



ACUSE

Mexicali, B.C., 06 de noviembre del 2023

OFICIO No. ITM-2696/2023

ASUNTO: Estímulos por Antigüedad.

**PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL
INSTITUTO TECNOLÓGICO DEL MEXICALI
PRESENTE. -**

Por medio de la presente se hace de su conocimiento que, la Secretaría de Educación Pública (SEP), emitió la Convocatoria para otorgar "**Estímulos por Antigüedad en la Secretaría de Educación Pública**" correspondiente al año 2024, dirigida al "**Personal Administrativo (10, 15, 20,35 y 45 años de servicio efectivos)**" la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatorias-a-premios-estimulos-y-recompensas>.

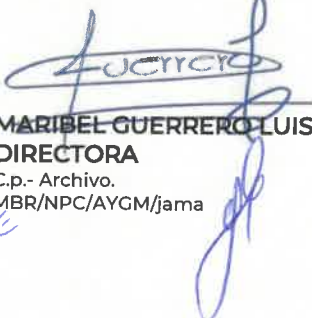
Documentos a presentar en el área de Recursos Humanos el día viernes 10 de noviembre:

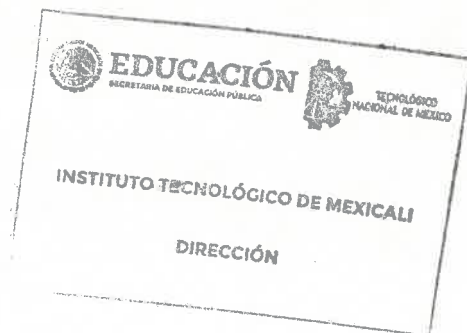
- Última Copia del Estado de Cuenta Bancario
- Curp
- Acta de Nacimiento (Nuevo formato vigencia menor a 3 meses)
- Último Comprobante de Pago

Sin otro particular por el momento quedo de usted.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica®
La Tecnología para el Bien de la Humanidad


MARIBEL GUERRERO LUIS
DIRECTORA
C.p.- Archivo.
MBR/NPC/AYGM/jama





ACUSE

Ciudad de México, 06/noviembre/2023
Oficio No. M00.4.1/DP/3039/2023

**DIRECTORAS Y DIRECTORES DE LOS INSTITUTOS TECNOLÓGICOS
FEDERALES Y CENTROS DEL TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO
P R E S E N T E**

Se hace de su conocimiento que, la Secretaría de Educación Pública (SEP), emitió la Convocatoria para otorgar "Estímulos por Antigüedad en la Secretaría de Educación Pública" correspondiente al año 2024, dirigida al personal administrativo, la cual puede ser consultada en el siguiente enlace: <https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/convocatorias-a-premios-estimulos-y-recompensas?state=published>

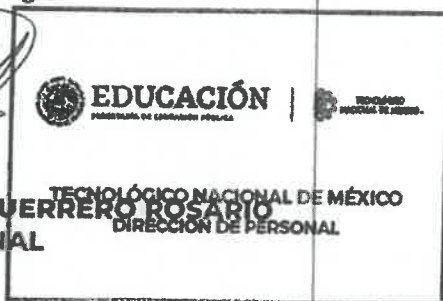
Para estar en condiciones de integrar oportunamente las solicitudes del personal administrativo participante, se les exhorta que difundan dicha Convocatoria al interior de su plantel, a partir de la fecha de recepción de este documento.

Así mismo, para garantizar que se cumplan con los requisitos establecidos en la Convocatoria los Departamentos de Recursos Humanos, serán los responsables de: la recepción, registro, validación y verificación de documentos que presenten los participantes, los cuales serán cargados a través del módulo "convocatorias SEP", del Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH).

ATENTAMENTE

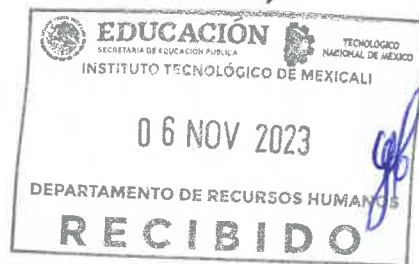
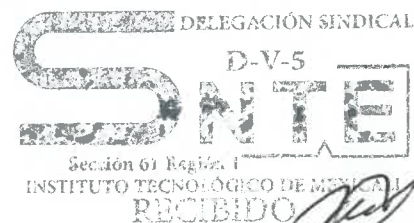
Excelencia en Educación Tecnológica.

