



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para otorgar permisos sindicales con goce de sueldo íntegro
1A31-003-007

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

Lic. Alejandro Martínez Marquina
Titular de la Unidad de Personal

Lic. Jorge García León
Titular de la Coordinación de Relaciones
Laborales

Elaboró

Lic. Juan Carlos Martínez Robles
Titular de la División de Asuntos Sindicales

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN
Y COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO

VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACIÓN 27 ENE. 2022

El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	3
2	Objetivo	3
3	Ámbito de aplicación	3
4	Definiciones	3
5	Políticas	4
6	Descripción de actividades	7
7	Diagrama de flujo	11
	Anexos	
	Anexo 1	
	Instructivo de operación para el otorgamiento de permisos sindicales. Clave: 1A31-005-005.	16
	Anexo 2	
	Permisos sindicales conforme a la Cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo. Clave 1A31-009-003.	25
	Anexo 3	
	Oficio de solicitud, ratificación o rectificación. Clave 1A31-010-018.	29
	Anexo 4	
	Oficio de resolución. Clave 1A31-010-019.	34



1 Base normativa

- Artículos 5 y 69 fracción XI inciso g) del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Numerales 7.1.2.3 funciones 2, 5, 13 y 22; y 7.1.2.3.2, funciones 3 y 16 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001 validado y registrado el 8 de octubre de 2021.
- Cláusula 42, del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.

2 Objetivo

Establecer las actividades para la recepción, análisis y determinación de las solicitudes relativas al otorgamiento de permisos sindicales con goce de sueldo íntegro, presentadas por el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, y/o el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS, con la finalidad de tener un control para la autorización de permisos, que permita prever que los servicios se mantengan cubiertos según las necesidades de cada área.

3 Ámbito de aplicación

El presente procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Relaciones Laborales, a través de la División de Asuntos Sindicales.

4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 CCT: Contrato Colectivo de Trabajo.

4.2 CEN: Comité Ejecutivo Nacional.

4.3 CES: Comité Ejecutivo Seccional.

4.4 cláusula: Cada una de las estipulaciones que con este carácter se encuentran insertas en el Contrato Colectivo de Trabajo.

4.5 CRL: Coordinación de Relaciones Laborales.

4.6 IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.



4.7 OOAD: Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada: Delegaciones Estatales, Regionales, conforme al artículo 2, fracción IV, inciso a) del Reglamento Interior de IMSS.

4.8 permiso sindical con goce de sueldo íntegro: Denominado también “Licencia con goce de sueldo íntegro”, que incluye todas las prestaciones económicas que se perciben en el momento de asumir la representación sindical y que se otorga a trabajadores que asumen representación en el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, en los supuestos previstos por la Cláusula 42 del CCT.

4.9 Responsable de Asuntos Sindicales: Personal de la División de Asuntos Sindicales, a cargo del control y seguimiento del otorgamiento de permisos sindicales con goce de sueldo íntegro.

4.10 SNTSS: Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social (Titular del Contrato Colectivo de Trabajo).

5 Políticas

5.1. Generales

5.1.1. El presente documento actualizará y dejará sin efectos el “Procedimiento para otorgar permisos sindicales con goce de sueldo íntegro” con clave 1A31-003-007 y fecha de registro 16 de diciembre de 2016.

5.1.2. Corresponde a la CRL a través de la División de Asuntos Sindicales, interpretar para efectos administrativos el presente procedimiento y resolver los casos no previstos.

5.1.3. El lenguaje empleado en el presente documento, no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.

5.1.4. El incumplimiento de los servidores públicos involucrados en el presente documento será causal de las responsabilidades que resulten conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.5. El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, con los principios constitucionales (Legalidad, Honradez, Lealtad, Imparcialidad y Eficiencia), a través de la pauta de Conducta de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, (Buen trato y vocación de servicio; Respeto a los Derechos Humanos y a la igualdad, y no discriminación, Integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo, y en la asignación de recursos públicos; y Superación personal y profesional), aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo. ACDO.SA2.HCT.251121/319.P.DA, de fecha 25 de noviembre de 2021.



5.1.6. La información que se genere, obtenga, adquiera y/o transforme en la aplicación del presente procedimiento susceptible de ser clasificada como confidencial y/o reservada, se determinará de conformidad con lo señalado por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás ordenamientos legales que resulten aplicables; en atención a que la divulgación de la misma pudiera lesionar el interés jurídicamente protegido por la normativa en la materia y que el daño que pudiera producirse con la publicidad de la información es mayor que el interés de conocerla.

5.1.7. De presentarse un caso fortuito o causa de fuerza mayor, que impida el correcto desarrollo de las actividades de la CRL y la División de Asuntos Sindicales, así como la recepción de solicitudes y su debida atención, la CRL implementará y difundirá las medidas necesarias para hacer frente a la contingencia.

5.1.8. El correo electrónico institucional será considerado como un medio de comunicación oficial que, por su propia naturaleza, transparenta el quehacer de los servidores públicos al servicio del IMSS, que podrá ser utilizado en el trámite relativo al otorgamiento de permisos sindicales con goce de sueldo íntegro, para contar con un control de la autorización de licencias, que permita prever que el servicio sea cubierto según las necesidades de cada área. Para que dicha comunicación genere seguridad y certeza jurídico-administrativa, deberá contar con los respectivos acuses electrónicos de entrega y en su caso de confirmación de lectura.

5.1.9. La CRL, a través de la División de Asuntos Sindicales, serán las responsables de difundir y supervisar el cumplimiento del presente procedimiento, para lo cual se implementará una herramienta para vigilar la correcta aplicación del proceso en el momento en que así lo determine.

5.1.10. La División de Asuntos Sindicales, tendrá la facultad de interpretar el presente documento, así como de resolver situaciones operativas no previstas.

5.2. Específicas

5.2.1. La CRL recibirá la documentación que sustente la solicitud de permiso sindical con goce de sueldo por parte del SNTSS y/o OOAD.

5.2.2. La CRL, a través de la División de Asuntos Sindicales de quien depende el Responsable de Asuntos Sindicales, observará la aplicación del contenido de la Cláusula 42 del CCT vigente.

5.2.3. Los casos de trabajadores que tienen derecho al otorgamiento de permiso sindical con goce de sueldo íntegro, se encuentran contemplados en la Cláusula 42 del CCT vigente, en el entendido de que aquéllos que no cuenten con dicha Comisión Sindical, deberán reintegrarse a sus centros de trabajo.



