



Guía para el llenado del "Formato de ayuda económica"

Guía para el llenado del

“Formato de ayuda económica”

Instrucciones: A continuación encontrarás los pasos a seguir para llenar el formato de ayuda económica; lee cuidadosamente e identifica los números en cada imagen.

Paso 1. Accede al formato de ayuda económica

Para ingresar al formato de **Ayuda económica** accede desde **intranet**; mediante la ruta:

- 1) Servicio de Empleados
- 2) Formación y Desarrollo
- 3) Formatos
- 4) Formato de solicitud de ayuda económica para estudios formales



Paso 2. Completa los datos del formato de ayuda económica

El sistema despliega el formato de **ayuda económica**; donde podrás completar los campos desde ahí:



Coordinación General de Recursos Humanos
Solicitud de Ayuda Económica para Estudios Formales

5 Fecha de elaboración <input type="text"/>	6 Fecha de ingreso <input type="text"/>	7 Tipo de contrato <input type="radio"/> Sindicalizado(a) <input type="radio"/> No Sindicalizado(a)	
8 Número de nómina <input type="text"/>	Apellido paterno <input type="text"/>	Apellido materno <input type="text"/>	Nombre <input type="text"/>
10 RFC <input type="text"/>	11 Puesto <input type="text"/>		
12 Nombre del área <input type="text"/>	13 Subdirección, Coordinación, Delegación <input type="text"/>		

5) Fecha de elaboración: es la fecha en la que es llenado el formato y que corresponde a la fecha de envío del correo a ayudaseconomicas@infonavit.org.mx. Esta fecha no debe exceder de dos semanas a su envío.

6) Fecha de ingreso: es la fecha de ingreso al Infonavit; cuya antigüedad debe ser igual o mayor a un año.

7) Tipo de contrato: da clic en la opción Sindicalizado(a), No sindicalizado(a) según sea el caso.

8) Número de Nómina: sin el IN

9) Apellido paterno, materno y nombre: Nombre completo del trabajador/a

10) RFC: registro federal de contribuyentes

11) Puesto: nombre del puesto del trabajador/a

12) Nombre del área: nombre de la gerencia a la que pertenece

13) Subdirección, Coordinación, Delegación: nombre de la subdirección, coordinación o delegación a la que pertenece.

ÚLTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS

ÚLTIMOS ESTUDIOS REALIZADOS			
14	Nivel de escolaridad	15	Institución

14) Nivel de escolaridad: se refieren al último nivel de escolaridad realizado.

15) Institución: nombre de la escuela donde se realizaron los estudios formales.

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA EL INCENTIVO

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA INCENTIVO			
16	Nivel de escolaridad	17	Institución
18	Duración del plan de estudios (Total de años)	19	Periodo del plan de estudios
20	Fecha de inicio DD/MM/AA	21	Fecha de término DD/MM/AA

16) Nivel de escolaridad: estudios formales para el cual solicita el apoyo; ejemplo: bachillerato, licenciatura, especialidad, maestría, doctorado.

17) Institución: nombre de la institución educativa donde está iniciando sus estudios.

18) Duración del plan de estudios: la totalidad de años del nivel de escolaridad; ejemplo 1.6 para referirse a un año seis meses.

19) Periodo del plan de estudios: es decir si es semestral, cuatrimestral, trimestral, bimestral o por materia.

20) Fecha de Inicio: fecha de inicio de los estudios.

21) Fecha de Término: fecha conclusión de la **totalidad** de los estudios.

Enviar esta solicitud a ayudaseconomicas@infonavit.org.mx
 Esta solicitud deberá presentarse al inicio del ciclo escolar al que se inscriba,
 deberá anexar el plan de estudios y constancia de inscripción.

22	23	24
Nombre y firma de la persona interesada	Nombre y firma del Jefe(a) Inmediato(a) (Jefe(a) de Oficina, Delegado(a), Subgerente, Gerente, Subdirector(a), Coordinador(a) o Director(a))	<input type="button" value="Imprimir"/>



22) Nombre y firma de la persona interesada: nombre y firma del trabajador/a.

23) Nombre y firma del jefe inmediato: nombre y firma del jefe/a inmediato/a.

24) Da clic en el botón de imprimir

Paso 3. Documentos que debe acompañar la solicitud

I. Plan de estudios:

El plan de estudios es el documento que emiten las instituciones educativas con el desglose de las materias.

El plan de estudios debe ser igual al periodo especificado en el numeral **19** de esta guía “**periodo de plan de estudios**” es decir; si se indicó que el periodo es de manera trimestral; **el plan de estudios**, entonces deberá contar con las materias desglosadas de manera trimestral.

Así mismo el plan de estudios debe contener los siguientes datos:

- ▶ Nombre de la institución educativa
- ▶ Nombre de las materias
- ▶ Grado académico a estudiar

II. Comprobante de inscripción:

Es el comprobante que acredita el inicio de los estudios; como por ejemplo:

- ▶ Comprobante de pago de inscripción
- ▶ Correo de la institución educativa con el mensaje de bienvenida
- ▶ Tira de materias
- ▶ Horario

Paso 4. Envío de información

Envía la siguiente información al correo ayudaseconomicas@infonavit.org.mx para iniciar el trámite:

1. Solicitud de ayuda económica
2. Plan de estudios
3. Comprobante de inscripción

- ➔ Una vez recibida la información la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Becas, analizará y dictaminará su solicitud.
- ➔ Posteriormente recibirás un correo con la respuesta del dictamen realizado por la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Becas.

Cualquier duda o comentario, escríbenos al correo
ayudaseconomicas@infonavit.org.mx