



PREPÁRATE *para tu* **RETIRO**

Secretaría de Asuntos Laborales

- Permiso Prejubilatorio
- Renuncia por Jubilación
- Recuperación del ARTU

FAAPAUDEM

Correo:

asuntoslaboralesfaapa@hotmail.com

Sitio web: <https://www.faapauaem.mx/>

Tel: 7222158646

Agripina Estrada #102
Ex hacienda-Rancho "Los Uribe",
Santiago Tlaxomulco
#50280 Toluca, Mexico



Tabla de Contenido

Permiso Prejubilatorio.....	4
Renuncia por Jubilación.....	6
Simulación de Cálculo de Finiquito.....	8
Recuperación del ARTU.....	9
¿Qué es el ARTU?.....	9
Anexo 1. Diagrama para solicitar Permiso Prejubilatorio.....	10
Anexo 2. Ejemplo de Solicitud de Permiso Prejubilatorio.....	11
Anexo 3. Ejemplo de Solicitud de Dictamen Expedido por el ISSEMyM.....	12
Anexo 4. Diagrama para solicitar Renuncia por Jubilación.....	13
Anexo 5. Ejemplo de Formato de Renuncia por Jubilación.....	14
Anexo 6. Ejemplo de Dictamen que emite el ISSEMyM.....	15
Directorio.....	16

Mensaje Institucional

La Federación de Asociaciones Autónomas de Personal Académico de la Universidad Autónoma del Estado de México (FAAPUAEM), a través de su Secretaría de Asuntos Laborales, presenta la guía “**Prepárate para tu retiro**”, un instrumento creado para acompañarle con claridad y certeza en esta etapa tan relevante de su trayectoria académica.

Conscientes de que los procesos de **prejubilación, renuncia y finiquito** pueden ser complejos, esta guía reúne de manera ordenada y accesible toda la información necesaria para llevar a cabo una separación adecuada de la UAEMéx, conforme a los lineamientos institucionales y contractuales. Su propósito es brindarle orientación confiable que le permita tomar decisiones informadas y transitar cada etapa con pleno conocimiento de sus derechos y obligaciones.

Asimismo, la Secretaría de Asuntos Laborales está a su disposición para ofrecer la asesoría, el acompañamiento y la guía personalizada que requiera durante el proceso, refrendando nuestro compromiso de servir a la comunidad académica con responsabilidad y cercanía.

En la FAAPUAEM trabajamos siempre con ustedes, para ustedes y por ustedes, bajo los principios que nos distinguen: “*Pluralismo, Solidaridad y Justicia*”.

Reciba un cordial saludo y la invitación a utilizar esta guía como una herramienta de apoyo en el camino hacia un retiro digno y plenamente sustentado.

ATENTAMENTE

Dra. en C. Ed. Gilda González Villaseñor
Secretaria General de la FAAPUAEM



Permiso Prejubilatorio

Contrato Colectivo de Trabajo

Cláusula 49, Fracción VIII

Los integrantes del personal académico tendrán derecho a disfrutar de licencias o permiso para faltar a sus labores en los términos siguientes: [...]

VIII. Todo integrante del personal académico tendrá derecho a gozar de un permiso prejubilatorio con goce de salario íntegro y prestaciones por 60 días a partir de la fecha en que se notifique a la UAEM el inicio de los trámites de jubilación en el ISSEMyM.

Los casos especiales serán pactados por las partes.

Guía para Solicitar el Permiso Prejubilatorio

De conformidad con lo establecido en la Cláusula 49, Fracción VIII del Contrato Colectivo de Trabajo UAEMéx-FAAPAUAEEM, los profesores que cuenten con el documento *“Solicitud de Dictamen del ISSEMyM”* podrán acceder a un permiso prejubilatorio. Para ello, deberán seguir el siguiente procedimiento:

1. Aviso a las Autoridades del Organismo Académico

El profesor interesado en solicitar el permiso prejubilatorio deberá acercarse con las autoridades de su organismo académico de adscripción para manifestar su intención de hacer uso de este derecho.

