



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE MÉXICO
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

Se remite respuesta al requerimiento de información número de folio 00225/UAEM/PI/2014

1.- Los Trabajadores Universitarios varones ya sea académicos, administrativos sindicalizados o administrativos de confianza cuentan con permiso de paternidad por 5 días hábiles inmediatos a la fecha del nacimiento, permiso que autoriza la Dirección de Recursos Humanos a petición del interesado o en su caso por conducto del sindicato que corresponda, a la solicitud deberá anexar copia del certificado de nacimiento y acta de matrimonio o en caso de ya haber realizado el registro copia del acta de nacimiento.

2.- Pago de guardería

GUARDERÍA PERSONAL AFILIADO AL SUTESUAEM

REQUISITOS	PERIODO DE LA PRESTACIÓN	MONTO A AUTORIZAR	CÓMO SE REALIZA EL TRÁMITE	OBSERVACIONES
Oficio de solicitud, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, copia del Acta de Nacimiento del niño, Constancia de Trabajo del Conyuge, copia del talón de cheque del trabajador.	Se pagará a partir de los 60 días de nacido, previa petición del trabajador; hasta cumplir con la edad de seis años.	7 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO DE LA ZONA	1. Entregar documentación en el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos para su validación. 2. En caso de estar correctos los documentos se realiza la aplicación del pago vía nómina.	1. Cuando el menor cumpla seis años de edad, dentro del ciclo escolar que le corresponda en que se encuentre inscrito, la prestación se prolongará hasta el término del referido ciclo escolar. 2. Cuando ambos padres trabajen para la UAEM, la prestación se concederá exclusivamente a uno de los cónyuges.

GUARDERÍA PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DE CONFIANZA

REQUISITOS	PERIODO DE LA PRESTACIÓN	MONTO A AUTORIZAR	CÓMO SE REALIZA EL TRÁMITE	OBSERVACIONES
Oficio de solicitud, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, copia del Acta de Nacimiento del niño, Constancia de Trabajo del Conyuge, copia del talón de cheque del trabajador.	Se pagará a partir de los 60 días de nacido, previa petición del trabajador; hasta cumplir con la edad de seis años.	7 DÍAS DE SALARIO MÍNIMO DE LA ZONA	1. Entregar documentación en el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos para su validación. 2. En caso de estar correctos los documentos se realiza la aplicación del pago vía nómina.	1. Cuando ambos padres trabajen para la UAEM, la prestación se concederá exclusivamente a uno de los cónyuges.

GUARDERÍA PARA PERSONAL ADSCRITO A LA FAAPUAEM

REQUISITOS	PERIODO DE LA PRESTACIÓN	MONTO A AUTORIZAR	CÓMO SE REALIZA EL TRÁMITE	OBSERVACIONES
Oficio de solicitud, dirigido a la Directora de Recursos Humanos, copia del Acta de Nacimiento del niño, Constancia de Trabajo del cónyuge, copia del talón de cheque del trabajador.	Se pagará a partir de los 60 días de nacido, previa petición del trabajador; hasta cumplir con la edad de seis años.	*1-10 HORAS SEMANALES, el equivalente a 2.0 horas semanales. *DE 11-20 horas semanales, el equivalente a 2.7 horas semanales. *De 21 horas en adelante, el equivalente a 3.0 horas semanales.	1. Entregar documentación en el Departamento de Relaciones Laborales de la Dirección de Recursos Humanos para su validación. 2. En caso de estar correctos los documentos se realiza la aplicación del pago vía nómina.	1. Cuando el menor cumpla seis años de edad, dentro del ciclo escolar que le corresponda en que se encuentre inscrito, la prestación se prolongará hasta el término del referido ciclo escolar. 2. Cuando ambos padres trabajen para la UAEM, la prestación se concederá exclusivamente a uno de los cónyuges.

3.- Las prestaciones a que tiene derecho el personal académico y el personal administrativo sindicalizado en caso de tener un hijo se encuentran estipuladas en el Contrato Colectivo de Trabajo UAEM-FAAPUAEM y el Contrato Colectivo de Trabajo UAEM-SUTESUAEM respectivamente, en el caso del personal administrativo de confianza goza de todas aquellas estipuladas en la Ley Federal del Trabajo y los trámites a realizar se encuentran especificados en el portal de transparencia de la Universidad Autónoma del Estado de México ingresando a Transparencia, información pública de oficio, trámites y servicios, Secretaría de Administración y Dirección de Recursos Humanos.

4.- El personal académico femenino con carga horaria mínima de 30 horas semanales, las trabajadoras administrativas sindicalizadas y de confianza que tengan un hijo se les otorga durante su jornada laboral dos descansos de 30 minutos cada uno por concepto de lactancia durante seis meses contados a partir de la fecha del nacimiento, permiso que autoriza la Dirección de Recursos Humanos a petición de la interesada o por conducto del sindicato que corresponda anexando copia del acta de nacimiento, mencionando el horario en que la trabajadora presta sus servicios de manera ordinaria y el horario en que requiere hacer uso de la prestación.