



Cédula Informativa TRAMITA-SEP

Hoja Única de Servicio

Objetivo del Trámite

¿A quién va dirigido?	Al personal docente y al personal de apoyo y asistencia a la educación federal que haya laborado en la Secretaría de Educación.
¿En qué consiste el Trámite?	Emitir un documento oficial que certifique la fecha de ingreso, los años laborados y cotizados ante el ISSSTE, las licencias gozadas y la fecha de baja en el Estado.
Formas de realizar el Trámite	Presencial
Documento a Obtener	Hoja Única de Servicio

Requisitos

Criterios para solicitar la prestación:

- 1) Haber cotizado al ISSSTE en el Estado de Puebla.
- 2) No encontrarse vigente/activo para la Secretaría de Educación Pública.
- 3) Haber causado baja.

Requisitos:

- 1) Acta de nacimiento del trabajador.
- 2) Identificación oficial vigente (INE, cédula profesional o pasaporte).
- 3) Acta de defunción del trabajador.
- 4) Acta de matrimonio o, en su caso, resolución de concubinato.
- 5) CURP del trabajador.
- 6) Comprobante domiciliario actualizado.
- 7) Documento de ingreso (alta): Orden de Presentación, primera Orden de Adscripción, primer nombramiento o FUP.
- 8) Documentos de servicio por cada año cotizado, pudiendo ser: Tres talones de pago por año (no consecutivos, ni aguinaldo) o Ficha escalafonaria.
- 9) En caso de licencias por artículo 41 o 43: FUP de la licencia, prórroga (si aplica) y reanudación.
- 10) Documentos de baja: FUP y último talón de pago.
- 11) Identificación oficial vigente del cónyuge (INE, cédula profesional o pasaporte).



Descripción

Paso 1. Consultar los requisitos en el portal oficial de la Secretaría de Educación Pública a través de la siguiente liga: <https://sep.puebla.gob.mx/>

Paso 2. Descargar el Formato de Solicitud Hoja Única de Servicio

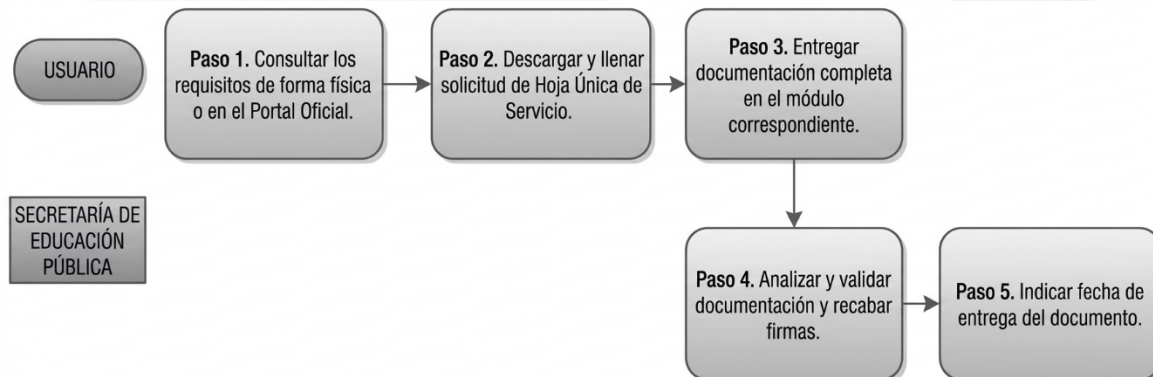
Paso 3. Presentar la solicitud y requisitos en el Módulo 14 del Departamento de Recursos Humanos Federal.

- Si la documentación es correcta, se validará y se confirmará el inicio del trámite.
- En caso contrario, se realizarán las observaciones pertinentes para su solventación.

Paso 4. Análisis y validación de la documentación y posterior recabación de firma de los Titulares.

Paso 5. Dentro del plazo de 15 días hábiles, se le enviará la Hoja Única de Servicio a su correo electrónico.

Pasos a Seguir



Información de Interés

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	15 días hábiles
Costo.	Sin costo
Centros de Atención.	Secretaría de Educación Pública, Oficinas Centrales, 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.	Jorge Alberto Bañuelos Romero
No. de Teléfono de la Unidad Responsable.	222 2-29-69-00 extensión 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 – 15:00 hrs.

Notas

1) Este trámite se realiza durante todo el año con excepción de los días inhábiles marcados en el calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública.

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 2306, 2318 y 2329.

