



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

DOCUMENTACIÓN DE SERVICIOS, ESTÍMULOS Y PRESTACIONES DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL USUARIO

PRESTACIÓN:

Apoyo para la despensa familiar

USUARIOS:

Personal Administrativo
Personal Académico

PROVEEDORES:

Coordinación General de Recursos Humanos (CGRH) para:

Rectoría y Vicerectorías en Mexicali,
Tijuana y Ensenada

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

Se proporciona al trabajador la prestación de apoyo para despensa familiar a través de un monedero electrónico, para la adquisición de artículos de consumo que le permitan el mejoramiento de su calidad de vida y la de su familia.

INFORMACIÓN DE REFERENCIA:

Prestación para Personal Administrativo

1. El monto del apoyo a la despensa familiar será de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo vigente y recibirá el 100% del monto establecido cuando presten sus servicios por jornada máxima semanal, y, en forma proporcional, cuando laboren jornada ordinaria reducida.
2. Se otorga la prestación mediante una tarjeta con monedero electrónico.
3. Cada catorcena el empleado recibe lo proporcional a sus días laborados.
4. Cuando es empleado de nuevo ingreso, su tarjeta se genera en automático y se le enviará en un plazo de 15 días naturales como máximo a la dependencia que corresponda. En caso de que esta no llegue, favor de comunicarse al Área de Prestaciones de Recursos Humanos al teléfono: 686 551-82-22 ó a la extensión 33521.
5. Para solicitar tarjeta adicional para beneficiario, reposición por vencimiento, robo o extravío, existen 2 vías:

a) Enviar correo electrónico al Analista de Nóminas en la CGRH: crh.nom@uabc.edu.mx

ASUNTO: (SOLICITUD) ejemplo: Reposición de Tarjeta de despensa

CUERPO DEL CORREO:

1. Nombre completo
2. Numero de empleado
3. Adscripción

b) Directamente con el proveedor mediante su plataforma y/o aplicación:

<https://www.miticketwallet.mx/>

Posteriormente se le enviará a la adscripción que corresponda en 15 días naturales como máximo. En caso de que esta no llegue, favor de comunicarse al Área de Prestaciones de Recursos Humanos al teléfono: 686 551-82-22 ó a la extensión 33521.



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

Prestación para Personal Académico

1. El monto del apoyo a la despensa familiar será de acuerdo al Contrato Colectivo de Trabajo vigente y recibirá el 100% del monto establecido cuando su nombramiento sea de tiempo completo, y, en forma proporcional, cuando su nombramiento sea de medio tiempo o asignatura (hora/semana/mes).
2. Se otorga la prestación mediante una tarjeta con monedero electrónico.
3. Cada catorcena el empleado recibe lo proporcional a sus días laborados.
4. Cuando es empleado de nuevo ingreso su tarjeta se genera en automático, la cual se le enviará como máximo en 15 días naturales a la dependencia que corresponda. En caso de que esta no llegue, favor de comunicarse al Área de Prestaciones de Recursos Humanos al teléfono: 686 551-82-22 ó a la extensión 33521.
5. Para solicitud de tarjeta adicional para beneficiario, reposición por vencimiento, robo o extravío, existen 2 vías:

a) Enviar correo electrónico al Analista de Nóminas en la CGRH: crh.nom@uabc.edu.mx
ASUNTO: (SOLICITUD) ejemplo: Reposición de Tarjeta de despensa
CUERPO DEL CORREO:

1. Nombre completo
2. Numero de empleado
3. Adscripción

b) Directamente con el proveedor mediante su plataforma y/o aplicación:
<https://www.miticketwallet.mx/>

Posteriormente se le enviará a la adscripción que corresponda en 15 días naturales como máximo. En caso de que esta no llegue, favor de comunicarse al Área de Prestaciones de Recursos Humanos al teléfono: 686 551-82-22 ó a la extensión 33521.