

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

PROCEDIMIENTO: 061 LICENCIAS POR TRÁMITE DE PENSIÓN ANTE ISSEMYM, GRAVIDEZ, NACIMIENTO, ADOPCIÓN, ASUNTOS PERSONALES Y OTRAS

OBJETIVO:

Atender oportunamente las solicitudes de licencia que presenten las personas servidoras públicas, así como verificar que éstas se otorguen dentro del marco legal y normativo vigente.

NORMAS:

20301/061-01

- Es responsabilidad de las coordinaciones administrativas o equivalentes otorgar a las personas servidoras públicas, así como gestionar en forma oportuna y expedita, las licencias a que tengan derecho para realizar el trámite de pensión ante el ISSEMYM, por gravidez, nacimiento de un(a) hijo(a), adopción, cuidados parentales, asuntos personales y para ocupar cargos de confianza o de elección popular, de acuerdo a la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios y a los Reglamentos de Condiciones Generales de Trabajo de los Servidores Públicos Generales del Poder Ejecutivo y los Servidores Públicos Docentes del Subsistema Educativo Estatal.

20301/061-02

- La persona servidora pública presentará la solicitud de licencia por trámite de pensión ante el ISSEMYM, en su caso gravidez, nacimiento de un hijo(a), adopción, cuidados parentales, asuntos personales y para ocupar cargos de confianza o de elección popular, por lo menos diez días hábiles antes del inicio de la licencia, ante la coordinación administrativa o equivalente de su dependencia, debiendo ésta resolver en un máximo de cinco días hábiles a partir de la recepción de la solicitud, y de ser autorizada, deberá requisitar el Formato Único de Movimiento de Personal con firma electrónica.

Asimismo, la persona servidora pública podrá presentar solicitud de prórroga en las licencias que proceda debidamente justificadas, por lo menos diez días hábiles antes del vencimiento de la licencia que en su caso se le haya otorgado ante la coordinación administrativa o equivalente de su dependencia, debiendo esta última remitirla en un plazo máximo de cinco días hábiles a la Dirección General de Personal, de ser autorizada, la coordinación administrativa o equivalente de la dependencia deberá requisitar el Formato Único de Movimiento de Personal con firma electrónica.

20301/061-03

- La persona servidora pública que solicite una licencia o prórroga de licencia contempladas en las dos normas anteriores, podrá disfrutarla siempre que se haya tramitado con la debida anticipación. En caso contrario, el disfrute de ésta comenzará al recibir la notificación correspondiente que le haga la coordinación administrativa o equivalente de la dependencia.

20301/061-04

- Las personas servidoras públicas podrán gozar de licencia con goce de sueldo en los siguientes casos:
 - a) Para realizar trámite de pensión ante el ISSEMYM, a las personas servidoras públicas generales y de confianza hasta con puesto de dirección de área; y a las personas servidoras públicas docentes les corresponde licencia por dos meses calendario, por una sola vez y sin prórroga; debiendo acompañar su solicitud con documento oficial en el que se compruebe la iniciación del mismo ante el ISSEMYM;
 - b) Por gravidez, por un período de 90 días naturales, debiendo acompañar su solicitud del Certificado de Incapacidad expedido por el ISSEMYM;

FECHA DE EMISIÓN:

MAYO DE 1996

FECHA DE ACTUALIZACIÓN:

SEPTIEMBRE 2021

PÁGINA:

III/061-01

SUSTITUYE A:

III/061-01

- c) En caso de adopción, a las personas servidoras públicas por un período de 45 días naturales, contados a partir de que ésta se otorgue legalmente; debiendo acompañar su solicitud del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil;
- d) Por paternidad un período de 45 días naturales, de los cuales por lo menos, treinta deberán ser posteriores al parto;
- e) Por cuidados parentales un período de 45 días naturales a la persona servidora pública que tenga decretada únicamente en su favor, por juez competente, la guarda y custodia de la hija o hijo menor de 12 años, con discapacidad o enfermedad crónica, debidamente acreditada mediante constancia médica y adjuntando la resolución judicial correspondiente;
- f) Por enfermedad profesional en los términos señalados en el artículo 133 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios; y
- g) Por enfermedad no profesional en los términos que estipula el artículo 137 de la Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios.

