

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS  
EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Circular AFSEDF/DGA/07/2017

00005176

Ciudad de México, a 19 de abril de 2017

TITULARES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DE  
LOS NIVELES EDUCATIVOS, COORDINADORES  
ADMINISTRATIVOS Y SUBDIRECTORES DE  
ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL, DE LA  
ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS  
EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL.  
PRESENTE.

FOLIO No. 00005176  
Subsección de Administración y Personal  
Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo  
23 ABR 2017  
OFICINA DE MADES  
CORRESPONDENCIA RECIBIDA  
11:17 ho.

Con fundamento en el numeral 2 apartado "Dirección General de Administración" del Manual General de Organización de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal (última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de julio de 2013), se ratifican los "Criterios Operativos para el Otorgamiento de las Licencias con Goce de Sueldo previstas en el Artículo 52 Fracción III, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública (Días Económicos)", para el personal adscrito a las Unidades Administrativas y Niveles Educativos de la Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal.

#### BASE NORMATIVA

Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del personal de la Secretaría de Educación Pública.

Oficio DGA/DGAP/DN/RL/1607/2007 de fecha 8 de octubre de 2007, mediante el cual se hicieron del conocimiento los "Criterios Operativos para el Otorgamiento de las Licencias con Goce de Sueldo previstas en el Artículo 52 Fracción III, del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública (días económicos)".

Oficio AFSEDF/DGA/94/2015 de fecha 17 de febrero de 2015, mediante el cual se emitió el criterio de "Regulación para el Otorgamiento de Licencias con Goce de Sueldo para el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación".

Manual de Normas para la Administración de Recursos Humanos en la Secretaría de Educación Pública, vigente.

Ley General del Servicio Profesional Docente (LGSPD), publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 2013.

Oficios Nos. CNSPD/1453/2014 y 711.1/2152-2168/2014 mediante los cuales la Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente y la Dirección General de Personal de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Educación Pública, dan a conocer los "Tipos de Nombramiento que se otorgarán al Personal Docente, Técnico Docente, con funciones de Dirección y Supervisión, así como de Asesoría Técnica Pedagógica, en la Educación Básica y Media Superior" y los distintos modelos de nombramiento que deberán de aplicarse a las diferentes modalidades.

Río Nazas N° 23, Piso 9, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México. 065001  
(55) 3601 8400 | 3601 71 00 ext. 48001 www.sepdf.gob.mx



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Circular AFSEDF/DGA/07/2017

**CRITERIOS OPERATIVOS**

1. El personal docente y de apoyo y asistencia a la educación tiene derecho al disfrute de este tipo de licencia, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos, así como con la normatividad respectiva:

a) Deberá ostentar tipo de nombramiento:

- Alta Definitiva (10)
- Alta Provisional (95)
- Prórroga de alta por tiempo fijo, para continuar ocupando una plaza vacante temporal (26).
- Alta por tiempo fijo, para promoción en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (27).
- Alta por tiempo fijo, por movimiento lateral en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (28).
- Alta por tiempo fijo, para promoción en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (29)
- Alta por tiempo fijo, por ingreso al Servicio Profesional Docente (89).
- Alta por tiempo fijo, para ocupar plaza vacante definitiva o de nueva creación de manera extraordinaria (90).
- Alta por tiempo fijo, para ocupar plaza vacante temporal, con sustentantes idóneos en las listas de prelación, Servicio Profesional Docente (91).
- Alta por tiempo fijo, para ocupar plaza vacante temporal de manera extraordinaria (92).
- Alta por tiempo fijo, por promoción temporal en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (93).
- Alta por tiempo fijo, por promoción temporal en la Educación Básica de manera extraordinaria (94).
- Alta por tiempo fijo, por promoción en la Educación Básica, en vacantes temporales con sustentantes idóneos, Servicio Profesional Docente (FR).
- Alta por tiempo fijo, por promoción temporalmente en la Educación Básica de manera extraordinaria (FS).
- Alta definitiva por ingreso, Servicio Profesional Docente (FU).
- Alta definitiva por ingreso y evaluación, Servicio Profesional Docente (FV).
- Alta definitiva por promoción en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (FW).
- Alta definitiva por promoción en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (FY).
- Alta definitiva por promoción en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (FZ).
- Alta definitiva por permanencia en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (FT).
- Alta definitiva por permanencia en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (FK).
- Alta definitiva por permanencia en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (FJ).
- Alta definitiva por permanencia en la Educación Básica, Servicio Profesional Docente (FI).

b) Contar con seis meses o más de servicio en la Dependencia.

c) Presentar la solicitud respectiva por escrito, con un mínimo de dos días hábiles de anticipación, con el propósito de que se prevea lo conducente para que la prestación del servicio no se vea afectada.

d) Deberá encontrarse en servicio activo al momento de presentar la solicitud correspondiente.

