

## AYUDA PARA LA IMPRESIÓN DE TESIS

### ¿Qué es?

Es una ayuda para la impresión de tesis que otorga la UNAM, de acuerdo a los importes señalados en los Contratos Colectivos de Trabajo, como apoyo para la titulación de trabajadores académicos y administrativos que hayan estudiado una licenciatura o posgrado en la Institución, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.

### Requisitos

- Original y fotocopia de la factura por concepto de impresión de tesis a nombre del trabajador, con los requisitos fiscales que establece el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- Último talón de pago (fotocopia).
- Credencial UNAM vigente (fotocopia)
- Carta de aprobación de examen profesional (fotocopia).

### ¿Cómo se realiza el trámite?

Trabajador	1. Solicita la prestación .
Dirección General de Personal	2. Recibe solicitud, revisa documentos, autoriza y tramita pago ante la Unidad de Proceso Administrativo.
Trabajador	3. Recibe contra-recibo en la Ventanilla 5 de la DGPE, previa identificación, el cual entrega en la Unidad de Proceso Administrativo para recibir el cheque correspondiente.

- **En el caso del personal de las dependencias foráneas y de las Unidades Multidisciplinarias, el trámite de esta prestación se debe solicitar en el área de personal de su entidad o Coordinación Administrativa en el supuesto de foráneas ya que su pago se radicará en la UPA correspondiente.**

### Fundamento Normativo

- Cláusulas 99 y 97 de los Contratos Colectivos de Trabajo Académico y Administrativo vigentes, respectivamente.

### Políticas

- La Institución concederá una ayuda para la impresión de tesis a 600 trabajadores académicos y 500 administrativos, que habiendo estudiado una licenciatura o posgrado en la Institución y que no se hayan titulado.
- Esta prestación se otorgará una sola vez por grado académico obtenido, a los trabajadores cuya relación laboral esté vigente.
- Las acciones para hacer exigible el pago de esta prestación prescribe en un año, contado a partir del día siguiente a la fecha en que se haya expedido la factura correspondiente.

### Lugar y horario

Ventanilla 5 de la DGPE

Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

### Tiempo estimado de trámite

Cinco días hábiles.

### Asesoría para el trámite

Tel. 5622-25-79

5622-25-38