



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

### UNIDAD DE RELACIONES LABORALES

Servicios que proporciona:

- Seguro Institucional MetLife México.
- Seguro Institucional FORTE.

Para mayor información comunicarse al teléfono  
7-58-51-00 ext. 129 ó 118



## DIRECTORIO

Dr. Francisco C. Frías Castro  
Secretario de Educación Pública y  
Cultura

Lic. Rodolfo Pérez Inzunza  
Director General de Servicios  
Administrativos

Profr. Francisco Miranda Rey  
Director de Recursos Humanos

Ing. María Leticia Vega Gil  
Jefa de la Unidad de Relaciones  
Laborales



## ¿QUÉ ES UN SEGURO INSTITUCIONAL?

Es un beneficio que se otorga a los funcionarios públicos, que tiene por objeto cubrir los siniestros de fallecimiento o de incapacidad total y permanente de los mismos, con el que se garantiza su seguridad y la de su familia, mediante el pago de una suma asegurada básica.

### ● Seguro institucional MetLife México

#### 1. *Requisitos para retiro por jubilación*

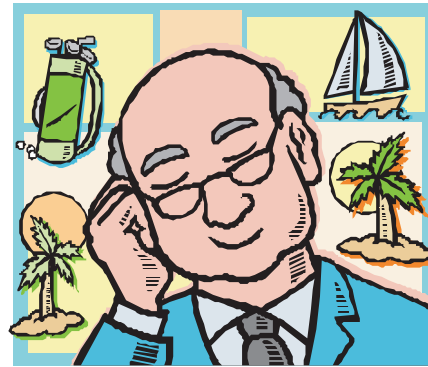
- Hoja de servicio.
- Copia de último talón de cheque y credencial de elector.
- Acta de nacimiento original (Únicamente para pensión por edad).

#### 2. *Requisitos para retiro por defunción*

- Copia certificada de defunción, expedida por el Registro Civil.
- Copia de último talón de cheque.
- Solicitud de pago del asegurado, del representante legal o de los beneficiarios del aviso de baja por defunción o concesión de pensión.
- Hoja única de servicios desglosada.
- Copia de la designación de beneficiarios colectivos ó carátula de la póliza.
- Identificación oficial del asegurado y del beneficiario.
- Declaración del beneficiario (formato proporcionado por METLIFE).
- Formato de baja.

#### 3. *Requisitos para retiro por invalidez total o permanente.*

- Original del dictamen médico de incapacidad expedido por el ISSSTE.
- Comprobante del último talón de cheque.
- Solicitud de pago del asegurado.
- Identificación del asegurado o representante de los beneficiarios.
- Hoja de servicio.
- Formato de baja.



### ● Seguro institucional Fondo de retiro para los trabajadores de la educación (FORTE)

Es una aportación tripartita, y los participantes son TRABAJADOR + GOBIERNO + SINDICATO. La inscripción a este derecho se realiza solamente en los meses de abril y octubre de cada año, el descuento es quincenal y solamente en una sola plaza.

#### 1. *Requisitos de inscripción*

- Llenado de cédula de inscripción en original y copia.
- Copia del último talón de cheque y credencial de elector.

#### 2. *Requisitos de cambio de beneficiario*

- Llenado de forma de cambio de beneficiario en original y copia.
- Copia de la credencial de elector y último talón de pago.

#### 3. *Requisitos para retiro por jubilación*

- Llenar en original y copia solicitud para pago de FORTE.
- Presentar cédula de inscripción inicial.
- Copia del estado de cuenta individual (del periodo que sea o sustituirlo por el talón de pago original del aguinaldo 2008).
- Copia de talones de pago donde consten las aportaciones quincenales al Fondo de retiro, acomodados por quincena y por año (incluir último talón de pago que cobró).
- Copia del Formato Único de Personal, donde causó baja.
- Copia de la credencial de elector.

#### 4. *Requisitos por retiro por defunción*

- Llenar solicitud para pago de FORTE en original y copia.
- Tres copias de la cédula de inscripción al FORTE ó sucesión legítima de un Juez de lo familiar.
- Tres actas de defunción en original y 1 copia, y/o copias certificadas por el registro civil.

- Llenar original y dos copias de solicitud de pago de seguro de vida, dirigida a Seguros AXA ó Metlife S.A. de C. V. correspondiente, requisitada y suscrita por todos y cada uno de los beneficiarios o representante legal. (En caso de menores de edad firman con nombre y huella dedo índice derecho).
- Tres copias del Formato Único de Personal en el cual causó baja.
- Copia de los talones de pago desde que empezó a cotizar el descuento del concepto 21 a la fecha de baja.
- Tres copias del último talón de pago.
- Tres copias de identificación de beneficiarios y del trabajador (IFE mayores de edad y CURP para menores de edad).
- Para el caso de beneficiarios menores de edad presentar en original y dos copias la acreditación de la paternidad del mismo, anexando el acta de nacimiento original o copia certificada por el registro civil en dicha acreditación ó en caso de designar por la autoridad judicial competente a un albacea, adjuntar original y dos copias certificadas de la resolución y la aceptación del cargo.
- En el supuesto de que alguno de los beneficiarios haya fallecido, deberá



## DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

## UNIDAD DE RELACIONES LABORALES

Servicios que proporciona:

- Prestaciones del personal docente y de apoyo y asistencia a la educación.