5.2.4. El Responsable de Asuntos Sindicales, implementará los mecanismos necesarios para atender las solicitudes de permiso sindical con goce de sueldo íntegro, gestionados por el SNTSS y/o el OOAD.

5.2.5. El Responsable de Asuntos Sindicales, previo análisis de la documentación e información presentada, determinará la procedencia o improcedencia del trámite de permisos sindicales con goce de sueldo íntegro, de acuerdo con lo establecido en el CCT vigente.



Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Asuntos Sindicales	<p>6. Ingresa en la “Base de datos interna” para buscar antecedentes registrados, relacionados con la “Solicitud de permiso sindical con goce de sueldo íntegro”.</p> <p>NOTA: Cuando se trate de integrantes del CES requisita el formato “Permisos sindicales conforme a la Cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo”, clave 1A31-009-003 (Anexo 2).</p> <p>7. Verifica la información contenida en la “Solicitud de permiso sindical con goce de sueldo íntegro” y la “Documentación soporte”, e integra con estos documentos el “Expediente”.</p> <p style="text-align: center;">No es correcta y/o completa la documentación y/o información</p>
División de Asuntos Sindicales	<p>8. Elabora el “Oficio de solicitud, ratificación o rectificación”, clave 1A31-010-018 (Anexo 3), y lo turna con “Expediente” a la CRL a través de la División de Asuntos Sindicales.</p>
Coordinación de Relaciones Laborales	<p>9. Turna “Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” clave 1A31-010-018 (Anexo 3), y “Expediente”, al Titular de la Coordinación de Relaciones Laborales para obtener firma.</p>
División de Asuntos Sindicales	<p>10. Recibe para firma “Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” clave 1A31-010-018 (Anexo 3), con “Expediente”, y lo regresa firmado al Responsable de Asuntos Sindicales a través de la División de Asuntos Sindicales.</p>
División de Asuntos Sindicales	<p>11. Turna “Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” clave 1A31-010-018 (Anexo 3), firmado, con “Expediente”, al Responsable de Asuntos Sindicales para su despacho.</p>
Responsable de Asuntos Sindicales	<p>12. Recibe firmado el “Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” clave 1A31-010-018 (Anexo 3), con “Expediente”, y verifica si tiene asignado folio o lo asigna, por medio del “Sistema de correspondencia” y genera una copia.</p>



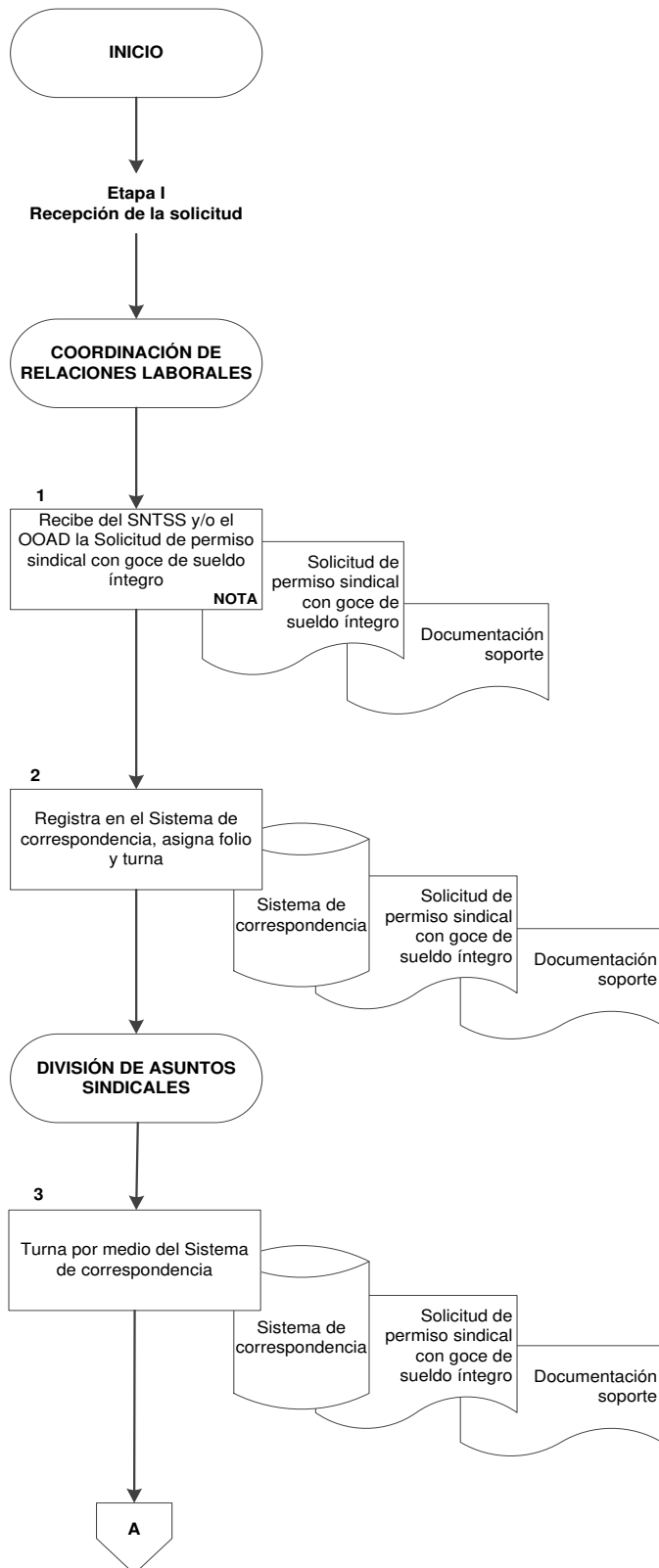
Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Asuntos Sindicales	<p>13. Envía en original y copia, el “Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” clave 1A31-010-018 (Anexo 3) firmado, a través de la Oficina de Enlace Administrativo, al SNTSS y al OOAD, y obtiene “Acuse del Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” en la copia.</p> <p>14. Adjunta copia del “Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” clave 1A31-010-018 (Anexo 3), con “Acuse del Oficio de solicitud, ratificación o rectificación” en el “Expediente” y se archiva de forma cronológica y temporal por 15 días hábiles, en espera de la información, documentación, ratificación o rectificación requerida.</p> <p>NOTA: En caso de no obtener respuesta a la solicitud en el término de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción, se tendrá por concluido el asunto, archivándolo definitivamente.</p> <p style="text-align: center;">Sí es correcta y está completa la documentación y/o información</p> <p style="text-align: center;">Etapas III Resolución</p>
División de Asuntos Sindicales	<p>15. Elabora el “Oficio de resolución”, clave 1A31-010-019 (Anexo 4) y lo turna con “Expediente”, a la CRL a través de la División de Asuntos Sindicales.</p>
Coordinación de Relaciones Laborales	<p>16. Turna “Oficio de resolución” clave 1A31-010-019 (Anexo 4) y “Expediente”, al Titular de la CRL para obtener firma.</p> <p>17. Recibe para firma, el “Oficio de resolución” clave 1A31-010-019 (Anexo 4), con “Expediente”, y lo regresa firmado al Responsable de Asuntos Sindicales, a través de la División de Asuntos Sindicales.</p>
División de Asuntos Sindicales	<p>18. Devuelve firmado el “Oficio de resolución” clave 1A31-010-019 (Anexo 4) con “Expediente”, al Responsable de Asuntos Sindicales para su despacho.</p>

