
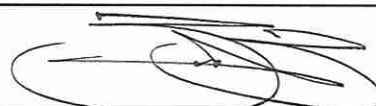


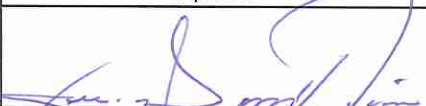
Código PE-SAyRH-CGRI-DGSP-07	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

Procedimiento Específico 07:

Licencia por Beca para Cursar Estudios

Elaboró

Juan Manuel Contreras Covarrubias Administrativo

Revisó

Prof. Javier Alejandro Reza Guerrero Director General de Servicios al Personal

Aprobó

Prof. Juan González Ramón Coordinador General de Relaciones Laborales

Procedimiento Específico Licencia por Beca para Cursar Estudios

Código PE-SAYRH-CGRL-DGSP-07	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

LICENCIA POR BECA PARA CURSAR ESTUDIOS

1. OBJETIVO

Otorgar y registrar las licencias por beca para cursar estudios que solicita el personal con base a la normatividad existente para que el trabajador se actualice y tenga un mejor desempeño profesional

2. ALCANCE

Al Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica con plaza de base del Sostén Estatal y Federalizado.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Reglamento interior de la secretaria de Educación en Coahuila art. 72 Fracción III.

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Licencia por Beca.- Licencia que se otorga al trabajador para que se ausente de sus labores y realice estudios de superación profesional.

Naturaleza de la Becas.- Específica el posgrado a cursar durante la licencia puede ser por Especialización Superior, Maestría, Doctorado o Posdoctorado.

Posgrado a Estudiar.- El nombre del posgrado a cursar por ejemplo Maestría en Pedagogía, Maestría en Educación basada en Competencias.

5. RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD

Responsabilidad del analista de becas elaborar y registrar las licencias por beca para cursar estudios

Autoridad del Secretario de Educación autorizar las licencias por beca para cursar estudios

Código PE-SAYRH-CGRL-DGSP-07	Versión 02	Fecha Edición 16/06/2023	Vigencia 16/06/2025
--	----------------------	------------------------------------	-------------------------------

6. DESCRIPCION

RESPONSABLE	No. ACTIVIDAD	ACTIVIDAD
Interesado	1	Llena la solicitud correspondiente anexando la documentación requerida con base en la convocatoria girada por la SE.
Sindicato	2	Recibe la solicitud por parte del interesado.
	3	Presenta propuesta a SE para otorgar licencia por beca
Dirección General de Servicios al Personal	4	Recibe las solicitudes a través del oficio por parte del Sindicato junto con el expediente de cada trabajador.
	5	Revisa la documentación con base en la convocatoria y valida antigüedad y años en licencia por beca
	6	Elabora el oficio correspondiente para la autorización del C. Secretario de Educación
	7	Notifica al SNTE los casos que no cumplen con los requisitos
Secretario de Educación	8	Firma y autoriza la licencia por beca.
Dirección General de Servicios al Personal.	9	Recibe oficios autorizado
	10	Entrega al sindicato los oficios originales autorizados
	11	Envía copia a la Dirección de nivel educativo de las licencias autorizadas.
	12	Envía copia a la Dirección de Administración de Personal
Sindicato	13	Recibe
	14	Entrega oficios originales a los becados
Dirección de Administración de Personal	15	Recibe copia de autorización para trámite correspondiente
Dirección de Nivel Educativo	16	Recibe copia de autorización de licencia para conocimiento y trámite de interino

7. DIAGRAMA DE FLUJO

Ver Anexo en F-007

8. ANEXOS

Código	Nombre del Documento
F-007	Diagrama de Flujo Licencia por Beca para Cursar Estudios
F-008	N/A
F-009	Riesgos Inherentes