



Cédula Informativa TRAMITA-SE

Hoja Única de Servicio para Beneficiarios de los ex  
trabajadores

Objetivo del Trámite

¿A quién va dirigido?	A el/la o los beneficiarios de los ex trabajadores de la Secretaría de Educación de sostenimiento Federal
¿En qué consiste el Trámite?	En expedir 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:**

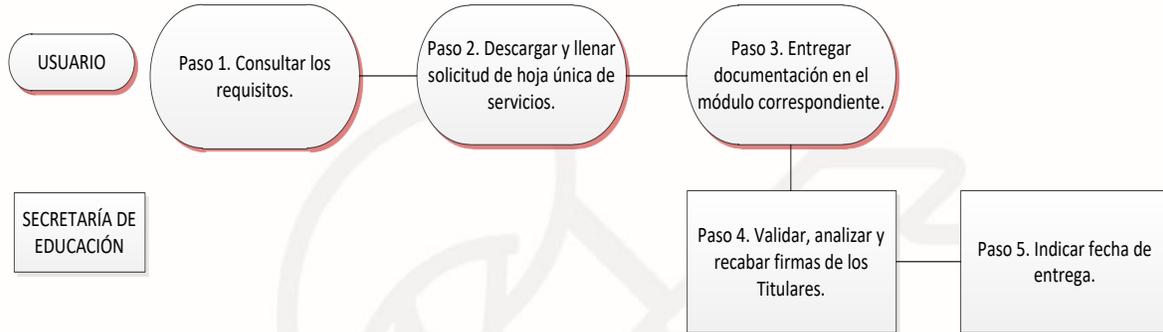
- 1) El ex trabajador debió cotizar al ISSSTE en el Estado de Puebla
- 2) El ex trabajador no debe encontrarse vigente/activo para la Secretaría de Educación
- 3) El ex trabajador debe tener 10 años de haber causado baja
- 4) Ser esposa, concubina, hijos menores de 25 años que comprueben que están estudiando, hijos con alguna discapacidad o padre, madre.

**Requisitos:**

- 1) Llenar solicitud (original y fotocopia)
- 2) Identificación oficial vigente
- 3) CURP no mayor a tres meses, validado ante Registro Civil
- 4) Comprobante de domicilio no mayor a tres meses
- 5) Documento de ingreso (alta)
- 6) Tres documentos por año de servicio cotizado
- 7) Documento de baja
- 8) Documento legal que acredite el parentesco
- 9) En caso de discapacidad, Dictamen de discapacidad emitido por el ISSSTE
- 10) En caso de estar estudiando y haber cumplido la mayoría de edad, constancia de estudios/kárdex



### Pasos a Seguir



### Descripción

**Paso 1.** Consultar los requisitos en el módulo de Hojas Únicas de Servicio 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 Hoja Única de Servicio.

**Paso 3.** Acuda al módulo de Hojas Únicas 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 la entrega de su Hoja Única de Servicio.

### Información de interés

<b>Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.</b>	15 días hábiles
<b>Costo.</b>	Sin Costo
<b>Centros de Atención.</b>	Secretaría de Educación, 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**

<b>Unidad Responsable.</b>	Departamento de Recursos Humanos Federal
<b>Nombre del Servidor Público Responsable.</b>	María del Carmen de la Llata Herrera
<b>No. de Teléfono de la Unidad Responsable.</b>	222 2-29-69-00 extensión 1202
<b>Domicilio del Área Responsable</b>	En Calle Jesús Reyes Heróles, S/N entre 35 y 37 Norte, Col. Nueva Aurora, Puebla .
<b>Horario de atención</b>	8:00 – 15:00

**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.

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](mailto:portalsep@puebla.gob.mx) o comuníquese al teléfono 222 303 46 00 extensiones 2306, 2318 y 2329.