

Cédula Informativa TRAMITA-SE
LICENCIA POR CARGOS DE ELECCIÓN POPULAR

Objetivo del Trámite

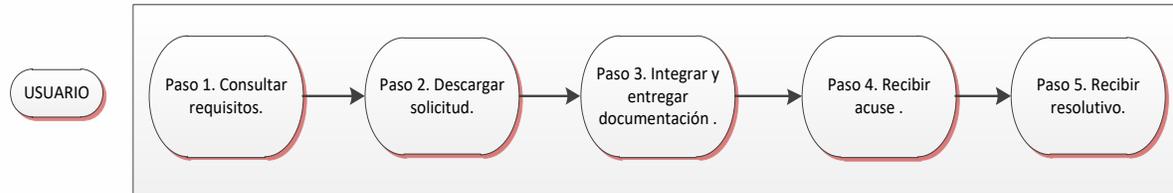
¿A quién va dirigido?	Al Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal que cuente con plaza con código 10.
¿En qué consiste el Trámite?	Otorgar licencia sin goce de sueldo para ausentarse legalmente de sus labores para ocupar cargos de Elección Popular. El trámite debe realizarse con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

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	5 días hábiles.
Costo.	Sin Costo.
Centros de Atención.	Secretaría de Educación Pública, 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.	María del Carmen de la Llata Herrera
No. de Teléfono de la Unidad Responsable.	222 229 69 00 extensiones 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
Notas	

- 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 Pública.
- 2) En caso de requerir reanudación o prórroga, deberá realizar su trámite con 45 días anteriores al final de esta 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.