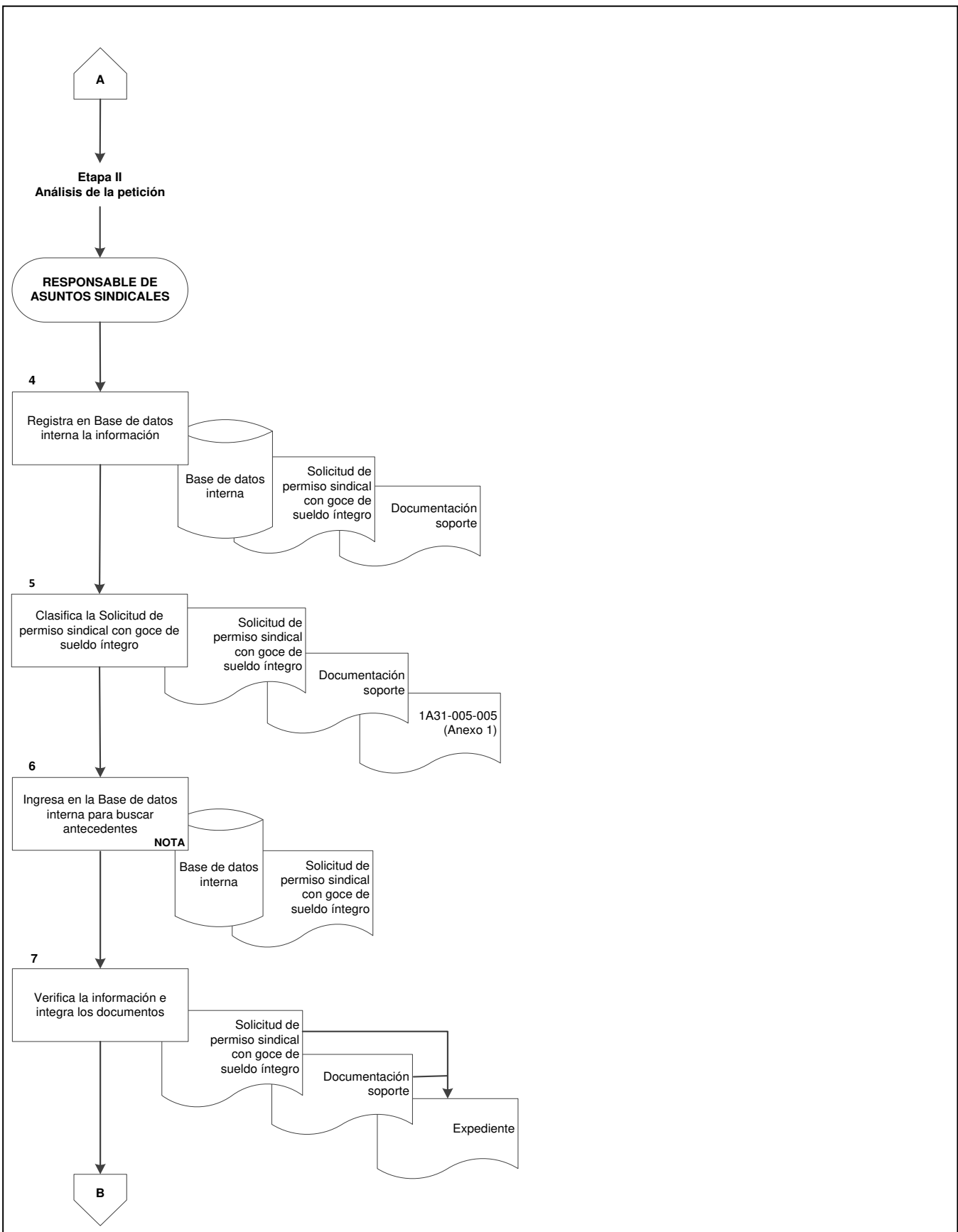


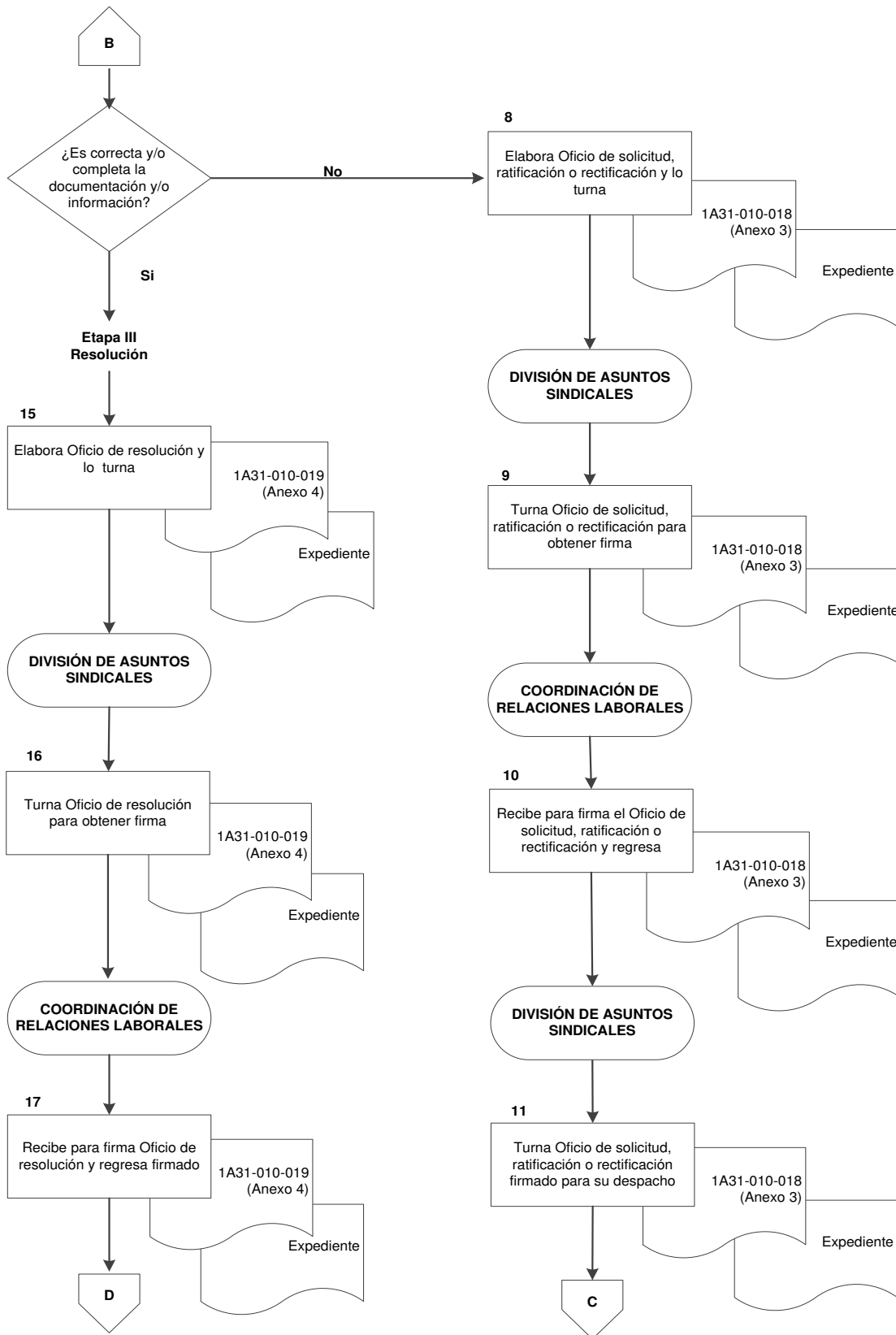
Responsable	Descripción de actividades
Responsable de Asuntos Sindicales	<p>19. Recibe firmado el “Oficio de resolución” clave 1A31-010-019 (Anexo 4), con “Expediente”, y verifica si tiene asignado folio, o lo asigna por medio del “Sistema de correspondencia” y genera una copia.</p> <p>20. Envía en original y copia, el “Oficio de resolución” clave 1A31-010-019 (Anexo 4) firmado, a través de la Oficina de Enlace Administrativo al SNTSS y al OOAD, y obtiene “Acuse del Oficio de resolución” en copia.</p> <p>21. Adjunta copia del acuse del “Oficio de resolución” clave 1A31-010-019 (Anexo 4) al “Expediente” de forma cronológica y definitiva, se concentra por 3 años en archivo de trámite y 3 años en archivo de concentración.</p> <p style="text-align: center;">Fin del procedimiento</p>

