



Ciudad de México a 09 de julio de 2020

## COMUNICADO

### **AL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

Se hace referencia a los servicios que en materia de recursos humanos se atienden en la Ventanilla de Trámites, a efecto de continuar con el proceso hacia la nueva normalidad, por medio del presente se comunica la entrega de **documentación única y exclusivamente para quienes realizaron solicitud en el periodo comprendido de Enero a Marzo 2020** y sólo para los trámites que se enuncian a continuación:

- BAJA POR DEFUNCIÓN
- BAJA POR INVALIDEZ
- HOJA ÚNICA DE SERVICIOS (ABIERTA, CERRADA y RATIFICACIÓN)
- OFICIO CAMBIO DE FUNCIÓN
- OFICIO DE LICENCIA 41 (ASUNTOS PARTICULARES)
- OFICIO DE AUTORIZACIÓN LICENCIA PREJUBILATORIA
- PERMISO DE FAMILIAR ENFERMO
- PERMISO POR DEFUNCIÓN DE UN FAMILIAR
- PERMISO POR TITULACIÓN
- REPORTE OFICIAL 5% FOVISSSTE





Este proceso se implementará en estricto orden y siguiendo todas las medidas sanitarias establecidas por las autoridades competentes.

Para la entrega de la citada documentación se procederá a lo siguiente:

## CONSIDERACIONES

**1.-** El personal docente y de apoyo que haya solicitado alguno de estos trámites en el periodo de referencia, deberá consultar las listas que se publicarán en el portal de la Autoridad Educativa <https://www.gob.mx/aefcm>, a partir del día **10 de Julio de 2020** a efecto de identificar su nombre, el día y el horario en el cual podrá acudir a recoger su documentación.

**2.-** Es muy importante que se consulte nuestro portal toda vez que el mismo junto con la ventanilla de DGOSE serán los únicos medios oficiales por los que se dará a conocer el personal que podrá acudir por su documentación.

## DISPOSICIONES SANITARIAS PARA ACUDIR POR SU DOCUMENTACIÓN

**1.-** A efecto de privilegiar la sana distancia y cumplir con las disposiciones emitidas por las autoridades de la Secretaría de Salud, se han establecido grupos de un máximo de 50 personas por turno.

**2.-** Para el personal que acudirá a recoger su documentación, es obligatorio el uso de cubrebocas, así como el acudir en el día y horario que le fue asignado, de lo contrario no se le podrá brindar el servicio.

**3.-** Queda prohibido el acudir con acompañantes, así como con menores de edad, a menos que sea estrictamente necesario por alguna situación de salud o situación física.

**4.-** El personal deberá acudir con bolígrafo propio, **Solicitud Universal con sello de recepción de su trámite**, Identificación oficial y/o credencial SEP.





**5.-** En caso de que alguna persona se ubique en la población identificada como vulnerable por su condición de salud, no deberá asistir a recoger su documentación.

Las presentes disposiciones nos permiten continuar con el proceso de transición hacia la nueva normalidad, y en la medida en que toda la comunidad educativa las observe fortaleceremos las acciones para evitar posibles contagios al interior del inmueble.

**Muy importante:**

**Para la entrega de documentos se informa que el acceso será únicamente por la Calle de Triunfo n. 34 Col. Centro.**

Finalmente es importante comunicarles que al término de cada turno se llevará a cabo labor de limpieza en el espacio físico, donde se realizará la entrega de documentación en nuestras instalaciones.

**Para nosotros es muy importante cuidarte, haciéndolo nos cuidamos todos.**

**ATENTAMENTE**

**AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**

