



Cédula Informativa TRAMITA-SE

FORMATO DE PRESTACIONES

Objetivo del trámite	
¿A quién va dirigido?	Al personal de apoyo de asistencia a la educación y docentes con funciones administrativas adscritos a oficinas centrales.
¿En qué consiste el trámite?	En justificar las inasistencias por prestaciones.
Formas de realizar el trámite.	Presencial.
Documento por obtener.	Justificación de inasistencia de prestaciones.

Requisitos

Criterios para solicitar la prestación:

- Cumplir con las normas y lineamientos previamente establecidos para ser acreedor a la justificación de las inasistencias por prestaciones.

Requisitos:

LICENCIA POR GRAVIDEZ

Se otorga al personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación, adscritas 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.

REPOSICIÓN DE VACACIONES POR LICENCIA DE GRAVIDEZ.

Se otorgará únicamente al personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica, siempre y cuando la Licencia por Gravidéz, así como los descansos Pre y Postnatal, coincida con alguno de los periodos de vacaciones autorizados conforme a lo que se establezca en el Calendario Escolar de cada año. La trabajadora podrá gozar de los días no disfrutados conforme a lo que determine el Titular del centro de trabajo de su adscripción, atendiendo a las necesidades del servicio.

HORA DE LACTANCIA

Se otorga al personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación, que laboran por jornada o tiempo completo u Hora/Semana/Mes. Se atenderá y otorgará, durante 6 meses, un descanso de una hora por día para amamantar a su hijo, a la entrada o salida de la jornada laboral asignada, contados a partir del día hábil siguiente a la conclusión de la Licencia por Gravidéz.

LICENCIAS MÉDICAS



El personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación de origen Federal y Convenio Federal, adscrito y/o comisionado a oficinas Centrales y Unidades Administrativas relacionadas, deberá realizar el trámite ante la oficina de Control del Personal. Por lo que respecta al personal de origen Estatal, deberá realizarlo a través del Departamento de Recursos Humanos Personal Estatal e informar del trámite ya realizado a la oficina de Control de Personal.

CUIDADOS MATERNOS Y/O PATERNOS

La Secretaría de Educación Pública otorgará a las madres trabajadoras, o en su ausencia a los padres o a quienes se les haya concedido la custodia legal de los menores y que formen parte del Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica del Catálogo Institucional de Puestos, licencia con goce de sueldo por enfermedad de los hijos de hasta 8 años 11 meses de edad, de acuerdo con la prescripción médica que emita el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales.

CUIDADOS MÉDICOS FAMILIARES.

Se otorga a todos (as) los (as) Docentes y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica, la autorización para ausentarse de sus labores, por enfermedad del cónyuge, padres e hijos que dependan económicamente del Trabajador (a), hasta un máximo de 12 días hábiles con goce de sueldo y 14 días hábiles para personal docente; para el personal de los subsistemas de Educación Media Superior y Superior hasta un máximo de 13 días para trabajadoras y 10 días para trabajadores, durante el año Calendario comprendido del 1° de enero al 31° de diciembre, éstos podrán ser otorgados en una sola autorización o divididos según el dictamen médico emitido por el ISSSTE (P).

PERMISO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR DE PRIMER GRADO.

Se otorga a todos (as) los (as) Docentes y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Básica, la autorización para ausentarse de sus labores por el fallecimiento de hijos, cónyuge, padres o hermanos, hasta por un máximo de 5 días hábiles y hasta 6 días hábiles con goce de sueldo para el personal de los subsistemas de Educación Media Superior y Superior.

MEDIA HORA DE TOLERANCIA

Este beneficio tendrá validez siempre y cuando sea autorizado cada Ciclo Escolar por el titular de la Secretaría de Educación Pública, otorgando a los padres de familia adscritos y/o comisionados a Oficinas Centrales y Coordinaciones Regionales de Desarrollo Educativo, que tengan hijos cursando los niveles de Lactantes, Maternal, Preescolar y Primarias excluir los retardos sencillos y dobles, ampliando la tolerancia a 30 minutos para registrar su entrada, por lo que, transcurrido este periodo, todo registro será considerado como falta. Asimismo, será autorizado únicamente cuando exista una diferencia de más de 10 minutos de traslado de la Escuela al Centro de Trabajo, y cuando la hora de entrada de la escuela coincida con la Dependencia (8:00am).

Cabe mencionar que este otorgamiento quedará suspendido en periodos vacacionales y receso escolar.

LICENCIAS POR NUPCIAS.

Se otorga a todo el Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación que contraiga matrimonio, hasta un máximo de 5 días hábiles con goce de sueldo.



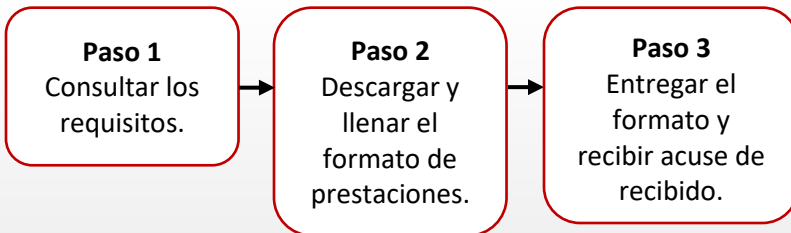
LICENCIA POR PATERNIDAD

Se otorga a todos los Docentes y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación, por nacimiento o adopción de hijo (a), será por 6 días con goce de sueldo, contados a partir del nacimiento o de la entrega de la custodia del infante.

