



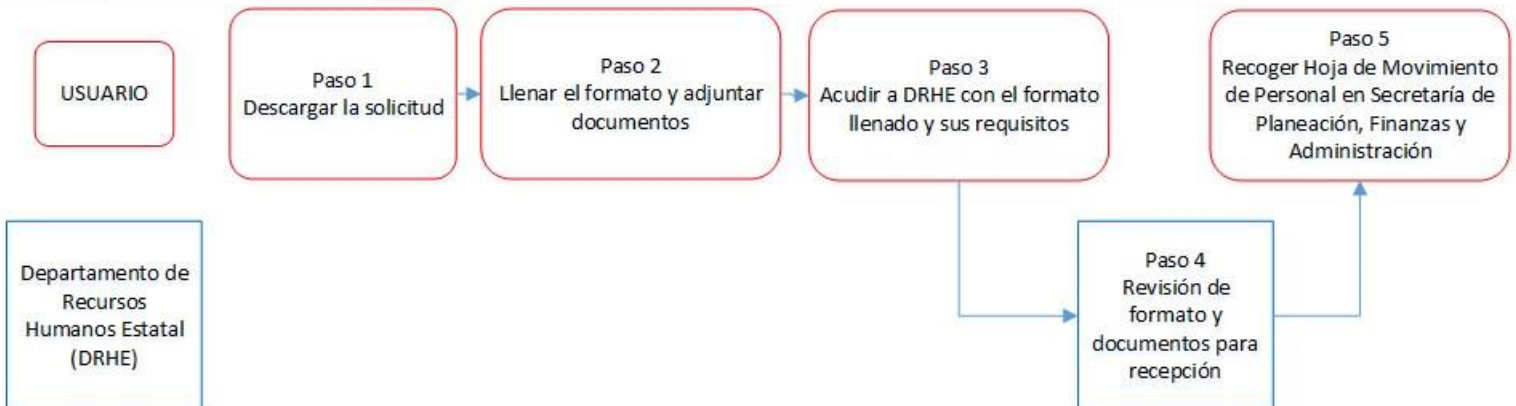
Cédula Informativa TRAMITA-SEP

JUBILACIÓN DIRECTA ESTATAL

Objetivo del trámite	
¿A quién va dirigido?	Al personal docente y de apoyo y asistencia a la educación (PAAE), de sostenimiento estatal y convenio federal.
¿En qué consiste el trámite?	Dar de baja al trabajador por pensión por jubilación; pensión de retiro por edad y tiempo de servicios; o pensión por inhabilitación.
Formas de realizar el trámite	Presencial.
Documento por obtener	Hoja de Movimiento de Personal.

Requisitos	
<ul style="list-style-type: none"> • Formato SEP-1.3.1.3/DRH/F/003 Ver. 20 "Solicitud de Movimiento de Baja" debidamente requisitado. • Documentos que se enlistan en la hoja 2 del formato. • Acuerdo expedido por el ISSSTEP que detalle el tipo de pensión. 	

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 de Movimiento de Baja”.</p> <p>Paso 2. Llenar el formato (a mano utilizando tinta azul, o bien, a computadora) y adjuntar la documentación correspondiente.</p> <p>Paso 3. Acudir al Departamento de Recursos Humanos Estatal (DRHE), específicamente a la mesa de trámites del nivel educativo al que pertenece el usuario, con el formato debidamente requisitado y con la documentación solicitada.</p> <p>Paso 4. Revisión del formato y documentación por parte del DRHE, para su recepción.</p> <p>Paso 5. Transcurridos 90 días hábiles, contados a partir de la recepción del formato, el usuario obtendrá lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja de Movimiento de Personal

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 Baja” .
Costo	Sin costo.
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

1. Este trámite se realizará en los meses de enero a octubre de cada año, en días hábiles, con excepción del periodo vacacional o receso escolar marcado en el calendario escolar de la Secretaría de Educación Pública.
2. La “Hoja de Movimiento de Personal” con motivo de baja es entregada por la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, por lo que se sugiere al trabajador dar seguimiento ante dicha Unidad Administrativa.
3. Para la entrega de la “Hoja de Movimiento de Personal” del personal de sostenimiento de convenio federal, el trabajador debe acudir al DRHE para recogerlo.

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.

