

# CAPÍTULO I

## DERECHOS LABORALES

### 1. CAMBIOS DE ADSCRIPCIÓN

El cambio de adscripción tiene su fundamento legal en el artículo 55 del Reglamento de las Condiciones Generales de trabajo del Personal de la S.E.P.

Este se puede realizar por necesidad del servicio, por permuta, por razones de enfermedad, peligro de vida, seguridad personal o por interés particular de los trabajadores.

#### A) CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DE ESTADO A ESTADO

En cada ciclo escolar se integra una Comisión Nacional Mixta de Cambios S.E.P.- S.N.T.E., que de común acuerdo establece los lineamientos generales y emite la convocatoria para operar los movimientos de cambio que se le soliciten.

Con la misma estructura se forman Subcomisiones Nacionales Mixtas de cambios por niveles educativos, para facilitar y hacer más ágil este servicio, en atención de las necesidades de los trabajadores de la educación.

#### REQUISITOS

- a) Tener plaza base (NOMBRAMIENTO DEFINITIVO).
- b) Estar en servicio (no tener licencia de ningún tipo).
- c) Contar con un año de servicio ininterrumpido, como mínimo.
- d) No haber obtenido cambio de adscripción de Estado a Estado en el ciclo escolar anterior.
- e) Para el caso del personal directivo y de supervisión, deberá anexar a su solicitud, copia del dictamen escalafonario a su favor en la plaza que ocupa.

#### DOCUMENTOS

1. Llenar la solicitud de cambio de adscripción cubriendo los datos que señala la convocatoria. (ANEXO 1)
2. Talón (es) de cheque (es) del último pago y documentos de preparación.
3. En caso de matrimonio, anexará el acta de matrimonio correspondiente o actas de nacimiento de los hijos.
4. En caso de solicitar cambio de adscripción para reunirse con su cónyuge, anexará constancia de servicios del cónyuge, expedida por la Dependencia de su adscripción.
5. Llenada la solicitud se entregará en el Comité Ejecutivo de la Sección 36 del Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, ubicado en Belisario Domínguez # 32, Primer Piso, México, D. F.

#### B) CAMBIO DE ADSCRIPCIÓN DENTRO DEL VALLE DE MEXICO (SUBDIRECCIÓN A SUBDIRECCIÓN)

Cada ciclo escolar en el Estado de México se integra una "Subcomisión Estatal Mixta SEIEM - S.N.T.E. ", misma que en apego a la normatividad y a los lineamientos que establece la Comisión Nacional, fija sus particulares.

Para el Valle de México en el nivel de Primarias se implantó este cambio de adscripción, virtud de que administrativamente operan para dicho nivel tres "Subdirecciones de Educación". Con ello se pretende facilitar en grado considerable la labor de dicha comisión.

#### REQUISITOS

- a) Tener plaza base.
- b) Contar con un año de antigüedad en el servicio, como mínimo.

## **DOCUMENTOS**

1. Llenar la solicitud de cambio de adscripción en el nivel Correspondiente. (ANEXO 1)
2. Último (s) talón (es) de pago.

**NOTA:** Entregarlo en el periodo que establece la convocatoria respectiva, en 4 tantos.

## **C) DE ZONA A ZONA Y DE ESCUELA A ESCUELA**

Por nivel educativo se establece una Subcomisión Mixta de cambios SEIEM-SNTE

Para los niveles de Educación Inicial, Secundarias Generales, Secundarias Técnicas, los cambios operan con adscripción directa a los centros de trabajo.

Para los niveles de Educación Primaria, Especial, Preescolar y Telesecundarias, las Subcomisiones realizarán los movimientos con adscripción exclusiva hacia las zonas escolares, en función de que en cada zona escolar se integra una Subcomisión Mixta que efectúa los cambios Inter-zona.

## **REQUISITOS**

- a) Tener plaza de base (NOMBRAMIENTO DEFINITIVO).
- b) Contar con un año de antigüedad en el servicio como mínimo.