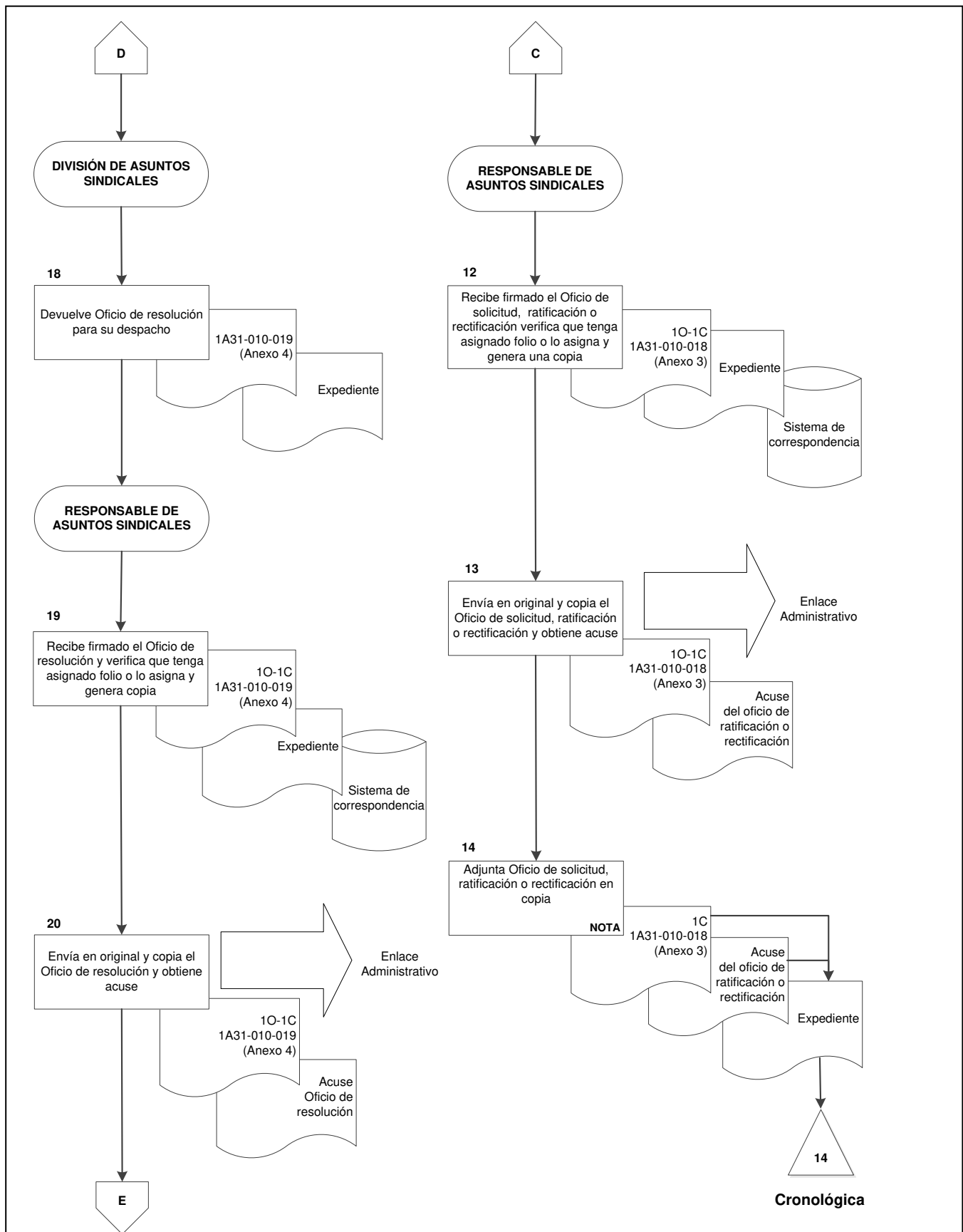


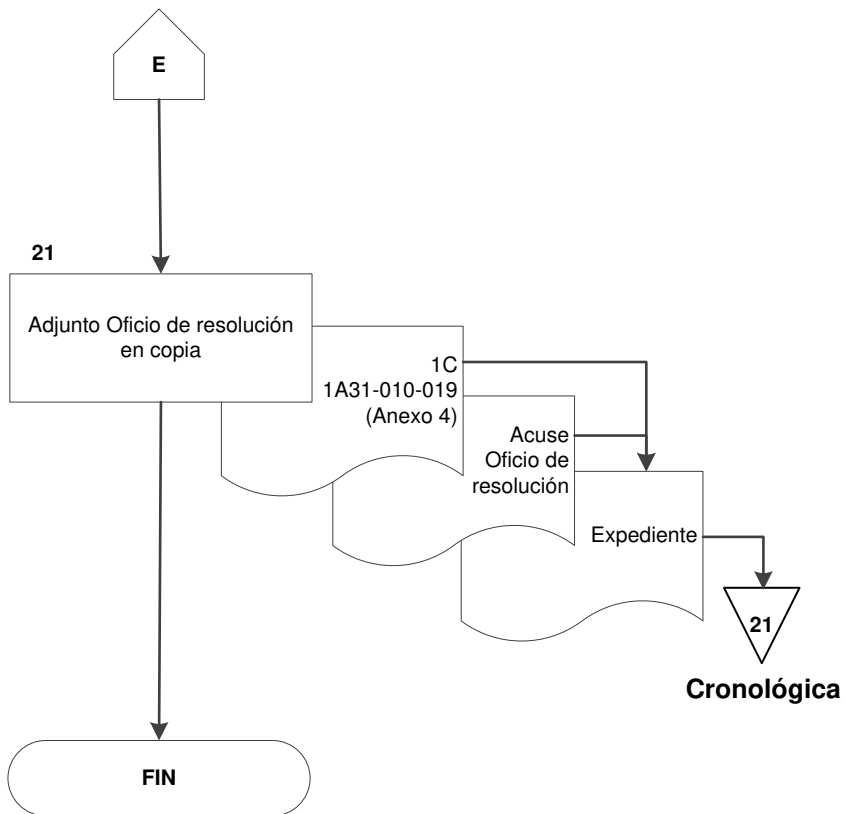
7 Diagrama de flujo













ANEXO 1

**Instructivo de operación para el otorgamiento de permisos sindicales
1A31-005-005**



1. Instructivo de Operación.

Los permisos sindicales con goce de sueldo íntegro, contenidos en la Cláusula 42 del CCT, se clasifican en cuatro grupos:

- 1) Permisos permanentes, correspondientes a los incisos a), b), c), d), e), f) y g).
- 2) Permisos para asistencia a Congresos y Consejos, correspondientes a los incisos h), i) y j).
- 3) Permisos para Representantes de Planilla en procesos electorales correspondientes al inciso k).
- 4) Permisos de corta temporalidad, correspondientes al inciso l).

Permisos permanentes para integrantes del Comité Ejecutivo Nacional, Comité Ejecutivo Seccional.

Inciso	Requisitos	Instrucciones para el trámite
a) Integrantes del Comité Ejecutivo Nacional	Oficio de Solicitud de permiso enviado por el SNTSS. Listado de integrantes.	1.1.1 Revise que la solicitud contenga el nombre matrícula y categoría de los integrantes que conforman el CEN. 1.1.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por el Secretario General y el Secretario del Interior y Propaganda del CEN. 1.1.3 Identifique el período de vigencia del CEN, en términos de lo señalado en el Artículo 64 de los Estatutos del SNTSS. 1.1.4 Verifique que el número de integrantes del CEN incluidos en la solicitud, no exceda la cantidad señalada en el Artículo 63 de los Estatutos del SNTSS. 1.1.5 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.
