



Ciudad de México a 17 de mayo de 2024.

COMUNICADO

AL PERSONAL ADSCRITO A CENTROS DE TRABAJO SUSTANTIVO (ESCUELAS DE EDUCACIÓN PÚBLICA) DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO

La Dirección General de Administración, a través de la Coordinación General de Recursos Humanos de este Órgano Desconcentrado, con el objetivo de brindar una atención cercana y oportuna para realizar trámites y servicios en materia de Recursos Humanos (CGRH) al personal que labora en escuelas de Educación Básica en la Ciudad de México da a conocer el Programa:

“La Dirección General de Administración, a través de la Coordinación General de Recursos Humanos, cerca de ti...”

Es importante precisar que el personal Directivo, Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación podrá acudir a realizar trámites de recursos humanos de acuerdo con la Dirección Operativa que se visite en las fechas y sedes siguientes:

SEDE EN DONDE SE BRINDARÁ ATENCIÓN	NIVELES QUE SE ATENDERÁ	FECHAS
<p>Dirección de Servicios Educativos Iztapalapa</p> <p>Av. Javier Rojo Gómez 1149, Colonia San Pedro, Alcaldía Iztapalapa, C.P.09000.</p>	<p>Personal de Preescolar, Primaria y Secundaria de Iztapalapa</p>	<p>Miércoles 22, Jueves 23 y Viernes 24 de Mayo</p>
<p>Operativa 2 de Primarias</p> <p>Calle Poniente 140 - 475, Col. Nueva Industria Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07700</p>	<p>Preescolar, Primaria y Secundaria de las Alcaldías Azcapotzalco y Gustavo A. Madero.</p>	<p>Lunes 27 y Martes 28 de mayo</p>

Con la debida oportunidad se estarán publicando las fechas de las sedes restantes que se visitarán para que acudan a la más cercana.

En las sedes que visitaremos se instalarán los siguientes módulos:





- **Trámites en materia de Recursos Humanos.**
- **Orientación para Plantillas Completas en las Escuelas.**
- **Asesorías sobre servicios de Recursos Humanos.**
- **Módulo de atención para la presentación de la Declaración Patrimonial**

Ponemos a tu disposición para aclaración de dudas respecto a las sedes y fechas el siguiente teléfono:
55 3601 7100 Extensiones **49503** y **40504**

Se adjunta la lista de trámites y asesorías que se atenderán.

CON ESTAS ACCIONES QUEREMOS SERVIRTE MEJOR Y ESTAR CERCA DE TI.

ATENTAMENTE

LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



ANEXO ÚNICO

TRÁMITES

- Recepción Reclamos de pago.
- Recepción de cambios de cuenta bancaria.
- Recepción de cambio de beneficiarios del seguro de vida institucional.
- Recepción de licencias con y sin goce de sueldo.
- Recepción de licencias médicas
- Recepción de Acuerdos Presidenciales 754 y 529
- Recepción de reposición de días de vacaciones por gravidez y licencia médica
- Recepción de Cambios de Función y de Actividad (RT-09).
- Recepción de Bajas.
- Corrección de datos personales.
- Impresión de talones de pago.

TRÁMITES DE LOS CUALES PODRÁS OBTENER UNA RESPUESTA INMEDIATA.

- Cuidados a familiar enfermo u hospitalizado.
- Licencia por paternidad.
- Permiso por cuidados Maternos y/o Paternos.
- Permiso por Titulación.
- Licencia por Matrimonio.
- Licencia por Lactancia.
- Licencia por Defunción.
- Permiso por Horas de Estudio.
- Permiso de Traslado de Hijo menor (PAAE).
- Emisión de Credencial tipo SEP
- Resello de Credencial tipo SEP

Nota*

Para los trámites enlistados, se deberán presentar los requisitos señalados en los Estándares de Atención de Trámites en Materia de Recursos Humanos así como Identificación Oficial Vigente, para lo cual se proporciona el link:

https://www.aefcm.gob.mx/info_dga/archivos-2020/estandares-de-atencion-2020.pdf



ASESORÍAS

- Servicio Social
- Exención de servicio social.
- Hoja única de servicios.
- Constancia de evolución salarial.
- Licencias pre-pensionarias y bajas por jubilación
- Prestaciones específicas, estímulos y recompensas.
- Procesos regulados por la USICAMM
 - Admisión
 - Promoción
 - Reconocimiento en la función
- Solicitud de Plantilla completa en las escuelas.