

Cédula Informativa TRAMITA-SE

PRORROGA LICENCIA POR COMISIÓN
SINDICAL (ARTÍCULO 43)

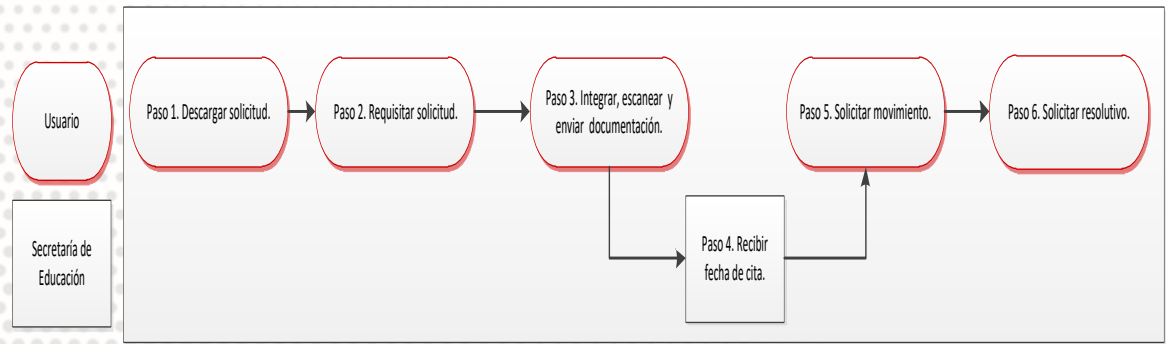
Objetivo del Trámite

¿A quién va dirigido?	Al Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación Estatal y Convenio Federal, que haya solicitado Licencia por Comisión Sindical (artículo 43).
¿En qué consiste el Trámite?	Otorgar Prórroga de Licencia sin goce de sueldo para ausentarse legalmente de sus labores. El trámite debe realizarse con efectos a los días 1º o 16 de cada mes.
Formas de realizar el Trámite	Semipresencial.
Documento para Obtener	Resolutivo y Movimiento de Personal.

Requisitos

- Acudir a su Organización Sindical para solicitar la Prórroga de Licencia correspondiente.
- Solicitud de movimiento de licencia y prórroga de licencia.
- Integrar los documentos que se enlistan en hoja 2 de dicho documento.
- La Prórroga de Licencia deberá tramitarse con 45 días naturales, previos a la fecha de solicitud de inicio de esta.

Pasos a Seguir



Descripción

Paso 1. Descargue Solicitud de movimiento de licencia y prorroga de licencia.

Paso 2. Requisite la solicitud y formato, el llenado puede ser con letra de molde (tinta negra) o computadora.

Paso 3. Integre, escanee y envíe documentación solicitada al correo electrónico correspondiente a su nivel educativo, enviar en formato PDF, **no mayor a 10 mb legible** (se validará, “**si es correcta**” se confirmará con la emisión de folio remitiéndolo a su correo electrónico, en caso contrario se realizarán las observaciones pertinentes para su corrección)

Paso 4. Recibirá correo institucional en el cual se le dará cita para entrega de expediente y sello correspondiente.

Paso 5. Transcurridos 45 días naturales a partir de la fecha de sello, enviará solicitud para recibir movimiento de personal procesado al correo, movimientos.pestatal@seppue.gob.mx

Paso 6. Solicitar a su enlace sindical el Resolutivo debidamente autorizado.

Información de Interés

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	45 días a partir de la fecha de sello de recepción del expediente.
Costo.	Sin Costo.
Centros de Atención.	Secretaría de Educación, Oficinas Centrales, ubicada en calle Jesús Reyes Heróles, s/n entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla, en el Área de Servicios al Personal Módulo del Departamento de Recursos Humanos Estatal, de acuerdo a su nivel educativo, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Área Responsable

Unidad Responsable.	Departamento de Recursos Humanos Estatal
Nombre del Servidor Público Responsable.	
No. de Teléfono de la Unidad Responsable.	222 229 69 00 extensión 1045
Domicilio del Área Responsable	En Calle Jesús Reyes Heróles, s/n entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla.

Notas

- 1) Este trámite se realizará en los meses de enero a octubre de cada año en días hábiles con excepción del periodo vacacional o receso escolar marcado en el calendario escolar de la Secretaría de Educación.
- 2) Al término de la Licencia deberá realizar su trámite de Reanudación de Labores o Prórroga de Licencia considerando los 45 días naturales de anticipación requeridos.

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