

Convocatoria para otorgar el Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público correspondiente al año 2022, en la Secretaría de Educación Pública

Con fundamento en los artículos 6, fracción X, 19, fracciones I y VII, 82, 83, 84, 85 y 86 de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, con el propósito de estimular y premiar al personal que cumple 25, 30, 40 y 50 años de Servicio Público efectivo, el Consejo de Premiación en la Secretaría de Educación Pública.

CONVOCA

Al personal de la Secretaría de Educación Pública que cumpla con los años de servicio establecidos en el artículo 84, de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles y la presente Convocatoria, para hacerse acreedor al Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público correspondiente al año 2022, en la Secretaría de Educación Pública de conformidad con las siguientes:

BASES

PRIMERA.- El Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público, es un reconocimiento que hace el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Educación Pública 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, personal docente con funciones administrativas, así como a los servidores públicos de mando y homólogos adscritos a las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que acrediten antigüedad por 25, 30, 40 y 50 años de servicio efectivo en la mencionada Secretaría, o que acumulen dichas antigüedades, considerando los periodos de servicio efectivo prestados en las dependencias u organismos de la Administración Pública Federal, sujetos al régimen de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.

SEGUNDA.- Se otorgará diploma, medalla de oro y roseta (fistol) de plata 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, personal docente con funciones administrativas, así como a los servidores públicos de mando y homólogos adscritos a las unidades administrativas u órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que cumplan 50 años de servicio, mientras que, en el caso de 25, 30 y 40 años de servicio, se otorgará diploma, medalla de plata, roseta (fistol) de plata y recompensa económica en ambos casos, de conformidad con lo siguiente:

GRADO	AÑOS DE SERVICIO	MONTO DE LA RECOMPENSA
I	50	\$85,022.00 (Ochenta y cinco mil, veintidós pesos 00/100 M. N.)
II	40	\$63,481.00 (Sesenta y tres mil, cuatrocientos ochenta y un pesos 00/100 M. N.)
III	30	\$44,868.00 (Cuarenta y cuatro mil, ochocientos sesenta y ocho pesos 00/100 M. N.)
IV	25	\$35,740.00 (Treinta y cinco mil, setecientos cuarenta pesos 00/100 M. N.)

TERCERA.- El Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público, en la Secretaría de Educación Pública se sujetará a los siguientes términos:

- a) El personal con antigüedad de 25 a 29 años de servicio efectivo, podrá tramitar el premio correspondiente a 25 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- b) El personal con antigüedad de 30 a 34 años de servicio efectivo, podrá tramitar el premio correspondiente a 30 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.
- c) El personal con antigüedad de 40 a 44 años de servicio efectivo, podrá tramitar el premio correspondiente a 40 años, si al ingresar su solicitud se encuentra laborando en la Secretaría de Educación Pública.

DÉCIMA. - Al personal que se haya incorporado en alguno de los programas de retiro voluntario o cualquier otro similar del Gobierno Federal, no se le podrá computar el o los periodos laborados en esa dependencia u organismo, toda vez que, a la recepción del pago de la compensación económica correspondiente, se dio por finiquitada la antigüedad en la Administración Pública Federal, por lo que se procederá a deducir esos periodos para efecto de la antigüedad requerida para la entrega del premio.

DÉCIMA PRIMERA. - Quedan excluidas de la aplicación de la presente Convocatoria, las personas contratadas por honorarios, así como los que hayan prestado servicios para organismos o entidades no sujetos al régimen de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, por lo que el tiempo de servicio prestado bajo estas condiciones, no será considerado para el otorgamiento de los premios objeto de esta Convocatoria.

DÉCIMA SEGUNDA. - El personal que reciba alguno de los premios 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, un trabajador o trabajadora no podrá recibir más de un premio al amparo de esta Convocatoria.

DÉCIMA TERCERA. - Será requisito indispensable para la obtención de algún premio a que se refiere la presente Convocatoria, no haberlo recibido al amparo de una Convocatoria anterior, para lo cual la Dirección de Relaciones Laborales adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización realizará la confronta correspondiente en el archivo histórico.

DÉCIMA CUARTA. - Todos los formatos y trámites que en términos de la presente Convocatoria deban realizarse ante la Secretaría del Consejo de Premiación, serán presentados por conducto de 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 QUINTA. - Las solicitudes deberán presentarse en el formato que aparece como **Anexo 1** de la presente Convocatoria, el cual será proporcionado a los interesados por la unidad administrativa u órgano desconcentrado de su adscripción. Para tal efecto, dichas instancias deberán estampar el sello de acuse correspondiente con la fecha, nombre y firma de la persona que recibe la solicitud.