AGUSTINA DE LA LUZ GUERRERO ROSARIO
DIRECTORA DE PERSONAL



ccp. Octavio Díaz Aldret. - Secretaría de administración del TecNM. Presente.

ALGR/HSSF/tbac



Av. Universidad 1200, col. Xoco, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 06330, Ciudad de México.
Tel. (55) 3600-2511, ext. 64852 y 64850 e-mail: d_personal@tecnm.mx tecnm.mx



2023
Año de
Francisco
VILLA

Convocatoria para otorgar Estímulos por Antigüedad en la Secretaría de Educación Pública correspondiente al año 2024

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 16 del oficio de fecha 14 de mayo de 1979, mediante el cual esta dependencia del Ejecutivo Federal da respuesta al pliego de demandas formulado por el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación en el citado año, en el sentido de otorgar nuevos estímulos económicos o incremento en las cuotas, al personal administrativo, técnico y manual que cumpla 10, 15, 20, 35 y 45 años de servicio efectivo en esta Secretaría, así como lo señalado en el numeral 7 párrafo segundo, de la minuta de fecha 15 de mayo de 2023, suscrita entre las instancias señaladas y de conformidad con lo previsto en el artículo 9 fracciones VII, XV y XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.

CONVOCA

Al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos y de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior que cumpla con los requisitos que señala la presente Convocatoria, para hacerse acreedores a alguno de los estímulos por antigüedad en la Secretaría de Educación Pública correspondiente al año 2024, de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA. – El estímulo por antigüedad, es el reconocimiento que otorga esta dependencia al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos, así como de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior que acredite antigüedad por 10, 15, 20, 35 y 45 años de servicio efectivo en la Secretaría de Educación Pública.

SEGUNDA. – El estímulo por antigüedad consistirá en un diploma suscrito por la persona titular de la Secretaría de Educación Pública, así como un estímulo económico, conforme a lo siguiente:

NIVEL	AÑOS DE SERVICIO	ESTÍMULO ECONÓMICO
1°	10	\$9,721.00 (Nueve mil setecientos veintiún pesos 00/100 M. N.)
2°	15	\$19,207.00 (Diecinueve mil doscientos siete pesos 00/100 M. N.)
3°	20	\$28,776.00 (Veintiocho mil setecientos setenta y seis pesos 00/100 M. N.)
4°	35	\$58,249.00 (Cincuenta y ocho mil doscientos cuarenta y nueve pesos 00/100 M. N.)
5°	45	\$78,584.00 (Setenta y ocho mil quinientos ochenta y cuatro pesos 00/100 M. N.)

En su caso, dichas cantidades podrán incrementarse, con base en los acuerdos alcanzados por la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, dentro de la Negociación Nacional Única correspondiente al año 2024, en cuyo



ACUSE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

caso, se actualizará, y se hará del conocimiento a través de los medios oficiales correspondientes.

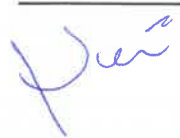
TERCERA. – Para obtener alguno de los estímulos a que se refiere la presente Convocatoria, el personal interesado deberá acreditar al momento de presentar su solicitud, encontrarse en activo, desempeñando una plaza de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos, o de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior, contar con la antigüedad requerida para cada uno de los Niveles señalados en la Base SEGUNDA al 31 de diciembre de 2023, así como cumplir con los demás requisitos señalados en esta Convocatoria.

CUARTA. – El estímulo por antigüedad que se otorga por cada uno de los Niveles señalados en la Base SEGUNDA, se sujetará a los siguientes términos:

- a) El personal con antigüedad de 10 a 14 años de servicio efectivo en esta dependencia podrá tramitar el estímulo del Nivel 1, correspondiente a 10 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- b) El personal con antigüedad de 15 a 19 años de servicio efectivo en esta dependencia podrá tramitar el estímulo del Nivel 2, correspondiente a 15 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- c) El personal con antigüedad de 20 a 24 años de servicio efectivo en esta dependencia podrá tramitar el estímulo del Nivel 3, correspondiente a 20 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- d) El personal con antigüedad de 35 a 39 años de servicio efectivo en esta dependencia podrá tramitar el estímulo del Nivel 4, correspondiente a 35 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- e) El personal con antigüedad de 45 a 49 años de servicio efectivo en esta dependencia podrá tramitar el estímulo del Nivel 5, correspondiente a 45 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.

En caso de que alguna trabajadora o trabajador haya ingresado su solicitud debidamente requisitada ante la unidad administrativa de su adscripción y posteriormente, cause baja al servicio de la Secretaría de Educación Pública, podrá recibir el estímulo, siempre que acredite la antigüedad requerida a la fecha de la presentación de su solicitud ante su unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado, cumpla con los requisitos solicitados en la presente Convocatoria y se dictamine como procedente su otorgamiento.

