



# Guía para el llenado del "Formato de culminación de estudios"

# Guía para el llenado del

## “Formato de culminación de estudios”

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

### Paso 1. Accede al formato de solicitud de incentivo de culminación de estudios

Para ingresar al formato de **culminación de estudios** accede desde **intranet**; mediante la ruta:

- 1) Servicio de Empleados
- 2) Formación y Desarrollo
- 3) Formatos
- 4) Formato de culminación de estudios



## Paso 2. Completa los datos del formato de solicitud de incentivo de culminación de estudios

El sistema despliega el formato de **solicitud de incentivo por culminación de estudios**; donde podrás completar los campos desde ahí:



**Coordinación General de Recursos Humanos**  
Solicitud de Incentivo de Culminación de Estudios

<b>5</b> Fecha de elaboración <input type="text"/> DD/MM/AA	<b>6</b> Fecha de ingreso <input type="text"/> DD/MM/AA	<b>7</b> Tipo de contrato <input type="radio"/> Sindicalizado(a) <input type="radio"/> No Sindicalizado(a)	
<b>8</b> Número de nómina <input type="text"/>	<b>9</b> Apellido paterno <input type="text"/>	<b>10</b> Apellido materno <input type="text"/>	<b>11</b> Nombre <input type="text"/>
<b>12</b> RFC <input type="text"/>	<b>13</b> Puesto <input type="text"/>	Nombre del Área <input type="text"/>	
		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 [culminacionesdeestudios@infonavit.org.mx](mailto:culminacionesdeestudios@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		
	Nivel de escolaridad	Institución
14	<input type="text"/>	<input type="text"/>
15		

**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			
	Nivel de escolaridad	Institución	
16	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
17			
18	Promedio <input type="text"/>	Fecha de inicio <input type="text"/> DD/MM/AA	Fecha de término <input type="text"/> DD/MM/AA
19			
20			

**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 concluyó sus estudios.

**18) Promedio:** corresponde al promedio final de calificaciones obtenidas, que debe ser igual a **9** o superior para estudios concluidos posterior al **2013** sin importar el grado de estudios.

- ▶ Para estudios realizados en el **2012** se requiere un promedio de **9.5** para nivel licenciatura, especialidad, maestría y doctorado. En el caso de bachillerato se requiere un promedio de **9**.

**19) Fecha de Inicio:** fecha de inicio de los estudios.

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

Enviar esta solicitud a [culminacionesdeestudios@infonavit.org.mx](mailto:culminacionesdeestudios@infonavit.org.mx)  
Entregar junto con la solicitud el certificado o la documentación con validez oficial donde conste el promedio

**21**  **22**

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))

**Imprimir**



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

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

**23) Da clic en el botón de imprimir**

### Paso 3. Documento que debe acompañar la solicitud

- I. **Documento de conclusión de estudios:** documento que acredite la culminación de estudios emitido de manera oficial y que está avalado por la SEP o por una universidad autónoma.

**Los cuales pueden ser:**

- ➔ Certificado
- ➔ Título
- ➔ Certificado de Universidad Autónoma

Dicho documento se coteja con el original, para el caso de Delegaciones a través del Gerente Administrativo y en oficinas de apoyo a través de la Comisión Nacional Mixta de Capacitación y Becas.

## Paso 4. Envío de información

Una vez cotejado el original de conclusión de estudios envía la siguiente información al correo [culminacionesdeestudios@infonavit.org.mx](mailto:culminacionesdeestudios@infonavit.org.mx) para iniciar el trámite:

1. Solicitud de incentivo por culminación de estudios
  2. Copia de documento oficial de conclusión de estudios
- 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 [culminacionesdeestudios@infonavit.org.mx](mailto:culminacionesdeestudios@infonavit.org.mx)