## DIRECTORIO

Dr. Francisco C. Frías Castro  
Secretario de Educación Pública y  
Cultura

Lic. Rodolfo Pérez Inzunza  
Director General de Servicios  
Administrativos

Profr. Francisco Miranda Rey  
Director de Recursos Humanos

Ing. María Leticia Vega Gil  
Jefa de la Unidad de Relaciones  
Laborales

Para mayor información comunicarse al teléfono  
7-58-51-00 ext. 129 ó 118



## PRESTACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y DE APOYO Y ASISTENCIA A LA EDUCACIÓN

### ● Estímulos y reconocimientos al personal docente

#### 1. Premio “Ignacio Manuel Altamirano”

Es un reconocimiento que hace el Gobierno Federal a los maestros de las entidades federativas que cumplan 40 o más años de antigüedad en la actividad docente.

#### Requisitos

- Llenar solicitud.
- Copia del talón de cheque.
- En caso de estar en proceso de jubilación, anexar copia de formato de baja.
- En caso de haber laborado años municipales, anexar copia y documentos soportes.
- Constancias de escuelas particulares, anexar comprobante de sueldo y documentos soporte.
- Original de acta de nacimiento.
- Copia de la credencial de elector.
- Copia del CURP.

#### 2. Premio “Rafael Ramírez”

Es un reconocimiento que hace el Gobierno Estatal a los maestros que cumplan 30 años de servicio

#### Requisitos

- Llenar solicitud.
- En caso de haber laborado años municipales, anexar copia y documentos soporte.
- Copia del talón de cheque.
- En caso de estar en proceso de jubilación, anexar copia de formato de baja.

### ● Estímulo al personal de apoyo y asistencia a la educación

El estímulo por antigüedad, es el reconocimiento y pago que otorga esta dependencia, al personal de apoyo y asistencia que acredite antigüedad por 10, 15, 20, 35 y 45 años de servicio efectivo, en la Secretaría de Educación Pública.

- Se solicita 1 mes antes de cumplir el tiempo laboardo.

#### Requisitos

- Llenar solicitud.
- Copia del ultimo talón de cheque.
- En caso de estar en proceso de jubilación, anexar copia de formato de baja.
- Copia de la credencial de elector.

### ● Trámites sobre riesgos de trabajo

Es cuando el trabajador sufre un accidente o enfermedad en ejercicio, traslado o con motivo de su trabajo.

#### Requisitos

- Llenar formatos RT1, RT2 y RT3.
- Constancia de horario.
- Copia del talón de cheque.
- Constancia de servicio.
- Con

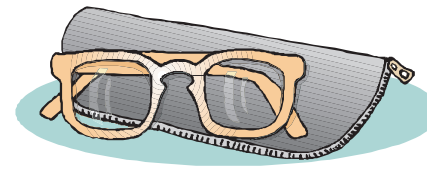


### ● Compra de lentes, aparatos ortopédicos e impresión de tesis

Es una acción orientada a mejorar las condiciones socioeconómicas del personal.

#### 1. *Requisitos para lentes y aparatos ortopédicos*

- Llenar solicitud.
- 3 copias del talón de cheque.
- Copia de la credencial del ISSSTE y de elector.
- Constancia médica del ISSSTE.
- Factura original.
- Propuesta del secretario sindical de centro de trabajo.



#### 2. *Requisitos para impresión de tesis:*

- Llenar solicitud.
- Copia del talón de cheque y credencial de elector.
- Factura original.
- Propuesta del Secretario Sindical del centro de trabajo.
- Propuesta sindical.
- Constancia de calificaciones del término de la carrera.
- Constancia de la escuela donde presentará la tesis o memoria a nivel licenciatura.



### ● Programa de Becas-Comisión

Es el otorgamiento de una licencia con goce de sueldo íntegro, en razón al puesto o categoría que ostente el trabajador al momento de obtener la autorización para realizar estudios de especialización.

#### Requisitos

- Contar con una antigüedad en el servicio de 5 años para estudio de maestría o doctorado.
- Llenar solicitud.
- Constancia de servicio.
- Copia de último talón de cheque.
- Constancia del promedio de calificaciones obtenidas en cada nivel de estudios cursados.
- Constancia de aceptación definitiva expedida por la institución de educación en la que realizará sus estudios.
- Copia de los documentos que acredite que el solicitante cuenta con el grado de estudios requerido para ingresar al nivel académico que pretende.
- Cédula o título profesional.
- Plan de estudios detallado y aprobado por la institución en la que los realizará, especificando los periodos de estudio (semestral, cuatrimestral, etc.).
- Constancia del director del plantel donde se encuentre adscrito especificando que el solicitante no tiene adeudos económicos ni documentales.