



FONDO DE PENSIONES POR JUBILACIÓN PARA EL PERSONAL ACADÉMICO
DEL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

SOLICITUD DE PENSIÓN POR JUBILACIÓN

Fecha:

DATOS DEL TRABAJADOR ACADÉMICO:

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
R.F.C.	CURP	IMSS
Nacionalidad	Sexo	Fecha de Nacimiento
Último Plantel de Adscripción	No. de Empleado	Estado Civil
		Antigüedad

DOMICILIO PARTICULAR:

Calle o Ave.	No.	Colonia o Fraccionamiento	Municipio
Estado	Código Postal	Teléfono	Correo Electrónico

En base al artículo 5 del Reglamento de Operación del Fondo de Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, presento mi solicitud de jubilación, a partir del día _____ del mes _____ del año _____, con la opción:

PAGO ÚNICO, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 Fracción I del Reglamento.

PAGO VITALICIO, de acuerdo a lo señalado en el artículo 33 Fracción II del Reglamento.

Para cuyo efecto acompaño los siguientes documentos:

1. Constancia de Servicios con carga horaria por los últimos 20 años de servicio, expedida por el Departamento de Personal del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California y Último recibo de nómina.
2. Certificación de las Aportaciones realizadas al Fondo de Pensiones por Jubilación, expedida por el Fondo de Pensiones.
3. Acta de Nacimiento Original.
4. Copia de Renuncia con sello del Departamento de Personal (Documento que establece la terminación de la relación de trabajo entre el Colegio Bachilleres y el Trabajador Académico).
5. Copia de Resolución del Otorgamiento de Pensión expedida por el IMSS, que señale el importe de la pensión que fue asignada.
6. Copia de Identificación Oficial, puede ser credencial federal de elector, cédula profesional o pasaporte mexicano, debidamente cotejada con la original por el Secretario del Comité Técnico o por el Director del Plantel.
7. Copia de Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y Clave Única de Registro de Población (CURP), debidamente cotejada con el original por el Secretario del Comité Técnico o el Director del Plantel.
8. Copia de Comprobante de Domicilio, debidamente cotejada con el original por el Secretario del Comité Técnico o en su caso por el Director del Plantel.
9. Original Formato Autorización para realizar el Depósito Electrónico, proporcionando Copia de la Carátula del Estado de Cuenta bancario; donde se muestre el nombre del banco, plaza, sucursal, cuenta y clabe interbancaria.
10. Original Formato de Identificación del Cliente de GNP.

FIRMA DEL SOLICITANTE.