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

Pasos a seguir

Usuario



Descripción

Paso 1. Consultar los requisitos en el módulo de Hoja Única de Servicio o en el portal oficial de la Secretaría de Educación a través de la siguiente liga <http://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 Humanos 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 de Personal.
Nombre del servidor público responsable.	Ricardo Guerra Montiel.
No. de teléfono de la unidad responsable.	222296900 extensión 1072.



Secretaría de Educación

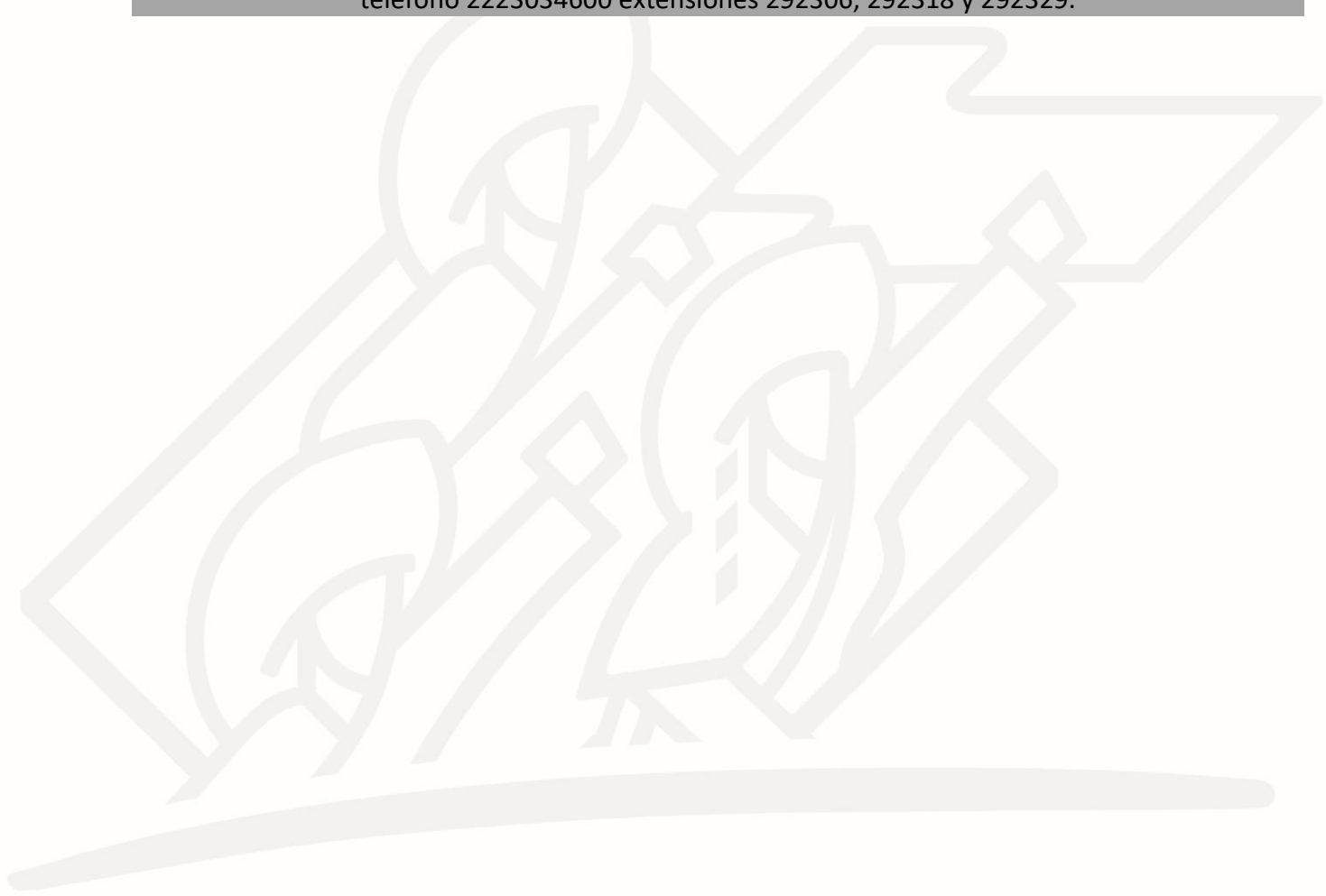
Gobierno de Puebla



"2024, año del Libro y la Lectura".

Domicilio del área responsable.	Calle Jesús Reyes Heróles s/n entre 35 y 37 Norte, colonia Nueva Aurora, Puebla.
Horario de atención.	8:00 a 15:00 horas.

Si le solicitan requisitos adicionales o no le atienden en los tiempos establecidos en la presente cédula, favor de enviar correo electrónico a portalsep@puebla.gob.mx o comuníquese al teléfono 2223034600 extensiones 292306, 292318 y 292329.



Av. Jesús Reyes Heróles s/n colonia Nueva Aurora
Puebla, Pue. C.P. 72070 Tel. (222) 2 29 69 00 Ext 1045, 1181
drh.estatal@seppue.gob.mx | www.sep.puebla.gob.mx

