

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Planeación	
Código PR-DPL-EPR-06 R02	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 30/06/2026
Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal		

ÍNDICE

	Página
I. OBJETIVO	2
II. ALCANCE	2
III. FUNDAMENTO LEGAL	2
IV. DEFINICIONES	2
V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	3
VI. INDICADOR	4
VII. ANEXOS	5
VIII. CONTROL DE CAMBIOS	5
IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	5

“La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera.”

Código
PR-DPL-EPR-06 R02

Fecha de emisión
20/11/2019

Fecha de actualización
30/06/2026

Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal

I. OBJETIVO

Establecer las actividades necesarias para justificar la necesidad de contratación de personal docente y PAAE de interinato por incidencia en las escuelas públicas del Nivel Educativo de Educación Básica, con la finalidad de estandarizar y eficientar el servicio de los usuarios.

II. ALCANCE

Aplica al personal que labora en el Departamento de Estudios y Proyectos de la Dirección de Planeación perteneciente a la Secretaría de Educación.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

Artículo 3; de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ámbito Estatal

Artículo 90, apartado A, fracción VI; de la Constitución Política del Estado de Yucatán.

Artículos 6, fracciones I y II, y 43; de la Ley de Educación del Estado de Yucatán.

Artículo 36; del Código de la Administración Pública de Yucatán.

Artículo 139, fracción XII; del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

C.C.T: Clave de Centro de Trabajo.

Clave Presupuestal: Es la codificación para la identificación y el control de las erogaciones del presupuesto de egreso por sueldo.

EPR: Estudios y Proyectos (Departamento).

Incidencia: Situación que presenta el personal de base (titular con techo presupuestal), por una Licencia de Gravidez, Jubilación o Pensión, Defunción, Renuncia, Licencia sin Goce de Sueldo, Beca Comisión, Pre jubilatoria y Pre pensión.

Interinato: El recurso para el pago de la persona a contratar es con las claves presupuestales del personal titular.

Movimientos Validados: Son las necesidades de personal en los centros de trabajo que ya ha sido autorizado.

NID: Número de Identificación personal del validador.

Nivel Educativo: Inicial, Preescolar, Primaria, Indígena, Especial, Secundaria y Telesecundaria.

Normativa de Estructura Ocupacional Vigente: Establecida a nivel nacional y adaptada por cada Estado según las estructuras ocupacionales de los centros de trabajo escolares, define la plantilla y organización de figuras docentes, directivos y personal de apoyo requeridas en cada escuela. Se calcula con base en la demanda, número de grupos, alumnado inscrito y planes de estudio.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Planeación	
Código PR-DPL-EPR-06 R02	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 30/06/2026
Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal		

Observación: Campo de la solicitud donde señala la situación que presenta la necesidad.

PAAE: Personal de Asistencia y Apoyo a la Educación.

Personal: Docente y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación (PAAE).

Plantilla de personal: Es lo que llenan las escuelas en relación a su personal de base y de contrato, que puesto desempeñan, que asignaturas dan, cuantas horas y que movimientos hay respecto a ellos si están de licencias ya sean personales o médicas, comisionados y demás movimientos inherentes a su centro de trabajo.

Plataforma SIGE: Sistema de Información y Gestión Educativa.

Solicitud: Necesidad de contratación de personal.

Soporte documental: Documentos firmados por las autoridades pertinentes autorizando los movimientos que genera la necesidad del personal educativo.

Validador Administrativo: Se refiere a los puestos de Validador Administrativo de Jornada y Validador Administrativo de Programación de Recursos con Nivel Secundaria de la Subjefatura de Programación de Recursos del Departamento de Estudios y Proyectos de la Dirección de Planeación.

