



**Cédula Informativa TRAMITA-SE**  
**LICENCIA POR CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR**

**Objetivo del Trámite**

<b>¿A quién va dirigido?</b>	Al Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal que cuente con plaza con código 10.
<b>¿En qué consiste el Trámite?</b>	Otorgar licencia sin goce de sueldo para ausentarse legalmente de sus labores para ocupar cargos de Elección Popular. El trámite debe realizarse con efectos a los días 1º ó 16º de cada mes.
<b>Formas de realizar el Trámite</b>	Presencial.
<b>Documento a Obtener</b>	Resolutivo y Movimiento de Personal. La licencia deberá tramitarse con 45 días naturales de anticipación.

**Requisitos**

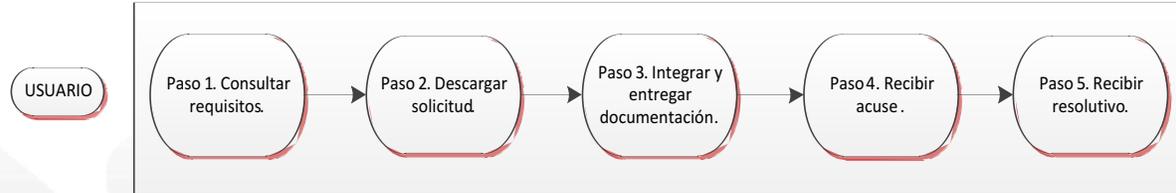
- Solicitud de movimiento de licencia y prorroga de licencia.
- Basificación o nombramiento de cada una de las claves.
- Constancia de no adeudo firmada por el Jefe Inmediato, dirigida al Director (a) de Recursos Humanos. (formato libre)
- Constancia de servicios emitida por el Jefe Inmediato, dirigida a; A quien corresponda con efectos desde que inició en el Centro de Trabajo actual hasta un día antes de solicitar la licencia. (formato libre)
- Nombramiento y constancia de mayoría del cargo de elección popular.
- Identificación Oficial (Copia de Credencial para votar, Cédula Profesional o Pasaporte).
- CURP (copia)
- Ultimo talón de pago (copia)

La licencia deberá tramitarse con 45 días naturales, previos a la fecha de solicitud de inicio de la licencia.





### Pasos a Seguir



### Descripción

Paso 1. Consulte los requisitos que se mencionan en esta cédula.

Paso 2. Descargue la solicitud, el llenado de la solicitud puede realizarse con letra de molde o computadora.

Paso 3. Integre y entregue en el departamento de Servicios al personal.

Paso 4. Recibe acuse de recepción correspondiente del trámite para seguimiento.

Paso 5. **Trámite favorable:** Recibirá el resolutivo en un máximo de 5 días hábiles y el movimiento de personal en un máximo de 3 meses.

**Trámite no favorable:** Se informará el motivo de no procedencia en el momento.

### Información de Interés

<b>Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.</b>	5 días hábiles.
<b>Costo.</b>	Sin Costo.
<b>Centros de Atención.</b>	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 14 del Departamento de Recursos Humanos Federal, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.





**Área Responsable**

<b>Unidad Responsable.</b>	Departamento de Recursos Humanos Federal
<b>Nombre del Servidor Público Responsable.</b>	Jorge Alberto Bañuelos Romero
<b>No. de Teléfono de la Unidad Responsable.</b>	222 229 69 00 extensión 1202
<b>Domicilio del Área Responsable</b>	En calle Jesús Reyes Heróles, s/n entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla.
<b>Horario de atención</b>	8:00 a 15:00 hrs.
<b>Notas</b>	

- 1) Este trámite se realiza durante todo el año con excepción del periodo vacacional o receso escolar marcado en el calendario escolar de la Secretaría de Educación.
- 2) En caso de requerir reanudación o prórroga, deberá realizar su trámite con 45 días anteriores al final de esta licencia.

Si se 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](mailto:portalsep@puebla.gob.mx) o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329.

