



Cédula Informativa TRAMITA-SE

FORMATO DE ENTREGA - RECEPCIÓN

Objetivo del trámite

¿A quién va dirigido?	Al personal docente y de apoyo de asistencia a la educación adscritos a centros de trabajo.
¿En qué consiste el Trámite?	En justificar las inasistencias por licencia médica.
Formas de solicitar el Trámite	Presencial
Documento por obtener	Justificación de inasistencia de entrega – recepción de licencia médica

Requisitos

Criterios: Cumplir con las normas y lineamientos previamente establecidos para ser acreedor a la justificación de las inasistencias por licencia médica.

Requisitos

LICENCIA POR GRAVIDEZ

Se otorga al personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, adscritos a centros de trabajo que presenten incapacidad por parto prescrita por los servicios del ISSSTE (P); disfrutarán de 90 días de Licencia con Goce de Sueldo Íntegro en los términos del Artículo 28 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.

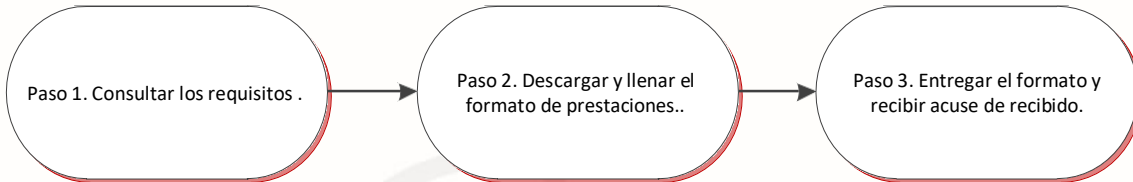
LICENCIAS MEDICAS

El personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de origen Federal y Convenio Federal, adscrito a Centros de Trabajo, deberá realizar el trámite ante las Coordinaciones de Desarrollo Educativo que les corresponda. Por lo que respecta al personal de origen Estatal, que tenga una incapacidad de 28 días y/o más deberá realizarlo a través del Departamento de Recursos Humanos Personal Estatal.

El justificante deberá entregarse en el lapso máximo a 3 días hábiles posteriores a su inasistencia.



Pasos a Seguir



Descripción

Paso 1. Consultar los requisitos en las Coordinaciones de Desarrollo Educativo, o en el portal oficial de la Secretaría de Educación a través de la siguiente liga: <https://sep.puebla.gob.mx>

Paso 2. Descargar y llenar el formato de prestaciones

Paso 3. Entregar el formato de prestaciones en el área de Recursos Humano de la Coordinación de Desarrollo Educativo correspondiente junto con los requisitos requeridos y recibir acuse de recibido.

Información de Interés

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	Inmediato
Costo.	Sin Costo.
Centros de Atención.	Coordinaciones de Desarrollo Educativo

Área Responsable

Unidad Responsable.	Departamento de Pagos y Plantillas
Nombre del Servidor Público Responsable.	Jefe de Pagos y Plantillas
No. de Teléfono de la Unidad Responsable.	222 229 69 00 extensión 1072
Domicilio del Área	Calle Jesús Reyes Heróles, sin número, Colonia Nueva Aurora, Puebla.



Secretaría de Educación

Gobierno de Puebla



Responsable	
Horario de atención:	8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Notas

--

Si le solicitan requisitos adicionales o no le atienden en los tiempos establecidos de la presente cédula, favor de enviar correo electrónico a portalsep@puebla.gob.mx o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329

