



Cédula Informativa TRAMITA-SE

**PRÓRROGA DE LICENCIA POR CARGOS DE ELECCIÓN
POPULAR**

Objetivo del Trámite

| | |
|--------------------------------------|---|
| ¿A quién va dirigido? | Al Personal Docente y Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal que solicitó licencia por cargos de elección popular. |
| ¿En qué consiste el Trámite? | Solicitar prórroga de licencia sin goce de sueldo para ausentarse legalmente de sus labores. El trámite debe realizarse con efectos al día 1° ó 16° 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 previos a la fecha de conclusión de la misma. |

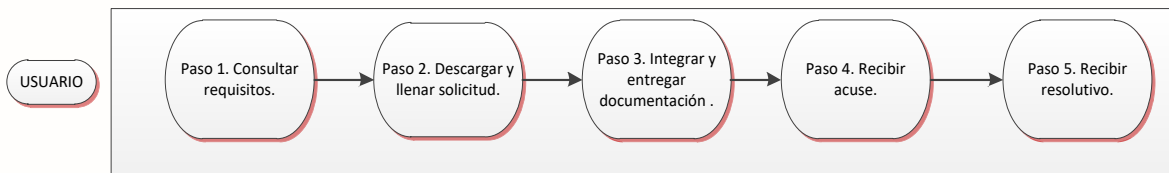
Requisitos

- Solicitud de movimiento de licencia requisitada.
- Resolutivo de licencia anterior.
- Identificación Oficial (Copia de Credencial para votar, Cédula Profesional o Pasaporte).
- Nombramiento o constancia de mayoría de su cargo.
- CURP (copia).
- Ultimo Talón de pago (copia).

El trámite de prórroga de licencia deberá realizarse 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 puede realizarse con letra de molde o computadora.

Paso 3. Integre y entregue en el Departamento de Recursos Humanos Federal.

Paso 4. Recibirá acuse 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 de la Secretaría de Educación Pública.
- 2) El trámite 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 o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329.