

SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS DE LA
UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

GUÍA DE TRÁMITES SECRETARÍA DE PRESTACIONES



COMITÉ EJECUTIVO STAUDEG 2018-2021

LIC. JESÚS PALAFOX YÁÑEZ
SECRETARIO GENERAL

MTRO. OCTAVIO RAZIEL RAMÍREZ OSORIO
SECRETARIO DE ORGANIZACIÓN

DRA. MA. DEL ROCÍO MACIEL ARELLANO
SECRETARIO DE ACTAS Y ACUERDOS

MTRO. RICARDO FLORES MARTÍNEZ
SECRETARIO DE FINANZAS

DRA. AIDA ALEJANDRA GUERRERO DE LEÓN
SECRETARIO DE TRABAJO Y CONFLICTOS

MTRA. ERIKA NATALIA JUÁREZ MIRANDA
SECRETARIA DE ASUNTOS ACADÉMICOS
Y CULTURALES

M.C. MARÍA MAGDALENA ROMO REYES
SECRETARIO DE PRESTACIONES

MTRO. VÍCTOR ARTEMIO VALLE SÁNCHEZ
SECRETARIO DE RELACIONES

LIC. JORGE ALBERTO VARGAS MORENO
SECRETARIO DE DEPORTE
Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

SECRETARIO DE ANÁLISIS ECONÓMICOS,
POLÍTICOS Y SOCIALES

ÍNDICE

TRÁMITE O BENEFICIO	PÁGINA
SERVICIO DE GUARDERÍAS	7
BECAS PROULEX IDIOMAS	9
BECAS PROULEX CÓMPUTO	12
CONDONACIÓN DE ORDEN DE PAGO	13
CONDONACIÓN CURSOS VARIOS	14
CURSOS DE NATACIÓN EN LA ALBERCA OLÍMPICA	16
GIMNASIO DE USO MÚLTIPLES	17
CAMBIO DE ESCUELAS (SEMS)	18
PREFERENCIA DE TURNO (SEMS)	19
PREFERENCIA DE INGRESO A SEMS, CU Y SUV	20
HOTELES Y CABAÑAS	22
INGRESO AL CLUB DEPORTIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA	23
AYUDA PARA GASTOS DE MATRIMONIO	23
CURSO INGRESA	25
CURSOS DE VERANO	27
GESTIONES PARA PAGO DE SEGURO DE VIDA GNP,	
PAGO DE GASTOS FUNERARIOS Y DEMÁS	28
OTROS BENEFICIOS	29

SERVICIO DE GUARDERÍAS

Cláusula 49

Tienen derecho a este servicio, las trabajadoras y trabajadores académicos que laboren 20 horas o más a la semana. Cuando no haya cupo en las Unidades de Guardería existentes, la UdeG otorgará una cuota mensual de \$400.00 (cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional) por cada hijo con derecho al servicio, de acuerdo al reglamento respectivo.

Este beneficio es aplicable para los hijos desde los 43 días de nacidos hasta los cuatro años de edad. Cuando un menor cumpla 4 años de edad dentro del calendario del año escolar, se prolongará su permanencia hasta el término del mismo.

Click en la imagen
para descargar
el formato

SERVICIO DE GUARDERÍAS

Requisitos	Documentación a presentar acompañando a la solicitud correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Comprobante de domicilio • Constancia de Registro Federal de Contribuyentes. RFC • Original de acta de nacimiento del hijo(a) • CURP y copia

NOTA: Este servicio se otorgará de conformidad con el Convenio que crea y regula el Régimen de Pensiones, Jubilaciones y Prestaciones de Seguridad Social de la Universidad de Guadalajara.