20301/061-05

- Las personas servidoras públicas podrán gozar de licencia por motivos personales, sin goce de sueldo, una vez por año, hasta por:
 - a) 30 días, a quienes tengan al menos tres años de servicios consecutivos;
 - b) 60 días, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicios consecutivos; y
 - c) 180 días, a los que tengan una antigüedad mayor de ocho años de servicios consecutivos.

Las personas servidoras públicas docentes podrán gozar de licencia por motivos personales, sin goce de sueldo, una vez por año, hasta por:

- a) 30 días, a quienes tengan al menos tres años de servicios consecutivos;
- b) 60 días, a quienes tengan un mínimo de cinco años de servicios consecutivos;
- c) 180 días, a los que tengan una antigüedad mayor de siete años de servicios consecutivos; y
- d) 365 días, a los que tengan una antigüedad de ocho o más años de servicio consecutivos.

Estas licencias podrán concederse cuando no afecten la buena marcha del trabajo o el servicio de la dependencia o unidad administrativa a la que estén adscritas las personas servidoras públicas. En estos casos deberá contarse con autorización de la o del jefe inmediato al menos con nivel de jefatura de departamento. Las licencias por 180 días o más deberán contar, además con la autorización al menos de la dirección general de la unidad administrativa que corresponda.

20301/061-06

- Las personas servidoras públicas generales y docentes podrán solicitar licencia sin goce de sueldo a su plaza, para ocupar cargos de confianza, hasta por doce meses, ésta podrá renovarse.

La Dirección General de Personal es la única unidad administrativa facultada para autorizar la prórroga de las licencias, así como de autorizar excepciones a los términos de las mismas, cuando las dependencias hagan la solicitud debidamente justificada.

20301/061-07

- Las personas servidoras públicas que ocupen un cargo de elección popular gozarán de licencia sin goce de sueldo durante el tiempo que dure su encargo sin requisito de antigüedad.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/061-02
MAYO DE 1996	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A:	III/061-02

20301/061-08

- Para el caso de las licencias mencionadas en las normas 20301/061-05, 20301/061-06 y 20301/061-07, las coordinaciones administrativas o equivalentes serán las responsables de verificar, previo a la gestión y otorgamiento de la licencia sin goce de sueldo, que la persona servidora pública no tenga adeudo con los fondos de apoyo a la vivienda FOAVI SMSEM o FOAVI SUTEYM. En caso de presentar adeudo hará entrega del formato [20301/NP-96/21](#) Carta Compromiso, misma que deberá entregarse a la Dirección de Prestaciones Socioeconómicas y Fideicomisos de la Dirección General de Personal, debidamente requisitada, a fin de que la persona servidora pública continúe haciendo el pago de esta obligación durante el tiempo que dure su licencia.

20301/061-09

- En los casos de licencia para trámite de pensión ante el ISSEMYM, por gravidez, adopción, asuntos personales y para ocupar cargos de confianza o de elección popular, la persona servidora pública deberá obtener el Formato Único de Movimiento de Personal con firma electrónica, ya que éste constituye la autorización de la misma.