ACUSE



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN



desconcentrado de su adscripción. Para tal efecto, dichas instancias deberán estampar el sello de acuse correspondiente con la fecha, nombre y firma autógrafa del servidor público que recibe la solicitud.

DÉCIMA SEGUNDA. – Para ser considerado como candidato a recibir alguno de los estímulos a que se refiere la presente Convocatoria, la trabajadora o trabajador deberá presentar en su unidad administrativa u órgano administrativo desconcentrado de adscripción los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud para obtener el estímulo por Antigüedad en la Secretaría de Educación Pública correspondiente al año 2024, debidamente llenado y firmado autógrafamente por el interesado;
- b) Copia del primer nombramiento de ingreso o, en su caso, documento oficial que acredite su ingreso con plaza de Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación del Catálogo Institucional de Puestos o de los Subsistemas Homologados de Educación Media Superior y Superior.
- c) Copia de los nombramientos que acrediten los periodos de servicios descritos en la trayectoria laboral referida en la solicitud para el estímulo que haya presentado el interesado, cuando los periodos laborados no se encuentren considerados en la Hoja Única de Servicios que en su caso exhiba. Dichos nombramientos deberán contar con datos, firmas y sellos de las autoridades que los emiten.
- d) Copia de su último comprobante de pago;
- e) Copia del formato de compatibilidad de empleos debidamente requisitado, en los casos a que se refiere la Base QUINTA de la presente Convocatoria;
- f) Copia de identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma del solicitante;
- g) Copia de los oficios de las licencias con goce de sueldo para el personal que corresponda, emitidos por la autoridad competente o, en su defecto, comprobantes de pago que comprendan la totalidad de los períodos de licencia con goce de sueldo;
- h) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), y
- i) Copia del estado de cuenta de la institución bancaria donde tenga su cuenta bancaria, en la que se aprecie la CLABE interbancaria de 18 dígitos, con una antigüedad no mayor a dos meses, la cual deberán mantener vigente por lo menos hasta la fecha del pago del estímulo o en su caso, notificar cualquier modificación a la misma. En caso de que el candidato no tenga cuenta bancaria a su nombre, deberá manifestar bajo protesta de decir verdad dicha circunstancia en un escrito libre dirigido a la Dirección de Relaciones Laborales, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública.

ACUSE



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

En el cómputo de las antigüedades a que se refiere la presente Base, no podrán considerarse los períodos en que se hubiesen desempeñado puestos de mando u homólogos o en plaza docente. De igual forma, quedan excluidas de la aplicación de la presente Convocatoria, las personas contratadas bajo el régimen de honorarios.

Cuando se preste servicio administrativo simultáneamente en más de una clave, no podrán sumarse como sí se tratase de períodos distintos.

QUINTA. – La trabajadora o trabajador interesados en recibir alguno de los estímulos a que refiere la presente Convocatoria que ostente plaza administrativa y simultáneamente plaza docente, podrá solicitar y obtener alguno de los estímulos, siempre y cuando, acredite el tiempo efectivo de servicio para el estímulo solicitado, para lo cual, deberá comprobar su trayectoria administrativa de manera independiente a la docente, o bien, anexar copia del correspondiente formato de compatibilidad de empleos.

SEXTA. – Se entenderá por años de servicio efectivo, el tiempo real laborado descontando los períodos de licencia sin goce de sueldo.

SÉPTIMA.- El Personal que se haya incorporado en alguno de los programas de retiro voluntario o cualquier otro similar implementado en la Secretaría de Educación Pública, no se le podrá computar el o los períodos que se consideraron en dicho programa, toda vez que a la recepción del pago de la compensación económica correspondiente, se dio por finiquitada la antigüedad en la dependencia, por lo que se procederá a deducir esos periodos para efecto de la antigüedad requerida para la entrega del estímulo solicitado.

OCTAVA. – El personal que reciba uno de los estímulos considerados en la presente Convocatoria, excluye la posibilidad de obtener los que, en inferior categoría le preceden y que no fueron solicitados en su oportunidad. De igual forma, una trabajadora o trabajador no podrá recibir más de un estímulo al amparo de esta Convocatoria.

NOVENA. – Será requisito indispensable para la obtención de algún estímulo a que se refiere la presente Convocatoria, no haberlo recibido con anterioridad, para lo cual la Dirección de Relaciones Laborales adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública realizará la confronta correspondiente.

