



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	Fecha de Nacimiento
Nacionalidad	Sexo	Estado Civil	
Último Plantel de Adscripción	No. de Empleado	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, último salario tabular, y carga horaria por los últimos 20 años de servicio, expedida por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.
2. Certificación de la vigencia en el Fondo de Pensiones por Jubilación, expedida por el Comité Técnico.
3. Acta de nacimiento certificada por el Registro Civil.
4. Renuncia, terminación o rescisión de la relación de trabajo entre el Colegio de Bachilleres y el Trabajador Académico, con sello y firma del Colegio.
5. En caso de solicitar la pensión vitalicia, presentar copia de la resolución para el otorgamiento de pensión expedida por IMSS, que señala el importe de la pensión que le fue asignada.
6. Identificación oficial, puede ser la credencial federal de elector, cédula profesional o pasaporte mexicano, en copia debidamente cotejada con el original por el Secretario del Comité Técnico o en su caso por el Director del Plantel.
7. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) y/o Clave Única de Registro de Población (CURP), en copia debidamente cotejada con el original por el Secretario del Comité Técnico o en su caso por el Director del Plantel.
8. Comprobante de domicilio, en copia debidamente cotejada con el original por el Secretario del Comité Técnico o en su caso por el Director del Plantel.
9. Carta de autorización para realizar el depósito electrónico, proporcionando una copia del estado de cuenta bancario; donde se muestre el nombre del Banco, plaza, sucursal, cuenta y clabe interbancaria.
10. Formato de Identificación del Cliente de GNP.

FIRMA DEL SOLICITANTE.