20301/061-10

- Asimismo, las personas servidoras públicas podrán gozar de licencias con goce de sueldo por:

Motivo	Duración	Requisito
a) Examen profesional	5 días hábiles	Documento oficial que establezca fecha para presentar examen.
b) Matrimonio	5 días hábiles	Acta de matrimonio (fotocopia).
c) Lactancia	Una hora diaria durante 9 meses	Contados a partir de la conclusión de la licencia por gravidez.
d) Por enfermedad o accidente graves de alguna(o) de sus hijas o hijos, cónyuge o concubina o concubinario	Lo que marque el certificado médico expedido por el ISSEMYM, de acuerdo al Artículo 72 del Reglamento de Servicios de Salud del ISSEMYM	Certificado médico expedido por el ISSEMYM, el cual determinará expresamente los días hábiles de licencia. En caso de que la madre y el padre sean servidores públicos, sólo se concederá la licencia a uno de ellos.
e) Fallecimiento de familiar en primer grado de parentesco consanguíneo (madre, padre, hijas e hijos), en segundo grado de parentesco (hermanas, hermanos, abuelas, abuelos, nietas y nietos), y por afinidad (suegra, suegro, cónyuge, concubina(o), nueras y yernos)	3 días hábiles	Acta de defunción (fotocopia).

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/061-03
FEBRERO DE 1999	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A:	III/061-03

20301/061-11

- El trámite de licencia por examen profesional, por matrimonio, por fallecimiento de familiar, por lactancia, o por enfermedad o accidente graves de alguna(o) de sus hijas o hijos, cónyuge o concubina o concubinario, se regularán de conformidad con el procedimiento [203 Justificación de Incidencias derivadas del Control de Puntualidad y Asistencia](#) y no implica la pérdida del estímulo por puntualidad y asistencia, para el caso de enfermedad o accidente graves de alguna(o) de sus hijas o hijos, cónyuge o concubina o concubinario, se pagará de manera proporcional a los días efectivos laborados. Dicho trámite podrá realizarlo la persona servidora pública el primer día en que se presente a reanudar sus labores, después de haberse registrado el acontecimiento. Esto no exime a la persona servidora pública de notificar previamente a su superior inmediato:
 - * En caso de licencia por matrimonio, que hará uso de la misma, y las fechas en que no asistirá a laborar.
 - * En caso de fallecimiento de un familiar o nacimiento de una hija o un hijo, hacerlo del conocimiento de su superior inmediato, personalmente o vía telefónica el primer día de su ausencia.

20301/061-12

- Se concederá, además, licencia con goce de sueldo por un año a las personas servidoras públicas **que padezcan una enfermedad terminal**, contada a partir de que Medicina del Trabajo de ISSEMYM emita el dictamen en el que determine que se trata de una enfermedad terminal irreversible que ya no es posible detener, ni revertir su curso. Esta licencia se otorgará independientemente de su antigüedad y el estado en que se encuentren las licencias que hace referencia el inciso antes citado, la cual podrá renovarse por un año más en casos debidamente justificados, debiendo presentar documento emitido por el ISSEMYM en el que se determine la necesidad de continuar con dicha licencia.

20301/061-13

- Se concederá a las servidoras públicas que así lo soliciten y que acrediten mediante certificado expedido por el ISSEMYM la práctica de lactancia materna efectiva, la licencia por lactancia materna efectiva temporal con goce de medio sueldo por tres meses o de seis meses sin goce de sueldo, contados a partir de la conclusión de la licencia por gravidez.

La licencia por gravidez, la licencia por lactancia materna efectiva temporal con goce de medio sueldo o licencia por lactancia materna efectiva temporal sin goce de sueldo, en ningún caso serán superiores a nueve meses.

20301/061-14

En los casos en que se presenten complicaciones de salud de la madre durante el parto y/o post parto o en la de la hija o hijo recién nacido, que pongan en riesgo la vida de ambos o de cualquiera de ellos, o sufran alguna discapacidad parcial o total dentro de los noventa días naturales inmediatos siguientes al nacimiento, en referidas circunstancias, el servidor público dispondrá de una licencia de paternidad para cuidado y atenciones médicas por un periodo de treinta días hábiles con goce de sueldo, previa expedición del certificado médico correspondiente.

Las personas servidoras públicas tendrán derecho a solicitar una ampliación de la licencia de maternidad o paternidad, con goce de sueldo íntegro por cuarenta y cinco días naturales adicionales, en caso de parto múltiple, sustentado con la constancia médica que lo acredite.

