



SOLICITUD PENSIÓN DE SOBREVIVIENTE

DATOS DEL (LA) SOLICITANTE

2. Apellidos y Nombres:	3. Cédula de Identidad
4. Dirección de Habitación:	5. Teléfono de Habitación/ N° Celular
6. Parentesco con el (la) Trabajador(a) Fallecido(a)	

DATOS DEL (LA) TRABAJADOR(A) FALLECIDO(A)

7. Apellidos y Nombres	8. Cédula de Identidad
9. Tipo de Personal ☐ Docente ☐ Administrativo ☐ Obrero	10. Condición ☐ Jubilado(a) ☐ Pensionado(a) ☐ Activo(a)
11. Cargo Desempeñado	

12. RELACIÓN DE DOCUMENTOS CONSIGNADOS

Por el (la) (los) (las) interesado(a) (s)	Por la Dirección General de Personal/ Unidad de Personal
☐ Solicitud de Pensión de Sobreviviente ☐ Acta de Defunción ☐ Fotocopia Legible y Ampliada de la Cédula de Identidad del Trabajador(a) Fallecido(a) ☐ Fotocopia Legible y Ampliada de la Cédula de Identidad del (la) causahabiente(s) ☐ Original y copia del Acta de Matrimonio ☐ Original y copia del instrumento que pruebe la unión concubinaria o similar con el (la) trabajador(a) fallecido(a) ☐ Partida(s) de Nacimiento de los hijos ☐ Declaración Universal de Herederos (Tribunal Civil) ☐ Constancia(s) de Estudio(s) vigente(s) de los(as) hijos(as) entre 18 y 27 años. ☐ Carta de Soltería vigente de los(as) hijos(as) entre 18 y 27 años ☐ Declaración Jurada de el(los) interesado(s) de no estar empleado(a) (s) ☐ En caso de haber hijos(as) con necesidades especiales anexar Informe Médico de Especialista que certifique tal circunstancia o Decreto Judicial de Interdicción debidamente registrado, en el caso del entredicho. ☐ Autorización Judicial del Tribunal de Menores y Familia para hacer el cobro en el caso de los(as) hijos(as) menores de 18 años y de los que están sometidos a curatela (Documento exigible luego de concedida la pensión) ☐ Otros Especifique:	☐ Antecedente de Servicios (FP-023) en otros órganos de la administración pública ☐ Movimiento de Personal por Ingreso ☐ Movimiento de Personal por Egreso ☐ Relación de Cargos, tiempo de servicio y sueldos. Solo personal activo ☐ Copia Resolución de Jubilación. Solo personal jubilado ☐ Copia del último recibo de pago. Solo personal activo ☐ Otros Especifique

13. Total Documentos Consignados	14. Total Documentos Consignados																		
SOLO PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL/ UNIDAD DE PERSONAL																			
15. Solicitante:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%; padding: 5px;">16. Imputación Presupuestaria</td> <td style="width: 40%; padding: 5px;">17. Elaborado por:</td> <td style="width: 30%; padding: 5px;">18. Revisado por:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Proyecto</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Acción Específica</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Código Producto</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </td> <td style="padding: 5px;">Analista Responsable (Nombre y Apellido)</td> <td style="padding: 5px;">Unidad Relaciones Laborales / Sección de Relaciones Laboral Social</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Firma</td> <td style="padding: 5px;">Firma</td> <td style="padding: 5px;">Firma</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Fecha</td> <td style="padding: 5px;">Fecha</td> <td style="padding: 5px;">Fecha</td> </tr> </table>	16. Imputación Presupuestaria	17. Elaborado por:	18. Revisado por:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Proyecto</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Acción Específica</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Código Producto</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Proyecto	Acción Específica	Código Producto				Analista Responsable (Nombre y Apellido)	Unidad Relaciones Laborales / Sección de Relaciones Laboral Social	Firma	Firma	Firma	Fecha	Fecha	Fecha
16. Imputación Presupuestaria	17. Elaborado por:	18. Revisado por:																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%; text-align: center;">Proyecto</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Acción Específica</td> <td style="width: 33%; text-align: center;">Código Producto</td> </tr> <tr> <td style="height: 40px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	Proyecto	Acción Específica	Código Producto				Analista Responsable (Nombre y Apellido)	Unidad Relaciones Laborales / Sección de Relaciones Laboral Social											
Proyecto	Acción Específica	Código Producto																	
Firma	Firma	Firma																	
Fecha	Fecha	Fecha																	