



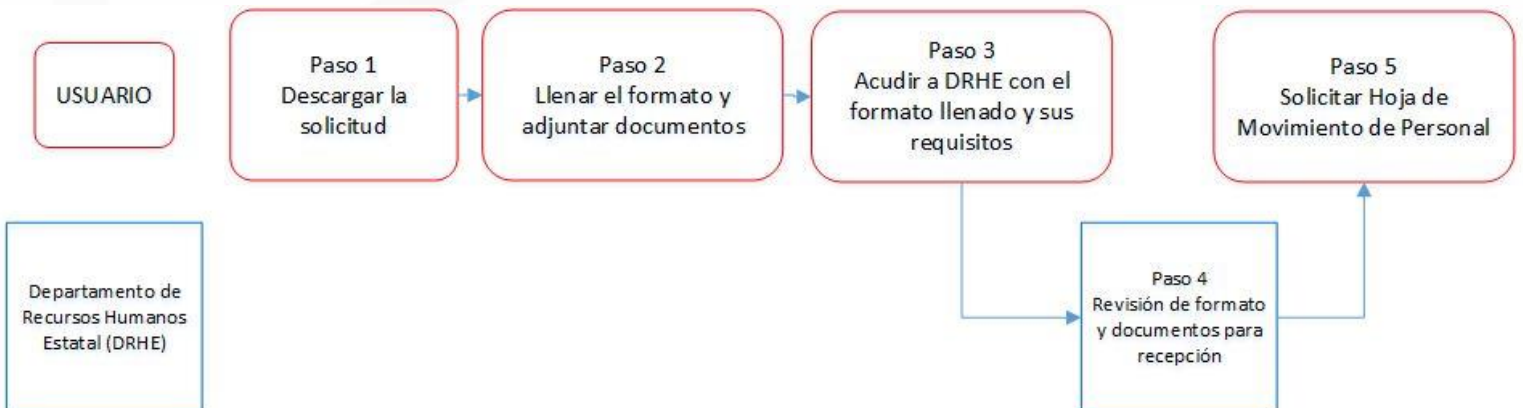
## Cédula Informativa TRAMITA-SEP

### LICENCIA MÉDICA Y PRÓRROGA DE LICENCIA MÉDICA

Objetivo del trámite	
¿A quién va dirigido?	Al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación (PAAE), de sostenimiento estatal y convenio federal.
¿En qué consiste el trámite?	Que los trabajadores afiliados al ISSSTEP reporten a la Secretaría de Educación Pública las licencias médicas de 28 días o más, para justificar debidamente las inasistencias a sus labores.
Formas de realizar el trámite	Presencial.
Documento por obtener	Hoja de Movimiento de Personal.

Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> <li>Formato SEP-1.3.1.3/DRH/F/002 Ver. 21 <b>"Solicitud de Movimiento de Licencia y Prórroga de Licencia"</b> debidamente requisitado.</li> <li>Documentos que se enlistan en la hoja 2 del formato.</li> </ul>

### Pasos a seguir





Descripción
<p>Paso 1. Ingresar al portal <a href="https://sep.puebla.gob.mx/">https://sep.puebla.gob.mx/</a>, ícono de “Personal Administrativo”, seguido de “Formatos de la Dirección de Recursos Humanos”, y descargar el formato <b>“Solicitud de Movimiento de Licencia y Prórroga de Licencia”</b>.</p> <p>Paso 2. Llenar el formato (a mano utilizando tinta azul, o bien, a computadora) y adjuntar la documentación correspondiente.</p> <p>Paso 3. Acudir al Departamento de Recursos Humanos Estatal (DRHE), específicamente a la mesa de trámites del nivel educativo al que pertenece el usuario, con el formato debidamente requisitado y con la documentación solicitada.</p> <p>Paso 4. Revisión del formato y documentación por parte del DRHE, para su recepción.</p> <p>Paso 5. Transcurridos 45 días hábiles, contados a partir de la recepción del formato, el usuario obtendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hoja de Movimiento de Personal.</li> </ul>

Información de interés	
<b>Plazo máximo de respuesta de la Instancia gubernamental</b>	45 días hábiles, contados a partir de la recepción del formato <b>“Solicitud de Movimiento de Licencia y Prórroga de Licencia”</b> .
<b>Costo</b>	Sin costo.
<b>Centros de atención</b>	Dirección de Recursos Humanos.

Área responsable	
<b>Unidad responsable</b>	Departamento de Recursos Humanos Estatal.
<b>Nombre del servidor público responsable</b>	Carlos Gerardo Romero Guerrero.
<b>No. de teléfono de la unidad responsable</b>	(222) 296900, extensiones 1045 y 1181.
<b>Domicilio del área responsable</b>	Av. Jesús Reyes Heróles s/n, entre 35 y 37 norte, colonia Nueva Aurora, C.P. 72070, Puebla, Pue.
<b>Horario de atención</b>	Lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 15:00 horas.





### Notas

1. Este trámite se realizará durante todo el año en días hábiles, con excepción del periodo vacacional y del receso de clases, conforme al calendario escolar.
2. Se entenderá como trámite de licencia médica a la entrega de una incapacidad de 28 días y por trámite de prórroga de licencia médica a la entrega de una incapacidad subsecuente a la inicial.
3. En el caso de gozar de una licencia médica menor a 28 días, el trabajador deberá de reportarla ante la CORDE a la que pertenezca, mediante formato “Entrega-Recepción de Licencias Médicas”; salvo que, si al haberla reportado en estas condiciones se le extendiere una licencia subsecuente y acumulando los días de ambas o más, rebase el límite de 28 días de incapacidad médica, deberá de realizar el trámite ante el DRHE.
4. Para el caso de trabajadores de oficinas centrales y CORDES, además de realizar el trámite en cuestión en el DRHE, deberán de entregar el “Formato de Prestaciones” en el Área de Control de Personal con la información de la licencia médica correspondiente.
5. Si el trabajador ausente de sus labores no realiza la entrega de las licencias médicas, la Dependencia podrá tomar las provisiones legales a que haya lugar, lo anterior, en virtud de la posible omisión del empleado de realizar los trámites correspondientes para el cómputo administrativo de sus licencias médicas.
6. Para la entrega de la “Hoja de Movimiento de Personal” del personal de sostenimiento estatal, el trabajador puede acudir al DRHE trayendo consigo una copia de su INE para tal efecto, o bien, puede solicitarlo mandando correo electrónico a [movimiento.pestatal@seppue.gob.mx](mailto:movimiento.pestatal@seppue.gob.mx)
7. Para la entrega de la “Hoja de Movimiento de Personal” del personal de sostenimiento de convenio federal, el trabajador debe acudir al DRHE para recogerlo.

**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](mailto:portalsep@puebla.gob.mx) o comuníquese al teléfono 2223034600 extensiones 292306, 292318 y 292329.**