Río Nazas N° 23, Piso 9, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México. 065002  
(55) 3601 8400 | 3601 71 00 ext. 48001 www.sepdf.gob.mx



"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Circular AFSEDF/DGA/07/2017

- 2. Los(as) trabajadores(as) podrán disfrutar de este tipo de licencias en cualquier día hábil de la semana, sin condición adicional alguna a los requisitos establecidos para ello.
- 3. Los(as) trabajadores(as) tienen derecho a nueve días económicos por persona durante el año, considerando éste el periodo comprendido entre el 16 de julio de un año al 15 de julio del siguiente año.
- 4. Los(as) trabajadores(as) podrán disfrutar de este tipo de licencias en las siguientes modalidades:
  - a) Disponer de hasta tres días económicos de manera continua, situación ante la cual deberá transcurrir un mes para que el(la) trabajador(a) pueda gozar nuevamente de tres, dos o un día económico. El mes contará a partir del disfrute del tercer día de licencia.
  - b) Disponer de hasta dos días económicos de manera continua, en cuyo caso deberán transcurrir quince días calendario para que el(la) trabajador(a) pueda gozar nuevamente de tres, dos o un día económico. De la misma manera, el periodo quincenal referido se contabilizará a partir del disfrute del segundo día de licencia.
  - c) Disponer de un día económico, para lo cual deberá transcurrir una semana calendario para que el(la) trabajador(a) pueda gozar nuevamente de tres, dos o un día económico.
- 5. Este tipo de licencias podrán ser autorizadas necesariamente por el jefe inmediato del(a) trabajador(a) con nivel mínimo de Jefe de Departamento o equivalente, según corresponda, en cada Unidad Administrativa y Nivel educativo, en el formato establecido y vigente a la fecha.
- 6. El(la) trabajador(a) podrá realizar la solicitud de este tipo de licencias por conducto del sindicato por la vía del Comité Ejecutivo Seccional que lo represente, para lo cual serán aplicables también los presentes criterios, ajustándose lo relativo a los plazos de gestoría que se tienen acordados bilateralmente con cada Nivel Educativo.

En estos casos, los trabajadores deberán contar con el documento sindical respectivo que ampare la gestoría de dicha licencia, para evitar que estos días sean considerados como faltas injustificadas; es importante señalar, que será responsabilidad del(a) trabajador(a) entregar en su momento la autorización de la licencia para que en definitiva se anule la posibilidad del descuento, teniendo como máximo 5 días hábiles para su entrega en el área de personal de su adscripción.

- 7. El Comité Ejecutivo Delegacional del área de adscripción del(a) trabajador(a) previa anuencia del(a) mismo(a), podrá gestionar en su representación las licencias en comento ante el jefe inmediato del(a) interesado(a), siempre y cuando se sujeten a los requisitos y términos previstos en los presentes criterios.

Río Nazas N° 23, Piso 9, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México. 065003 (55) 3601 8400 | 3601 71 00 ext. 48001 www.sepdf.gob.mx

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS  
EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Circular AFSEDF/DGA/07/2017

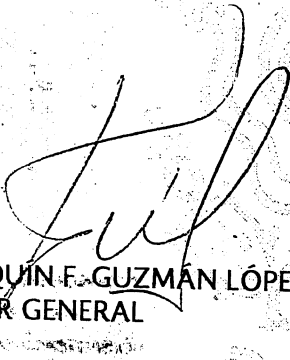
- Los servidores públicos que autoricen este tipo de licencias, deberán reportar éstas al Área de Personal de su adscripción, a más tardar dentro de los tres días posteriores a los que se presente la misma, para su debido registro y control.
- La Dirección General de Administración será la instancia competente para interpretar los presentes criterios en el ámbito administrativo para los casos no previstos, atendiendo las observaciones y comentarios de la Organización Sindical.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Única.- La presente sustituye la Circular DGA/DGAP/DNyRL/1607/2007 de fecha 08 de octubre de 2007.

Sin otro particular y agradeciendo la estricta observancia de lo aquí dispuesto, aprovecho la ocasión para enviarles por este medio un afectuoso saludo.

ATENTAMENTE

  
DR. JOAQUÍN F. GUZMÁN LÓPEZ  
DIRECTOR GENERAL

C. c. p. Dr. Luis Ignacio Sánchez Gómez.- Administrador Federal.- Presente.  
Alejandra Díaz Aguirre.- Directora General Adjunta de Personal.- Presente.

JFGL/ADA/JCCS/PMI/EPG/Meam\*

Río Nazas N° 23, Piso 9, Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, Ciudad de México. 065004  
(55) 3601 8400 | 3601 71 00 ext. 48001 www.sepdf.gob.mx