



Cédula Informativa TRAMITA-
SE

SOLICITUD DE TRÁMITES PARA PERSONAL
HOMOLOGADO

Objetivo del Trámite

¿A quién va dirigido?	A todo el personal docente y administrativo de nivel medio superior y superior
¿En qué consiste el Trámite?	En realizar el proceso administrativo para la obtención del estímulo solicitado
Formas de realizar el Trámite	Presencial
Documento a Obtener	Estímulo por años de antigüedad, por jubilación, renuncia, defunción/renuncia

Requisitos

Criterios para solicitar la prestación:

- 1) Contar con categoría homologada

Requisitos:

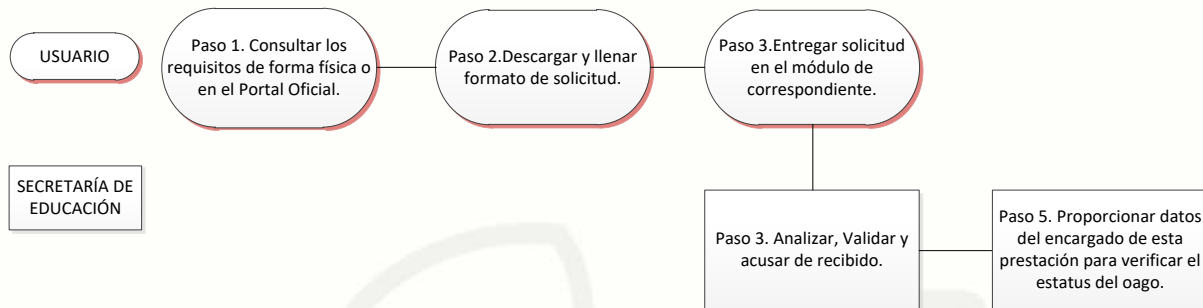
Buscar en los anexos los requisitos que le corresponden según su caso en concreto.

Anexos:

- 1) Anexo Antigüedad
- 2) Anexo Renuncia
- 3) Anexo Jubilación
- 4) Anexo Defunción/renuncia



Pasos a seguir



Descripción

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

Paso 2. Descargar y llenar el Formato de Solicitud de Estímulo de Personal Homologado.

Paso 3. Acudir al módulo de Estímulo de Personal Homologado 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 se acusará de recibido al usuario.

Paso 5. Se proporcionará el número de contacto de la encargada de dicha prestación en la Secretaría de Administración para conocer el estatus del pago y se solicitará al usuario monitorear el pago correspondiente en su cuenta bancaria durante el plazo establecido por la Unidad Administrativa.

Información de interés

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	90 días hábiles
Costo.	Sin costo
Centros de Atención.	Departamento de Recursos Humanos Federal, ubicada en Calle Jesús Reyes Heróles, sin número entre 35 y 37 Norte, Colonia Nueva Aurora, Puebla, de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.



Área responsable

Unidad Responsable.	Jefatura de Departamento de Recursos Humanos Estatal
Nombre del Servidor Público Responsable.	José Gerardo Caballero Canseco
No. de Teléfono de la Unidad Responsable.	222 229 69 00 extensión Ext. 1045 y 1181
Domicilio del Área Responsable	Calle Jesús Reyes Heróles, sin número, Colonia Nueva Aurora, Puebla.
Horario de atención:	8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Notas

Este trámite se contempla para su resolución en un término de 90 días hábiles, sin embargo, puede variar por situaciones extraordinarias de la Secretaría de Administración que son ajenas a esta Secretaría de Educación.

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.