BECAS PROULEX IDIOMAS

Cláusula 64

Académico y sus beneficiarios

Los trabajadores académicos de la UdeG, así como su cónyuge e hijos tienen el beneficio de la Condonación de pago a los CURSOS DE IDIOMAS, impartidos por el PROULEX; todas las becas de Ingreso y Refrendo, deberán de tramitarse la primer semana hábil del mes anterior al inicio del curso. Para conocer las sedes de los cursos de idiomas y demás cursos ofrecidos, favor de visitar la página web de Proulex: <http://www.proulex.com/index.php>

SOLICITUD DE CONDONACIÓN DEL 100% A PROULEX			
ACADEMICO			
Nombre del beneficiario: Jorge Vilco			
Nivel: PROULEX 100%			
CURSO	MODULO DEL CURSO	NIVEL	FECHA DE INICIO DE LA BECA
POU FRANCÉS I	INTENSIVO	1	Junio
Nota: Para acceder al programa de becas se requiere haber cursado el curso de ingreso del idioma y haber obtenido la beca de ingreso. La beca de ingreso se otorga al alumno que obtiene un promedio de 70% en el examen de ingreso. La beca de ingreso se otorga al alumno que obtiene un promedio de 70% en el examen de ingreso. La beca de ingreso se otorga al alumno que obtiene un promedio de 70% en el examen de ingreso.			
1	BECA DEL 100%	2	BECA DEL 100%
3	BECA DEL 100%	4	BECA DEL 100%
5	BECA DEL 100%	6	BECA DEL 100%
7	BECA DEL 100%	8	BECA DEL 100%
9	BECA DEL 100%	10	BECA DEL 100%
11	BECA DEL 100%	12	BECA DEL 100%
13	BECA DEL 100%	14	BECA DEL 100%
15	BECA DEL 100%	16	BECA DEL 100%
17	BECA DEL 100%	18	BECA DEL 100%
19	BECA DEL 100%	20	BECA DEL 100%
21	BECA DEL 100%	22	BECA DEL 100%
23	BECA DEL 100%	24	BECA DEL 100%
25	BECA DEL 100%	26	BECA DEL 100%
27	BECA DEL 100%	28	BECA DEL 100%
29	BECA DEL 100%	30	BECA DEL 100%
31	BECA DEL 100%	32	BECA DEL 100%
33	BECA DEL 100%	34	BECA DEL 100%
35	BECA DEL 100%	36	BECA DEL 100%
37	BECA DEL 100%	38	BECA DEL 100%
39	BECA DEL 100%	40	BECA DEL 100%
41	BECA DEL 100%	42	BECA DEL 100%
43	BECA DEL 100%	44	BECA DEL 100%
45	BECA DEL 100%	46	BECA DEL 100%
47	BECA DEL 100%	48	BECA DEL 100%
49	BECA DEL 100%	50	BECA DEL 100%
51	BECA DEL 100%	52	BECA DEL 100%
53	BECA DEL 100%	54	BECA DEL 100%
55	BECA DEL 100%	56	BECA DEL 100%
57	BECA DEL 100%	58	BECA DEL 100%
59	BECA DEL 100%	60	BECA DEL 100%
61	BECA DEL 100%	62	BECA DEL 100%
63	BECA DEL 100%	64	BECA DEL 100%
65	BECA DEL 100%	66	BECA DEL 100%
67	BECA DEL 100%	68	BECA DEL 100%
69	BECA DEL 100%	70	BECA DEL 100%
71	BECA DEL 100%	72	BECA DEL 100%
73	BECA DEL 100%	74	BECA DEL 100%
75	BECA DEL 100%	76	BECA DEL 100%
77	BECA DEL 100%	78	BECA DEL 100%
79	BECA DEL 100%	80	BECA DEL 100%
81	BECA DEL 100%	82	BECA DEL 100%
83	BECA DEL 100%	84	BECA DEL 100%
85	BECA DEL 100%	86	BECA DEL 100%
87	BECA DEL 100%	88	BECA DEL 100%
89	BECA DEL 100%	90	BECA DEL 100%
91	BECA DEL 100%	92	BECA DEL 100%
93	BECA DEL 100%	94	BECA DEL 100%
95	BECA DEL 100%	96	BECA DEL 100%
97	BECA DEL 100%	98	BECA DEL 100%
99	BECA DEL 100%	100	BECA DEL 100%