b) Integrantes de las Comisiones Nacionales del SNTSS	Oficio de Solicitud de permiso enviado por el SNTSS.	1.2.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula, categoría y número de integrantes que conforman las Comisiones Nacionales del SNTSS.

1A31-005-005



	Listado de integrantes	<p>1.2.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por el Secretario General y el Secretario del Interior y Propaganda del CEN.</p> <p>1.2.3 Identifique el periodo de vigencia del CEN, en términos de lo señalado en el Artículo 64 de los Estatutos del SNTSS.</p> <p>1.2.4 Verifique que el número de integrantes de las Comisiones Nacionales incluidos en la solicitud, no exceda la cantidad señalada en el Artículo 95 de los Estatutos del SNTSS.</p> <p>1.2.5 Elabore Oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.</p>
c) A doce miembros del Consejo Consultivo del SNTSS	Oficio de Solicitud de permiso enviado por el SNTSS. Listado de integrantes.	<p>1.3.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula, categoría, y número de miembros que conforman el Consejo Consultivo del SNTSS.</p> <p>1.3.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por el Secretario General y el Secretario del Interior y Propaganda del CEN.</p> <p>1.3.3 Identifique el período de vigencia del CEN, en términos de lo señalado en el Artículo 64 de los Estatutos del SNTSS.</p> <p>1.3.4 Verifique que el número de miembros del Consejo Consultivo incluidos en la solicitud del CEN, no exceda los doce establecidos en el CCT.</p> <p>1.3.5 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.</p>
d) Al Representante del Comité Ejecutivo	Oficio de solicitud de permiso enviado por el	<p>1.4.1 Revise que la solicitud haya sido enviada por el CEN del SNTSS, y no directamente por el OOAD.</p>