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Validador Administrativo

1. Accede a la Plataforma SIGE, con el usuario y contraseña asignado desde la dirección web <http://www.sige.segey.gob.mx>.
2. Entra al módulo de Validaciones de la Plataforma SIGE y accede a la sección de Gestión de Validación.
3. Accede a la solicitud (necesidad de contratación de personal) enviada por el personal del Nivel Educativo, desde la C.C.T. por el número de folio o desde el icono de notificación.
4. Verifica que la solicitud de validación sea de Interinato por Incidencia.
5. ¿La solicitud corresponde a un Interinato por Incidencia?
 - No: Continúa con la actividad 6.
 - Si: Continúa en la actividad 7.
6. Envía por la plataforma a corrección la solicitud, registrando la observación correspondiente. Regresa a la actividad 1.
7. Verifica que el soporte documental contenga las firmas de autorización correspondiente a la incidencia, que cumpla con los requisitos establecidos por la Normativa de la Estructura Ocupacional Vigente y que las vigencias se encuentren dentro del periodo solicitado. Asimismo, confirma que el nombre del personal y la C.C.T coincidan con la información registrada en la solicitud.
8. Verifica que el nombre del personal a cubrir por interinato, y la Clave Presupuestal estén adscritos en la C.C.T correspondiente.
9. Revisa que la información del campo de observación sea correcta, clara y precisa.

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 - 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Planeación	
Código PR-DPL-EPR-06 R02	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 30/06/2026
Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal		

10. ¿La información de la observación es correcta, clara y precisa?
 - Si: Continúa en la actividad 11.
 - No: Regresa a la actividad 6.
 11. Verifica que la solicitud se apegue a la Normativa de la Estructura Ocupacional Vigente.
 12. Confirma en el apartado de movimientos validados que el grupo y grado no hayan sido justificados con otra validación de necesidad de contratación y que la vigencia no se sobreponga con otra existente.
 13. Verifica en la plantilla del personal de la escuela, el número de grupos de bases y contratos identificando de esta manera si existe la necesidad solicitada.
 14. ¿La solicitud se apega a la Normativa de la Estructura Ocupacional vigente, no se ha justificado previamente en movimientos validados y existe la necesidad?
 - No: Continúa en la actividad 15.
 - Si: Continúa en la actividad 16.
 15. Valida la solicitud como No Justifica, registrando la observación y el NID. Fin del procedimiento.
 16. Valida la solicitud como Justifica en el SIGE, registrando la observación y el NID.
Validación de Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal Docente, concluida.
- Subjefe de Programación de Recursos
17. Genera el reporte de solicitudes por Nivel Educativo de manera semestral.
 18. Envía reporte vía correo electrónico al Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos.
- Jefe de Departamento de Estudios y Proyectos
19. Recibe el reporte de solicitudes de manera semestral, lo revisa y reenvía al personal correspondiente para su archivo, el cual es para su conservación en la serie 5S.12 Supervisión y validación de las Necesidades del Personal según Estructura Ocupacional de Educación Básica.
- Fin del Procedimiento**

VI. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Necesidades de Interinato por Incidencia Realizadas	$A=(B/C)*100$ A=Porcentaje de validaciones realizadas. B=Total de Necesidades de Interinato por Incidencia Validadas. C=Total de Necesidades de Interinato por Incidencia Solicitadas.	Porcentaje	Semestral	100%

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

 RENACIMIENTO MAYA YUCATÁN GOBIERNO DEL ESTADO 2024 * 2030	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Dirección de Planeación	
Código PR-DPL-EPR-06 R02	Fecha de emisión 20/11/2019	Fecha de actualización 30/06/2026
Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal		

VII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal.	EPR	1 Año	5 Años	6 Años	Eliminar
No aplica	Plataforma SIGE	DPL	N/A	N/A	N/A	N/A

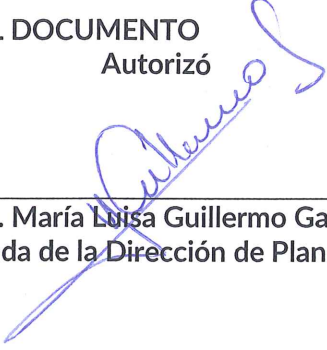
*AT= Archivo de trámite; AC= Archivo de concentración; PTC= Plazo total de conservación.

VIII. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
20/11/2019	00	Generación del Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal.
26/03/2025	01	Modificación del diseño, eliminación del apartado V. RESPONSABILIDADES y actualización del apartado IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO, en apego a la Guía Técnica para Expedir el Manual de Procedimientos de las Dependencias y Entidades del Gobierno del Estado de Yucatán GT-PL-EDN-01 R00.
30/06/2026	02	Actualización del Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal.

