



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.

5. Verifica que el documento se encuentre debidamente llenado y sin tachaduras o enmendaduras y envía al Departamento de Seguros de la DGPE.

Dirección General de Personal

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

1. 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.
2. Se deberá utilizar la papelería original, que para esos efectos entrega la DGPE.
3. 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. (55) 5622-2549