



REEMBOLSO



TRABAJADOR(A)



INSCRIPCIÓN O REINSCRIPCIÓN A PREPARATORIAS,
LICENCIATURAS Y MAESTRÍAS

- + Llenar formato de reembolso.
- + Original y copia del recibo de inscripción o reinscripción con el sello de pago.
- + Copia del último talón de cheque.
- + Copia de constancia de calificaciones con promedio de 8.0 (en caso de maestría y doctorado).

CÓNYUGE

- + Copia del acta de matrimonio.

HIJOS

- + Copia del acta de nacimiento o copia del acta del hermano(a), según sea el caso.



Contacto



214-35-27
213-14-55
 Ext. 116 y 119



accionfemenil_sutes@uaemex.mx



Av. Gral. Venustiano Carranza no. 597
esq. Lic. Carlos A. Vélez Col. Cuau témoc

TRÁMITES

TRÁMITES



COMITÉ EJECUTIVO 2021-2025





CANASTILLA

TRABAJADORA



+Copia del acta de nacimiento del hijo.

+Copia del último talón de cheque.



GUARDERÍA

TRABAJADORA



+Copia del acta de nacimiento del hijo.

+Copia del último talón de cheque.



TRABAJADOR

• Copia del acta de nacimiento del hijo.

• Copia del último talón de cheque.

• Constancia laboral de la esposa.



TRÁMITES



LENTES



TRABAJADOR(A)



• Original de la factura a nombre del trabajador.

• Original del examen optométrico con cédula profesional y firma.

CÓNYUGE

+Examen optométrico con cédula profesional.

+Copia del acta de matrimonio.



HIJOS

+Examen optométrico con cédula profesional.

+Copia del acta de nacimiento.



*NOTA: Si el hijo(a) es mayor de edad, presentar constancia de estudios vigente



ORTOPEDIA



TRABAJADOR(A)



• Original de la factura a nombre del trabajador.

• Receta médica con cédula profesional y firma.

• Copia del último talón de cheque.



CÓNYUGE

+Copia del acta de matrimonio.

HIJOS

+Copia del acta de nacimiento.



SECRETARÍA

