

**Cédula Informativa TRAMITA-SE**

**PRORROGA DE LICENCIA POR COMISION  
SINDICAL**

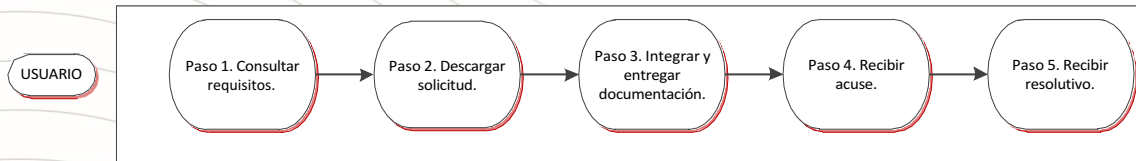
**Objetivo del Trámite**

<b>¿A quién va dirigido?</b>	Al Personal Docente y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal que cuente con plaza con código 10, que haya solicitado licencia por comisión sindical (artículo 43).
<b>¿En qué consiste el Trámite?</b>	Otorgar prórroga de licencia, sin goce de sueldo para ausentarse legalmente de sus labores El trámite deberá realizarse con efectos a los días 1° ó 16° de cada mes.
<b>Formas de realizar el Trámite</b>	Presencial.
<b>Documento a Obtener</b>	Resolutivo de la Prórroga de Licencia y Movimiento de Personal. La prórroga deberá tramitarse con 45 días naturales previos al término de la licencia.

**Requisitos**

- Solicitud de movimiento de licencia requisitada.
- Oficio de petición de prórroga por parte del Sindicato que gestiona dirigido al Director (a) de Recursos Humanos.
- Resolutivo de licencia anterior.
- Identificación Oficial (Credencial para votar, Cedula Profesional o Pasaporte).
- CURP · Ultimo Talón de pago.
- La prórroga de licencia deberá realizarse con 45 días naturales previos al término de la misma.

### Pasos a Seguir



### Descripción

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

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

**Paso 3.** Integre y entregue en las oficinas del sindicato que pertenece.

**Paso 4.** Recibirá acuse de recibido el sindicato que de trámite.

**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 al sindicato que corresponda 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, ubicadas 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.

**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) El trámite de prórroga de licencia deberá realizarse 45 días naturales previos al término de dicha licencia.

**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**