



Cédula Informativa TRAMITA-SE

REANUDACIÓN DE LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES

Objetivo del Trámite

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ¿A quién va dirigido? | Al Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal que cuente con su plaza con código 10. |
| ¿En qué consiste el Trámite? | En la reincorporación del trabajador a su Centro de Trabajo de la Licencia por Asuntos Particulares. |
| Formas de realizar el Trámite | Presencial. |
| Documento a Obtener | Movimiento de personal La Reanudación deberá tramitarse con 45 días naturales de anticipación. |

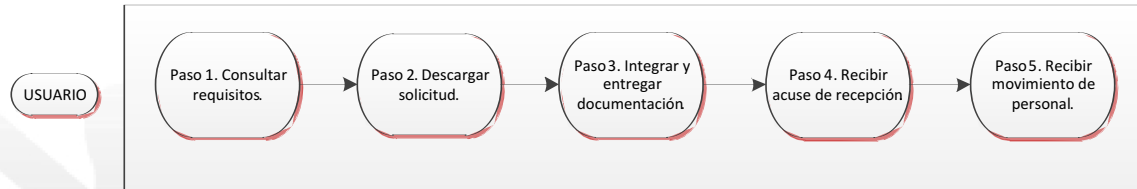
Requisitos

- Solicitud de movimiento de alta.
- Oficio de reanudación de labores (formato libre).
- Resolutivo de la licencia que se le otorgó.
- Identificación Oficial (copia) Credencial para votar, Cédula Profesional o Pasaporte).
- CURP (copia).
- Ultimo talón de pago (copia).
- Compatibilidad de empleos en caso de tener más de una clave.
- Declaración de compatibilidad en caso de sólo contar con una clave.
- Constancia de servicio; emitida por el Jefe Inmediato, dirigida a; (formato libre).





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 Recursos Humanos Federal.

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

Paso 5. Trámite favorable: Recibirá 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

| | |
|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental. | 5 días hábiles. |
| 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 14 del Departamento de Recursos Humanos Federal, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas. |





Área Responsable

| | |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Unidad Responsable. | Departamento de Recursos Humanos Federal |
| Nombre del Servidor Público Responsable. | Jorge Alberto Bañuelos Romero |
| No. de Teléfono de la Unidad Responsable. | 222 229 69 00 extension 1202 |
| Domicilio del Área Responsable | En calle Jesús Reyes Heróles, s/n entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla. |
| Horario de atención | 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 Pública.
- 2) El trámite de reanudación deberá realizarlo 45 días naturales previos al final de la 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 o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329.

