

**Cédula Informativa TRAMITA-SE**

**REANUDACIÓN DE LABORES DE LICENCIA POR PASAR  
A OTRO EMPLEO**

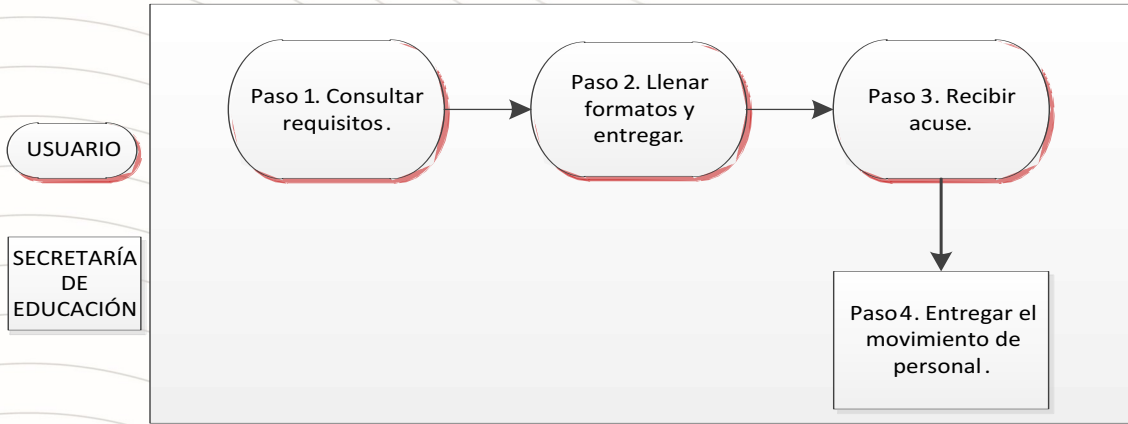
**Objetivo del Trámite**

<b>¿A quién va dirigido?</b>	Al Personal Docente y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal, que haya solicitado licencia por pasar a otro empleo.
<b>¿En qué consiste el Trámite?</b>	En la reincorporación del trabajador a su Centro de Trabajo después de la licencia sin goce de sueldo.
<b>Formas de realizar el Trámite</b>	Presencial.
<b>Documento a Obtener</b>	Movimiento de Personal. En caso de reanudar al término de la licencia, se entrega acuse de recibo. En caso de reanudar antes del término de la licencia, se entrega resolutivo. El trámite de reanudación de licencia deberá realizarse con 45 días naturales previos al término de la misma.

**Requisitos**

- Solicitud de movimiento de alta requisitado. (Original y copia).
- Oficio de reanudación de labores signado por el interesado, Jefe Inmediato Superior y Director de Nivel Educativo. (Original y copia).
- Movimiento de Personal de la licencia y prórroga que antecede a este trámite. (2 copias).
- Identificación Oficial (Credencial para votar, Cédula Profesional o Pasaporte). (2 copias).
- Último talón de pago. (Se entregará talón de pago, por cada plaza que tenga la solicitante) (2 tantos).
- Compatibilidad de empleos en caso de tener más de una clave. (Original y copia).
- Declaración de compatibilidad en caso de sólo contar con una clave. (Original y copia).
- Constancia de Situación Fiscal SAT actualizada (2 copias).
- En caso de reanudar antes del término de la licencia, debe anexar la baja por término de nombramiento del interino que cubrió a clave.
- El trámite de reanudación de licencia deberá realizarse 45 días naturales previos al término de la misma.

**Pasos a Seguir**



**Descripción**

**Paso 1.** Consultar los requisitos que se mencionan en ésta cédula.

**Paso 2.** Realizar el llenado de los formatos correspondientes y entregar documentos.

**Paso 3.** Recibir acuse para dar seguimiento al trámite.

**Paso 4.** Una vez recibido el acuse, en un periodo de 20 días naturales será entregado el Movimiento de Personal a través del Módulo 1 perteneciente al Departamento de Recursos Humanos Federal.

**Información de Interés**

<b>Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.</b>	20 días hábiles.
<b>Costo.</b>	Sin Costo.
<b>Centros de Atención.</b>	Secretaría de Educación del Gobierno del Estado, 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, Módulos 3 al 12 (según nivel educativo que corresponda) 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 1191.
<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.

**Notas**

- 1) Este trámite se realiza durante todo el año con excepción del periodo vacacional o receso escolar marcado en el calendario de la Secretaría de Educación.
- 2) En caso de reanudar antes del término de la licencia, se elabora un resolutivo.
- 3) El trámite de reanudación o prórroga de licencia deberá realizarse 45 días naturales previos al término de la misma.

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