1A31-005-005



<p>Nacional en cada una de las Secciones Sindicales y Delegaciones Foráneas Autónomas</p>	<p>SNTSS y/o el OOAD.</p>	<p>1.4.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por el Secretario General y el Secretario del Interior y Propaganda del CEN.</p> <p>1.4.3 Si es remitida por el OOAD: envíe oficio al Secretario del Interior y Propaganda del CEN del SNTSS, solicitando ratifique o rectifique la petición.</p> <p>1.4.4 Si es remitida por el CEN del SNTSS: revise en los registros de la Sección Sindical, que no exista autorización vigente para el ejercicio de este permiso sindical.</p> <p>1.4.5 Verifique que la vigencia del CES, coincida con el período señalado en la solicitud del permiso.</p> <p>1.4.6 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.</p>
<p>e) A los integrantes del Comité Ejecutivo de las Secciones Sindicales en los términos de los Estatutos del SNTSS</p>	<p>Oficio de solicitud de permiso enviado por el SNTSS y/o el OOAD.</p> <p>Listado de integrantes.</p>	<p>1.5.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula y categoría de los integrantes que conforman el CES.</p> <p>1.5.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por el Secretario General y el Secretario del Interior y Propaganda del CEN.</p> <p>1.5.3 Si la petición es remitida por el OOAD, se envía oficio al Secretario del Interior y Propaganda del CEN del SNTSS, solicitando ratifique o rectifique la petición.</p> <p>1.5.4 Revise la vigencia de los permisos solicitados de acuerdo a lo señalado en el Artículo 113 de los Estatutos del SNTSS.</p>



		<p>1.5.5 Solicite mediante oficio al OOAD donde se encuentra constituida la Sección Sindical, el número de trabajadores contratados (base, temporal, becado, sustituto y residente), en la quincena más reciente correspondiente con el inicio de la vigencia del CES.</p> <p>1.5.6 Verifique que el número de integrantes del CES incluidos en la solicitud, no exceda la cantidad señalada en el Artículo 111 de los Estatutos del SNTSS y que concuerde con lo señalado en este inciso.</p> <p>1.5.7 Elabore tarjeta informativa al Titular de la CRL y proyecto de oficio al OOAD, autorizando el número de permisos sindicales a que tienen derecho.</p> <p>1.5.8 Llene formato "Permisos sindicales conforme a la Cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo", clave 1A31-009-003 (anexo 2), de acuerdo a la información proporcionada por el OOAD correspondiente.</p>
<p>f) A los Secretarios (as) Generales de las Delegaciones Foráneas Autónomas</p>		<p>1.6.1 Observación: Este tipo de permisos sindicales no se otorgan debido a que actualmente no existe esta figura de representación sindical.</p>
<p>g) A los Representantes Sindicales ante las Comisiones Nacionales Mixtas.</p>	<p>Oficio de solicitud de permiso enviado por el SNTSS.</p> <p>Listado de integrantes.</p>	<p>1.7.1 Revise que la solicitud, contenga nombre, matrícula y categoría de los Representantes Sindicales ante las Comisiones Nacionales Mixtas.</p> <p>1.7.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por el Secretario General y el Secretario del Interior y Propaganda del CEN.</p>



		<p>1.7.3 Identifique el período de vigencia del CEN, en términos de lo señalado en el Artículo 64 de los Estatutos del SNTSS.</p> <p>1.7.4 Revise que el número de Representantes Sindicales ante las diversas Comisiones Nacionales Mixtas sea el que establece el Reglamento respectivo.</p> <p>1.7.5 Elabore proyecto de respuesta autorizando si la petición concuerda con lo señalado en el reglamento respectivo, en cuanto al número de representantes.</p> <p>1.7.6 Si la petición no concuerda con lo señalado en el reglamento respectivo o excede el número de representantes: elabore proyecto de oficio solicitando se precise cuáles son los representantes sindicales.</p>
<p>h) Permisos para asistencia a los Congresos y Consejos Nacionales</p>	<p>Oficio de solicitud de permiso enviada por el SNTSS y/o el OOAD.</p> <p>Convocatoria emitida por el SNTSS.</p>	<p>1.8.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula, categoría y adscripción de los trabajadores electos Delegados al Congreso o Consejo del SNTSS.</p> <p>1.8.2 Revise que la solicitud del SNTSS esté debidamente firmada por la Representación Sindical.</p> <p>1.8.3 Verifique que el número de Delegados incluidos en la solicitud, no exceda la cantidad mencionada en la convocatoria, y que el número de días de permiso solicitado concuerda con lo señalado en este inciso.</p> <p>1.8.4 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.</p> <p>1.8.5 En caso de exceder el número de Delegados: solicite vía oficio se ratifique el número trabajadores que asisten en su carácter de Delegados al evento.</p>



<p>i) Congresos Seccionales</p>	<p>Oficio de solicitud de permiso enviado por el SNTSS y/o el OOAD.</p> <p>Convocatoria emitida por el SNTSS.</p>	<p>1.9.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula, categoría y adscripción de los trabajadores electos Delegados al Congreso del SNTSS.</p> <p>1.9.2 Revise que la solicitud del SNTSS esté debidamente firmada por la Representación Sindical.</p> <p>1.9.3 Verifique que el número de Delegados incluidos en la solicitud, no exceda la cantidad mencionada en la convocatoria y que el número de días de permiso solicitado concuerde con lo señalado en este inciso.</p> <p>1.9.4 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.</p> <p>1.9.5 En caso de exceder el número de Delegados: solicite vía oficio se ratifique el número de trabajadores que asisten en su carácter de Delegados al evento.</p>
<p>j) Congresos y Consejos Seccionales</p>	<p>Oficio de solicitud de permiso enviado por el SNTSS y/o el OOAD.</p> <p>Convocatoria emitida por el SNTSS.</p> <p>Listado con cargo sindical de los trabajadores.</p>	<p>1.10.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula, categoría y adscripción de los trabajadores que asistan al Congreso o Consejo del SNTSS.</p> <p>1.10.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por la Representación Sindical.</p> <p>1.10.3 Verifique que los trabajadores para quienes solicita el permiso sean miembros del CES, que no tengan licencia sindical, o sean integrantes de los Comités Ejecutivos Delegacionales, Subdelegacionales y Titulares de Representaciones Sindicales y que el número de días de permiso solicitado concuerde con lo señalado en este inciso.</p> <p>1.10.4 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.</p>