En esta etapa:

Se deberá informar a las autoridades académicas sobre las fechas de inicio y término del permiso, considerando las necesidades académicas y garantizando la continuidad académica.

Se sugiere programar el permiso al inicio o al final de un semestre, sin importar el tipo de contratación, con el fin de facilitar la planeación del relevo correspondiente.

2. Elaboración y Entrega del Oficio de Solicitud

Una vez notificadas las fechas a las autoridades académicas:

- a) El profesor deberá elaborar un **oficio de solicitud de permiso prejubilatorio**. En la Secretaría de Asuntos Laborales de la FAAPAUAEEM se cuenta con un formato para este fin, que puede solicitarse de manera impresa, por correo electrónico o a través del Presidente de la Asociación correspondiente (Anexo 2).
- b) Al oficio se deberá anexar copia de la Solicitud de Pensión del ISSEMyM (Anexo 3)



Permiso Prejubilatorio

- c) El oficio deberá presentarse en original y tres copias, distribuidas de la siguiente manera:
- **Original:** Dirección de Recursos Humanos de la UAEMéx.
 - **Copia 1:** Director (a) del Organismo Académico de adscripción.
 - **Copia 2:** **FAAPUAEM**.
 - **Copia 3:** Profesor solicitante (Documento que será sellado y firmado de recibido por cada instancia).

Nota: Si el profesor labora en más de un organismo académico, deberá notificar a cada uno de ellos.

3. Plazos de Solicitud

La solicitud deberá realizarse conforme a lo establecido en la Cláusula 49, Fracción VIII del Contrato Colectivo de Trabajo, es decir, *“a partir de la fecha en que se notifique a la UAEMéx”*, por lo que ya no se recibirán solicitudes con antelación

4. Resolución de la Solicitud

La Dirección de Recursos Humanos notificará al profesor solicitante, al Director del Organismo Académico y a la **FAAPUAEM** sobre la resolución de la solicitud (aprobación o rechazo), mediante el sistema SICOINS y por correo electrónico institucional.

Consideraciones Importantes

El profesor no debe presentar su renuncia por jubilación hasta contar con el Dictamen del ISSEMyM.

Si el Dictamen aún no ha sido emitido, el profesor podrá retomar sus actividades docentes mientras espera su emisión.

Una vez emitido el Dictamen, el profesor podrá optar por renunciar inmediatamente después de concluir el permiso prejubilatorio o continuar impartiendo clases si así lo desea.



Renuncia por Jubilación

Los profesores que hayan recibido el Dictamen de pensión emitido por el ISSEMyM pueden iniciar el proceso de renuncia por jubilación siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación:

1. Aviso a las Autoridades del Organismo Académico

El profesor deberá acercarse con las autoridades del organismo académico de adscripción para:

- Comunicar su intención de renunciar por jubilación.
- Establecer la fecha de la renuncia.

Este paso permite a la Dirección del Organismo Académico planificar adecuadamente la organización de actividades académicas y garantizar la continuidad en las funciones docentes ante la renuncia del académico.

2. Elaboración del Oficio de Renuncia

Una vez comunicado el aviso verbal, el profesor deberá:

- Elaborar un oficio de solicitud de renuncia por jubilación (Anexo 5), el cual debe acompañarse con una copia del Dictamen de pensión emitido por el ISSEMyM (Anexo 6).
- En la FAAPAUAEEM se cuenta con un formato de renuncia por jubilación, disponible previa solicitud, a través del correo electrónico de la Secretaría de Asuntos Laborales o del Presidente de la Asociación correspondiente.
- El oficio deberá entregarse en original y tres copias, distribuidas de la siguiente manera:
 - **Original:** Dirección de Recursos Humanos de la UAEMéx.
 - **Copia 1:** Director(a) del Organismo Académico de adscripción.
 - **Copia 2:** FAAPAUAEEM.
 - **Copia 3:** Profesor (para archivo personal, que será sellada y firmada de recibido por las instancias anteriores).