DÉCIMA. – Las unidades administrativas u órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública, deberán presentar los formatos y realizar los trámites relativos al otorgamiento de los estímulos previstos en la presente Convocatoria, ante la Dirección de Relaciones Laborales, adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública, ubicada en Avenida Universidad número 1200, nivel 3 sector 3-9, Colonia Xoco, Código Postal 03330, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México.

DÉCIMA PRIMERA. – Las solicitudes para obtener estímulos por antigüedad en la Secretaría de Educación Pública correspondiente al año 2024 a que se refiere la presente Convocatoria, deberán presentarse en el formato que aparece como **Anexo 1**, el cual será proporcionado a los interesados por la unidad administrativa u órgano administrativo

ACUSE

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN

**SOLICITUD PARA OBTENER
ESTÍMULOS POR ANTIGÜEDAD
EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024**

ESTÍMULO SOLICITADO

() 10 AÑOS () 15 AÑOS () 20 AÑOS () 35 AÑOS () 45 AÑOS

ATENCIÓN Consulte el Instructivo de Llenado incluido al final de esta solicitud para recabar la información adecuadamente.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE: ⁽¹⁾ _____
(Primer Apellido) (Segundo Apellido) (Nombre(s))

RFC: ⁽²⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CURP: ⁽³⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

CLABE: ⁽⁴⁾

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

DOMICILIO PARTICULAR: ⁽⁵⁾ _____
(Calle y No.) (Colonia o Población)

(Alcaldía o Municipio) (Entidad Federativa) (Código Postal)

(Teléfono fijo y/o celular) (Correo electrónico)

CENTRO DE TRABAJO: ⁽⁶⁾ _____
(Clave) (Denominación)

(Calle y No.) (Colonia o Población)

(Alcaldía o Municipio) (Entidad Federativa) (Código Postal)

(Teléfono fijo con número de extensión y/o celular) (Correo electrónico)

ÚLTIMA PLAZA OSTENTADA: ⁽⁷⁾ _____
Clave

(Denominación)

FECHA DE INGRESO AL SERVICIO ADMINISTRATIVO ⁽⁸⁾

En la Secretaría de Educación Pública: _____
(Día / Mes / Año)

www.gob.mx/sep

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político.
Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO ⁽⁹⁾									
Tipo de licencia	Inicio			Término			Cómputo		
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días
Total:									

<p align="center">INCORPORACIÓN ANTERIOR A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO ¹⁰⁾</p> <p>Declaro que me incorporé anteriormente a un programa de retiro voluntario en la fecha: _____ en la unidad administrativa: _____</p>	
---	--

<p align="center">APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA ⁽¹⁾</p> <p>Declaro que se aplican descuentos a mis ingresos por concepto de pensión alimenticia a favor de las siguientes personas con los porcentajes y datos para su localización, los cuales certifico mediante mi rúbrica. (personas mayores de 18 años, tutores o albaceas de los menores de edad):</p>				
Nombre	Porcentaje	Teléfono	Correo electrónico	Rubrica

<p align="center">DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO ⁽¹²⁾</p> <p>En caso de que se me otorgara el reconocimiento y de que falleciese antes de recibirlo, designo como beneficiarios a las siguientes personas con los porcentajes y datos para su localización, los cuales certifico mediante mi rúbrica.</p>				
--	--	--	--	--

Nombre	Porcentaje	Teléfono	Correo electrónico	Rubrica

Por este conducto solicito el reconocimiento señalado; manifestando que conozco los requisitos para su otorgamiento y que no lo he recibido con anterioridad, declarando bajo protesta de decir verdad que todos los datos asentados son ciertos.

SOLICITANTE	ACUSE DE RECIBO	SELLO DE LA DEPENDENCIA
Nombre: _____	Nombre: _____	
Lugar: _____	Lugar: _____	
Fecha: _____	Fecha: _____	
Firma: _____	Firma: _____	

Esta solicitud es gratuita y deberá llenarla el interesado por triplicado, distribuyéndose un tanto para el signatario, el segundo para el área de adscripción y el tercero para la Dirección de Relaciones Laborales de la. SEP Federal, asimismo se deberá anexar la documentación señalada en la Convocatoria respectiva.

