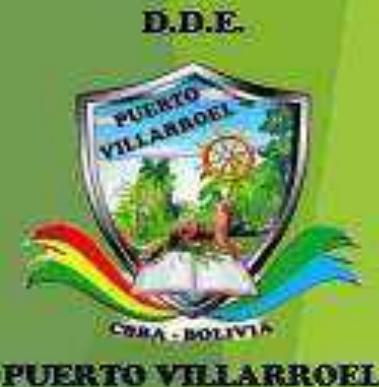


REQUISITOS SUPLENCIA POR MATERNIDAD PRENATAL Y POSTNATAL



Para maestra titular

- a) Fotocopia simple del formulario AVC-09 (Pre natal) sellado por el Distrito.
- b) Fotocopia simple de la Cédula de Identidad.
- c) Función docente actualizada impreso del SICH.
- d) Formulario de Registro de Baja Temporal, impreso de la página web
<http://sisep.minedu.gob.bo>.

Para personal suplente

- a) Fotocopia del Título Profesional de Maestro
- b) Duplicado del RDA, para maestras y maestros
- c) Fotocopia simple de Cédula de Identidad
- d) Formulario de designación
- e) Registro en la AFP (fotocopia de carnet de registro de AFP y/o Estado de cuenta individual de AFP)
- f) Diploma de Bachiller é informe técnico del Director Distrital de Educación (Solo en los casos de lugares alejados y de difícil acceso, donde no se cuente con el personal suplente con pertinencia y/o no cuente con RDA)

- ▶ NOTA 1: El contrato de suplencia PRENATAL, se realiza una vez emitido la BAJA PRENATAL.
- ▶ NOTA 2: El contrato de suplencia POSTNATAL, se realiza una vez emitido la BAJA POSTNATAL .
- ▶ NOTA3: El suplente deberá estar presente para la firma del contrato y designación mediante MEMORANDUM.

PASOS LLENADO SOLICITUD DE SUPLENCIA

D.D.E.



- ▶ 1 INGRESAR A LA PAGINA DEL SISEP: <https://sisep.minedu.gob.bo/portada>
- ▶ 2.- Ingresar con su usuario y contraseña

- ▶ 3.- Ingresar a la opción **SUPLENCIAS**

Suplencias

- ▶ 4.- Seleccionar la opción **SOLICITUD DE BAJA**
- ▶ 5.- Para visualizar los datos del titular presionar el BOTON NUEVO
- ▶ 6.- Llenar los datos con el FORM. AVC-09, seleccionado el tipo de baja que corresponda



+ NUEVO

GUARDAR

- 7.- Presionar el botón **GUARDAR**

IMPRIMIR

- 8.- Finalmente presionar el botón **IMPRIMIR**