Renuncia por Jubilación

3. Plazo de Entrega

La solicitud de renuncia deberá entregarse con al menos 20 días de antelación a la fecha elegida para la renuncia.

Recomendación: Se sugiere que la fecha de renuncia coincida con los días 15, 30 o 31 del mes, a fin de facilitar los trámites de baja ante el ISSEMyM y el cálculo del finiquito.

4. Solicitud de Cálculo de Finiquito

Después de entregar la renuncia:

- a) El profesor deberá agendar una cita en la Dirección de Relaciones Laborales, en el área de Cálculo de Finiquitos, para que le realicen el cálculo correspondiente y firme de conformidad.

Teléfono: 722 226 1161 ext. 2116

La FAAPAUAE, a través de la Secretaría de Asuntos Laborales, puede realizar una simulación del cálculo de finiquito, ya sea de forma presencial o virtual. Para agendar una cita:

Teléfono: 722 215 8646 ext. 127

- a) Se sugiere que el profesor prepare los siguientes documentos que le solicitarán en el proceso:
 - Oficio de Renuncia (Copia)
 - Dictamen
 - Estado de Cuenta
 - Constancia de Situación Fiscal
 - CURP

5. Entrega de la Baja ante el ISSEMyM

La baja que emite la UAEMéx ante el ISSEMyM se entrega 5 días hábiles después de la primera quincena en la que el sistema del ISSEMyM detecte que ya no hubo pago al profesor.



Simulación de cálculo de Finiquito por Jubilación

La **Secretaría de Asuntos Laborales** de la FAAPUAEM brinda a las y los profesores universitarios el servicio de simulación del cálculo de finiquito, con el objetivo de dar a conocer de forma anticipada y detallada los montos aproximados que recibirán al momento de su jubilación.

Esta simulación es quincenal y considera dos cláusulas clave del Contrato Colectivo de Trabajo UAEMéx-FAAPUAEM:

1. Prima de Antigüedad por Indemnización (Cláusula 29)

La Universidad Autónoma del Estado de México otorgará al personal académico que cause baja por las causas señaladas en el artículo 53 de la Ley Federal del Trabajo (entre ellas, la jubilación), una prima de antigüedad independiente de otras prestaciones.

Esta prima se calcula con base en los años de servicio y corresponde a:

De **13 a 19 años** de servicio: **16 días de salario integrado**.

De **20 a 24 años** de servicio: **17 días de salario integrado**.

De **25 años o más** de servicio: **18 días de salario integrado**.

2. Percepciones por Jubilación (Cláusula 60)

Al momento de su jubilación, los integrantes del personal académico recibirán una gratificación especial, independiente de las prestaciones legales, conforme a los siguientes rangos de antigüedad:

De **15 a 19 años** de antigüedad: **105 días de salario**.

De **20 a 24 años** de antigüedad: **135 días de salario**.

De **25 a 34 años** de antigüedad: **190 días de salario**.

De **35 años o más** de antigüedad: **195 días de salario**.

****¿Desea solicitar una simulación?**

Puedes hacerlo de forma presencial o virtual.**

Para agendar una cita, comunícate a la Secretaría de Asuntos Laborales de la FAAPUAEM:

☎ Teléfono: 722 215 8646, ext. 127



Recuperación del ARTU

¿Qué es el ARTU?

El ARTU (Aportación para el Retiro de los Trabajadores Universitarios) es un beneficio otorgado por la Universidad Autónoma del Estado de México, instituido por el exrector Dr. en A.P. José Martínez Vilchis, con el objetivo de complementar y fortalecer las pensiones de los trabajadores universitarios.