## **DOCUMENTOS**

- a) Llenar la solicitud de cambio de adscripción en el nivel correspondiente.
- b) Último talón de pago

**NOTA:** entregarlo en el periodo que establece la convocatoria respectiva.

## **D) CAMBIOS POR RAZONES DE ENFERMEDAD, PELIGRO DE VIDA O SEGURIDAD PERSONAL.**

Fracción III del Artículo 55 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública.

Documentos necesarios:

- a) Certificado Médico.
- b) Actas, Documentos e Investigaciones que sustenten el caso.

## **2. PERMUTAS**

En el Reglamento General de las Condiciones de Trabajo del Personal de la SEP, en el capítulo XI, fracción II del artículo 55, se fundamentan los cambios por permuta por los trabajadores, en los siguientes términos:

**Artículo 55: LOS CAMBIOS DE LOS TRABAJADORES SOLO SE EFECTUARÁN:**

I. Por permuta de empleos que reciban retribución, tengan equivalencia escalafonaria, condiciones similares de promoción, concertada de común acuerdo entre los trabajadores, sin perjuicio a terceros y con anuencia SEP-SNTE.

Artículo 56: "SE CONSIDERA INSUBSISTENTE LA PERMUTA CUANDO EN UN LAPSO DE 90 DÍAS DESPUÉS DE EFECTUADA, SE COMPRUEBE QUE SE REALIZÓ CON INMORALIDAD DE ALGUNO DE LOS PERMUTANTES."

## **A) PERMUTAS DE ESTADO A ESTADO**

### **REQUISITOS**

- a) Tener plaza base.
- b) Estar en la misma categoría dentro de Carrera Magisterial (en su caso).
- c) Tener antigüedad mínima de un año de servicio ininterrumpido.
- d) Estar en servicio activo ( no tener licencia de ningún tipo, excepto por gravidez).
- e) Existir acuerdo entre los trabajadores, sin perjudicar a terceros.

### **DOCUMENTOS**

1. Se llenará la solicitud de acuerdo a lo estipulado en la convocatoria. (ANEXO 1)
2. Copia del último talón de pago.
3. Oficio de no adeudo.
4. Documento que acredite la propiedad de la plaza.

**NOTA:** Se realizará el trámite en el periodo que establece la convocatoria y se entregará en 5 tantos.

Obtenida la respuesta favorable, tramitarán en su Entidad los siguientes documentos:

- Oficio de baja de la dependencia de su adscripción en la entidad, así como el expediente personal.
- Copia del último talón de pago.
- Con la documentación recabada se trasladará a su nueva entidad federativa, donde recibirá a sus órdenes de adscripción a su nuevo centro de trabajo.

## **B) PERMUTAS EN LA MISMA ENTIDAD FEDERATIVA, SE SUJETARÁN A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SUBCOMISIÓN ESTATAL MIXTA.**

El periodo para realizar las permutas es de septiembre a diciembre de cada año escolar, se llevará a cabo en las oficinas de la Secretaría de Trabajo y Conflictos del nivel correspondiente en la Sección 36 del S.N.T.E.

Los documentos y requisitos que se solicitan son los mismos para el trámite de permutas de Estado a Estado.

**Nota:** Es necesario resaltar que cualquier movimiento laboral que se realice fuera del periodo establecido (septiembre-diciembre) afectará su situación de carrera magisterial en caso de que el trabajador esté participando.

## **3. DE LAS LICENCIAS**

Artículo 50.- Las licencias a que se refiere este ordenamiento serán de dos clases, sin goce y con goce de sueldo.

### **LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO**

Artículo 51.- Las licencias sin goce de sueldo, se concederán en los siguientes casos :

Fracción I.- Se otorgará para el desempeño de puestos de confianza, cargos de elección popular, comisiones oficiales federales y comisiones sindicales.

