

Director/a General de Servicios Educativos del Estado de Chihuahua
Presente.-

Fecha: / /

El (la) que suscribe C. _____ con

NOMBRE/S

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

R.F.C. (CON HOMOCLAVE)

CORREO ELECTRÓNICO

CURP

CALLE

NÚMERO INTERIOR/EXTERIOR

COLONIA/FRACCIONAMIENTO

C.P

LOCALIDAD

MUNICIPIO

(LADA) TELÉFONO PARTICULAR y CELULAR

solicito la expedición de la Hoja Única de Servicio por: (Debe elegirse solo uno)

Jubilación

Rescisión

Invalidez

Recuperación del fondo de
pensiones ISSSTE

Retiro por edad y tiempos de
servicio (Pensión)

Defunción
(Solicita el trámite el beneficiario/a)

Retiro por cesantía en edad
avanzada o vejez (Pensión)

Cambio de Estado

Renuncia

Régimen de pensión: Décimo Transitorio

Cuentas Individuales No lo sabe

Fecha de la baja: ____/____/____.

¿Laboro en otra dependencia cotizando al ISSSTE?

Si No

NOMBRE Y FIRMA DEL INTERESADO/A

SELLO Y FIRMA DE LA AUTORIDAD INMEDIATA QUE
RECIBE, ASI COMO FOLIO DE RECEPCIÓN

Usted podrá consultar el Aviso de Privacidad Integral del presente formato en las siguiente página web y la finalidad específica para la cual son recabados sus datos personales: www.seech.gob.mx.

La o el solicitante es responsable de la veracidad de la información, por lo cual se da por enterado de las acciones que conllevan el proporcionar información falsa ante una autoridad en el ejercicio de sus funciones.

Trámite completamente GRATUITO

OBJETIVO DEL TRÁMITE:

Proporcionar información sobre la historia laboral de la o el trabajador adscrito al Organismo, a través de la expedición de la hoja única de servicios.

INFORMACIÓN DEL TRÁMITE:

1. **Personal con derecho:** Todo el personal adscrito al Organismo de base e interino.

2. Requisitos para efectuar el trámite:

1. Solicitud de Expedición de Hoja Única de Servicios, debidamente llenada y firmada por la o el trabajador o, en su caso, la o el interesado.
2. Copia por ambos lados de la identificación oficial vigente de la o el solicitante (IFE, INE).
3. Informar si la persona solicitante laboró en otra dependencia o entidad dónde haya cotizado al ISSSTE, de ser así, debe contar con la HOJA ÚNICA DE SERVICIOS EN ORIGINAL del tiempo laborado en dicha instancia.

3. Unidad administrativa encargada de la recepción de la solicitud:

A. Oficinas centrales.-

Departamento Recursos Humanos/Área de Registros y Controles (614) 429-13-35, Ext. 13049.

B. Oficinas regionales.-

Área de Recursos Humanos y Módulo de Trámites y Movimientos de Personal de Zona Norte (656) 629-33-00 , Ext. 55869.

4. Unidad administrativa encargada de realizar el trámite:

A. Departamento de Recursos Humanos.

1. Área de Registros y Controles.(614) 429-13-35, Ext. 13049.

2. Área de Recursos Humanos y Módulo de Trámites y Movimientos de Personal de Zona Norte (656) 629-33-00 , Ext. 55869.

5. **Horario de atención:** De lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas

4. Proceso para realizar el trámite:

1. Descarga e imprime del portal web oficial de SEECH (apartado de trámites), el formato de Solicitud para la Emisión de la Hoja Única de Servicios.
2. Efectúa su llenado a mano con letra de molde y con tinta azul.
3. Digitaliza y guarda en formato (PDF) la solicitud y la totalidad de los requisitos.
4. Envía la solicitud y la totalidad de los requisitos a través del correo electrónico jubilaciones.seech@gmail.com.
5. El Asunto del correo debe establecer su apellido paterno, apellido materno seguido de su nombre/s.
6. Por este mismo conducto obtendrá respuesta de los requisitos en caso de proceder la obtención de dicho documento.

5. Liga para acceso al portal web oficial de SEECH: www.seech.gob.mx.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

La Hoja Única de Servicios, se expide para los trámites siguientes:

A) Trámite de Pensiones:

- Jubilación.
- Retiro por edad y tiempo de servicios.
- Invalidez.
- Recuperación del Fondo de Pensiones ISSSTE.
- Riesgos de trabajo.

B) Pensiones por muerte del trabajador:

- Viudez.
- Orfandad.
- Concubinato.

C) Indemnización global:

- (cuándo no se haya generado el derecho a una pensión)
- Por baja del trabajador/a.
- Por defunción del trabajador/a.

D) Para comprobar antigüedad.

E) Para tramitar Préstamos a corto y mediano plazo ante el ISSSTE (cuando el ISSSTE lo requiera).

F) Para el cobro del seguro institucional.

G) Obtención de crédito ante el ISSSTE y Fondo de la Vivienda

H) Regularización de aportaciones.

Todos los requisitos son indispensables para la realización del trámite. Todos los campos de este formato deberán ser debidamente llenados. No será aceptado si presenta tachaduras o enmendaduras o corrección alguna. Es responsabilidad del solicitante el cumplimiento a los requisitos y el conocimiento de las disposiciones normativas aplicables al trámite solicitado.

La confidencialidad de los datos personales recabados, será protegida por:

1. Ley Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Chihuahua.
2. Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.