Secretaría de Educación
Gobierno del Estado de Puebla

Cédula Informativa TRAMITA-SE

LICENCIA POR COMISIÓN SINDICAL (ARTÍCULO 43)

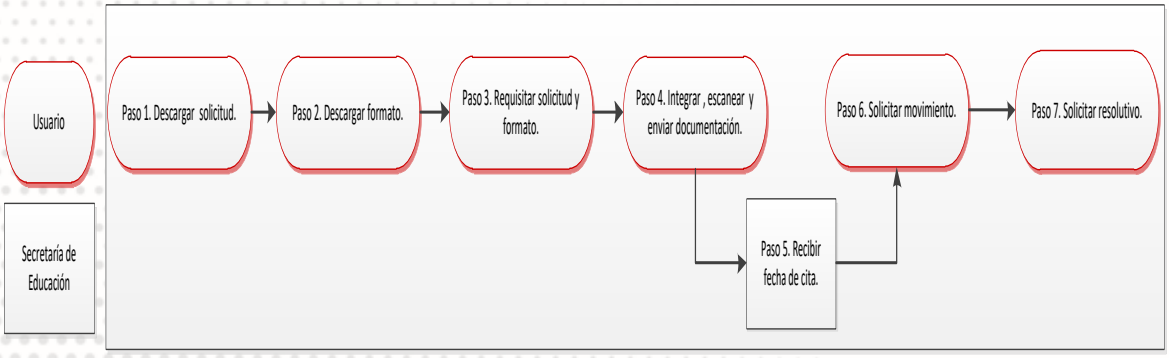
Objetivo del Trámite

¿A quién va dirigido?	Al Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación Estatal y Convenio Federal.
¿En qué consiste el Trámite?	Otorgar licencia sin goce de sueldo para ausentarse legalmente de sus labores por Licencia por Comisión Sindical. El trámite debe realizarse con efectos a los días 1º o 16 de cada mes.
Formas de realizar el Trámite	Semipresencial.
Documento Para Obtener	Resolutivo y Movimiento de Personal.

Requisitos

- Acudir a su Organización Sindical para solicitar la Licencia correspondiente.
- Solicitud de movimiento de licencia y prórroga de licencia.
- Integrar los documentos que se enlistan en la hoja 2 de la solicitud requerida.
- La licencia deberá tramitarse con 45 días naturales, previos a la fecha de solicitud de inicio de esta.

Pasos a Seguir



Descripción

Paso 1. Descargue Solicitud de movimiento de licencia y prorroga de licencia.

Paso 2. Descargue Formato de Constancia de No adeudo.

Paso 3. Requisite la solicitud y formato, el llenado puede ser con letra de molde (tinta negra) o computadora.

Paso 4. Integre, escanee y envíe documentación solicitada al correo electrónico correspondiente a su nivel educativo, enviar en formato **PDF, no mayor a 10 mb legible** (se validará, **"si es correcta"** se confirmará con la emisión de folio remitiéndolo a su correo electrónico, en caso contrario se realizarán las observaciones pertinentes para su corrección).

Paso 5. Recibirá correo institucional en el cual se le dará cita para entrega de expediente y sello correspondiente.

Paso 6. Transcurridos 45 días naturales a partir de la fecha de sello, enviará solicitud para recibir movimiento de personal procesado al correo, movimientos.pestatal@seppue.gob.mx

Paso 7. Solicitar a su enlace sindical el Resolutivo debidamente autorizado.

Información de Interés

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	45 días a partir de la fecha de sello de recepción del expediente.
Costo.	Sin Costo.
Centros de Atención.	Secretaría de Educación, Oficinas Centrales, ubicada en calle Jesús Reyes Heroles, s/n entre 35 y37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla, en el Departamento de Recursos Humanos Estatal, de acuerdo con su nivel educativo, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Área Responsable	
Unidad Responsable.	Departamento de Recursos Humanos Estatal
Nombre del Servidor Público Responsable.	José Gerardo Caballero Canseco
No. de Teléfono de la Unidad Responsable.	222 229 69 00 extensión 1045
Domicilio del Área Responsable	En Calle Jesús Reyes Heroles, s/n entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla.
Horario de atención:	8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Notas

1) Este trámite se realizará en los meses de enero a octubre de cada año en días hábiles con excepción del periodo vacacional o receso escolar marcado en el calendario escolar de la Secretaría de Educación.

2) Al término de la Licencia deberá realizar su trámite de Reanudación de Labores o Prórroga de Licencia considerando los 45 días naturales de anticipación requeridos.

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 292318, 292343 y 292309.