DÉCIMA SEXTA. - Para ser considerado como candidato a recibir el premio, el interesado deberá presentar en su unidad administrativa u órgano desconcentrado de su adscripción, los siguientes documentos:

- a) Formato de solicitud para el premio correspondiente al año 2022, debidamente llenado y con firma autógrafa del interesado.
- b) Copia del primer nombramiento de ingreso a la Administración Pública Federal; o en su caso, documento oficial que acredite su ingreso.
- c) Constancia original de servicio, expedida por la unidad administrativa u órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública en la que se desglose(n) la(s) trayectoria(s) laboral(es) de los servicios efectivos prestados, (dicha constancia de servicio, deberá presentarse independientemente del documento referido en el inciso anterior). Asimismo, deberá anexar copia de los nombramientos que acrediten los periodos de servicios referidos en la constancia.
- d) Copia de la o las hojas únicas de servicio oficiales, expedida por la dependencia u organismo donde haya laborado, debiendo detallar el puesto y plazas por años de servicio, según corresponda, misma que deberá contar con los sellos y firmas correspondientes.
- e) Copia del último comprobante de pago.
- f) Copia del formato de compatibilidad de empleos debidamente requisitado en los casos que se requiera.
- g) Copia de la identificación oficial vigente que contenga fotografía y firma del solicitante.



GOBIERNO DE
MÉXICO

EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

VIGÉSIMA PRIMERA. - Será responsabilidad de las unidades administrativas u órganos desconcentrados: revisar, validar e integrar la información presentada, así como determinar candidatos susceptibles de recibir el premio a que se refiere la presente Convocatoria, al igual que informar oportunamente los casos en que procedan a realizar descuentos, modificaciones o cancelaciones de pensiones alimenticias.

VIGÉSIMA SEGUNDA. - La Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales, revisará a los candidatos susceptibles a recibir el premio y, en su caso, podrá rechazar a los que no cumplan con los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, lo cual se notificará a la brevedad a las unidades administrativas u órganos desconcentrados que correspondan.

VIGÉSIMA TERCERA. - Las unidades administrativas u órganos desconcentrados, deberán informar de manera inmediata a la Dirección de Relaciones Laborales, respecto de aquellos candidatos propuestos que hubieren fallecido.

VIGÉSIMA CUARTA. - En caso de fallecimiento de un solicitante que ya hubiese sido dictaminado como procedente al premio de conformidad con las Bases VIGÉSIMA PRIMERA y VIGÉSIMA SEGUNDA de la presente convocatoria; la entrega se hará a los beneficiarios designados al momento de llenar su solicitud y a falta de ésta, la que haya realizado previamente ante la institución de seguridad social a la que pertenezca el trabajador o trabajadora. A falta de estas designaciones, la entrega se realizará al titular de los derechos derivados de la sucesión correspondiente, previa acreditación de tal carácter con la documentación legal correspondiente.

Los trámites relacionados con esta Base, se harán directamente por el o los beneficiarios ante la Secretaría del Consejo de Premiación, por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización adscrita a la Secretaría de Educación Pública.

VIGÉSIMA QUINTA. - Prescribirá al término de un año contado a partir del 21 de julio de 2022, el derecho del acreedor o de su(s) beneficiario(s) para reclamar el premio autorizado conforme con la presente Convocatoria.

VIGÉSIMA SEXTA. - Los servidores públicos de las unidades administrativas u órganos desconcentrados que realicen las actividades previstas en las Bases de la presente Convocatoria, podrán ser sujetos de observación por parte del Consejo de Premiación y de las responsabilidades administrativas en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, especialmente, cuando incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Validar y autorizar documentación indebida en el trámite para el otorgamiento del premio.
- b) Extraviar o hacer mal uso de fondos o valores destinados al otorgamiento del premio
- c) Actuar con negligencia en el trámite para el otorgamiento del premio.
- d) Ser omiso en la entrega de la Medalla;
- e) No realizar la comprobación de la medalla en los tiempos establecidos por la Dirección de Relaciones Laborales de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, y
- f) Cualquier otra que contravenga lo dispuesto en la presente Convocatoria

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - Los premios serán entregados por conducto de la Dirección de Relaciones Laborales adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Educación Pública, al personal acreditado para tal fin de cada unidad administrativa u órgano desconcentrado.

A su vez, las unidades administrativas u órganos desconcentrados, harán entrega a cada trabajador que resulte acreedor al premio en el lugar y fecha que determinen, preferentemente en el mes de julio de 2022.

En ningún caso podrá realizarse la entrega del premio a que se refiere la presente Convocatoria a personal distinto al acreditado ni personal de mensajería o de transporte de valores.



GOBIERNO DE
MÉXICO

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN



**SOLICITUD PARA OBTENER
EL PREMIO NACIONAL DE ANTIGÜEDAD EN SERVICIO PÚBLICO
CORRESPONDIENTE AL AÑO 2022**

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 PÚBLICO.** Fecha de ingreso en cada uno de los ámbitos, según corresponda.
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.