

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO: 063 DÍAS ECONÓMICOS PARA SERVIDORAS PÚBLICAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES

OBJETIVO:

Otorgar a las servidoras públicas y los servidores públicos generales afiliadas(os) al Sindicato de Maestros al Servicio del Estado de México, en lo sucesivo el SMSEM, el disfrute de días económicos para ocuparse de asuntos de carácter personal, así como estimular económicamente a aquéllos que no los utilizan, aportando mayor dedicación al trabajo, hasta por el término de días que establece el Convenio de Sueldo y Prestaciones del año correspondiente.

NORMAS:

20301/063-01

- Las servidoras públicas y los servidores públicos docentes afiliadas(os) al SMSEM, podrán disfrutar de hasta veintidós días económicos durante el ciclo escolar. El disfrute de días económicos es independiente de cualquier licencia que las y los docentes puedan disfrutar con goce de sueldo, de acuerdo con lo señalado en la norma 20301/061-04.

20301/063-02

- Las servidoras públicas y los servidores públicos docentes afiliadas(os) al SMSEM podrán hacer uso de hasta seis días económicos como máximo cada tres meses, sin que se pueda exceder a los veintidós autorizados, pero no podrán otorgarse inmediatamente antes o después de un día festivo ni acumularse para disfrutar más de cuatro, con excepción de casos de extrema urgencia debidamente justificados con al menos 24 horas de anticipación.

20301/063-03

- Las servidoras públicas o los servidores públicos docentes que deseen hacer uso de sus días económicos deberán solicitarlo por escrito, en original y dos copias, a la Dirección del Plantel Educativo o a la o el titular de la unidad administrativa que corresponda (como mínimo con nivel Jefatura de Departamento).

20301/063-04

- La Dirección del Plantel Educativo o la o el titular de la unidad administrativa (como mínimo con nivel Jefatura de Departamento) que corresponda, autorizará el día económico solicitado, anotando en el escrito de solicitud dicha resolución y refrendándola con su nombre, firma y sello. Una vez realizado esto, deberá entregar una copia a la o el solicitante, en un término máximo de 48 horas y otra a la Supervisión Escolar que corresponda. Para el caso de docentes con funciones administrativas de apoyo a la educación la o el titular de la unidad administrativa conserva la copia.

20301/063-05

- La Dirección del Plantel Educativo o la o el titular de la unidad administrativa deberá resguardar las copias autorizadas de todos los escritos de solicitud, y una relación pormenorizada de los mismos al finalizar cada ciclo escolar, para su control y archivo en el expediente personal de las servidoras públicas y los servidores públicos docentes.

20301/063-06

- Las servidoras públicas y los servidores públicos docentes que no hagan uso de alguno o algunos de los veintidós días económicos a que tienen derecho, recibirán el monto equivalente de hasta diecisiete días de salario base presupuestal, de manera proporcional al número de días que no hayan disfrutado durante el ciclo escolar que corresponda.

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| FECHA DE EMISIÓN: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | PÁGINA: | III/063-01 |
| MAYO DE 1996 | SEPTIEMBRE DE 2018 | SUSTITUYE A: | III/063-01 |

20301/063-07

- El monto de los días económicos no disfrutados se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Sueldo Base Mensual}) \times \text{Número de días económicos no disfrutados (máximo diecisiete)}}{30.4}$$

El pago se realizará en la nómina de la segunda quincena de septiembre de cada año.

20301/063-08

- A las servidoras públicas y a los servidores públicos docentes que tengan doble plaza o una plaza y horas-clase, y éstas sean compatibles, tendrán derecho a los veintidós días económicos en cada una de ellas y de hasta diecisiete días para el pago respectivo, de cada una de ellas.

20301/063-09

- El pago de esta prestación sólo procederá cuando la servidora pública o el servidor público docente no haya disfrutado de licencia sin goce de sueldo superior a quince días, haya prestado sus servicios durante el ciclo escolar completo y exista registro de control de su asistencia en el Plantel Educativo o unidad administrativa donde labore.

20301/063-10

- El trámite para el pago de la prestación deberá efectuarse a través del sistema electrónico "Solicitud de Pago de Días Económicos No Disfrutados para Servidores Públicos Docentes".

