



UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA

## **CAMBIO DE MODALIDAD TARJETA SÍ VALE**

1. Llenar la solicitud de cambio de modalidad a deposito electrónico anexa con los datos personales.
2. Enviar la solicitud e identificación oficial vigente escaneada al correo electrónico: [prestaciones@correo.xoc.uam.mx](mailto: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 ininterrumpida 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-DRH-17 / 0022023

### CAMBIO DE MODALIDAD A DEPÓSITO EN TARJETA DE VALE ELECTRÓNICO

FECHA	DÍA	MES	AÑO

#### DATOS PERSONALES

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

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS O  
ÁREA DE RECURSOS HUMANOS DE UNIDAD  
PRESENTE

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, 208 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