

PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL DOCENTE TIEMPO LIBRE Y TIEMPO COMPLETO

RESPONSABILIDADES

del (la) trabajador (a)



La UAQ ya tramitó su alta ante el IMSS, ahora es su responsabilidad acudir a la UMF a realizar el trámite que corresponda, para que tanto usted como sus dependientes económicos reciban la atención médica.

Debe presentar la siguiente **documentación**:

- Identificación oficial vigente
- Copia de alta del IMSS
- CURP
- Fotografía tamaño infantil
- Comprobante de domicilio no mayor a dos meses

En caso de que cuente con su firma Fiel, **puede realizar el trámite en línea, [haciendo clic aquí](#)**



DEBE CONTAR CON UNA AFORE RECONOCIDA POR LA CONSAR.

Su Afore le debe enviar, por lo menos, dos veces al año sus estados de cuenta, con la finalidad de informarle acerca de cómo están administrando sus fondos para el retiro.



Se le sugiere dar de alta MI CUENTA INFONAVIT, ya que en este espacio podrá consultar su información y hacer trámites en línea.

Debes tener disponibles los siguientes datos:

- Número de Seguridad Social (NSS)
- Clave Única de Registro de Población (CURP)
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
- Cuenta de correo electrónico
- Contraseña alfanumérica no menor a 8 dígitos

A partir de ahora, ya cotizas ante el IMSS y el INFONAVIT.

Nuevo modelo de atención ([Servicios digitales](#))



Información, trámites y servicios ante el [IMSS](#)



IMPORTANTE

En caso de alguna incapacidad emitida por el IMSS, deberá entregar, el mismo día en que el IMSS expida la incapacidad, la del patrón y la del asegurado en original en la Dirección de Recursos Humanos, e informar a su Jefe Inmediato.

De igual manera, debe entregar en esta Dirección todo documento emitido por el IMSS.

En caso de ya haber cotizado ante el IMSS y no saber cuál es su Afore y su saldo, [puede consultar esa información a través de la Aplicación "Afore móvil"](#) desde tu dispositivo móvil (app store).



IMPORTANTE

En caso de contar con un crédito INFONAVIT, debe entregar en tiempo y forma en esta Dirección su aviso de Retención, Modificación al factor de descuento, o bien, el de Suspensión de su crédito.



Domicilio y ubicación para trámites directamente en el INFONAVIT



PRESTACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL

PERSONAL DOCENTE TIEMPO LIBRE Y TIEMPO COMPLETO

PRESTACIONES

del (la) trabajador (a)



A partir de su contratación contará con las siguientes prestaciones:

De ley:

- Seguro Social (IMSS)
- INFONAVIT
- Hora de lactancia

Otros servicios y obligaciones:

- Otorgar credencial de acceso.
- Validar carta poder.
- Autorización de notificación de descuento INFONAVIT.
- Recepción y entero de avisos de retención, modificación al factor de descuento, y suspensión de crédito INFONAVIT.
- Recepción de incapacidades y llenado de formatos ante el IMSS.

Nota: Las prestaciones no son retroactivas.

Contractuales no ligadas al salario base:

Contrato Colectivo SUPAUAQ	
Prestación no ligada al salario base	Cláusula
Defunción	58.8
Exenciones de pago	58.31
Guardería	58.16
Incapacidad por maternidad	45
Lentes	58.15
Maternidad apoyo económico	45
Matrimonio	58.8
Ortopédicos y prótesis	58.15
Paternidad días y apoyo económico	45
Permiso con goce de sueldo	44
Permiso sin goce de sueldo	31.11
Permisos especiales	32
Seguro de vida	58.12
Vacaciones por antigüedad *	42

*Consultar la cláusula correspondiente.

[CCT SUPAUAQ](#)



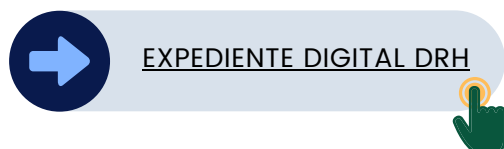
OBLIGACIONES

del (la) trabajador (a)



Mantener actualizado su expediente digital con la documentación que corresponda, ya que, la agilidad de algunos trámites depende de dicha información.

Actualice su expediente laboral en la siguiente plataforma:



IMPORTANTE

La UAQ, el IMSS, el INFONAVIT, su AFORE y el SAT deben tener los mismos datos sobre el(la) trabajador(a):

- Nombre completo
- NSS
- CURP
- RFC