20301/063-11

- La Dirección del Plantel Educativo o la o el titular de la unidad administrativa que corresponda, deberá hacer la captura de acuerdo con el calendario publicado en el sistema electrónico "Solicitud de Pago de Días Económicos No Disfrutados para Servidores Públicos Docentes".

20301/063-12

- La Dirección del Plantel Educativo o la o el titular de la unidad administrativa que corresponda, será el responsable de la captura e información que actualice en el sistema electrónico "Solicitud de Pago de Días Económicos No Disfrutados para Servidores Públicos Docentes". Al hacerlo, se corresponsabiliza con la servidora pública o el servidor público docente en su declaración de no haber disfrutado del día o días económicos que solicita se le paguen.

20301/063-13

- La Supervisión Escolar y la Jefatura del Departamento Regional respectiva, son las responsables de verificar la información y dar su visto bueno al contenido de la "Solicitud de Pago de Días Económicos No Disfrutados para Servidores Públicos Docentes".

ELABORA

AUTORIZA

Vo.Bo.

Mtro. Oscar Guzmán Aragón
Director General de Personal

Lic. Víctor Rodrigo Curioca Ramírez
Subsecretario de Administración

Prof. Abraham Saroné Campos
Secretario General del SMSEM

FECHA DE EMISIÓN:

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

PÁGINA:

III/063-02

MAYO DE 1996

SEPTIEMBRE DE 2018

SUSTITUYE A:

III/063-02

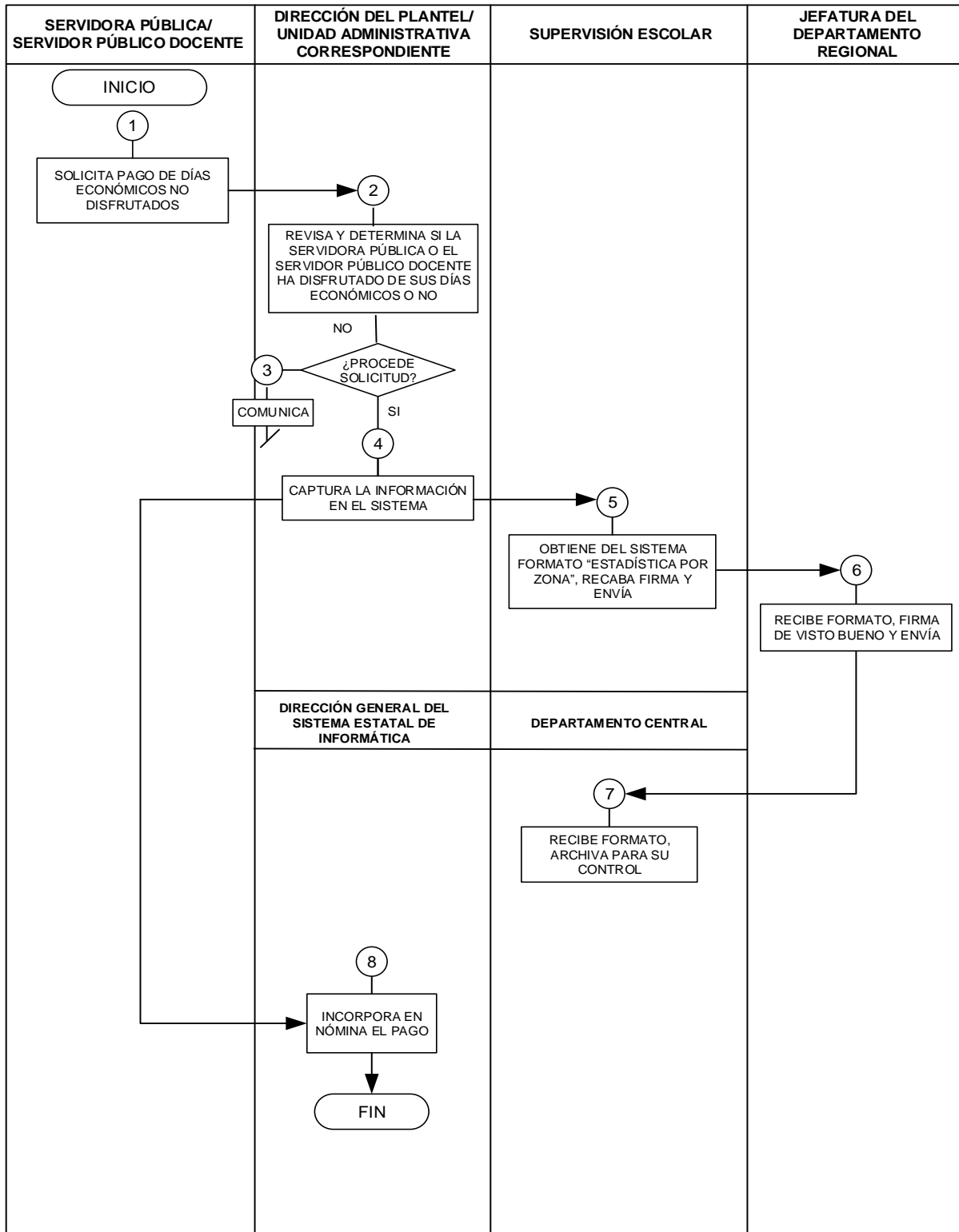
PROCEDIMIENTO: 063 DÍAS ECONÓMICOS PARA SERVIDORAS PÚBLICAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES

