



**No. de Oficio. AEFCM/CAJT/UT-7159/2024**

Ciudad de México, 12 de noviembre de 2024

**SOLICITANTE DE INFORMACIÓN  
P R E S E N T E**

Hago referencia a la solicitud de **ACCESO** a la **INFORMACIÓN PÚBLICA** No. **330000324002638**, misma en la que requiere lo siguiente:

“En apego al artículo 8° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera respetuosa solicito se me proporcione la siguiente información pública: 1.- Mencione el fundamento legal, acuerdo sindical, prestación y/o beneficio que autoriza a una madre, padre de familia o tutor trasladarse a dejar a su menor hijo a la escuela dentro de su jornada laboral. 2.- ¿Con cuánto tiempo cuenta la madre, padre de familia o tutor del menor para trasladarse a dejar a su hijo a la escuela? 3.- Con respecto al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación [PAAE]: Mencione los nombres, la clave de centro de trabajo y el área en el que se encuentran laborando cada uno de las y los servidores públicos con plaza de confianza que cuentan con permiso para “Traslado de Menor” (permiso para acudir a dejar a su hijo a la escuela dentro de la jornada laboral) que presta sus servicios ÚNICAMENTE en los sectores centrales (no planteles educativos) de la: • Dirección General Adjunta de Recursos Humanos [DGARH]. • Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México [AEFCM]. • Dirección General de Operación de Servicios Educativos [DGOSE]. • Dirección General de Educación Secundaria Técnica [DGEST]. 4.- Mencione el fundamento legal y/o criterio que prohíbe, condiciona o no autoriza a un servidor público con plaza de confianza el permiso “Traslado de Menor”. [sic]

Sobre el particular, de conformidad con el artículo 61 y 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, para atender la presente solicitud, se requirió a la **Dirección General de Administración** de la **AEFCM**, para que realizara una búsqueda en sus archivos físicos y electrónicos sobre la información solicitada, manifiesta lo siguiente:

De conformidad con los artículos 129 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública [LGTAIP] y 130 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública [LFTAIP]; así como en lo establecido en el Apartado VI. Estructura Orgánica, C00.7 Dirección General de Administración, del Manual de Organización General de la Autoridad



Educativa Federal en la Ciudad de México; y en el Manual de Organización de la Dirección General de Administración vigente, esta Dirección General es competente para dar atención por lo cual la Subdirección de Normatividad de la Dirección de Normatividad y Relaciones Laborales en la Coordinación General de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente respecto al personal adscrito a la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México:

“Sobre el particular, me permito señalar que respecto a la **primera pregunta** que realiza el usuario es importante hacer mención de las Minutas de Acuerdo entre la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación Sección XI, de fechas 5 de julio y 29 de noviembre de 2005, en la que se establece otorgar el permiso para traslado de menor a los trabajadores y las trabajadoras, así como lo señalado en los Artículos 44, 46 Fracción V inciso b) de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Artículos 24, 25, 26, 35, 36, 80 y 82 del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública [SEP].

Respecto a la **segunda pregunta** el tiempo con el que cuenta la madre, padre o tutor para trasladarse a dejar a su hijo al plantel educativo, es importante señalar que de los acuerdos que se han suscrito implica que no se afecten las labores o la prestación del servicio educativo en su centro de trabajo por lo cual se considera un permiso especial para las trabajadoras y trabajadores de media hora para poder trasladar a sus hijos a la escuela a la hora de entrada o salida, sin menoscabo de cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 25, fracción II del Reglamento de las Condiciones Generales de Trabajo del Personal de la Secretaría de Educación Pública, consistente en, asistir con puntualidad al desempeño de sus labores y cumplir con las disposiciones que se dicten para comprobarla, en concatenación con la fracción III del artículo 44 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Reglamentaria en el Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, así como en atención al interés superior de la niñez, principio de rango constitucional previsto en el párrafo octavo del Artículo 40 constitucional, que demanda que en toda situación donde se vea involucrado niños, niñas y adolescentes se traten de proteger y privilegiar sus derechos.” [sic]

Por otra parte, la Coordinación Administrativa de esta Dirección General, en el ámbito de sus atribuciones mediante correo electrónico proporciona la siguiente información respecto del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación [PAEE] adscrito a la Coordinación General de Recursos Humanos.



“1.- Mencione el fundamento legal, acuerdo sindical, prestación y/o beneficio que autoriza a una madre, padre de familia o tutor trasladarse a dejar a su menor hijo a la escuela dentro de su jornada laboral.

**Respuesta**

**Al respecto, comunico a usted que el fundamento es la Circular número AEFCM/UAF/CA/11/2019 de fecha 25 de junio de 2019.**

2.- ¿Con cuánto tiempo cuenta la madre, padre de familia o tutor del menor para trasladarse a dejar a su hijo a la escuela?