Este apoyo fue establecido en beneficio de los trabajadores, tanto académicos como administrativos, que ya formaban parte de la institución antes de diciembre de 2008, y se encuentra gestionado a través de un fideicomiso especial.

El ARTU tiene como finalidad:

- Incentivar el ahorro para el retiro.
- Brindar mejores condiciones económicas a las y los trabajadores universitarios al momento de su jubilación.
- Establecer un apoyo económico proporcional a la categoría y antigüedad del trabajador.

¿Cómo se solicita el ARTU?

El ARTU puede ser solicitado al momento de presentar la renuncia por jubilación. Para ello, el académico debe:

- Incluir mediante un oficio libre la solicitud expresa del ARTU, señalando que renunciará por jubilación.
- Asegurarse de que el oficio sea dirigido a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEMéx.

Nota importante: El ARTU no se otorga automáticamente, debe ser solicitado de manera formal al momento de tramitar la renuncia.

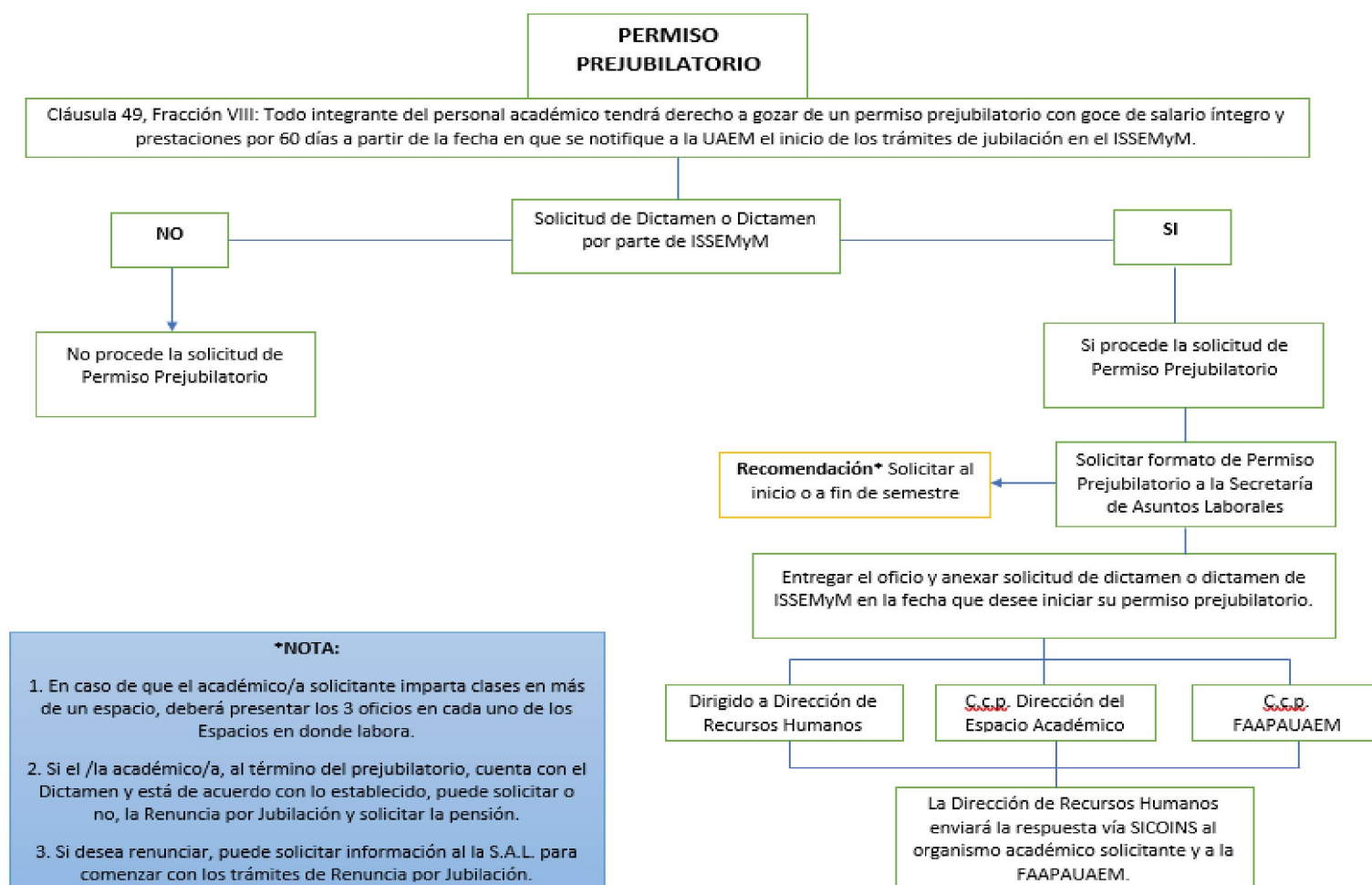
También puede comunicarse a la Dirección de Recursos Humanos de la UAEMéx:

