



## Procedimiento para la entrega de Licencias Médicas del ISSSTE

Estimados profesores y profesoras, hacemos de su conocimiento el procedimiento para la entrega de Licencias Médicas expedidas por el ISSSTE.

Lo anterior, con el objetivo de que sus inasistencias puedan ser justificadas y a su vez tramitadas en tiempo y forma ante la Dirección General de Personal (DGP) de la UNAM.

1. Cuando solicite su Licencia Médica (LM) antes de retirarse de su Unidad Médica (Hospital o Clínica Familiar del ISSSTE), deberá verificar que esta cubra todos los requisitos necesarios para su trámite en la UNAM. De lo contrario la Facultad no podrá recibirla y deberá solicitar la corrección correspondiente. **(Ver Requisitos)**
2. Notificar inmediatamente, por correo electrónico, a la Mtra. Beatriz Flores, Jefa de Control Docente: [bflores@fca.unam.mx](mailto:bflores@fca.unam.mx) y a su Coordinador Académico.
3. Entregar el original de la LM, al Departamento de Control Docente, dentro de los tres días posteriores a la expedición de la Licencia.

En caso de no poder hacerlo de manera personal, tendrá dos opciones:

- a) Designar algún familiar
- b) Enviarla escaneada en formato PDF (no imagen) al correo [bflores@fca.unam.mx](mailto:bflores@fca.unam.mx)

En ambos casos, es importante que la entrega se realice respetando los tres días, así como la entrega posterior de la licencia médica original.

4. En caso de laborar en otras dependencias de la UNAM, deberá notificar el nombre y teléfono de la persona responsable de tramitar las LM ante la DGP de la UNAM.
5. Presentar las LM en el orden de expedición, siendo indispensable haber entregado la inicial y las subsecuentes en tiempo y forma.
6. Las LM se turnarán al Departamento de Movimientos y Prestaciones (MYP), por lo que es indispensable que se mantenga en comunicación con el responsable de gestionar su LM, ante la DGP de la UNAM para informar sobre el seguimiento y término de la Licencia. **(Consultar el directorio de la Secretaría de Personal Docente)**

### Requisitos:

Al tramitar su Licencia Médica (LM) **verifique que estén correctamente requisitados** los siguientes campos:

1. **Fecha:** Cada licencia debe contar con una fecha de expedición única e irrepetible.
2. **Nombre del Paciente:** Revisar que tenga el nombre completo del académico(a).
3. **Dependencia:** UNAM
4. **Unidad Administrativa:** Facultad de Contaduría y Administración
5. **Días otorgados:** El número de días otorgados deberá coincidir con el inicio y término
6. **Carácter de Licencia:** En el caso de presentar una licencia subsecuente es indispensable haber entregado la inicial y contar con periodos consecutivos.
7. **Nombre y firma del paciente:** Deberá verificar que esté firmada por el paciente o la persona responsable.

Las Licencias Médicas no deberán presentar tachaduras ni enmendaduras.

### Directorio de la Secretaría de Personal Docente

Para obtener información de contacto del Coordinador de MYP que le corresponde, de acuerdo a su apellido paterno, favor de consultar el directorio de la SPD, que se encuentra en el Portal del Profesor de la página de la FCA:

[https://profesor.fca.unam.mx/directorio\\_spd.php#contenido](https://profesor.fca.unam.mx/directorio_spd.php#contenido)