



## Pago de gratificación por Servicios Prestados

### ¿Qué es?

Es una gratificación que la UNAM cubre a los trabajadores académicos y administrativos con motivo del término de la relación laboral por jubilación, pensión, renuncia y en el caso del personal académico, por vencimiento del término de la obra objeto de la contratación, en atención a su antigüedad; así como una gratificación por incapacidad total permanente dictaminada por el ISSSTE, de acuerdo a lo establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo.

### Requisitos:

- Formato de solicitud de gratificaciones por servicios prestados a través de la oficina virtual, o en el departamento de personal de las dependencias y entidades foráneas que cuentan con módulo de UPA.
- Fotocopia de identificación oficial vigente, por ambos lados.
- Haber causado baja definitiva en la Institución.

### ¿Cómo se realiza el trámite?

#### Ex-trabajador

- Registra la Solicitud de Gratificaciones por Servicios Prestados, vía electrónica a través del Módulo "Solicitud de Trámites, Prestaciones y Servicios" de la Oficina Virtual.
- Imprime Solicitud del trámite.
- Consulta en la Oficina Virtual el estado de la Solicitud.

#### Dirección General de Personal

- Recibe, dictamina la procedencia de la solicitud y tramita pago ante la Unidad de Proceso Administrativo. Una vez que cuenta con el folio.
- Notifica al trabajador a través de la Oficina Virtual o correo electrónico.

- Entrega el núm. de folio y recaba firma en el Recibo de Prestaciones.

#### Ex-trabajador

- Recibe la notificación de cita para recibir el pago.
- Se presenta en la Ventanilla 5 de la DGPe, entrega Solicitud de Gratificaciones por Servicios Prestados firmada, original y copia de identificación oficial vigente (para cotejo), firma Recibo de Prestaciones y recibe el folio.
- Acude a la UPA ubicada en la DGPe indica el folio y recibe 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 33, 73, 76 y 83 del Contrato Colectivo de Trabajo Académico vigente.
- Cláusulas 47, 76 y 79 del contrato colectivo de trabajo Administrativo vigente.

### Políticas

- La DGPE es la instancia facultada para realizar el trámite de pago de gratificación con motivo de separación por servicios prestados a la Institución.
- El personal académico o administrativo que renuncie, tendrá derecho a una gratificación en atención a los años de servicio, conforme a lo establecido en las Cl. 33 y 76 de los C.C.T. académico y

administrativo, respectivamente.

- El trabajador académico o administrativo que se jubile o pensione tendrá derecho a una gratificación en atención a su antigüedad, conforme a lo establecido en las Cl. 76 de los C.C.T. académico y administrativo vigentes.
- El trabajador académico que cause baja por incapacidad derivada de un riesgo no profesional, tendrá derecho a un pago en los términos de la Cl. 73 del C.C.T.
- El personal académico y administrativo que con motivo de una enfermedad profesional o de un accidente de trabajo, el ISSSTE dictamine incapacidad total permanente, recibirá una gratificación conforme a lo establecido en las Cl. 73 y 47 de los C.C.T. vigentes, respectivamente.
- La UNAM otorgará al trabajador académico y administrativo que se jubile o pensione un Fondo de Retiro conforme a lo establecido en las Cl. 83 y 79 de los C.C.T., respectivamente.
- Las acciones para hacer exigible el pago de estas prestaciones prescriben en un año, contando a partir del día siguiente a la fecha de baja del trabajador, con excepción del pago de indemnización por riesgos de trabajo, cuyo plazo será de dos años, de conformidad con los artículos 516 y 519 de la Ley Federal del Trabajo.

### Lugar y horario

Trámite a través de la Oficina Virtual [www.personal.unam.mx](http://www.personal.unam.mx) de la DGPE

### Tiempo estimado

40 días hábiles.

### Asesoría para el trámite

Tel. (55) 5622-2538