

Cédula Informativa TRAMITA-SE

PRORROGA LICENCIA POR ASUNTOS PARTICULARES

Objetivo del Trámite

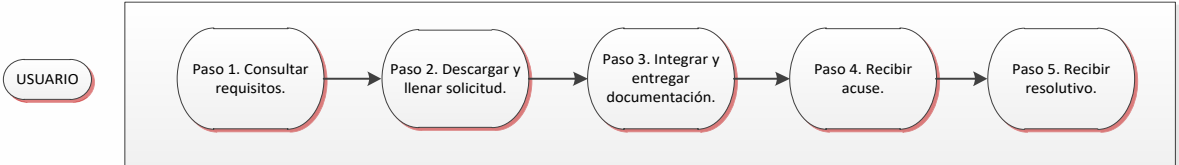
¿A quién va dirigido?	Al Personal Docente y al Personal de Apoyo y Asistencia a la Educación Federal que cuente con plaza con código 10 y que solicitó licencia por asuntos particulares.
¿En qué consiste el Trámite?	En otorgar una prórroga de licencia sin goce de sueldo de acuerdo con su antigüedad: * 1 año mínimo de servicio hasta 30 días. * 1 a 5 años de servicio hasta 90 días. * 5 años de servicio en adelante hasta 180 días. El tiempo a prorrogar la licencia estará limitado al máximo permitido según su antigüedad y deberá realizarse con efectos a los días 1° o 16° de cada mes.
Formas de realizar el Trámite	Presencial.
Documento a Obtener	Resolutivo de la Prórroga de Licencia y Movimiento de Personal. La prórroga deberá tramitarse con 45 días naturales previos al término de la licencia.

Requisitos

- Solicitud de movimiento de licencia y prórroga de licencia.
- Solicitud de prórroga de licencia por asuntos particulares dirigida a Jefe (a) del Departamento de Recursos Humanos Federal (formato libre)
- Resolutivo de licencia anterior. (copia)
- Identificación Oficial (Copia de Credencial para votar, Cédula Profesional o Pasaporte).
- CURP (copia)
- Ultimo talón de pago (copia)

Nota: La prórroga deberá tramitarse con 45 días naturales previos a la fecha de término de la licencia.

Pasos a Seguir



Descripción

Paso 1. Consulte requisitos mencionados en ésta 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. Tramité favorable: Recibirá el resolutivo en un máximo de 5 días hábiles y el movimiento de personal en un máximo de meses.

Tramité 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, ubicadas 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 de 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.