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/061-04
MAYO DE 1996	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A:	III/061-04

20301/061-15

- Por lo que hace a la licencia del inciso e) de la norma 20301/061-10, si el fallecimiento de la cónyuge o concubinario tuviere lugar dentro de los noventa días naturales siguientes al parto y la o el menor sobreviviere, el servidor público contará con una licencia de cuarenta y cinco días hábiles con goce de sueldo para brindar la atención inmediata y necesaria a la hija o hijo recién nacido, si durante el lapso citado, fallece el menor, la licencia será de diez días, hábiles a partir del deceso.

20301/061-16

- Las plazas que queden vacantes temporalmente por licencia de la o del titular, no podrán cubrirse interinamente, excepto en los casos de licencia sin goce de sueldo por asuntos personales y por ocupar puestos de elección popular, o de confianza; o bien tratándose de puestos docentes, en cuyo caso también podrán cubrirse interinamente las licencias por gravedad.

20301/061-17

- Las licencias sin goce de sueldo concedidas no son renunciables, salvo que la plaza que ocupaban esté vacante, en cuyo caso la persona servidora pública podrá reintegrarse a laborar antes del vencimiento de la misma, esto deberá hacerse preferentemente los días 1 y 16 de cada mes, o en su caso, al día hábil siguiente cuando los días señalados correspondan a días inhábiles.

Para el control y registro de licencias por incapacidad de personas servidoras públicas adscritas a la Secretaría de Educación:

20301/061-18

- Es responsabilidad de la Directora o del Director del Plantel Educativo, la Supervisora o el Supervisor Escolar, la Subdirectora o el Subdirector Regional o la o el titular de la unidad administrativa, registrar los certificados de incapacidad de las personas servidoras públicas tanto docentes como generales, expedidos por el ISSEMYM, a través del medio que la Secretaría de Educación determine y dé a conocer para tal fin.

ELABORA

AUTORIZA

Mtro. Rodolfo Alejandro López Videz
Director General de Personal

Mtro. Oscar Guzmán Aragón
Subsecretario de Administración

Vo. Bo.

Responsable de Medicina del
Trabajo ISSEMYM

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/061-05
MAYO DE 1996	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A:	III/061-05

□ **PROCEDIMIENTO: 061 LICENCIAS POR TRÁMITE DE PENSIÓN ANTE ISSEMYM, GRAVIDEZ, NACIMIENTO, ADOPCIÓN, ASUNTOS PERSONALES Y OTRAS**

No.	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD
		PARA LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO POR TRÁMITE DE PENSIÓN ANTE ISSEMYM, POR GRAVIDEZ, NACIMIENTO, ADOPCIÓN O CUIDADOS PARENTALES	
1	Persona Servidora Pública	Presenta solicitud de licencia por escrito a la coordinación administrativa o equivalente. acompañada de los siguientes documentos, según sea el caso:	<ul style="list-style-type: none"> – Solicitud de Pensión ante el ISSEMYM. – Incapacidad por gravedad expedida por el ISSEMYM. – Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil. – Constancia médica, adjuntando la resolución judicial correspondiente.
2	Coordinación Administrativa o equivalente	Recibe solicitud y la documentación comprobatoria, revisa normatividad vigente, verifica, los datos de la persona servidora pública y determina si procede o no la licencia.	
3	Coordinación Administrativa o equivalente	No procede la licencia, notifica por escrito la causa de su improcedencia y devuelve a la persona servidora pública la documentación que adjuntó a su solicitud.	
4	Persona Servidora Pública	Recibe respuesta y la documentación comprobatoria, se entera y archiva.	
5	Coordinación Administrativa o equivalente	Captura movimiento en la terminal de cómputo y genera Formato Único de Movimiento de Personal con firma electrónica	
6	Persona Servidora Pública	Obtiene en el portal de gestión interna (g2g) Formato Único de Movimiento de Personal con firma electrónica.	
		<p>PARA LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO POR EXAMEN PROFESIONAL, MATRIMONIO, POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR, POR LACTANCIA Y POR ENFERMEDAD O ACCIDENTE GRAVES DE ALGUNA(O) DE SUS HIJAS O HIJOS, CÓNYUGE O CONCUBINA O CONCUBINARIO, la coordinación administrativa o equivalente realiza el trámite de conformidad con lo previsto en el procedimiento 203 "Justificación de Incidencias Derivadas del Control de Puntualidad y Asistencia".</p>	