☎ Teléfono: 722 2261161, ext. 2118



Anexo 1

Diagrama para solicitar Permiso Prejubilatorio





Anexo 2

Ejemplo de Solicitud de Permiso Prejubilatorio

Toluca, México., a _____

Asunto:
PERMISO PREJUBILATORIO

MAESTRA EN DERECHO DEL TRABAJO CLAUDIA GUZMÁN FLORES
DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS UAEMéx
P R E S E N T E

Quien suscribe, _____,
adscrito(a) a _____,
solicita respetuosamente se me otorgue el **permiso prejubilatorio** en los
términos establecidos por la Cláusula 49, Fracción VIII del Contrato Colectivo de
Trabajo UAEMéx-FAAPUAEM, el cual deberá iniciar a partir de la fecha en que
la presente solicitud sea entregada y notificada a la Dirección de Recursos
Humanos de la UAEMéx, ello con la finalidad de iniciar los trámites de jubilación
ante el ISSEMYM.

Anexo a la presente copia de la solicitud de pensión correspondiente.

En espera de una respuesta favorable, reitero a usted mi consideración
distinguida.

ATENTAMENTE.

Anexo 3:

Ejemplo de Solicitud de Dictamen Expedido por el ISSEMyM

		Gobierno del Estado de México Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios Dispositivo de Prestaciones Socioeconómicas			
SOLICITUD DE PENSION					
UNIDAD DE TRAMITE :		4100 - UNIDAD DE ATENCION AL DEBERE HABIENTE TOLUCA			
CODIGO ASIGNADO :		4TL46_95 - 4100			
DATOS DEL SERVIDOR PUBLICO					
NOMBRE DEL SERVIDOR PUBLICO		CLAVESIMEM	ALF.	CEDA	
DOMICILIO		MUNICIPIO		ESTADO	
CODIGO POSTAL	TELEFONO	ESTADO CIVIL	FECHA FALLECIMIENTO	FECHA DE INSCRIPCION	
DATOS DE LA RELACION LABORAL					
ENTIDAD PUBLICA		PUESTO DONDE TRABAJABA		NOMBRE DEL	
CATEGORIA		T.C.E.		NOMBRE DEL	
LUGAR DE PAGO					
TOLUCA					
DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE :		PARENTESCO :		EDAD :	
DOMICILIO (Calle/Paseo, Colonia, Población)					
ESTADO :		TELEFONO :		CODIGO POSTAL :	
BENEFICIARIOS :					
NOMBRE	PARENTESCO	EDAD	FECHA NAC.	%	

[illegible]

DEPARTMENT OF THE ARMY

EL MANIFIESTA TENER INTERÉS ENQUIN PORQUE SUS DE SUELO AVENIDA 73 Y ALONER DE PAGO. CONECT DEL
UNION AL NOMBRE APLICA JUSTA DE CLACIA DE CORRENO DEL CLAYTON

