



Ayuda mensual para el pago de Guardería

¿Qué es?

Es una prestación que otorga la UNAM cuando no exista cupo en las guarderías de la UNAM, consistente en una cuota mensual por cada niño que cumpla los requisitos, la cual se entrega a las madres trabajadoras, así como a los trabajadores viudos, divorciados y en general a aquellos que por resolución judicial tengan la custodia de los hijos; cuyo monto será el establecido en los Contratos Colectivos de Trabajo.

Tendrán derecho a esta prestación los trabajadores académicos que laboren 18 horas o más a la semana, con hijos desde los treinta días de nacido y hasta los seis años de edad y trabajadores administrativos, con hijos mayores de 45 días y hasta 6 años de edad; que no cuenten con el servicio de Estancias Infantiles del ISSSTE o CENDI y Jardín de Niños de la UNAM.

Requisitos:

- Formato de Solicitud de Registro al Pago de Ayuda de Guardería.
- Copia certificada reciente del Acta de Nacimiento del menor.
- Formato de Registro al Pago de Ayuda de Guardería, documento que le será proporcionado en la Unidad o Secretaría Administrativa de la dependencia de adscripción para su firma.

¿Cómo se realiza el trámite?

Trabajador

1. Registra e imprime la **Solicitud de Registro al Pago de Ayuda de Guardería** a través del Módulo "Solicitud de Trámites, Prestaciones y Servicios" de la Oficina Virtual.

2. Entrega solicitud y documentos en la Secretaría o Unidad Administrativa de la dependencia de adscripción.

Secretaría o Unidad Administrativa

3. Recibe, verifica documentación, completa datos, imprime **Formato de Registro al Pago de Ayuda de Guardería** y envía a la Dirección General de Personal para autorización y trámite de pago.

Dirección General de Personal

4. Recibe, revisa, autoriza trámite y envía al Área de Nómina para proceso de pago.

5. Envía copias autorizadas del Formato de registro a la Unidad o Secretaría Administrativa y notifica al trabajador a través de la Oficina Virtual los efectos del pago, la quincena del proceso ante la nómina y la conclusión del trámite.

Secretaría o Unidad Administrativa

6. Recibe formatos autorizados, entrega una copia al trabajador y recaba acuse de recibo.

Trabajador

7. Recibe **Formato de Registro al Pago de Ayuda de Guardería** con la autorización de la Dirección General de Personal.

Fundamento Normativo

- Cláusulas 87 y 80 de los Contratos Colectivos de Trabajo Académico y Administrativo vigentes, respectivamente.

Políticas

- El pago de la ayuda procederá, previa satisfacción de requisitos, a partir de que ingrese la solicitud a la DGPE.
- Cuando el menor cumpla 6 años de edad durante el año escolar, el beneficio se prolongará hasta el término del ciclo escolar previa presentación de la constancia de educación preescolar correspondiente.
- La ayuda de guardería particular se suspenderá cuando el trabajador se encuentre de licencia sin goce de sueldo o su hijo haya ingresado a la escuela primaria o cuando su compromiso laboral se haya reducido a menos de 18 horas a la semana, en caso del personal académico.
- La ayuda de guardería se cancelará cuando se tenga conocimiento de que el hijo del trabajador ha ingresado a alguna Estancia para el Bienestar y Desarrollo Infantil del ISSSTE o Centro de Desarrollo Infantil de la UNAM; por aviso del fallecimiento del menor así mismo, se realizará el correspondiente descuento.

Lugar

Solicitud a través de la Oficina Virtual www.personal.unam.mx y en el Área de Personal de la dependencia de adscripción.

Tiempo estimado de trámite

Quincena par subsecuente a la fecha de ingreso de la Solicitud a la DGPE.

Asesoría para el trámite

Tel. (55) 5622-2579 y (55) 5622-2538