SOLICITUD DE CONDONACIÓN DEL 100% A PROULEX			
ACADEMICO			
Nombre del beneficiario: Jorge Vilco			
Nivel: PROULEX 100%			
CURSO	MODULO DEL CURSO	NIVEL	FECHA DE INICIO DE LA BECA
POU FRANCÉS I	INTENSIVO	1	Junio
Nota: Para acceder al programa de becas se requiere haber cursado el curso de ingreso del idioma y haber obtenido la beca de ingreso. La beca de ingreso se otorga al alumno que obtiene un promedio de 70% en el examen de ingreso. La beca de ingreso se otorga al alumno que obtiene un promedio de 70% en el examen de ingreso. La beca de ingreso se otorga al alumno que obtiene un promedio de 70% en el examen de ingreso.			
1	BECA DEL 100%	2	BECA DEL 100%
3	BECA DEL 100%	4	BECA DEL 100%
5	BECA DEL 100%	6	BECA DEL 100%
7	BECA DEL 100%	8	BECA DEL 100%
9	BECA DEL 100%	10	BECA DEL 100%
11	BECA DEL 100%	12	BECA DEL 100%
13	BECA DEL 100%	14	BECA DEL 100%
15	BECA DEL 100%	16	BECA DEL 100%
17	BECA DEL 100%	18	BECA DEL 100%
19	BECA DEL 100%	20	BECA DEL 100%
21	BECA DEL 100%	22	BECA DEL 100%
23	BECA DEL 100%	24	BECA DEL 100%
25	BECA DEL 100%	26	BECA DEL 100%
27	BECA DEL 100%	28	BECA DEL 100%
29	BECA DEL 100%	30	BECA DEL 100%
31	BECA DEL 100%	32	BECA DEL 100%
33	BECA DEL 100%	34	BECA DEL 100%
35	BECA DEL 100%	36	BECA DEL 100%
37	BECA DEL 100%	38	BECA DEL 100%
39	BECA DEL 100%	40	BECA DEL 100%
41	BECA DEL 100%	42	BECA DEL 100%
43	BECA DEL 100%	44	BECA DEL 100%
45	BECA DEL 100%	46	BECA DEL 100%
47	BECA DEL 100%	48	BECA DEL 100%
49	BECA DEL 100%	50	BECA DEL 100%
51	BECA DEL 100%	52	BECA DEL 100%
53	BECA DEL 100%	54	BECA DEL 100%
55	BECA DEL 100%	56	BECA DEL 100%
57	BECA DEL 100%	58	BECA DEL 100%
59	BECA DEL 100%	60	BECA DEL 100%
61	BECA DEL 100%	62	BECA DEL 100%
63	BECA DEL 100%	64	BECA DEL 100%
65	BECA DEL 100%	66	BECA DEL 100%
67	BECA DEL 100%	68	BECA DEL 100%
69	BECA DEL 100%	70	BECA DEL 100%
71	BECA DEL 100%	72	BECA DEL 100%
73	BECA DEL 100%	74	BECA DEL 100%
75	BECA DEL 100%	76	BECA DEL 100%
77	BECA DEL 100%	78	BECA DEL 100%
79	BECA DEL 100%	80	BECA DEL 100%
81	BECA DEL 100%	82	BECA DEL 100%
83	BECA DEL 100%	84	BECA DEL 100%
85	BECA DEL 100%	86	BECA DEL 100%
87	BECA DEL 100%	88	BECA DEL 100%
89	BECA DEL 100%	90	BECA DEL 100%
91	BECA DEL 100%	92	BECA DEL 100%
93	BECA DEL 100%	94	BECA DEL 100%
95	BECA DEL 100%	96	BECA DEL 100%
97	BECA DEL 100%	98	BECA DEL 100%
99	BECA DEL 100%	100	BECA DEL 100%

NOTA: Las becas se otorgarán por una sola ocasión por nivel.

