



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

CAMBIO DE MODALIDAD TARJETA SÍ VALE

1. Llenar la solicitud de cambio de modalidad a depósito electrónico o adicional anexa con los datos personales.
2. Enviar la solicitud e identificación oficial vigente escaneada al correo electrónico: prestaciones@correo.xoc.uam.mx
3. Una vez que la unidad cuente con la tarjeta, se le comunicará a su cuenta de correo electrónico la fecha en que podrá recogerla

Notas:

En caso de tener un contrato por tiempo determinado es necesario contar con una antigüedad de por lo menos un año al momento de solicitar la tarjeta y deberá solicitarse con al menos tres meses de anticipación antes de la conclusión del mismo.

Para el caso de las tarjetas adicionales es necesario contar primero con tarjeta del titular

Atentamente.

Sección de Recursos Humanos



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FI-ORR-17 / 10192021

CAMBIO DE MODALIDAD A DEPÓSITO ELECTRÓNICO EN TARJETA SI VALE

FECHA	DÍA	MESES	AÑO

DATOS PERSONALES

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	No. DE EMPLEADO
UNIDAD	DIVISION / COORDINACIÓN GENERAL	DIRECCIÓN	
XOCHIMILCO			
DEPARTAMENTO / COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA		ÁREA ACADÉMICA / SECCIÓN ADMINISTRATIVA	

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS O
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD
P R E S E N T E

POR ESTE CONDUCTO, MANIFIESTO DE MANERA UNILATERAL MI VOLUNTAD PARA QUE LOS MONTOS QUE ME CORRESPONDEN POR CONCEPTO DE DESPENSA MENSUAL Y ANUAL, VALE DE LIBROS, DESPENSA EN EFECTIVO, APOYO ALIMENTARIO Y, EN SU CASO, AYUDA INTEGRAL A LA FAMILIA, ME SEAN ENTREGADOS EN MODALIDAD DE DEPÓSITO ELECTRÓNICO, A FIN DE UTILIZAR ESTE MEDIO PARA HACER USO DE DICHAS PRESTACIONES ESTABLECIDAS EN LAS CLÁUSULAS 158, 161, 207 FRACCIONES IV Y V, 159 Y 163 DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO.

INTERESADO
NOMBRE Y FIRMA

REVISÓ: DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES Y SERVICIOS O ÁREA DE PRESTACIONES DE UNIDAD
FIRMA Y SELLO

AUTORIZÓ: DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS O ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD
FIRMA Y SELLO

T1 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS O
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD

T2 EXPEDIENTE DE PERSONAL

T3 INTERESADO



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA



Casa abierta al tiempo

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA

FI-DRH-14 / 12192013

SOLICITUD DE TARJETA ÚNICA ADICIONAL DE VALE ELECTRÓNICO

DATOS DEL TITULAR

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)		No. DE EMPLEADO	
UNIDAD		DIVISIÓN / COORDINACIÓN GENERAL		DIRECCIÓN			
XOCHIMILCO							
DEPARTAMENTO / COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA				ÁREA ACADÉMICA / SECCIÓN ADMINISTRATIVA			
TELÉFONO, EXTENSIÓN				CELULAR			

No. DE TARJETA DEL TITULAR

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE A LA FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD, NO CUENTO CON UNA TARJETA ADICIONAL O BIEN, QUE YA REALICÉ EL TRÁMITE DE CANCELACIÓN DE LA QUE ME HABÍA SIDO OTORGADA.

DATOS PARA LA TARJETA ÚNICA ADICIONAL

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S)	

AUTORIZACIÓN

EXPRESO QUE LA PRESENTE DECLARACIÓN ES EL RESULTADO DE MI LIBRE Y LEGALMENTE VÁLIDO CONSENTIMIENTO, POR LO QUE NO EXISTE EN EL, ERROR, DOLO, MALA FE O VIOLENCIA POR LOS QUE SE VEA AFECTADO, OTORGANDO EN ESTE ACTO MI AUTORIZACIÓN PARA QUE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA METROPOLITANA, ME DESCUENTE POR NÓMINA LA CANTIDAD DE \$ 11.60 (ONCE PESOS 60/100 M.N.), POR CONCEPTO DE TARJETA ÚNICA ADICIONAL DE VALE ELECTRÓNICO.

MÉXICO, D.F., A _____ DE _____ DE _____

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL TRABAJADOR

- T1 DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
- T2 ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD
- T3 TRABAJADOR