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA:	III/061-06
MAYO DE 1996	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A:	III/061-06

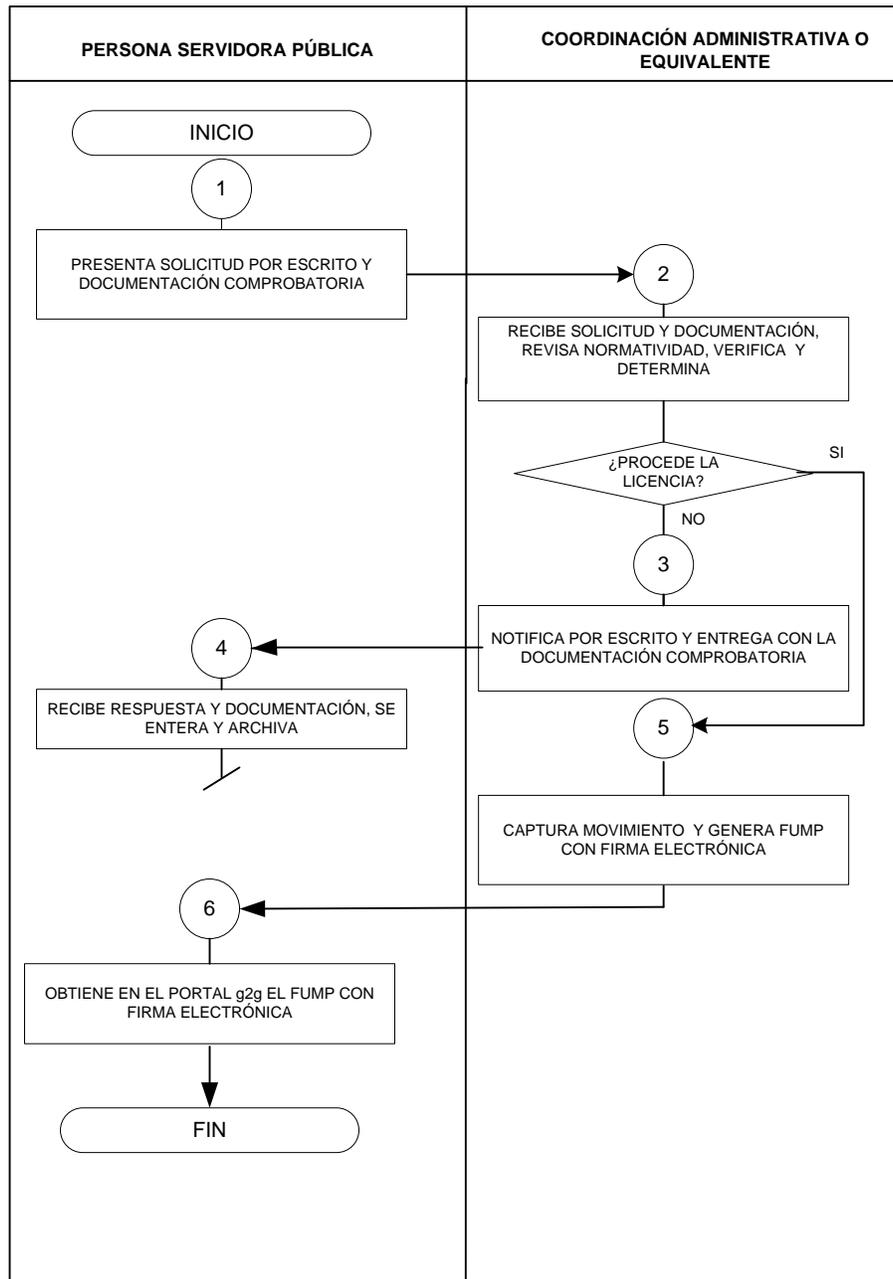
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