NIVELES BÁSICOS

Requisitos	Documentación requerida Trámite nuevo	Documentación a presentar Refrendo
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente)	• Formato de Sellos

FECHA DE TRÁMITE

Porcentaje	Trámite nuevo	Refrendo
50%	• Durante el mes de inicio del curso y hasta 3 días hábiles anteriores a iniciar el mismo	• Durante el mes de inicio del curso y hasta 3 días hábiles anteriores a iniciar el mismo.
100%	• La primer semana hábil del mes anterior a iniciar el curso	• La primer semana hábil del mes anterior a iniciar el curso.

*Para conocer las fechas de inicios de los cursos se le recomienda visitar el siguiente enlace www.proulex.com

NIVELES AVANZADOS

Requisitos	Documentación requerida Trámite nuevo	Documentación a presentar Refrendo
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Boleta de calificaciones	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Boleta de calificaciones del nivel anterior cursado

NOTA: Si no aprueba el nivel con una calificación mínima de 80, el alumno deberá cubrir el pago del nivel no aprobado*(ver apartado de cancelación)

1.1.- La cancelación de beca se dará en los siguientes supuestos:

- a) Porque no se crea el grupo del nivel solicitado.
- b) Por cuestiones personales del alumno.
- c) Por no haber aprobado el nivel.



Si no tomas el curso, debes avisar inmediatamente al sindicato que cancela la beca para que puedas utilizarla en el siguiente nivel que se apertura

BECAS PROULEX CÓMPUTO

Cláusula 64

Académico y sus beneficiarios

Los trabajadores académicos de la UdeG, así como su cónyuge e hijos, tienen el beneficio de la Condonación del pago de los CURSOS DE CÓMPUTO impartidos por el PROULEX. Las becas se tramitan los primeros 10 días hábiles del mes anterior a iniciar el curso, para conocer las sedes, y demás cursos ofrecidos, favor de visitar la página web de Proulex: <http://www.proulex.com/index.php>

Enlace para descargar el formato de solicitud: <http://www.staudeg.mx/wordpress/wp-content/uploads/2017/02/Formato-Varios-Cursos.doc.docx>

Requisitos	Documentación a presentar acompañando a la solicitud correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG • Tramitar los primeros 10 días hábiles del mes anterior a iniciar el curso	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso.

CONDONACIÓN DE ORDEN DE PAGO

Cláusula 64

Condonación de orden de pago de estudios impartidos por la UdeG: Bachillerato, Licenciatura, Estudios de Posgrado, Maestría, Especialidades y Doctorado

Académico y sus beneficiarios

La UdeG exentará a los trabajadores académicos, cónyuge e hijos, del pago correspondiente de inscripción, colegiatura y cualquier otro pago que origine su calidad de ALUMNO REGULAR de los estudios de Bachillerato, Licenciatura, Maestría, Especialidades y Doctorado, siempre que cumpla con los requisitos establecidos y que su número no exceda del 14% del cupo oficialmente establecido.

Para hacer uso de esta prestación, no hay fecha límite de trámite.

Requisitos	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente 1 ^{er} ingreso	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente 2 ^o semestre en adelante
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas)	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas)

CONDONACIÓN ORDEN DE PAGO

Requisitos	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente 1º ingreso	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente 2º semestre en adelante
	• Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Orden de pago original (SIN PAGAR) • Copia de Kárdex • Carta de aceptación • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según proceda, en caso de beneficiarios	• Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Orden de pago original (SIN PAGAR) • Copia del kárdex • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según proceda, en caso de beneficiarios

Enlace para descargar el formato de solicitud: <http://www.staudeg.mx/wordpress/wp-content/uploads/2017/02/Formato-Condonación.docx>

CONDONACIÓN DE CURSOS VARIOS

Cláusula 64

Condonación de pago de actividades académicas como: cursos, congresos, conferencias, seminarios y demás eventos académicos organizados por la UdeG.