### **A) LICENCIA ILIMITADA POR ARTÍCULO 43, FRACCIÓN VIII DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.**

Los titulares de las dependencias de gobierno tienen la obligación de “conceder licencias sin goce de sueldo a sus trabajadores, para el desempeño de las comisiones sindicales que se les confieran “

#### **REQUISITOS**

- a) Solicitud dirigida a la Secretaría General de la Sección 36 del S.N.T.E. (anotando efectos). 1º o 16 de cada mes, respetando el calendario establecido para estos casos.
- b) Último talón de pago
- c) Plaza base (nombramiento definitivo)
- d) Llenar formato (lo proporciona la Secretaría de Trabajo y Conflictos del nivel educativo.
- f) Tener un mínimo de 5 años en el servicio

**NOTA:** Se solicita el trámite con 30 días de anticipación y se entrega en 4 tantos.

### **B) LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES.**

Fracción II.- Para el arreglo de asuntos particulares a solicitud del interesado, una vez dentro de cada año natural y siempre que no tenga nota desfavorable en su expediente, hasta de 30 días a los que tengan un año de servicio; hasta 90 días a los que tengan de uno a cinco años; y hasta 180 días a los que tengan más de cinco años.

#### **REQUISITOS**

- a. Solicitud dirigida a la Secretaría General de la Sección 36 del S.N.T.E. (anotando efectos). (ANEXO 1)
- b. Solicitud dirigida al Jefe del Departamento o al Subdirector de Educación Primaria correspondiente.
- c. Plaza base (nombramiento definitivo)
- d. Último talón de pago
- e. En el caso que se refiere a la fracción I del Artículo 51 deberá presentar el documento que lo avale.

El trámite se realizará con un mes de anticipación y se entregará en 4 tantos.

\* En caso de solicitar licencia de 30-90 días, anexar reanudación de labores.

### **LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO**

Artículo 52.- Las licencias con goce de sueldo se concederán en los siguientes casos:

#### **C) POR ENFERMEDADES NO PROFESIONALES**

Fracción I.- Por enfermedad no profesional, a juicio de los médicos de la Secretaría

- a) Si el trabajador tiene por lo menos 6 meses de servicio, hasta 15 días con sueldo íntegro; hasta 15 días más con medio sueldo y hasta un mes sin goce de sueldo.
- b) A los que tengan de 1 a 5 años de servicio, hasta 30 días con goce de sueldo íntegro,

hasta 30 días más con medio sueldo y hasta 60 días más sin goce de sueldo.

c) A los que tengan de 5 a 10 años de servicio, hasta 45 días con sueldo íntegro, a 45 días con medio sueldo y hasta 90 días más sin goce de sueldo.

d) A los que tengan 10 años de servicio en adelante, hasta 60 días con goce de sueldo íntegro, a otros 60 días con medio sueldo y a 180 días más sin sueldo. Concluidos los términos anteriores sin que el trabajador haya reanudado sus labores, la Secretaría queda en libertad de dejar sin efectos su nombramiento, sin responsabilidad para el Estado. Los cómputos de los anteriores términos se harán por servicios continuados o cuando de existir una interrupción en la prestación de los servicios, ésta no sea mayo de seis meses.

## **REQUISITOS**

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General de la Sección 36 del S.N.T.E

b) Licencia Médica

c) Talón del último cheque.

d) Constancia de servicios expedida por el nivel correspondiente.

## **D) POR ENFERMEDADES PROFESIONALES**

Fracción II.- Por enfermedades profesionales durante todo el tiempo.-Seis meses como máximo, que sea necesario para el restablecimiento del trabajador, y en la inteligencia de que su reingreso y la indemnización que le corresponda, en su caso, se ajustará a lo dispuesto por la Ley Federal del Trabajo.

## **REQUISITOS**

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General de la Sección 36 del S.N.T.E.

b) Licencia médica

c) Talón del último cheque

d) Constancia de servicios expedida por el nivel correspondiente

## **E) POR DÍAS ECONÓMICOS**

Fracción III.- Por cualquier otro motivo hasta por tres días en tres ocasiones distintas, separadas cuando menos por un mes, dentro de cada año. Estas licencias podrán ser concedidas por los jefes de las respectivas Dependencias de la Secretaría bajo su responsabilidad, dando el aviso correspondiente al Departamento de Personal de la misma Secretaría. De acuerdo a la respuesta salarial 2003 se incrementan a 14 días durante el año los permisos por días económicos; al personal que no haga uso de ellos se le pagarán hasta 12 días.

