



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

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

SERVICIO:

Finiquito de Personal Académico

USUARIOS:

Personal Académico

PROVEEDORES:

Departamento de Recursos Humanos (DRH) para:

Vicerrectorías de Mexicali, Tijuana y Ensenada

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

El objetivo de este servicio es facilitar el trámite de pago de finiquito de Personal Académico.

REQUISITOS:

1. Presentar por escrito una solicitud de finiquito por terminación de la relación de trabajo.
2. Copia de la credencial del Instituto Nacional Electoral (INE).
3. Escrito libre de aceptación de pago electrónico.
4. Copia de la información de su carátula de estado de cuenta bancaria donde se le realizará el pago.

PROCEDIMIENTO:

1. **Entregar la solicitud de finiquito al DRH de la Vicerrectoría correspondiente y anexar: copia de la credencial INE, escrito libre de aceptación del pago electrónico, copia de la información de su cuenta bancaria donde se le realizará el pago.**

Si el trabajador desea solicitar la devolución del fondo de pensiones y jubilaciones, lo deberá indicar en la solicitud de finiquito.

- *Recursos Humanos solicitará reporte de adeudos del interesado al Departamento de Tesorería, revisará la solicitud y realizará el cálculo del finiquito y los impuestos correspondientes. Asimismo, realizará el clausulado y recibo de finiquito.*
2. **Firmar el formato de finiquito en el DRH de la Vicerrectoría correspondiente.**
 - *Se enviará el formato para las firmas correspondientes del Área de Recursos Humanos y la Secretaría General. El Área de Finanzas procederá a realizar la transferencia electrónica del pago del finiquito.*

SISTEMAS, HERRAMIENTAS, FORMATOS DISPONIBLES:

No aplica

NORMATIVIDAD (SI APLICA):

Contrato Colectivo de Trabajo (SPSU)



Universidad Autónoma de Baja California

Coordinación General de Recursos Humanos

RESTRICCIONES PARA EL SERVICIO:

El finiquito únicamente procederá antes de que transcurra un año a partir de la fecha de la terminación de la relación laboral.