Académico y sus beneficiarios

En el caso de inscripción a los cursos, congresos, conferencias, seminarios y cualquier otro tipo de evento académico realizados por la UdeG, se eximirá del pago a sus trabajadores académicos y beneficiarios, siempre que no exceda del 10% del cupo oficialmente establecido. La fecha para realizar este trámite es en cuanto se publique el evento y hasta una semana antes de que inicie.

Click en la imagen
para descargar
el formato

Requisitos	Documentación a presentar acompañando a la solicitud correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STA UdeG • Tramitar los primeros 10 días hábiles del mes anterior a iniciar el curso	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STA UdeG (vigente) • Impresión simple del promocional del congreso, diplomado o curso a tomar • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso.

CURSOS DE NATACIÓN EN LA ALBERCA OLÍMPICA

Cláusula 64

Condonación de pago del curso de natación impartido en las Instalaciones Deportivas del Tecnológico de la Universidad de Guadalajara.

Académico y sus beneficiarios

SOLO SE RECIBIRÁ LA SOLICITUD EL PRIMER DÍA HÁBIL del mes anterior al inicio del curso solicitado. Para mayores informes sobre los servicios y cursos que se brindan en las instalaciones del complejo de la Alberca Olímpica, le recomendamos visitar la página web: <http://cgsu.udg.mx/alberca-olimpica>

Requisitos	Documentación a presentar acompañada de la solicitud correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso.

GIMNASIO DE USOS MÚLTIPLES

Cláusula 64

Condonación de pago de los diversos cursos impartidos en las Instalaciones Deportivas de la Unidad Administrativa del Tecnológico de la Universidad de Guadalajara

Académico y sus beneficiarios

Para hacer uso de esta prestación es necesario solicitar la beca con un mes de anticipación y realizar el trámite los primeros 3 días hábiles del mes anterior al inicio del curso solicitado. Para mayores informes sobre las disciplinas, le sugerimos visitar la página web del tecnológico: <http://www.tecnologico.cgsu.udg.mx/gimnasio-de-usos-multiples>

Requisitos	Documentación a presentar acompañando a la solicitud correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso.

CAMBIO DE ESCUELA (SEMS)

Cláusula 65

Académicos y sus beneficiarios

El trámite de cambio de escuela se concederá a partir del segundo semestre y por una sola vez, siempre y cuando se solicite en los tiempos establecidos por el STAUdeG.

Click en la imagen
para descargar
el formato

Requisitos	Documentación a presentar
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG • Constancia de antigüedad mínima de 3 años	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Copia de la credencial de alumno o kárdex • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso.

PREFERENCIA DE TURNO (SEMS)

Cláusula 65

Académico y sus beneficiarios

Para los trámites de preferencia de turno en los estudios de nivel Medio Superior y Técnico Superior Universitario, se realizará el trámite para cada calendario escolar de acuerdo con las fechas establecidas por la Coordinación General de Recursos Humanos de la UdeG.

Requisitos	Documentación a presentar
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Copia de la cédula de aspirante (1er ingreso) • Copia de la credencial de alumno o kárdex (2do semestre en adelante) • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso.

PREFERENCIA DE INGRESO A SEMS, CU Y SUV

Cláusula 65

Académico y sus beneficiarios

Los trámites de preferencia de INGRESO en los estudios del nivel Medio Superior, Técnico Superior Universitario y de Licenciatura, se realizarán para cada calendario escolar de admisión a la UdeG. El beneficio de esta cláusula será aplicable en una sola ocasión.

Click en la imagen para
descargar el formato

Las fechas para realizar el trámite en la Secretaría de Prestaciones, se realizarán semestre con semestre.

