



Cédula Informativa TRAMITA-SE

LICENCIA POR COMISIÓN SINDICAL (ARTÍCULO 43)

Objetivo del Trámite

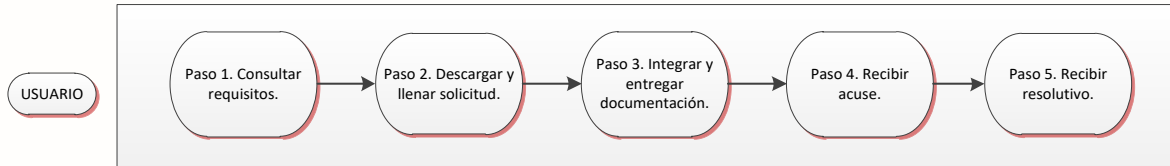
¿A quién va dirigido?	Al Personal Docente y de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal que cuente con plaza con código 10.
¿En qué consiste el Trámite?	Otorgar licencia sin goce de sueldo para ausentarse legalmente de sus labores. El trámite debe realizarse con efectos a los días 1º o 16 de cada mes.
Formas de realizar el Trámite	Presencial.
Documento a Obtener	Resolutivo y Movimiento de Personal. La licencia deberá tramitarse con 45 días naturales de anticipación.

Requisitos

- Solicitud de movimiento de licencia y prórroga de licencia.
- Basificación o nombramiento de alta definitiva (10) de cada una de las claves.
- Oficio de petición por parte del Sindicato que gestione dirigido a; la Dirección de Recursos Humanos con fecha de elaboración 45 días antes de solicitar la licencia.
- 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 dirigido 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)
- 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 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 SNTE secc 23.

Paso 4. Recibirá acuse de recibido del sindicato que de tramite

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

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 Lata 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) El trámite de reanudación o 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 o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 292306, 292318 y 292329.