

DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
SUBJEFATURA DE SERVICIOS AL PERSONAL

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE JUBILACIÓN Y PENSIÓN

28 AÑOS DE SERVICIO (MUJERES)	54 AÑOS DE EDAD
30 AÑOS DE SERVICIO (HOMBRE)	56 AÑOS DE EDAD
VIGENCIA DEL 01 DE ENERO DE 2020 AL 31 DE DICIEMBRE 2021	

- PARA TRÁMITE DE PENSIÓN POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIO  
TENER MÍNIMO 60 AÑOS DE EDAD Y 15 AÑOS DE SERVICIO
- PARA TRÁMITE DE PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA  
TENER 65 AÑOS CON 10 AÑOS DE SERVICIO

REQUISITOS QUE DEBERÁ TRAER CONSIGO PARA EL TRÁMITE DE JUBILACIÓN O PENSIÓN:

- ESTUDIO PREVIO A JUBILACIÓN (SE SOLICITA EN VENTANILLA DE ARCHIVO GENERAL).
- LLENAR SOLICITUD CON TINTA AZUL (ORIGINAL Y 2 COPIAS).
- LIBERACIÓN DEL JEFE INMEDIATO EN ORIGINAL Y DOS COPIAS (DEBE CONTENER CENTRO DE TRABAJO, PLAZA (S), FECHA DE LIBERACIÓN).
- COPIA DEL TALÓN DE CHEQUE ÚLTIMA QUINCENA COBRADA.
- COPIA DE ACTA DE NACIMIENTO
- COPIA DE INE
- COPIA DE CURP
- COPIA DE LA CONSTANCIA DE SAT EXPEDIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITOS PÚBLICO
- EN CASO DE CUENTA INDIVIDUAL COPIA DEL ESTADO DE CUENTA DE SU AFORE

NOTA: EL TRAMITE DE PREJUBILATORIA LO PUEDE ENVIAR A LA DIRECCIÓN

[Judith.medina@sepyc.gob.mx](mailto:Judith.medina@sepyc.gob.mx) y [unidad.admondepersonalcln@hotmail.com](mailto:unidad.admondepersonalcln@hotmail.com)





DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL  
UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL  
SUBJEFATURA DE SERVICIOS AL PERSONAL

## SOLICITUD DE HOJA ÚNICA DE SERVICIOS

DATOS PERSONALES:

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ CODIGO POSTAL: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

INGRESO A LA SECRETARÍA: \_\_\_\_\_

LABORÓ EN OTRA DEPENDENCIA FEDERAL: (  ) SI (  ) NO

SI, DONDE: \_\_\_\_\_

LICENCIA PREJUBILATORIA DEL \_\_\_\_\_ AL \_\_\_\_\_

CAUSANDO BAJA: \_\_\_\_\_

REGIMEN: \_\_\_\_\_

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL (LA) INTERESADO (A)

NOTA: Original y Copia



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS

ADMINISTRATIVOS

SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

SUBJEFATURA DE SERVICIOS AL PERSONAL

ASUNTO: Solicitud de licencia PREJUBILATORIA

SUBDIRECTOR DE PERSONAL

P R E S E N T E

Por medio del presente solicito a usted Licencia Pre PREJUBILATORIA del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_; por haber laborado \_\_\_\_\_ años de servicio en los SEPDES.

NOMBRE: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR: \_\_\_\_\_

PLAZAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

INGRESO A LA SEPYC-SEPDES: \_\_\_\_\_

CENTRO DE TRABAJO: \_\_\_\_\_

NOTA: LAS PLAZAS MENCIONADAS ANTERIORMENTE PASARÁN AL ESQUEMA DE USICAMM (UNIDAD DEL SISTEMA PARA LA CARRERA DE LAS Y LOS MAESTROS)

Agradezco de antemano la atención que se sirva a la presente.

A t e n t a m e n t e

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL (LA) INTERESADO (A)

Nota: Original y 2 Copias



DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS  
SUBDIRECCIÓN DE PERSONAL  
UNIDAD DE ADMINISTRACION DE PERSONAL  
SUBJEFATURA DE SERVICIOS AL PERSONAL

ASUNTO: RENUNCIA A PARTIR DEL \_\_\_\_\_

MOTIVO DE BAJA: JUBILACION

SUBDIRECTOR DE PERSONAL  
P R E S E N T E

Por medio del presente me permito comunicar que es mi voluntad separarme del Servicio Educativo, por lo cual presento a usted mi RENUNCIA CON CARÁCTER IRREVOCABLE en mi (s) plaza(s), después de haber gozado Licencia Pre PREJUBILATORIA del \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_

R.F.C.: \_\_\_\_\_

PLAZAS: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR: \_\_\_\_\_

Atentamente

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL (LA) INTERESADO (A)

NOTA: Original y 2 Copias.

ASUNTO: OFICIO DE LIBERACIÓN



\_\_\_\_\_, Sinaloa, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2020.

LIC .FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ DÍAZ  
SUBDIRECTOR DE PERSONAL  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y  
CULTURA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SINALOA

El (la) que suscribe \_\_\_\_\_.  
Con función de: \_\_\_\_\_ en la zona escolar \_\_\_\_\_  
por medio de la presente, me permito comunicarle que el(la) C. \_\_\_\_\_

Clave (s) Presupuestal	Asignatura que desempeña	Nivel de Carrera Magisterial

CT: \_\_\_\_\_ ubicado: \_\_\_\_\_  
Que en virtud de haber entregado satisfactoriamente la documentación bajo su responsabilidad y sin adeudo alguno a la zona escolar, queda liberado de cualquier compromiso oficial a partir del día \_\_\_\_\_.S  
e extiende la presente a petición del (la) interesado (a) para los fines legales que convenga.

**ATENTAMENTE**  
Función:

\_\_\_\_\_  
Nombre, Firma y sello

Este documento deberá presentarse sin tachaduras ni enmendaduras.  
Nota.- confirmar que los datos sean correctos, el oficio de liberación será firmado por su jefe inmediato.

INTERESADO	AUTORIZA
MAESTRO	DIRECTOR
DIRECTOR	SUPERVISOR
ATP	SUPERVISOR
JEFE DE ENSEÑANZA	SUPERVISOR
SUPERVISOR	JEFE DEL DEPARTAMENTO

Original y 2 copias

