



Código
PR-DES-TCO-01 R00

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cubrir Licencias Médicas en Educación Secundaria

ÍNDICE

Página

I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. RESPONSABILIDADES	2
VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VII. INDICADOR	3
VIII. ANEXOS	4
IX. CONTROL DE CAMBIOS	4
X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	4



Código
PR-DES-TCO-01 R00

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cubrir Licencias Médicas en Educación Secundaria

I. OBJETIVO

Verificar que las propuestas de personal de las escuelas cumplan con los perfiles requeridos y se proceda al pago correspondiente.

II. ALCANCE

Realizar trámites correspondientes para efectuar el pago o suplentes de licencias Médicas.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 64 ,84 de la Ley de Instituto Mexicano del Seguro Social.
Artículo 123 Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Artículo 6, 134 Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Artículo 25, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Artículo 167, 179 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

IV. DEFINICIONES

Licencia médica: Es el derecho que tiene un trabajador dependiente o independiente de ausentarse o reducir su jornada de trabajo durante un determinado periodo de tiempo, en cumplimiento de una indicación otorgada por un médico.

V. RESPONSABILIDADES

- 1.- Director de Educación Secundaria
 - 1.1 recibir y firmar la relación, DUAS, Formatos de Compatibilidad.
- 2.- Jefa de Trámite y Control.
 - 2.1 Autorizar Propuesta
 - 2.2 Dar seguimiento al trámite
3. Personal Administrativo
 - 3.1 Recepcionar oficio de Propuesta
 - 3.2. Oficio de propuestas, relación del día
 - 3.3 Turnar relación de Propuestas
 - 3.4 Elaboración del DUA
 - 3.5 Formato de compatibilidad
 - 3.6 Relación, DUAS, formatos de compatibilidad
 - 3.7 Hoja de Datos Adjuntos



Código
PR-DES-TCO-01 R00

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cubrir Licencias Médicas en Educación Secundaria

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Personal Administrativo

1. Recepción de Oficios de propuestas de escuelas para cubrir las vacantes generadas en la misma, por licencia médica.
2. Al final del día se capturan todos los oficios que ingresaron al departamento en relación.
3. Ya capturadas entregan a la Jefa de Trámite y Control.

Jefa de Trámite y Control

4. Recibe relación de propuestas para control y su revisión y seguimiento.
5. Valida y Autoriza la Propuesta
6. Entrega oficio de propuesta al auxiliar administrativo que corresponda para su seguimiento.

Personal Administrativo.

7. Coteja lista de suplentes, horas a cubrir, si son de base o con programa de apoyo
8. Coteja si la licencia es de gravidez o por enfermedad y vigencia.
9. Elabora los Dúas correspondientes, (cuando es para cubrir un contrato, se solicita a la Dirección de Planeación el DUA.)

10. Elabora la hoja de datos adjuntos del suplente
11. Elabora los documentos de compatibilidad de cada DUA
12. Elabora una relación de DUAS y Formatos de compatibilidad y se dirige a la dirección de secundarias para recabar la firma del director de nivel.
13. Firma el director de nivel la Relación, DUAS, Formatos de compatibilidad,
14. Coteja con su relación que todos los documentos se regresaron ya firmados

Personal Administrativo.

15. La relación de DUAS se turna al departamento de Recursos Humanos para su verificación y proceso de pago.

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Entrega de licencias médicas mensuales	N/A	N/A	Mensual	N/A



Código
PR-DES-TCO-01 R00

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
No aplica

Procedimiento para Cubrir Licencias Médicas en Educación Secundaria

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
N/A	Diagrama de Flujo del Procedimiento para cubrir Licencias Médicas en Educación Secundaria	Trámite y Control	Indefinido	Indefinido	Indefinido	Indefinido

*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
16/05/10	00	Generación del documento

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Q.F.B Carlota Hermina Storey Montalvo
Directora General de Educación Básica



Código
PR-DES-TYC-01 R00

Fecha de emisión
16/05/2019

Fecha de actualización
No aplica

Diagrama de Flujo del Procedimiento para cubrir Licencias Médicas en Educación Secundaria