| DESCRIPCIÓN | | |
|--------------------|---|---|
| No. | RESPONSABLE | ACTIVIDAD |
| 1 | Servidora Pública/Servidor Público Docente | Al término del ciclo escolar, solicita a la Dirección del Plantel Educativo o unidad administrativa correspondiente el pago de los días económicos no disfrutados. |
| 2 | Dirección del Plantel Educativo/Unidad Administrativa correspondiente | Se entera, revisa su control interno y determina si la servidora pública o el servidor público docente han disfrutado de sus días económicos o no. |
| 3 | Dirección del Plantel Educativo/Unidad Administrativa correspondiente | Si la servidora pública o el servidor público docente disfrutaron de sus días económicos, comunica que su solicitud no procede. |
| 4 | Dirección del Plantel Educativo/Unidad Administrativa correspondiente | Si la servidora pública o el servidor público no han disfrutado de sus días económicos, total o parcialmente, lleva a cabo la captura de la información de acuerdo al calendario publicado en el sistema electrónico "Solicitud de Pago de Días Económicos No Disfrutados para Servidores Públicos Docentes". |
| 5 | Supervisión Escolar | Una vez concluido el periodo de captura de acuerdo al calendario, obtiene del sistema electrónico "Solicitud de Pago de Días Económicos No Disfrutados para Servidores Públicos Docentes" el formato "Estadística por Zona", recaba firma de cada Directora o Director de Plantel Educativo de su zona escolar, firma de visto bueno el formato y entrega en original y copia a la Jefa o al Jefe de Departamento Regional. |
| 6 | Jefatura de Departamento Regional | Recibe original y copia del formato "Estadística por Zona", firma de visto bueno, entrega copia a la Supervisión Escolar para su control y envía al Departamento Central. |
| 7 | Departamento Central | Recibe formato "Estadística por Zona", archiva para su control. |
| 8 | Dirección General del Sistema Estatal de Informática | De acuerdo a la información capturada en el sistema electrónico Solicitud de Pago de Días Económicos No Disfrutados para Servidores Públicos Docentes", incorpora percepción de pago de días económicos en la nómina de la segunda quincena de septiembre del año en curso. |

| | | | |
|--------------------------|--------------------------------|---------------------|-------------------|
| FECHA DE EMISIÓN: | FECHA DE ACTUALIZACIÓN: | PÁGINA: | III/063-03 |
| MAYO DE 1996 | SEPTIEMBRE DE 2018 | SUSTITUYE A: | III/063-03 |

PROCEDIMIENTO: 063 DÍAS ECONÓMICOS PARA SERVIDORAS PÚBLICAS Y SERVIDORES PÚBLICOS DOCENTES

DIAGRAMA DE FLUJO



FECHA DE EMISIÓN

MAYO DE 1996

FECHA DE ACTUALIZACIÓN

SEPTIEMBRE DE 2018

PÁGINA:

SUSTITUYE A:

III/063-04

III/063-05