No.	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
<p align="center">PARA LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO POR ASUNTOS PERSONALES Y PARA OCUPAR PUESTOS DE ELECCIÓN POPULAR O DE CONFIANZA.</p>		
1	Persona Servidora Pública	<p>Presenta solicitud de licencia por escrito a la coordinación administrativa o equivalente. acompañada de los siguientes documentos, según sea el caso:</p> <p>Para ocupar puestos de elección popular:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de constancia de mayoría expedida por la autoridad electoral que corresponda. <p>O bien, conforme a la naturaleza de la licencia, los especificados en el reverso del Formato Único de Movimiento de Personal.</p>
2	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>Recibe solicitud y la documentación comprobatoria, revisa normatividad vigente, verifica los datos de la persona servidora pública y determina si procede o no la licencia.</p>
3	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>No procede la licencia, notifica por escrito la causa de improcedencia y devuelve a la persona servidora pública la documentación que adjuntó a su solicitud.</p>
4	Persona Servidora Pública	<p>Recibe respuesta y la documentación comprobatoria, se entera y archiva.</p>
5	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>Si procede la licencia, verifica si la persona servidora pública tiene adeudos con los fondos de apoyo a la vivienda FOAVI SMSEM o FOAVI SUTEYM.</p>
6	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>Si la persona servidora pública tiene adeudo con los fondos de apoyo a la vivienda FOAVI SMSEM o FOAVI SUTEYM, le entrega Carta Compromiso formato 20301/NP-96/21 para que la requisiere.</p>
7	Persona Servidora Pública	<p>Recibe Carta Compromiso formato 20301/NP-96/21, requisita en original y dos copias y entrega a la Dirección de Prestaciones Socioeconómicas y Fideicomisos de la Dirección General de Personal.</p>
8	Dirección de Prestaciones Socioeconómicas y Fideicomisos de la Dirección General de Personal	<p>Recibe Carta Compromiso formato 20301/NP-96/21, sella de recibido en las copias y asigna referencia bancaria, conserva original para el expediente de crédito.</p>
9	Persona Servidora Pública	<p>Recibe copias y referencia bancaria, entrega una copia a la coordinación administrativa o equivalente y conserva copia para su control.</p>
10	Coordinación Administrativa o equivalente	<p>No tiene adeudo con los fondos de apoyo a la vivienda FOAVI-SMSEM o FOAVI-SUTEYM, captura movimiento y genera Formato Único de Movimiento de Personal con firma electrónica.</p>
11	Persona Servidora Pública	<p>Obtiene en el portal de gestión interna (g2g) Formato Único de Movimiento de Personal con firma electrónica.</p>

FECHA DE EMISIÓN:	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	PÁGINA: III/061-07
MAYO DE 1996	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A: III/061-07

❑ PROCEDIMIENTO: 061 LICENCIAS POR TRÁMITE DE PENSIÓN ANTE ISSEMYM, GRAVIDEZ, NACIMIENTO, ADOPCIÓN, ASUNTOS PERSONALES Y OTRAS