**Requisitos:** Solicitud del interesado, dirigida a la autoridad inmediata superior, así como a la Secretaría General Delegacional.

## **4. REANUDACIÓN DE LABORES**

### **DOCUMENTOS Y REQUISITOS**

a) Solicitud dirigida a la Secretaría General de la Sección 36 del S.N.T.E. (anotando efectos.)(ANEXO 1)

b) Solicitud dirigida al Jefe de Departamento o Subdirector respectivo(anotando efectos)

c) Oficio de autorización de la licencia o última prórroga del permiso.

d) Llenar formatos (los proporciona la Secretaría de Trabajo y Conflictos del Nivel).

**NOTA:** Se solicita el trámite con 30 días de anticipación y se entrega en 4 tantos.

## 5. BASIFICACIÓN EN CASO DE RENUNCIA DEL TITULAR DE LA PLAZA

- a) Oficio de renuncia del titular dirigida al secretario General de la Secretaría 36 del S.N.T.E. (mencionando efectos). (ANEXO 1)
- b) Oficio de renuncia del titular dirigida al Jefe del Departamento o al Subdirector de Educación Primaria correspondiente.
- c) Oficio de propuesta del Comité Ejecutivo Delegacional y autoridad correspondiente, dirigido al Secretario General de la Sección 36 del S.N.T.E.
- d) Último talón de pago
- e) Documentos de preparación del que se propone.

**NOTA:** Ambos oficios con fecha de efectos 1º o 16 de cada mes. Se solicita el trámite con 30 días de anticipación y se entrega en 4 tantos.

## 6. PROPUESTAS DE NOMBRAMIENTO

Las vacantes que se generan por licencia de gravidez, asuntos particulares, comisión sindical, baja por pasar a otro empleo, renunciaciones, licencias prejubilatorias, cambio de empleo, jubilaciones, pensiones y por defunción, deben aplicarse a doble plaza o a incremento de horas para los trabajadores en servicio. Las propuestas deben ser acordes con el escalafón interno de cada Zona Escolar o Centro de Trabajo. Para lo cual deberá existir un escalafón debidamente acreditado y las propuestas serán mancomunadas por la autoridad educativa y la representación sindical.

### REQUISITOS

- a) Oficio de Propuesta del Comité Ejecutivo Delegacional y la autoridad correspondiente dirigido al Secretario General de la Sección 36 del SNTE. (ANEXO 1)
- b) Documento por el que se genera la vacante.
- c) Hoja de datos del trabajador
- d) Una fotocopia del último talón de cheque del trabajador que genera la licencia.

**NOTA:** Si es de nuevo ingreso el propuesto deberá agregar:

- e) Acta de nacimiento
- f) Título, cédula profesional y certificado de estudios.
- g) Cartilla de servicio militar mexicano (en su caso).
- h) Certificado médico expedido por una dependencia oficial (IMSS, ISSSTE, SSA).
- i) Compatibilidad (en su caso).

**NOTA:** Se solicita el trámite con 30 días de anticipación y se entrega en 4 tantos.

## 7. RENUNCIA

Documento elaborado a petición de parte, cuando se da por terminado la relación Jurídico-Laboral entre el trabajador y la S.E.P. (Servicios Educativos Integrados al Estado de México), también procede al término de la licencia prejubilatoria.

### REQUISITOS

- a) Oficio de renuncia dirigido a la Secretaría General de la Sección 36 del S.N.T.E. (mencionando efectos). (ANEXO 1)
- b) Oficio de renuncia dirigido al Jefe de Departamento o al Subdirector de Educación Primaria correspondiente.
- c) Último talón de pago.

**NOTA:** Se solicita el trámite con 30 días de anticipación y se entrega en 4 tantos.