ISSEMYM
RECIBIDO
UNIDAD DE ATENCION
AL DERECHO HABIENTE
TOLUCA
11/10/2014
NOMBRE Y FIRMA

REF-100

11 OCT 2008

PRESTACIONES
UNIDAD DE APOYO AL
DESARROLLO

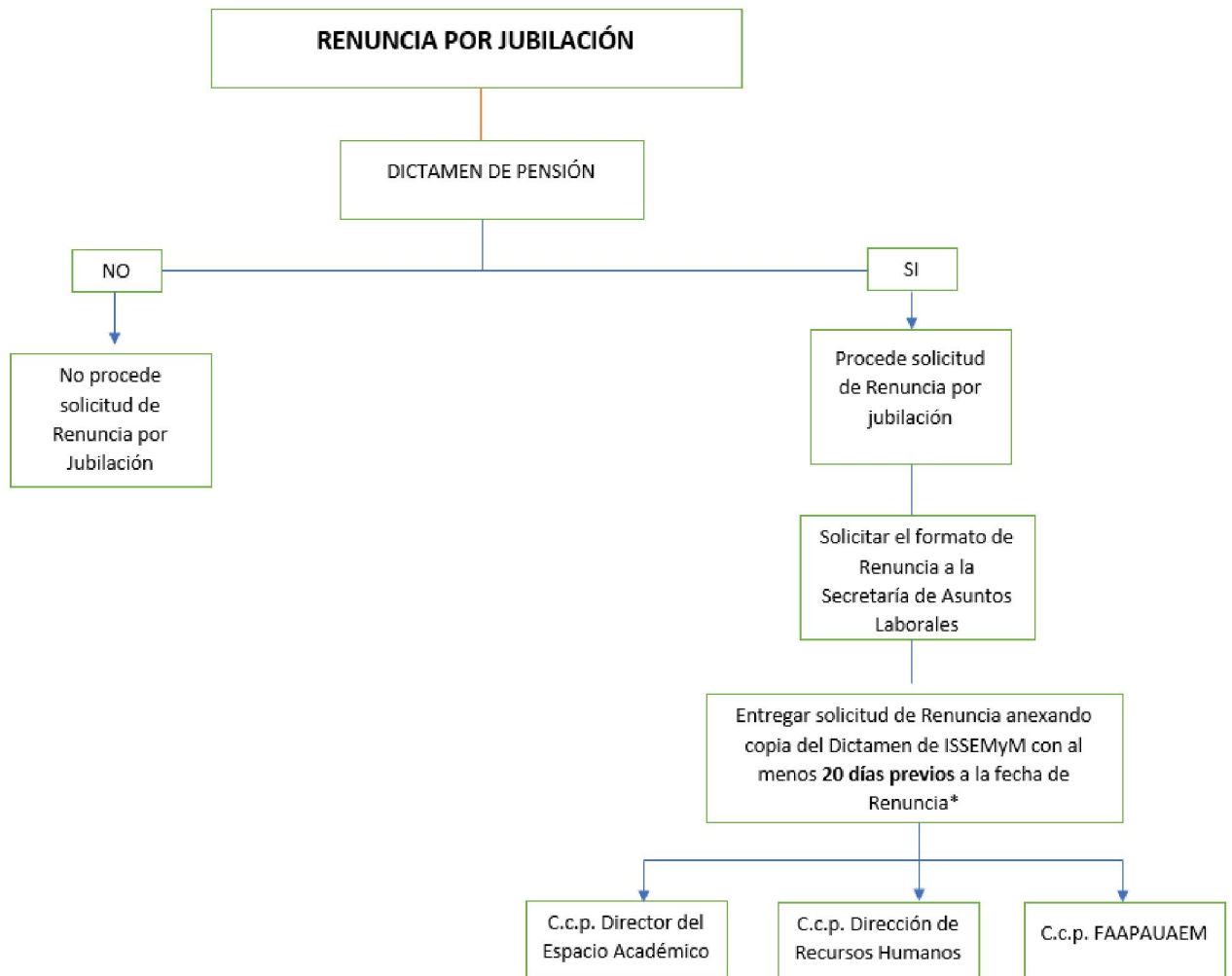
[illegible]