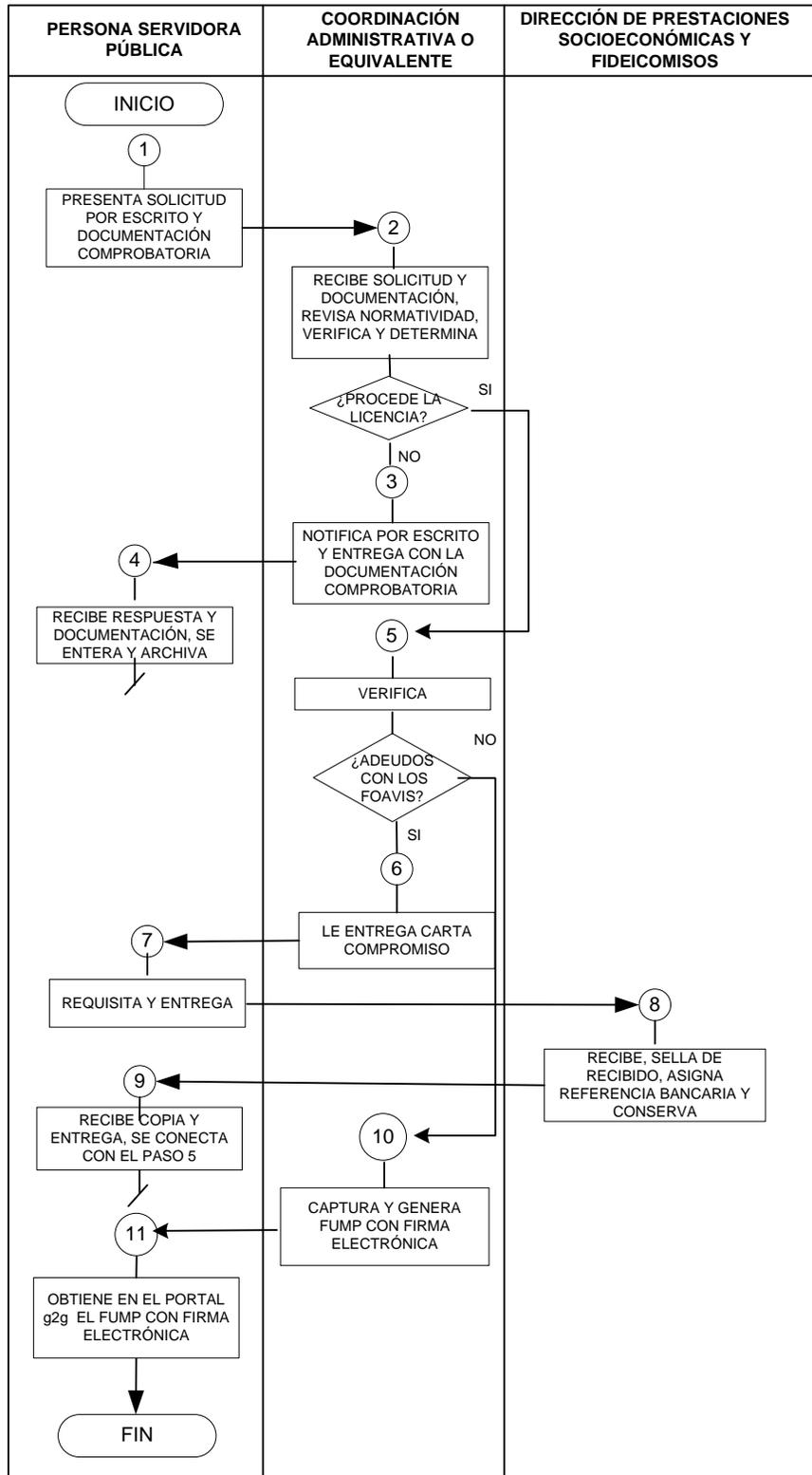
DIAGRAMA DE FLUJO
LICENCIAS CON GOCE DE SUELDO



FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA:	III/061-08
JUNIO DE 2017	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A:	III/061-08

❑ PROCEDIMIENTO: 061 LICENCIAS POR TRÁMITE DE PENSIÓN ANTE ISSEMYM, GRAVIDEZ, NACIMIENTO, ADOPCIÓN, ASUNTOS PERSONALES Y OTRAS

DIAGRAMA DE FLUJO
LICENCIAS SIN GOCE DE SUELDO



FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	PÁGINA:	III/061-09
JUNIO DE 2017	SEPTIEMBRE 2021	SUSTITUYE A:	III/061-09