



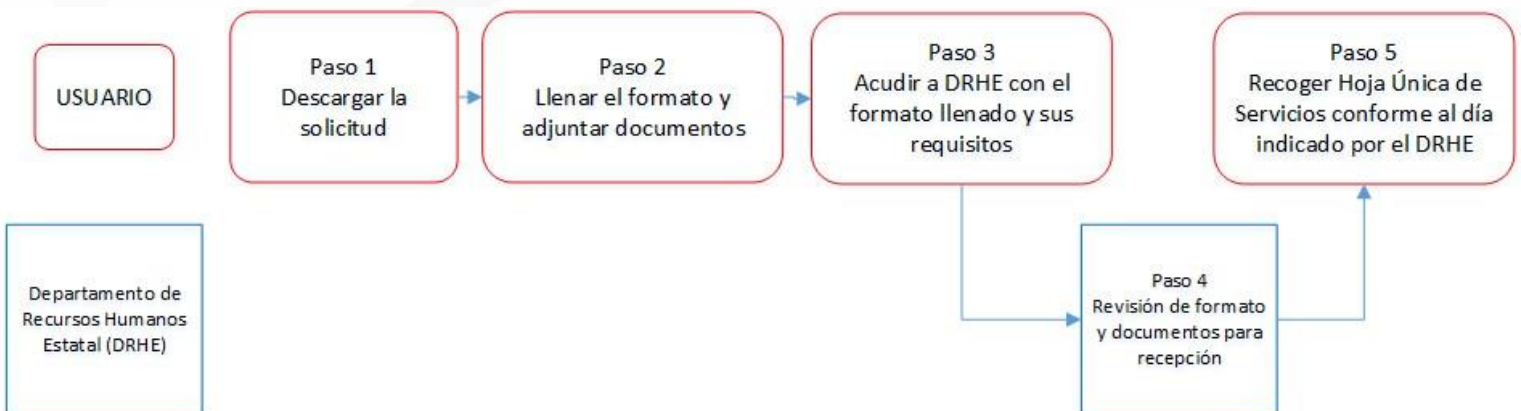
Cédula Informativa TRAMITA-SEP

HOJA ÚNICA DE SERVICIOS PARA PERSONAL DE CONVENIO FEDERAL

Objetivo del trámite	
¿A quién va dirigido?	Al personal docente y administrativo de convenio federal.
¿En qué consiste el trámite?	Expedir una Hoja Única de Servicios donde se informa y valida la trayectoria del trabajador.
Formas de realizar el trámite	Presencial.
Documento por obtener	Hoja Única de Servicios

Requisitos	
<ul style="list-style-type: none"> • Ser personal docente o administrativo que pertenezca al sostenimiento de Convenio Federal. • Documentos en general <ul style="list-style-type: none"> ○ 2 fotografías tamaño infantil (B/N o a color). ○ Copia de acta de nacimiento. ○ Copia de identificación oficial (INE, cédula profesional, pasaporte, etc.). ○ Comprobante domiciliario. ○ RFC (Constancia de Situación Fiscal). ○ Documentos adicionales del trámite especificados en el formato <i>"Solicitud para hoja única de servicios"</i> SEP-1.3.1.3/DRH/F/025 Ver. 9 	

Pasos a seguir





Descripción
<p>Paso 1. Ingresar al portal https://sep.puebla.gob.mx/, ícono de “Personal Administrativo”, seguido de “Formatos de la Dirección de Recursos Humanos”, y descargar el formato “Solicitud para hoja única de servicios”.</p> <p>Paso 2. Llenar el formato (a mano utilizando tinta azul, o bien, a computadora) y adjuntar la documentación correspondiente para su trámite.</p> <p>Paso 3. El trabajador deberá de acudir al DRHE, específicamente al módulo de Hoja Única de Servicios, para entregar el formato debidamente requisitado y con la documentación solicitada.</p> <p>Paso 4. Revisión y validación del expediente por parte del DRHE, para su recepción.</p> <p>Paso 5. Se fijará día y hora para que el trabajador recoja la Hoja Única de Servicios.</p>

Información de interés	
Plazo máximo de respuesta de la Instancia gubernamental	90 días hábiles, contados a partir de la recepción del formato “Solicitud de Movimiento de Alta” .
Costo	\$140.00
Centros de atención	Dirección de Recursos Humanos.

Área responsable	
Unidad responsable	Departamento de Recursos Humanos Estatal.
Nombre del servidor público responsable	Carlos Gerardo Romero Guerrero.
No. de teléfono de la unidad responsable	(222) 296900, extensiones 1045 y 1181.
Domicilio del área responsable	Av. Jesús Reyes Heróles s/n, entre 35 y 37 norte, colonia Nueva Aurora, C.P. 72070, Puebla, Pue.
Horario de atención	Lunes a viernes, a partir de las 08:00 hasta las 15:00 horas.

Notas
<p>1. Si la documentación entregada es correcta, se pedirá al trabajador que pase a la caja recaudadora donde realizará el pago de derechos correspondiente para la obtención de la Hoja Única de Servicios.</p>

Si le solicitan requisitos adicionales o no le atienden en los tiempos establecidos en la presente cédula, favor de enviar correo electrónico a portalsep@puebla.gob.mx o comuníquese al teléfono 2223034600 extensiones 292306, 292318 y 292329.