WILSON, J. & J. L. GENTILE



Anexo 4

Diagrama para solicitar Renuncia por Jubilación



NOTA:* Para facilitar los trámites se sugiere que la fecha de Renuncia se realice en fecha de quincena



Anexo 5

Ejemplo de Formato de Renuncia por Jubilación

Ioluca, Mexico., a

Asunto:
RENUNCIA POR JUBILACIÓN

**CONTADOR PÚBLICO ANTONIO HERNÁNDEZ LÓPEZ
ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS UAEMéx
P R E S E N T E**

El (La) que suscribe: _____
Con R.F.C. _____ y domicilio particular en: _____

respetuosamente le informa que por estar en espera del dictamen del ISSEMYM,
respecto a mi solicitud de pensión, presento a usted mi renuncia a partir de:
_____ como profesor (a) de: _____ adscrito
(a) a: _____, función
que desempeñé por espacio de _____.

Agradezco a la Universidad Autónoma del Estado de México, la valiosa oportunidad
que me brindó al generosamente abrimle sus puertas y permitirme formar parte de
su distinguido personal académico.

Le ruego gire sus apreciables órdenes para que sea liquidada en base al Contrato
Colectivo de Trabajo UAEM – FAAPA, en su momento le haré llegar copia de la
aceptación de la pensión referida.

Sin otro particular, reciba mi consideración y respeto.

ATENTAMENTE



Anexo 6

Ejemplo de Dictamen que emite el ISSEMYM



FOLIO: P035581



"2019. AÑO DEL CENTESIMO ANIVERSARIO LUCTUOSO DE EMILIANO ZAPATA SALAZAR, EL CAUDILLO DEL SUR"
CP/53425/19

Toluca de Lerdo, Estado de México, a los 12 días del mes de Abril del 2019. -----

El Comité de Pensiones del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios es competente para conocer, analizar y resolver sobre el presente asunto conforme a las Bases de Pensiones emitido por el H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" el día 28 de julio de 2003; en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 9 fracción III, 10 fracción IV, y 11 de Reglamento Interior del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 08 de septiembre de 2009; segundo y cuarto del Acuerdo Número ISSEMYM/SE02/002 del H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 09 de noviembre de 2009; Segundo del Acta de la Sesión Extraordinaria número 001/2009 por la que se instala el Comité de Pensiones del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios; publicada en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno", el día 16 de febrero de 2010; 2, 3, 4, 11 y demás aplicables del Manual de Operación del Comité de Pensiones del H. Consejo Directivo del Instituto de Seguridad Social del Estado de México y Municipios, publicado en el periódico oficial "Gaceta del Gobierno" en fecha 16 de febrero de 2010, así como por la dispuesto en el acuerdo ISSEMYM/1653/011 publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" de fecha 02 de agosto de 2011 por el cual se modifica y adiciona el acuerdo ISSEMYM/SE02/002 del 2009 relativo a la integración y funcionamiento del Comité de Pensiones y de la revisión de los documentales que obran en el expediente formado se desprende que el H. Comité es competente para resolver el reclamo de la pensión solicitada; así mismo, el Decreto número 36 de fecha 19 de diciembre de 2012 por el que se reforma la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México. Por lo que visto los documentales que integran el expediente de trámite formado con motivo de la solicitud de **PENSIÓN** con clave de ISSEMYM No. **0159576**, se emite el siguiente:

ACUERDO

ARGUELLES ARMENTA MARTHA GUADALUPE presenta solicitud de pensión ante la **UNIDAD DE ATENCIÓN AL DERECHO HABIENTE TOLUCA** de este Instituto.

