutos que pertenezcan a la Universidad. Si los estudios se realizan en una Institución educativa no incorporada a la Universidad, se pagarán siempre y cuando no</p> <p>d) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p>	NO APLICA	NO APLICA
Designación de beneficiarios para el Seguro de Vida	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p>	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p>	<p>a) Ser trabajador vigente en sistema de personal.</p> <p>b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01.</p>

Toda copia IMPRESA es un "Documento NO Controlado" a excepción del firmado en original.





UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS



COORDINACIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE PERSONAL
DEPARTAMENTO DE REGULACIÓN LABORAL

Impresión de Tesis	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Factura Original c) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. d) Copias de votos aprobatorios. e) Carátula de la tesis 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Factura Original c) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE- 01. d) Copias de votos aprobatorios. e) Carátula de la tesis 	NO APLICA
Jubilación	<p><i>PERSONAL QUE INGRESÓ ANTES DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2003</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tener 25 años de antigüedad efectiva en la UAEM. <p><i>PERSONAL QUE INGRESÓ APARTIR DEL 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2003</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tener 28 años de antigüedad efectiva en la UAEM. <p><i>PERSONAL QUE INGRESÓ APARTIR DEL 01 DE FEBRERO DEL 2009</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tener 35 años de antigüedad efectiva en la UAEM. 	<p><i>PERSONAL QUE INGRESÓ ANTES DEL 01 DE FEBRERO DEL 2011</i></p> <ul style="list-style-type: none"> 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%. <p><i>PERSONAL QUE INGRESÓ APARTIR DEL 01 DE FEBRERO DEL 2011</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a) Tener una antigüedad efectiva de 35 años o más. 	NO APLICA
Uniforme de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01 c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). 	NO APLICA
Ayuda a Deudos de Trabajadores (Cláusula 29)	<ul style="list-style-type: none"> a) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01 b) Presentar acta de defunción original c) Haber estado como trabajador activo. 	NO APLICA	NO APLICA
Material de Trabajo (Cláusulas 47a SITUAEM Y 37a STAUAEEM)	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01 c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01 c) Anexar ficha técnica (descripción detallada de lo solicitado). 	NO APLICA

BECAS

*CELE *ESCUELAS INCORPORADAS *ESCUELAS DEPENDIENTES *ESCUELA DE TEATRO, DANZA Y MÚSICA	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Ser dependiente económico del trabajador. c) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE-01. e) Tener contrato continuo por seis meses como mínimo. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Ser trabajador vigente en sistema de personal. b) Ser dependiente económico del trabajador. c) Llenar la solicitud correspondiente F-PRE- 01. d) Tener contrato continuo por seis meses como mínimo. 	NO APLICA
---	---	--	-----------

oda copia IMPRESA es un "Documento NO Controlado" a excepción del firmado en original.

