

Prejubilación y Jubilación; Retiro por edad y tiempo de servicio; y, Pensión por cesantía en edad avanzada

LICENCIA PREJUBILATORIA Y JUBILACIÓN

Procede una vez cumplidos **29 años de servicio** y consiste en licencia por **4 meses con goce de sueldo** previos a la baja por jubilación (Cláusula 69 Contrato Colectivo de Trabajo "CCT"), terminada ésta, causará baja por jubilación.

Para obtener una pensión del 100% debe contar con mínimo **30 años de servicio y cotizaciones** ante la Caja (artículo 26 Ley CAPREPOL).

RETIRO POR EDAD Y TIEMPO DE SERVICIOS

Puede solicitarse desde los **50 años de edad**, siempre y cuando se cuente con un mínimo **15 años de servicio y cotizaciones** ante la Caja (artículo 27 Ley CAPREPOL).

PENSIÓN POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA

Esta modalidad de retiro es viable cuando se cuenta con **60 años de edad**, siempre y cuando se cuente con un mínimo **10 años de servicio y cotizaciones** ante la Caja (artículo 32 Ley CAPREPOL).

PROCEDIMIENTO "PREJUBILATORIA Y JUBILACIÓN"

1. Escrito firmado por el trabajador, dirigido a la Dirección General del HCB, en el que solicite autorización de Licencia Prejubilatoria, indicando a partir de qué fecha, cuando menos con 15 días naturales previos a la fecha de inicio y señalando sus datos de contacto (teléfono, domicilio, correo electrónico).
2. El Organismo, da contestación por escrito, respecto de la procedencia de la solicitud y hace entrega del Formato de Licencia Prejubilatoria, lo que se notifica a la Dirección de adscripción.
3. Previo a la fecha de baja, solicitar por escrito dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas la emisión y entrega de "Aviso de baja", "Hoja de Servicio" y "Hoja de haberes", especificando, si es el caso, cuántas copias certificadas de cada una.
4. Mediante oficio, se hace entrega de la documentación emitida en original y, en su caso, de las copias certificadas solicitadas, previa acreditación del pago respectivo.

PROCEDIMIENTO "RETIRO Y TIEMPO DE SERVICIOS" Y "CESANTÍA EN EDAD AVANZADA"

1. Escrito firmado por el trabajador, dirigido a la Dirección General del HCB, en el que solicite baja indicando la modalidad (retiro o cesantía) y a partir de qué fecha, así como la emisión y entrega de "Aviso de baja", "Hoja de Servicio" y "Hoja de haberes", especificando, si es el caso, cuántas copias certificadas de cada una; cuando menos con 15 días naturales previos a la fecha de baja y señalando sus datos de contacto (teléfono, domicilio, correo electrónico).
2. El Organismo, da contestación por escrito, respecto de la procedencia de la solicitud y hace entrega de la documentación emitida en original y, en su caso, de las copias certificadas solicitadas, previa acreditación del pago respectivo.

NOTA: Todos los servicios realizados ante el Heroico Cuerpo de Bomberos son gratuitos reporta a cualquier servidor público que condicione la realización de un acto inherente a su cargo al pago de alguna contribución, dádiva o cualquier otra contraprestación no establecida en las normas vigentes.

Una vez que se causó baja...

Solicitudes adicionales dirigidas a la Dirección de Administración y Finanzas.

- ★ **Constancia de no adeudo:** Debe tomar en consideración que para la entrega de dicha documental es necesario que haga entrega de la identificación original como trabajador de gobierno o en su defecto copia certificada del Acta Especial emitida por el Ministerio Público respecto de la Pérdida de tal documento.
- ★ **Baja del ISSSTE:** Especificando, si es el caso, cuántas copias certificadas.
- ★ **Cláusula 47 CCT:** Dentro del término de un año contado a partir de la fecha de baja, preferentemente anexar Dictamen de Jubilación emitido por la CAPREPOL.
- ★ **Cláusula 65 CCT:** Dentro del término de un año contado a partir de la fecha de baja, señalando los datos generales de la persona propuesta; cabe aclarar que si el candidato no acredita las evaluaciones y el perfil que corresponda, no podrá proponer a otro.
- ★ **Anexo "A":** Debiendo anexar recibo de pago como jubilado o pensionado, así como documento en el que conste la Institución Financiera que administra su Fondo del Retiro (solicitud de registro o estado de cuenta).

NOTA: En todas las solicitudes debe señalar sus datos de contacto (teléfono, domicilio y/o correo electrónico).

Debe tomarse en cuenta que...

- ★ Una vez entregadas las documentales solicitadas, corresponde al ex trabajador realizar los trámites personalmente ante la CAPREPOL.
- ★ La pensión se obtiene del promedio resultante del sueldo básico en los últimos tres años.
- ★ El cálculo del porcentaje de la pensión que corresponde en las diferentes modalidades, se realiza exclusivamente por la Caja de Previsión Social de la Policía (CAPREPOL).
- ★ El cómputo que se considera para la antigüedad es el que corresponde a las cotizaciones realizadas ante la CAPREPOL.
- ★ La emisión de los formatos originales con motivo de la baja no tienen costo. La expedición de copias certificadas, está sujeta a la acreditación del pago de derechos ante la Tesorería de la Ciudad de México, en términos de lo establecido en el artículo 248 del Código Fiscal para la Ciudad de México.

**Heroico Cuerpo de Bomberos
de la Ciudad de México
Dirección General**

**Versalles 46, primer piso, colonia Juárez
C.P. 06600, Cuauhtémoc, Ciudad de México
Teléfono: 555 7682 532**

Correo electrónico: juan.perez@cdmx.gob.mx

En caso de dudas comunicarse a la Dirección de Administración y Finanzas o a la Subdirección de Administración de Capital Humano a los teléfonos:

555 7414 240 y 555 7413 756, respectivamente