



Cédula Informativa TRAMITA-SEP

Hoja Única de Servicio Extemporánea para Trabajadores

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?	En otorgar un documento que compruebe fecha de ingreso, años laborados y cotizados ante el ISSSTE, licencias gozadas y 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) 10 años de haber causado baja

Requisitos:

- 1) Llenar el Formato de Solicitud de Hoja Única de Servicio
- 2) Identificación oficial vigente (copia)
- 3) CURP no mayor a tres meses, validado ante el Registro Civil
- 4) Comprobante de domicilio (no mayor a tres meses)
- 5) Documento de ingreso (alta)
- 6) Tres talones de pago por año de servicio cotizado
- 7) Documento de baja

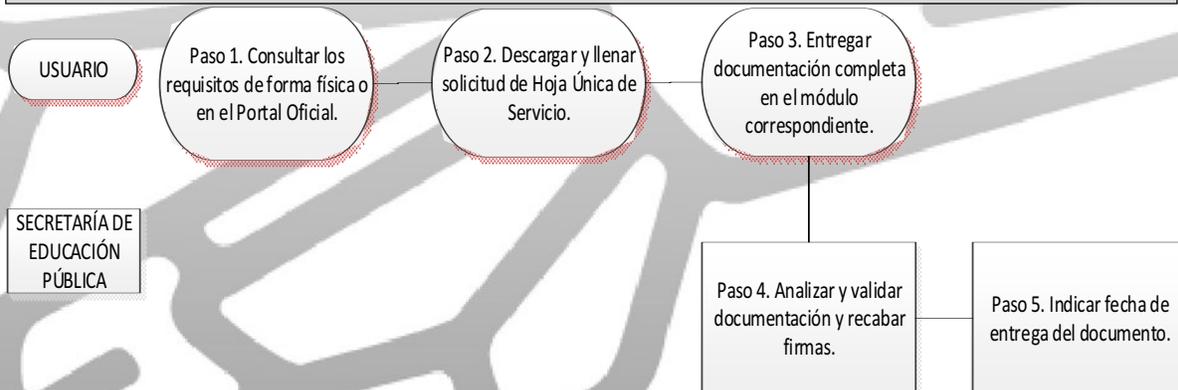




Descripción

- Paso 1.** Consultar los requisitos en el módulo de Hoja Única de Servicio o en el portal oficial de la Secretaría de Educación Pública a través de la siguiente liga: <https://sep.puebla.gob.mx/>
- Paso 2.** Descargar y llenar el Formato de Solicitud Hoja Única de Servicio Extemporánea
- Paso 3.** Acudir al módulo de Hoja Única de Servicio para entregar el paquete de documentación solicitada y comenzar el trámite. Si la documentación es correcta, se validará y se le confirmará el inicio de su trámite, en caso contrario, se realizarán las observaciones pertinentes para su solventación.
- Paso 4.** Una vez entregada y validada la documentación, se procederá al análisis de la información y recabación de firmas de los Titulares por parte de la Unidad Administrativa.
- Paso 5.** Se le indicará la fecha para le entrega de su Hoja Única de Servicio.

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.

