

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 solicitar el Trámite	Presencial
Documento por obtener	Hoja de movimiento de licencia de prejubilatorio

Requisitos

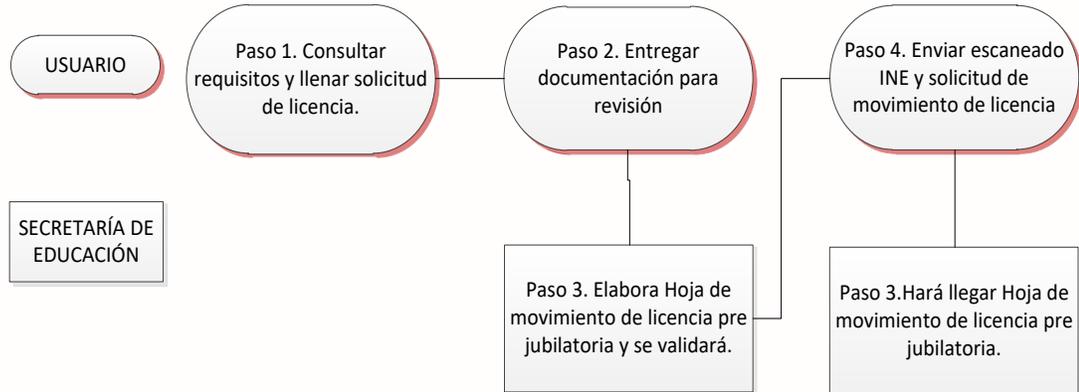
**Criterios para la realización del trámite:**

- 1) Contar con el documento de Acuerdo expedido por el ISSSTEP donde acredite la pensión al usuario.
- 2) Acudir con 45 días de anticipación a su fecha de periodo de la licencia

**Requisitos:**

- 1) Solicitud de movimiento de licencia y prórroga de licencia
- 2) Solicitud de pensión o jubilación sellada por el ISSSTEP
- 3) Dictamen de ISSSTEP (acuerdo)
- 4) Constancia de Servicio
- 5) Último talón de pago
- 6) Identificación oficial con fotografía vigente

Pasos a Seguir



### Descripción

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

**Paso 2.** Llenar formato de solicitud de Solicitud de movimiento de licencia y prórroga de licencia con el módulo que le corresponda a su nivel educativo de Recursos Humanos.

**Paso 3.** Se entrega paquete de documentación al módulo que le corresponda a su nivel educativo de Recursos Humanos (4 paquetes, 1 para Secretaría de Finanzas, 1 para el nivel educativo, 1 para el archivo de la mesa, 1 para el usuario).

**Paso 4.** 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.

**Paso 5.** Una vez validada la hoja de movimiento de licencia prejubilatoria, la unidad administrativa recabará las firmas de los titulares.

**Paso 6.** 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)

**Paso 7.** Después de 30 días hábiles, se solicita enviar un correo a [movimientos.pestatal@seppue.gob.mx](mailto:movimientos.pestatal@seppue.gob.mx), con su INE digitalizado, y la solicitud de la licencia escaneada.

**Paso 8.** En un plazo de 72 horas se le enviará a su correo electrónico la Hoja de movimiento de licencia prejubilatoria.

### Información de Interés

Plazo máximo de respuesta de la Instancia Gubernamental.	30 días hábiles.
Costo.	Sin costo
Centros de Atención.	Secretaría de Educación Oficinas Centrales, ubicada en Calle Jesús Reyes Heróles, sin número, Colonia Nueva Aurora, Puebla, en el Departamento de Recursos Humanos Estatal

#### Área Responsable

Unidad Responsable.	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 1045
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

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 Finanzas.

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 292306, 292318 y 292329