<p>k) Representantes de Planilla</p>	<p>Oficio de solicitud de permiso enviado por el SNTSS y/o el OOAD.</p> <p>Convocatoria emitida por el SNTSS.</p> <p>Calendario de Jornadas Electorales.</p> <p>Registro de los Representantes de Planilla</p>	<p>1.11.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula, categoría, y adscripción de los trabajadores designados Representantes de Planilla en los procesos electorales.</p> <p>1.11.2 Revise que la solicitud del SNTSS, esté debidamente firmada por la Representación Sindical.</p> <p>1.11.3 Verifique que los datos del Representante de Planilla, concuerden con los contenidos en el Calendario de Jornadas Electorales, respecto a la Unidad Electoral, Fecha, Centro de trabajo, Delegación, Subdelegación, Representación Sindical, y que el número de Representantes a elegir concuerde con las Unidades Electorales.</p> <p>1.11.4 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.</p> <p>1.11.5 Solicite vía oficio, se ratifique el número de trabajadores que asisten en su carácter de representantes de planilla al evento.</p>
<p>l) Permisos de Corta Temporalidad</p>	<p>Oficio de solicitud de permiso enviado por el SNTSS y/o el OOAD.</p>	<p>1.12.1 Revise que la solicitud contenga el nombre, matrícula, categoría, y adscripción de los trabajadores.</p> <p>1.12.2 Revise que la solicitud del SNTSS esté debidamente firmada por el Secretario General y el Secretario del Interior y Propaganda del CEN.</p> <p>1.12.3 Verifique que la fecha de recepción de la solicitud en la CRL sea anterior a la fecha de inicio del permiso.</p> <p>1.12.4 Registre en la base de datos interna, asigne número progresivo, y controle que no exceda el número de días a que tiene derecho anualmente (11,520).</p>



1.12.5 Elabore oficio de respuesta si cumple con los requisitos mencionados.

1.12.6 Si la solicitud de permiso se presenta de manera extemporánea: verifique con el OOAD de adscripción del trabajador, que éste no incurra en cuarta falta **1.12.7**. Si la petición es remitida por el OOAD: se envía oficio al Secretario del Interior y Propaganda del CEN del SNTSS, solicitando ratifique o rectifique la petición.



ANEXO 2

**Permisos sindicales conforme a la Cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo
1A31-009-003**



ANEXO 2

Permisos sindicales conforme a la Cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Sección Sindical No.	Número de Sección Sindical a la que pertenece(n) las (los) trabajadoras(es).
2	Número de trabajadores a la quincena	Total de trabajadores correspondientes a la quincena en que el OOAD se basó para proporcionar la información.
3	OOAD	Nombre del OOAD al que pertenecen los trabajadores.
4	Vigencia	Inicio y término de la vigencia del CES. NOTA: Este dato se obtiene de las convocatorias que emite el CEN, cada Sección tiene su propia vigencia.
5	Base (02)	Número de trabajadores de Base que el OOAD comunica se encontraban contratados en la quincena en la que se proporcionó la información.
6	Temporal (03)	Número de trabajadores temporales que el OOAD comunica se encontraban contratados en la quincena en la que se proporcionó la información.
7	Becado (07)	Número de trabajadores becados que el OOAD comunica se encontraban contratados en la quincena en la que se proporcionó la información.
8	Sustituto (08)	Número de trabajadores sustitutos que el OOAD informa se encontraban contratados en la quincena en la que se proporcionó la información.



ANEXO 2

**Permisos sindicales conforme a la Cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo
INSTRUCTIVO DE LLENADO**

No.	DATO	ANOTAR
9	Residente (09)	Número de trabajadores residentes que el OOAD informa se encontraban contratados en la quincena en la que se proporcionó la información.
10	Total	Suma total de trabajadores de todos los rubros descritos en los Números 5 al 9.
11	Licencias conforme a la Cláusula 42 del CCT	Número de integrantes del Comité Ejecutivo de la Sección Sindical, Representantes Sindicales en Bolsa de Trabajo, Escalafón, Capacitación y Adiestramiento, Calificación y Selección de Puestos de Confianza "B", Representante del CEN y las que señala la Cláusula 42 conforme al número de miembros.
12	Artículo 111 de los Estatutos del SNTSS	Si tiene más de 10 mil miembros se autoriza la creación de la Secretaría de Acción Social y si tiene más de 12 mil miembros se autoriza la creación de la Secretaría de Fomento a la Habitación.
13	Licencias a las que tienen derecho conforme a la Cláusula 42 del CCT	El total de licencias del CES a que tienen derecho conforme a la membresía y las que se otorgan con cargo al CEN.
14	Total de licencias autorizadas	Licencias autorizadas del CES y el CEN
15	Observaciones	Número de oficio, fecha, vigencia de la licencia(s) tramitada(s) y si es con cargo al CES o al CEN.



ANEXO 3

**Oficio de solicitud, ratificación o rectificación
1A31-010-018**



Of N°09-EI-61-1A30/ 2

Ciudad de México, a 1

LIC. S. INT. CL. 42- / 3

4

At'n: 4

Presente

El 5 del OOAD 6, mediante oficio 7,

comunica que el Comité Ejecutivo de la Sección 8

solicita 9.

10

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

11

Ccp. 12

V. 13

14



ANEXO 3
Oficio de solicitud, ratificación o rectificación
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Ciudad de México, a	Día, mes y año en que se elabora la solicitud.
2	09-E1-61-1A30/___	Número consecutivo asignado para el despacho del oficio.
3	LIC. S. INT. CL 42- /_	Número asignado por el Responsable de Asuntos Sindicales.
4	Atín:	<u>Quando se solicita información:</u> Título o Profesión, Nombre y Apellidos del Titular del OOAD de adscripción de los trabajadores, con atención al Titular de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal o del Titular de la Secretaría del Interior y Propaganda del CEN. <u>Quando se ratifica o rectifica:</u> Título o Profesión, Nombre y Apellidos del Titular de la Secretaría del Interior y Propaganda del CEN.
5	El	Título o Profesión, Nombre, Apellidos y Cargo de quien envía la petición.
6	OOAD	OOAD de adscripción de los trabajadores para quienes se solicita el permiso.
7	mediante oficio	Número del oficio con el que se realiza la petición.
8	Sección	Sección Sindical a la que pertenecen los trabajadores para quienes se solicita el permiso.



