

SEGURO DE VIDA DE GRUPO PARA EL PERSONAL ACADÉMICO

¿Qué es?

Es una prestación por medio de la cual la UNAM otorga un seguro de vida a cada trabajador.

Requisitos

- Forma Única de Alta o Reingreso del personal académico, funcionario o de confianza.
- Original y 3 copias del Formato “Consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios”.

¿Cómo se realiza el trámite?

Secretaría o Unidad Administrativa	1. Entrega al trabajador el formato “Consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios” del Seguro de Grupo Vida.
Trabajador	2. Asienta los datos de él y de sus beneficiarios en el Consentimiento, lo firma y lo devuelve al Secretario o jefe de Unidad Administrativa de la dependencia de adscripción.
Secretaría o Unidad Administrativa	3. Verifica que el documento se encuentre debidamente llenado y sin tachaduras o enmendaduras. 4. Envía original y copias a la DGPE con la Forma Única de Alta Nuevo Ingreso o Reingreso.
EN CASO DE ACTUALIZACION DE DATOS Y/O BENEFICIARIOS	
Dirección General de Personal	5. Verifica que el documento se encuentre debidamente llenado y sin tachaduras o enmendaduras y envía al Departamento de Seguros de la DGPE. 6. Recibe y revisa los documentos, acusa de recibo y devuelve Original-Asegurado y Copia UNAM (Dependencia).



Fundamento Normativo

- Cláusulas 83 Numeral 1 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente para Personal Académico.

Políticas

- La Secretaría o Unidad Administrativa cuando contrate personal de nuevo ingreso o reingreso, deberá adjuntar a la Forma Única el formato “Consentimiento para ser asegurado y designación de beneficiarios”, debidamente llenado.
- Se deberá utilizar la papelería original, que para esos efectos entrega la DGPE.
- Si algún trabajador decide hacer cambio de beneficiarios, podrá entregar la nueva designación en la Secretaría o Unidad Administrativa de su dependencia de adscripción quien a su vez la enviará, a través de una relación, a la DGPE.

Lugar y horario

Ventanilla de Seguros de la DGPE
 Lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Tiempo estimado de trámite

Máximo siete días hábiles.

Asesoría para el trámite

Tel. 5622-25-49