IX. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó


 Mtra. María Luisa Guillermo García
 Encargada de la Dirección de Planeación

"La información contenida en el presente documento es responsabilidad de la Dependencia/Entidad que lo genera."

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal

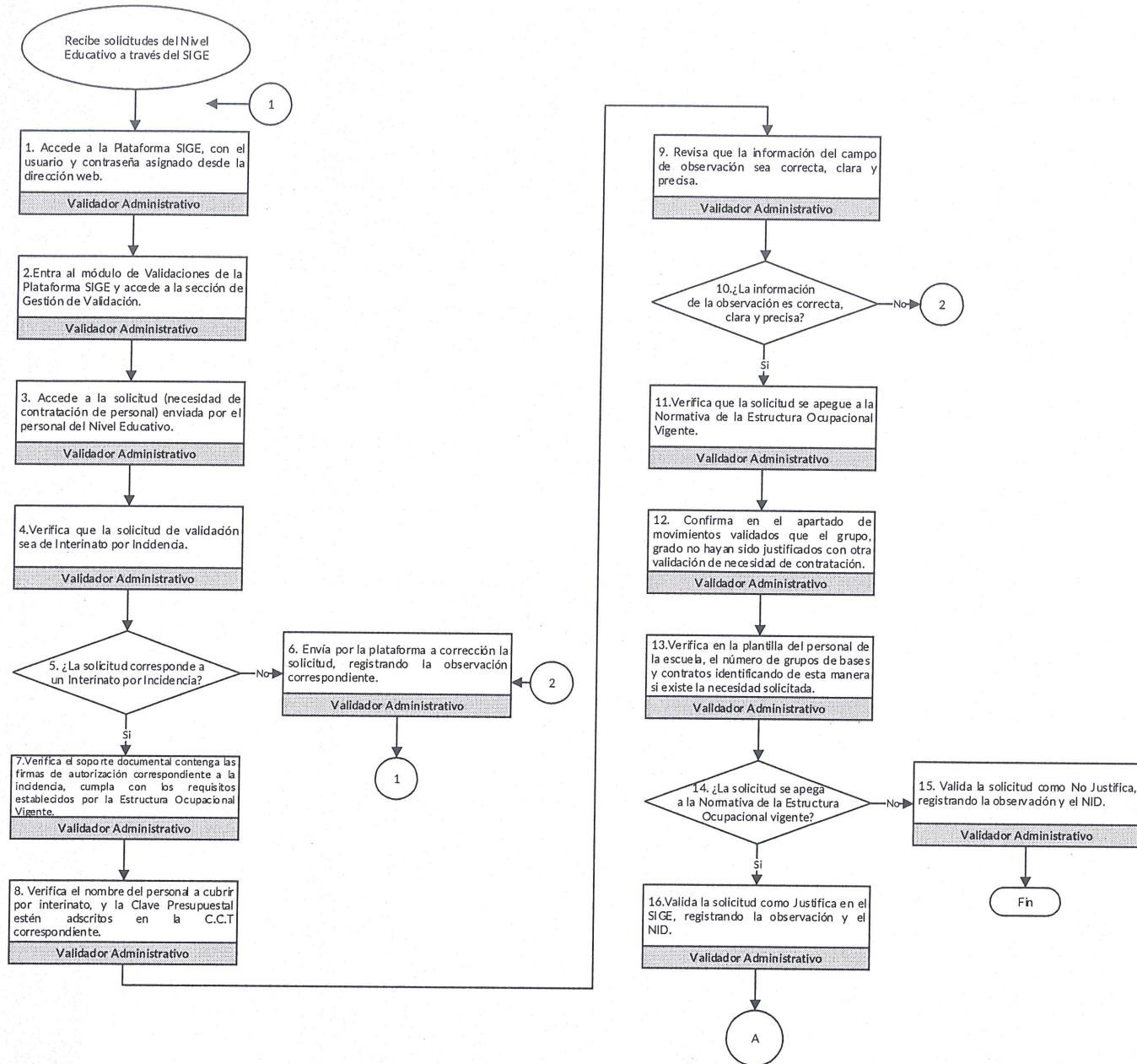


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Validar la Necesidad de Contratación de Interinato por Incidencia de Personal

