

TRÁMITE DE PERMISO ECONÓMICO Y POR AUSENCIA

Estimad@ docente con el objetivo de realizar el trámite de permiso económico para docentes de base y por ausencia para docentes prelados y de propuesta, se establecen los siguientes pasos a seguir:

PASO 1

De acuerdo a tu condición:

- Docente de base
- Docente Prelado
- Docente de propuesta



DESCARGA EL FORMATO

En la página institucional
www.epo23.edu.mx > *Docentes* > *formatos*



PASO 2

Requisita los campos que se solicitan como nombre, clave de servidor público, RFC, fecha del documento, fecha para el permiso y nombre y firma



PASO 3

Una vez concluido el paso 2, escanea el documento en formato PDF, existen aplicaciones gratuitas en el teléfono celular para realizar este paso, como la que se muestra en la imagen



PASO 4

- Envía el documento al correo preparatoriaoficial23@bggem.mx
(*único medio oficial, no serán válidos trámites enviados a otros correos o vía WhatsApp*)



RESPUESTA

Recibirás la respuesta por el mismo medio, debiendo entregar una copia impresa a la Secretaria Escolar

IMPORTANTE

PERMISO ECONÓMICO

Se otorga a Docentes con nombramiento de base, si labora en ambos turnos deberá realizar trámite para cada turno.



PERMISO POR AUSENCIA

La Dirección Escolar determina si se autoriza y si deberá reponer la jornada a los Docentes de Prelación y de Propuesta, si labora en ambos turnos, deberá realizar trámite para cada turno

