El **Sindicato Estatal de Trabajadores Universitarios** pone a tu disposición el siguiente **Directorio** para dudas sobre los tramites anteriores, o algún caso en particular respecto a estos tramites, comunícate con el analista que corresponda para mayor información.

Mexicali

Coordinación de Recursos Humanos
Tel.: 01 (686) 552-86-21
Analista IMSS:
C.P. Jorge Acosta Molina
E-mail: jorgeacosta@uabc.edu.mx
Ext. 33523

Analista INFONAVIT:
Lic. Nubia Sánchez Terán
E-mail: nubiast@uabc.edu.mx
Ext.: 33527

Analista FONACOT:
Juvenal Yahuaca Carrasco
E-mail: juve@uabc.edu.mx
Ext.: 33526

Tijuana

Departamento de Recursos Humanos
Tel.: 01 (664) 974-75-30
Analista IMSS:
C.P. Marisol Martínez García
E-mail: marisol.martinez.garcia@uabc.edu.mx
Analista INFONAVIT:
Lic. Elías Landeros Rentería
E-mail: elanderos@uabc.edu.mx
Ext. 53509

Ensenada

Departamento de Recursos Humanos
Tel.: 01 (646) 175-07-30
Analista IMSS/INFONAVIT:
C.P. Juan Carlos Martínez Aguilar
E-mail: jmartinez@uabc.edu.mx
Ext. 63508

Atentamente:
Lic. Nazario Rangel Cataño
Secretario General

OFICINAS DEL SETU:
Mexicali: Av. José Antonio Torres 767, Col. Independencia Magisterial, Tel. (686) 564-68-36 y 566-06-64
Tijuana: Calz. Tecnológico S/N, Del. Mesa de Otay, Tel. (664) 624-05-35 o Ext. 53800
Ensenada: Blvd. de los Lagos Sur No. 308, Fracc. Valle Dorado, Tel. (646) 174-58-57 y 173-97-81

FARAHHAGE

SINDICATO ESTATAL DE TRABAJADORES UNIVERSITARIOS

INFORMACIÓN SOBRE:

PRESTACIONES DEL IMSS, INFONAVIT Y FONACOT DEL TRABAJADOR

Comité Ejecutivo Estatal 2016-2020

Baja California, Noviembre 2017

Este folleto pretende ser una guía rápida para todos aquellas personas que deseen llevar a cabo algún trámite ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, Infonavit y Fonacot ayudándoles a obtener con oportunidad un mejor servicio.

Trámites ante el IMSS

1. Afiliación

Como primer trámite Tú deberás acudir a la Coordinación de Recursos Humanos o a los Departamentos de Recursos Humanos en Zona Costa, con el Analista del IMSS para solicitar tu copia del alta o Afil 06, seguido de esto deberá presentarse al Departamento de Archivo Clínico de la clínica que le corresponda según su domicilio.
Los horarios de atención para estos trámites en las distintas clínicas son de 7:00 a 18:00 horas.

2. Incapacidades

Al momento de recibir tu Incapacidad, revisar que el documento sea legible y entregar el mismo día en que te fue expedida la copia del patrón en tu lugar de trabajo o adscripción.
Si sufres un accidente dentro o en trayecto a tu lugar de trabajo, deberás de hacer lo siguiente:

- Reportárselo a tu jefe inmediato.
- Acudir a la clínica del IMSS mas cercana para la atención, ahí te proporcionarán la forma ST-7 "Aviso para la atención médica inicial y calificación de probable accidente de trabajo", la cual deberá ser llenada de inmediato por el analista de IMSS en Recursos Humanos.
- Asistir al consultorio médico de la clínica que te corresponda para que se extienda tu incapacidad.
- Es muy importante que nos entregues una de las copias (Forma ST-7) calificadas y selladas por el IMSS.

Cuando se terminen tus incapacidades, tu médico te entregará un Certificado de Alta Médica (Forma ST2), mismo que deberás entregar en tu lugar de trabajo al reingresar a laborar.

Las incapacidades de mas de 3 días se podrán después del 5º día hábil de ser expedidas en BANCOMER, presentando la copia de la incapacidad del asegurado y una identificación oficial.

3. Solicitud de baja ante el IMSS para pensionarte.

En caso de que cumpla con los requisitos para pensionarte y hayas decidido solicitar una pensión por cesantía o vejez, deberá acudir con el analista del IMSS en Recursos Humanos para solicitar tu baja y posteriormente hacer la solicitud ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

INFONAVIT

¿Vas a tramitar tu crédito Infonavit?, pueden servirte de la siguiente manera:

1.- Aviso de retención. Al iniciar tu crédito, el Instituto te proporciona un aviso, el cual Recursos Humanos firma y sella de recibido, y con esto dar inicio a los descuentos vía nómina.
2.- Aviso de suspensión. Al liquidar o cancelar tu crédito, el Instituto te proporciona el aviso, el cual Recursos Humanos firman y sellan de recibido para suspender el descuento vía nómina y realizar el reintegro de lo descontado y no enterado al Instituto.

Doble relación laboral

Para las personas que inician un crédito con otro patrón y realiza el pago de su amortización cada bimestre, favor de solicitar el aviso de suspensión para la UABC, y así evitar tu doble descuento.
Si causas baja con tu otro patrón y está vigente con la UABC, notifica de manera inmediata a la oficina de Recursos Humanos para iniciar tus descuentos vía nómina y poder pagar tu amortización de manera oportuna; cualquier pago directo que Tú hagas, el Instituto lo toma como abono a capital.
Los avisos puedes mandarlos por correo electrónico o acudir directamente a Recursos Humanos. Para mayor información consulta la página oficial del Infonavit: www.Infonavit.org.mx o al 01-800-00-839-00.

Instituto FONACOT

Para obtener el crédito FONACOT debes cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Tener una antigüedad igual o mayor a un año en tu empleo con contrato de planta.
- Pre-afiliarte en www.infonacot.gob.mx o requisitar el formato de información para solicitud de crédito.

Para tramitarlo, acude a la oficina acude a la oficina INFONACOT y lleva los siguientes documentos, en original para cotejo y copia:

- Formato de Certificación del Centro de Trabajo (solicítalo en Mexicali en la Coordinación de Recursos Humanos o el los Departamentos de Recursos Humanos en Zona Costa presentando una copia de tu último recibo de pago de nómina).
- Identificación oficial vigente. (IFE, pasaporte, cartilla militar o Cédula Profesional.
- Comprobante de domicilio (mes o bimestre actual, o bien del mes o bimestre inmediato anterior).
- Último recibo de pago de nómina expedido por tu empresa (que no exceda de 15 días su fecha de expedición).
- Formato de información para Solicitud de Crédito (solo si no te pre-afiliaste en la página de internet).

Adicionalmente, para solicitudes de crédito para imprevistos (dinero en efectivo) debes presentar en original y copia:

- Estado de Cuenta Bancaria a tu nombre, con clave bancaria estandarizada (CLABE de 18 dígitos) o que muestre el número de tarjeta de débito asociado a dicha cuenta (16 dígitos) o bien, presentar físicamente la Tarjeta de Débito y una copia de la misma por ambos lados.

Para mayor información en:
www.infonacot.gob.mx o al 01-800-FONACOT.
NOTA: Si reestructuras o liquidas tu crédito directamente en INFONACOT, infórmalo a la Coord. de Recursos Humanos.