**Respuesta**

**De conformidad con la Circular 020 de fecha 15 de agosto del 2007, el tiempo para poder trasladar a un menor podrá ser de una hora o media hora, de acuerdo a lo siguiente:**

**Horario Especial de guardería, primaria y estudiante:**

| CIRCUNSTANCIA                                     | TIEMPO CONVENIDO | HORARIOS   | DOCUMENTO SOPORTE   |
|---|------------------|--|---|
| Madres con hijos en Centro de Desarrollo Infantil | 1 hora           | 08:00 a 14:00<br>08:30 a 14:30<br>09:00 a 15:00                        | Original de la Constancia de permanencia del hijo en la guardería.  |
| Madres con hijos en Primaria                      | 30 min           | 08:00 a 14:30<br>08:30 a 15:00<br>09:00 a 15:30                        | Original de la constancia de la escuela primaria.   |
| Madres con hijos en periodo de lactancia          | 1 hora           | 08:00 a 14:00<br>09:00 a 15:00<br>15:00 a 20:00<br>16:00 a 21:00       | Acta de Nacimiento del niño y constancia médica que el niño se encuentra en periodo de lactancia.           |
| Trabajadores estudiantes                          | 30 min           | Al término de la jornada matutina o al inicio de la jornada vespertina | Constancia original e historial académico de la institución educativa a nivel Universitario o Bachillerato. |

**1.- Los trabajadores por derecho, podrán gozar horario especial conforme a las circunstancias de las siguientes jornadas:**

**2.- El visto bueno del horario especial será efectuado por conducto del jefe inmediato que asignará el mismo conforme al punto 1 y a las necesidades del servicio.**



**3.- El titular del área (Directores Generales Adjuntos, Directores de Área y Subdirectores) enviará a la Coordinación Administrativa la solicitud del horario especial del trabajador, así como el documento que soporte en original conforme a la tabla del punto UNO.**

**4.- La Coordinación Administrativa, a través del Departamento de Personal, procederá a dictaminar la autorización del horario especial conforme a la normatividad y ordenamientos jurídicos aplicables.**

**5.- La Coordinación Administrativa, a través del Departamento de Personal procederá a contestar al titular del Área solicitante la autorización o no del horario especial, en este último caso se indicará la causa negativa y se marcará copia del documento al trabajador para su conocimiento.”**

3.- Con respecto al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE): Mencione los nombres, la clave de centro de trabajo y el área en el que se encuentran laborando cada uno de las y los servidores públicos con plaza de confianza que cuentan con permiso para “Traslado de Menor” (permiso para acudir a dejar a su hijo a la escuela dentro de la jornada laboral) que presta sus servicios **ÚNICAMENTE** en los sectores centrales (no planteles educativos) de la:

- Dirección General Adjunta de Recursos Humanos (D GARH).

### Respuesta

**Por lo que respecta a este punto se proporciona la información correspondiente a la Coordinación General de Recursos Humanos, antes Dirección General Adjunta de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración de la AEF CM.**

| # | APELLIDO P. | APELLIDO M. | NOMBRE (S)           |
|---|-------------|-------------|----------------------|
| 1 | GARCIA      | NERI        | LILIANA<br>ALEJANDRA |
| 2 | MIRANDA     | SANCHEZ     | MARINA<br>ELIZABETH  |
| 3 | RUIZ        | GARCIA      | HECTOR ANDRES        |
| 4 | MARTINEZ    | ALQUICIRA   | CLAUDIA GRYSSEL      |
| 5 | LOPEZ       | MUCIÑO      | METZLI               |
| 6 | MENDOZA     | ROSAS       | EUTIQUEO             |



|    |         |         |                |
|----|---------|---------|----------------|
| 7  | ALVA    | VAZQUEZ | ELISA DENNISE  |
| 8  | BRAVO   | VAZQUEZ | NALLELY ELVIRA |
| 9  | REYES   | GOMEZ   | CARLOS ALBERTO |
| 10 | JIMENEZ | RUIZ    | EDITH          |
| 11 | RAMIREZ | ENCISO  | JORGE DAVID    |

4.- Mencione el fundamento legal y/o criterio que prohíbe, condiciona o no autoriza a un servidor público con plaza de confianza el permiso "Traslado de Menor".

Con relación al último punto, no se cuenta con norma o criterio que prohíba o condicione este beneficio, toda vez que solo se necesita cumplir con los requisitos determinados por la Coordinación General de Recursos Humanos y la Dirección de Normatividad y Relaciones Laborales para poder hacer uso de este derecho." [sic]

Finalmente se sugiere remitir a la Oficina del Titular de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos, ya que es a través de sus Coordinaciones Administrativas la gestión del permiso para "traslado de menor" del personal adscrito a dichas Unidades Administrativas.

Finalmente, **en caso de inconformidad con la respuesta, le asiste el derecho de interponer el Recurso de Revisión** ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de conformidad con el capítulo III del Título Quinto de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Para cualquier duda o aclaración, puede entablar comunicación a través del **correo oficial de la Unidad de Transparencia**.

**ATENTAMENTE**

**RODRIGO SÁNCHEZ MARTÍNEZ**  
RESPONSABLE DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA AEFCM



Página oficial AEFCM



transparencia@aeefcm.gob.mx



Apartado de Transparencia AEFCM



Aviso de Privacidad Unidad de Transparencia