ACUSE

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

HISTORIAL DE SERVICIO

Página: _____ de: _____

Solicitante: ⁽¹⁴⁾				RFC: ⁽¹⁵⁾						
PLAZA DESEMPEÑADA ⁽¹⁶⁾	CENTRO DE TRABAJO ⁽¹⁷⁾	INICIO ⁽¹⁸⁾			TÉRMINO ⁽¹⁹⁾			CÓMPUTO ⁽²⁰⁾		
		Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	Años	Meses	Días
Firma del solicitante: ⁽²⁴⁾		⁽²¹⁾ Suma:								
		⁽²²⁾ Acumulado de la página anterior:								
		⁽²³⁾ Acumulado:								
Favor de reproducir esta hoja tantas veces como sea necesario a fin de registrar toda la antigüedad en el servicio.										

А
С
С
С
С



3



**SOLICITUD PARA OBTENER
ESTÍMULOS POR ANTIGÜEDAD
EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2024**

INSTRUCTIVO DE LLENADO

1. **NOMBRE.** Tal y como aparece en el acta de nacimiento, utilizar letra de molde legible, dividir en tres partes: a) primer apellido, b) segundo apellido y c) nombre, destacar los acentos ortográficos aún cuando los mismos no aparezcan en el acta de nacimiento.
2. **RFC** En mayúsculas a 13 posiciones, en caso de no contar con la clave diferenciadora de homonimia (últimos tres caracteres), deberá escribir tres ceros en su lugar.
3. **CURP.** En mayúsculas a 18 posiciones.
4. **CLABE.** Clave Bancaria Estandarizada es el número de cuenta bancaria a nombre del solicitante a 18 dígitos (no incluir signos, letras, puntos o espacios en blanco).
5. **DOMICILIO PARTICULAR.** Recabar la información solicitada con letra de molde legible.
6. **CENTRO DE TRABAJO.** Recabar la información solicitada con letra de molde legible.
7. **ÚLTIMA PLAZA OSTENTADA.** Deberá anotar la clave presupuestal y denominación requeridas.
8. **FECHA DE INGRESO AL SERVICIO ADMINISTRATIVO.** Registrar la información solicitada.
9. **LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO.** El detalle y cómputo de cada una de las licencias sin goce de sueldo disfrutadas.
10. **INCORPORACIÓN ANTERIOR A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO.** Precisar la información solo en el caso de que en alguna ocasión haya sido integrado(a) a un programa de retiro voluntario u similar.
11. **APLICACIÓN DE DESCUENTOS POR CONCEPTO DE PENSIÓN ALIMENTICIA.** Si se aplican descuentos por concepto de pensión alimenticia a sus ingresos, deberá anotar los nombres completos de cada uno de los beneficiarios de pensión alimenticia seguidos de los porcentajes respectivos, datos de localización y firmar al final de cada anotación a fin de ratificar la información registrada. Caso contrario, dejar en blanco.
12. **DESIGNACIÓN DE BENEFICIARIOS EN CASO DE FALLECIMIENTO.** Anotar los nombres completos de cada uno de los beneficiarios, porcentajes que usted decida asignarles, datos de localización y firmar al final de cada anotación, con el propósito de que en caso de fallecimiento, ellos puedan recibir el reconocimiento.
13. **PÁGINA: _____ DE: _____** . Anotar número de página y total de páginas utilizadas para registrar el historial de servicios.
14. **SOLICITANTE.** Anotar el nombre completo del solicitante.
15. **RFC.** Anotar el Registro Federal de Contribuyentes del solicitante.
16. **PLAZA DESEMPEÑADA.** Anotar uno a uno, la plaza o puesto desempeñado en un determinado centro de trabajo.
17. **CENTRO DE TRABAJO.** Anotar el centro de trabajo que corresponda a la plaza o puesto registrado en cada renglón.
18. **INICIO.** Escribir la fecha de inicio de labores registrado en cada renglón. El año se escribirá usando solo los dos últimos dígitos. Ejemplo: Se escribirá 91 en lugar de 1991.
19. **TÉRMINO.** Escribir la fecha de término de labores registrado en cada renglón. El año se escribirá usando solo los dos últimos dígitos como ya se mencionó anteriormente.
20. **CÓMPUTO.** Escribir el cómputo de tiempo, resultado de restar la fecha de inicio de la fecha de término, convertido en años, meses y días.
21. **SUMA.** Escribir la suma de los cómputos registrados en la página actual.
22. **ACUMULADO DE LA PÁGINA ANTERIOR.** Si se ha llenado una página anterior a la actual, anotar el dato solicitado. Caso contrario escribir un cero en cada recuadro.
23. **ACUMULADO.** Escribir la suma de los dos conceptos anteriores.
24. **FIRMA DEL SOLICITANTE.** Estampar su firma a efecto de ratificar la información registrada.