ANEXO 3
Oficio de solicitud, ratificación o rectificación
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
9	Solicita	Establece lo que requiere el OOAD licencias, prórrogas, información de cambios como sustituciones y/o renunciaciones de los miembros del CES.
10	_____	<u>Quando se solicita información:</u> Sobre el particular, para estar en posibilidad de resolver la petición agradeceré remita a la brevedad posible (agregar lo que se requiere, como: copia de la convocatoria, calendario de jornadas electorales y registro de representantes de planilla). <u>Quando se ratifica o rectifica:</u> Tomando en consideración que la solicitud de autorización, cancelación y/o prórroga de los permisos en términos de lo previsto por la Cláusula 42 del CCT en vigor, es competencia exclusiva de ese CES, agradeceré ratificar o rectificar lo antes mencionado.
11	Atentamente	Nombre y Apellidos del Titular de la CRL.
12	Ccp.	Título o profesión, nombre y apellidos del Titular de la División de Asuntos Sindicales, Titular del Departamento de Relaciones Laborales del OOAD de adscripción del trabajador y del Jefe del Área de Asuntos Sindicales.



ANEXO 3
Oficio de solicitud, ratificación o rectificación
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	V.	Volante de turno asignado al oficio o documento.
14	_____	Siglas del Titular de la CRL, Titular de la División de Asuntos Sindicales, Jefe del Área de Asuntos Sindicales y quien elabora el oficio.



ANEXO 4

**Oficio de resolución
1A31-010-019**



Of N°09-EI-61-1A30/ 2

Ciudad de México, a 1

LIC. S. INT. CL. 42-/ 3

4

At'n: 4

Presente

El Comité Ejecutivo Nacional del SNTSS, a través del oficio 5, solicita en términos de lo previsto por el inciso 6 de la Cláusula 42 del Contrato Colectivo de Trabajo en vigor, licencia sindical con goce de salario íntegro durante el periodo comprendido del 7, a favor del C. 8, matrícula 9 y 10 trabajadores más, integrantes del Comité Ejecutivo de la Sección 11, con sede en la sede a su cargo.

Sobre el particular hago de su conocimiento que del análisis efectuado al planteamiento 12

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

13

Ccp. 14

v. 15

16



ANEXO 4
Oficio de resolución
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	Ciudad de México, a	Día, mes y año en que se elabora la solicitud.
2	09-E1-61-1A30/___	Número consecutivo asignado para el despacho del oficio.
3	LIC.S.INT.CL.42- /___	Número progresivo asignado por el Responsable de Asuntos Sindicales.
4	At'n	<u>Quando se autoriza:</u> Título o Profesión, Nombre y Apellidos de la o el Titular del OOAD de adscripción del trabajador, con atención al Titular de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal, si se trata de trabajadores de Módulo Central se dirige al Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos. <u>Quando se niega:</u> Título o Profesión, Nombre y Apellidos del Titular del OOAD de adscripción del trabajador, en los casos que remita el SNTSS Nombre y Apellidos del Titular de la Secretaría del Interior y Propaganda del CEN.
5	a través del oficio	<u>Quando se autoriza:</u> Referencia o número del oficio mediante el cual se turnó la petición.
6	previsto por el inciso	Inciso de la Cláusula 42 en el que se fundamenta la solicitud.



ANEXO 4
Oficio de resolución
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
7	período comprendido del	Lapso que se solicita, día, mes y año (inicio y término).
8	del C.	Nombre completo del trabajador, iniciando por Apellido Paterno, Materno y Nombre(s). En el supuesto de que la solicitud ampare más de un trabajador, señalar el nombre completo del primer trabajador iniciando por Apellido Paterno, Materno y Nombre(s).
9	Matrícula	Matrícula del trabajador.
10	y	En su caso, número de trabajadores adicionales para los cuales también se solicita el permiso.
11	Comité Ejecutivo de la Sección	Sección sindical a la que pertenecen las y los trabajadoras(es) para quienes se solicita el permiso.
12	Determinación del análisis efectuado al planteamiento	El fundamento, precisando Cláusula y, en su caso, inciso en el que se sustente la autorización o negativa del permiso <u>Cuando se concede:</u> Agregar: "se determinó que resulta procedente conceder el permiso en los términos requeridos, durante el período <u>(precisar fecha de inicio y término o, en su caso, número de días)</u> a favor de <u>(señalar el número de trabajadores a los que se les autoriza el permiso)</u> , en razón de lo anterior, adjunto al presente copia de (los) oficio(s) de referencia, en



ANEXO 4
Oficio de resolución
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.

DATO

ANOTAR

los cuales se describe nombre, categoría, matrícula y adscripción de cada uno de ellos, agradeciendo se sirva ordenar la inclusión en nómina de comisionados, informando a esta Coordinación la quincena en que se efectúen los movimientos.

Quando se trate del inciso e) adicionalmente se señala:

“una vez que se realicen los ajustes indicados, sírvase remitir el registro actualizado en el formato establecido”.

Quando se trate de los incisos i), j) y k) asentar:

“siempre y cuando hayan desempeñado el cargo motivo del permiso, por lo que una vez verificada esta circunstancia agradeceré el trámite que corresponda”.

Quando se niega:

Primer párrafo: transcribir lo solicitado por el OOAD o el SNTSS.

Segundo párrafo asentar: “se precisó que el motivo por el que solicita el permiso no se encuentra contemplado en el CCT, en particular en la Cláusula 42 que regula el otorgamiento de permisos sindicales”, razón por la cual resulta improcedente acceder a lo solicitado.

Quando no fue recibida la información solicitada:



ANEXO 4
Oficio de resolución
INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
13	Atentamente	Primer párrafo: transcribir lo solicitado por el OOAD o el SNTSS. Segundo párrafo a asentar: "Sobre el particular hago de su conocimiento que de los antecedentes que obran en esta Área Normativa, se identificó que mediante el similar _____ de fecha _____, se hizo de su conocimiento que, para estar en posibilidad de atender la petición, era necesario remitir documentación complementaria y toda vez que a la fecha no ha sido proporcionada, se archiva el asunto como concluido".
14	Copias	Cargo, Nombre y Apellidos del Titular de la CRL. Titulo o Profesión, Nombre y Apellidos del Titular de la División de Asuntos Sindicales, Titular del Departamento de Relaciones Laborales del OOAD de Adscripción del trabajador y del Jefe del Área de Asuntos Sindicales.
15	Volante	Número de volante de turno asignado al oficio o documento.
16	Siglas	Siglas del Titular de la CRL, Titular de la División de Asuntos Sindicales, Jefe del Área de Asuntos Sindicales y quien elabora el oficio.