

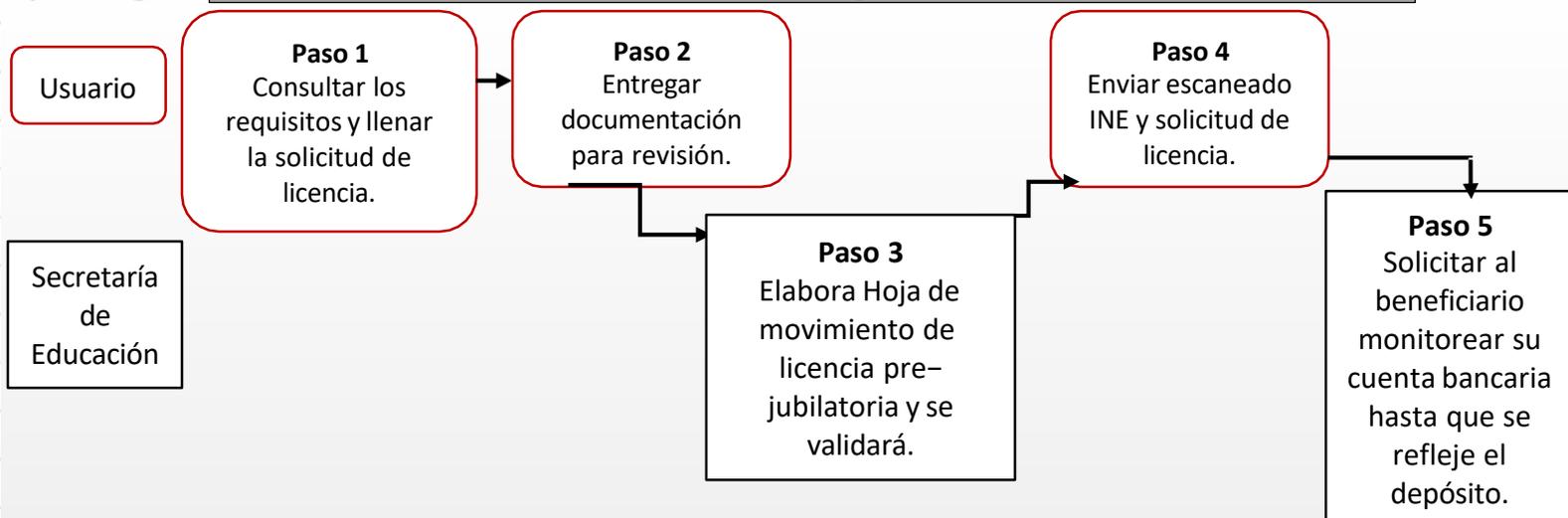
Cédula Informativa TRAMITA-SE

PREJUBILACIÓN ESTATAL

Objetivo del trámite	
¿A quién va dirigido?	A todo el personal docente y administrativo que pertenezca al sistema estatal y convenio federal.
¿En qué consiste el trámite?	En solicitar el trámite de prejubilación, retirándose de sus labores con 3 meses con goce de sueldo.
Formas de realizar el trámite.	Presencial.
Documento por obtener.	Hoja de movimiento de licencia prejubilatorio.

Requisitos
<p><b>Criterios para la realización del trámite:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contar con el documento de Acuerdo expedido por el ISSSTEP donde acredite la pensión del usuario.</li> <li>2. Acudir con 45 días de anticipación a su fecha de periodo de licencia.</li> </ol> <p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de movimiento de licencia y prórroga de licencia.</li> <li>• Solicitud de pensión o jubilación sellada por el ISSSTEP.</li> <li>• Dictamen del ISSSTEP (acuerdo).</li> <li>• Constancia de Servicio.</li> <li>• Último talón de pago.</li> <li>• Identificación oficial con fotografía vigente.</li> </ul>

Pasos a seguir



Descripción
<p><b>Paso 1.</b> Consultar los requisitos de forma de presencial o en el portal oficial de la Secretaría de Educación a través de la siguiente liga <a href="http://sep.puebla.gob.mx">http://sep.puebla.gob.mx</a></p> <p><b>Paso 2.</b> Llenar formato de solicitud de Movimiento de Licencia o Prórroga de Licencia con el módulo que corresponda a su nivel educativo de Recursos Humanos.</p> <p><b>Paso 3.</b> Se entrega paquete de documentación al módulo que le corresponda a su nivel educativo de Recursos Humanos (4 paquetes: 1 para la Secretaría de Finanzas; 1 para el nivel educativo; 1 para el archivo de la mesa; 1 para el usuario).</p> <p><b>Paso 4.</b> La mesa de trámite se encargará de elaborar la Hoja de movimiento de licencia prejubilatoria y se procederá a su validación por parte de la Unidad Administrativa.</p> <p><b>Paso 5.</b> Una vez validada la hoja de movimiento de licencia prejubilatoria, la unidad administrativa recabará las firmas de los titulares.</p> <p><b>Paso 6.</b> Se envía la información del usuario a la Secretaría de Finanzas para su validación, sello y firma (en caso de tener alguna observación, Finanzas notifica para su solventación por parte del usuario).</p> <p><b>Paso 7.</b> Después de 30 días hábiles, se solicita enviar un correo a <a href="mailto:movimientos.pestatal@seppue.gob.mx">movimientos.pestatal@seppue.gob.mx</a> con su INE digitalizado, y la solicitud de licencia escaneada.</p> <p><b>Paso 8.</b> En un plazo de 72 horas de le enviará a su correo electrónico la Hoja de movimiento de licencia prejubilatoria.</p>

Información de interés	
<b>Plazo máximo de respuesta de la Instancia gubernamental.</b>	30 días hábiles.
<b>Costo.</b>	Sin costo.
<b>Centros de atención.</b>	Secretaría de Educación Oficinas Centrales, 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	
<b>Unidad responsable.</b>	Departamento de Recursos Humanos Estatal.
<b>Nombre del servidor público responsable.</b>	Reyna del Consuelo González Gutiérrez.
<b>No. de teléfono de la unidad responsable.</b>	222296900 extensión 1045.
<b>Domicilio del área responsable.</b>	Calle Jesús Reyes Heróles s/n entre 35 y 37 Norte, colonia Nueva Aurora, Puebla.
<b>Horario de atención.</b>	8:00 a 15:00 horas.

• Nota

- El tiempo de este trámite puede variar por situaciones ajenas a la Secretaría de Educación y que son de la competencia de la Secretaría de Administración.

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](mailto:portalsep@puebla.gob.mx) o comuníquese al teléfono 2223034600 extensiones 292306, 292318 y 292329.