NOTA 1: Los académicos pensionados o fallecidos en activo, siempre que hayan cumplido la antigüedad requerida, tendrán el beneficio de esta cláusula de preferencia de ingreso a la UdeG, para sus hijos no mayores de 25 años.

Requisitos	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente
• <i>Contar con contrato vigente</i> • <i>Estar afiliado al STAUdeG</i>	• <i>Original de acta de nacimiento o de matrimonio, según proceda, en caso de beneficiarios</i> • <i>Copia fotostática de la credencial del STAUdeG o identificación oficial</i> • <i>Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas)</i> • <i>Copia fotostática de la cédula de aspirante de inicio de trámites de la UdeG</i>

NOTA 2: Para los trámites de primer ingreso, según la cláusula 65, la antigüedad a que se refiere, deberá cumplirse a más tardar un día previo al inicio del calendario escolar de trámites.

HOTELES Y CABAÑAS

Cláusula 68

Descuento en el hospedaje en cabañas y hoteles universitarios

Académicos y sus beneficiarios

Esta prestación consiste en otorgar una tarifa preferencial en el hospedaje de los hoteles Villa Primavera, Villa Montecarlo y Cabañas del complejo Villa Primavera, para ello solamente se requiere identificarse como profesor al momento de solicitar y obtener un número de reservación, que deberá presentar junto con la credencial del STAUdeG, en el momento de hospedarse.

Para mayores informes y reservaciones favor de visitar la siguiente página web: <http://www.hoteles.udg.mx/> o comunicarse a los teléfonos 3616-1689, 3616-7074 ext. 101 y 102.

Nota: La reservación y solicitud de descuento se realizará directamente en la administración de hoteles y cabañas de la UdeG, presentando su credencial vigente.

Requisitos	Documentación a presentar
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Credencial del STAUdeG (vigente) • Número de reservación

INGRESO AL CLUB DEPORTIVO DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Cláusula 85

Académico

El trabajador académico y hasta cinco acompañantes podrán hacer uso de las instalaciones del Club Deportivo de la UdeG las veces que así lo decidan sin costo alguno, con la única condicionante de que el académico presente su credencial VIGENTE del STAUdeG.

AYUDA PARA GASTOS DE MATRIMONIO

Cláusula 101

La UdeG pagará al trabajador por una ocasión el equivalente de 30 días de salario mínimo que rija en el D.F., siempre y cuando tenga cubierta una antigüedad mínima de dos años seis meses antes del matrimonio. El derecho a exigir el pago prescribirá en un año a partir de la fecha en que contrajo matrimonio.

Enlace para descargar el formato de solicitud:
<http://www.staudeg.mx/wordpress/wp-content/uploads/2017/02/Formato-Gastos-de-Matrimonio.docx>

AYUDA PARA GASTOS DE MATRIMONIO

Click en la imagen para
descargar el formato

Requisitos	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG • Contar con una antigüedad laboral mínima de 2 años 6 meses	• Copia del talón de pago (cualquiera de las dos últimas quincenas) • Copia de la credencial del STAUdeG (vigente) • Copia del RFC del académico • Constancia original de antigüedad, mínima de dos años y medio expedida por la dependencia donde labora • Acta de matrimonio certificada • CURP y dos copias

CURSO INGRESA

Beneficiarios

[illegible]

El objeto del curso ingresa es apoyar en la preparación de los aspirantes a ingresar a alguna carrera ofrecido por la UdeG, ayudando a relacionarse con ejercicios de destreza del lenguaje, lectura, redacción, razonamiento matemático y demás habilidades que les servirán como guía en el momento de presentar el examen de admisión a la UdeG.

Para más información al respecto le sugerimos visitar nuestras redes sociales para estar al tanto de fechas de inicio de cursos.