El Comité de Pensiones en su sesión ordinaria **709**, procede a la valoración y análisis de los documentales integrados en el expediente formado con motivo de la solicitud de **PENSIÓN**, cuya Órgano Colegiado realiza el presente dictamen en los términos siguientes: -----

Esta autoridad dictaminadora procede al análisis de las constancias documentales presentadas por el solicitante consistentes en Copia Fotostática del Acta de Nombramiento del Servidor Público, comprobantes de pago correspondientes según sea el caso, así como los que integran su expediente personal, mismos que con fundamento en los artículos 57, 95, 100 y 105 del Código de Procedimientos Administrativos del Estado de México se les otorga valor probatorio.

Con base en la anterior y en observancia a lo establecido en los Artículos cuarto transitorio de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios publicada en Gaceta del Gobierno de fecha 02 de abril de 2009, en relación con el artículo tercero transitorio de la ley referida publicada en Gaceta del Gobierno de fecha 12 de diciembre de 2012, es importante señalar que en todos los casos el monto de la **PENSIÓN** se determinará conforme a lo establecido en los artículos 86, 86 (Reformado 02 abril de 2009) y 87 de la Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios vigente a partir del 01 de julio de 2002:

Artículo 86. Para calcular el monto diario de las pensiones se determinará el promedio del sueldo sujeto a cotización del Sistema Solidario de Reparto de los últimos 8 meses, siempre que el Servidor Público haya mantenido durante los últimos tres años el mismo nivel y rango. En caso de que el servidor público no cumpliera este supuesto, se promediará el sueldo sujeto a cotización del Sistema Solidario de Reparto de los últimos tres años, actualizado conforme al reglamento respectivo. En ambos casos el resultado de esta operación será el sueldo de referencia. Si éste es mayor a doce salarios mínimos, se deberá establecer como tope este último monto y se multiplicará por la tasa de reemplazo señalada en cada supuesto de la presente ley.

Para los servidores públicos que tengan ingreso por concepto de horas clase, siempre se tomará el promedio de los últimos 3 años del sueldo sujeto a cotización del sistema solidario de reparto, actualizado conforme al reglamento respectivo." (Reformado 02 de abril de 2009)."



DIRECTORIO

Dra. en C. Ed. Gilda González Villaseñor
Secretaría General

M. en Hum. Ma. del Carmen Chávez Cruz
Secretaría del Interior

Mtra. en A. N. Osmara Vega Quintana
Secretaria de Administración y Finanzas

Dr. en I. E. Eliseo Suárez Munguía
Secretaría de Actas y Acuerdos

M. en Ed. Sup. José Alberto Morales García
Secretario de Comunicación y Extensión

M. en D. N. Juan Manuel Sena Sánchez
Secretario de Promoción Gremial

M. en C. Ed. Raúl Castro Díaz
Secretario de Organización

M. en A. Leticia O. Morales González
Secretaria de Asuntos Académicos

Dra. en T. Ed. Alma Delia García Ensástegui
Secretaria de Seguridad Social

Dra. en C. Ed. A. S. Nora Nallely Gloria Morales
Secretaria de Asuntos Laborales

M. en S.F.y C. Andrés Linares Peñaloza
Secretario de Difusión Cultural

LED. Fidel Efrén Hernández Olvera
Secretario de Actividades Deportivas

Dra. En C.C. Ma Dolores Arévalo Zenteno
Secretaria de Equidad de Género

M. en Ed. Areli Patoni Acosta
Adjunta de la Sec. Promoción Gremial

M. en Ed. Jesús Manuel Soto
Adjunto de la Sec. de Actividades Deportivas

M. en D. Valdemar Daniel Mercado García
Adjunto de la Sec. de Asuntos Laborales

Mtro. en Adm. Hosp. Carlos Jesús García García
Adjunto de la Sec. Seguridad Social