CURSO INGRESA

Requisitos	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del último talón de pago • Copia de la credencial STAUDEG vigente • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso • Formato de inscripción

CURSOS DE VERANO

Cláusula 64

Hijos de académicos

Los hijos de trabajadores académicos afiliados al STAUdeG tienen el beneficio de descuentos en los costos de los cursos de verano impartidos por el PROULEX, Club deportivo y Tecnológico de la UdeG, deberán tramitarse por lo menos una semana antes de iniciar los cursos. Para conocer las sedes de los cursos ofrecidos, favor de visitar las páginas de Proulex, Club UdeG y Tecnológico. El trámite deberá realizarse un mes antes del inicio de cursos.

Las edades en que se admiten a los niños son:

- Proulex cómputo e inglés de 7 a 15 años
- Club Deportivo, de 4 a 17 años
- Tecnológico, de 4 a 17 años

Requisitos	Documentación a presentar acompañada del formato correspondiente
• Contar con contrato vigente • Estar afiliado al STAUdeG	• Copia del último talón de pago • Copia de la credencial STAUDEG vigente • Copia de acta de nacimiento o de matrimonio, según sea el caso • Formato de inscripción

GESTIONES PARA PAGO DE SEGURO DE VIDA GNP, PAGO DE GASTOS FUNERARIOS Y DEMÁS

Prestaciones de la Universidad de Guadalajara

El STAUdeG llevará a cabo las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes de la UdeG para que los beneficiarios de los académicos fallecidos reciban el pago de gastos funerarios, pago de seguro de vida, retiro de fondo de ahorro y demás prestaciones a que tienen derecho. Para la realización de los trámites se deberá presentar los siguientes:

DOCUMENTOS	
Se le solicita que las copias fotostáticas a presentar sean legibles Sólo la Credencial de Elector y Pasaporte se presentarán en original para su cotejo	
Del asegurado	Del beneficiario
• 3 actas de defunción en original y 3 copias • 3 actas de nacimiento en original y 3 copias • Último talón de pago en original con 3 copias • Presentar credencial de elector o pasaporte con 4 copias • Original de Certificado individual de Seguro de Vida (Póliza GNP y STAUdeG) • CURP y 3 copias • Comprobante de domicilio del académico y 3 copias • Declaración de fallecimiento 1 (formato GNP) • Identifica a tu Cliente (formato GNP)	• De los hijos 2 actas de nacimiento en original y 3 copias (por cada beneficiario) • Del cónyuge 2 actas de matrimonio en original y 3 copias • Original de credencial de elector o pasaporte y 4 copias de cada uno de los beneficiarios • CURP y 4 copias de cada uno de los beneficiarios • RFC y 4 copias de cada uno de los beneficiarios • Comprobante de domicilio y 3 copias • Estado de cuenta bancario

OTROS BENEFICIOS

El STAUdeG, a través de la Secretaría de Prestaciones, ha gestionado diversos apoyos no ligados al Contrato Colectivo, buscando siempre el beneficio hacia los académicos afiliados, como lo han sido el apoyo económico para el pago de matrícula en estudios de posgrado realizados en la UdeG o escuelas externas a la UdeG, así como la realización de programas como “Promueve tu titulación”, entre otros.

FORMATOS EN LÍNEA

Para descargar los formatos de cualquiera de los trámites, favor de ingresar al siguiente enlace:

www.staudeg.mx/servicios



**SINDICATO DE TRABAJADORES ACADÉMICOS
DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

Domicilio: Av. José Parres Arias No.555, Conjunto
Belenes, Zapopan, Jalisco, C. P. 45150.

Secretaría de Prestaciones
Teléfono: 3833-3929, hasta la terminación 36,
extensiones 222, 240, 251 y 252.

Horario: lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.
sábados de 9:00 a 13:00 hrs.



GUÍA DE TRÁMITES SECRETARÍA DE PRESTACIONES

Av. José Parres Arias #555, Conjunto Belenes
Zapopan, Jal. Tel. 38.33.39.29, terminación al 36
www.staudeg.mx