



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

**SOLICITUD DE RETIRO DE APORTACIONES POR EL BENEFICIARIO**

Fecha:

**DATOS DEL BENEFICIARIO:**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
R.F.C.	CURP	Fecha de Nacimiento
Nacionalidad	Sexo	Estado Civil
		Ocupación o Profesión

**DOMICILIO PARTICULAR:**

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

**DATOS DEL TRABAJADOR ACADÉMICO:**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre(s)
Último Plantel de Adscripción		No. de Empleado

El trabajador antes señalado falleció el día \_\_\_\_\_ del mes \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_ ; y en virtud de haber información sobre los derechos que me corresponden, por ser beneficiario(a) del \_\_\_\_\_ %, solicito me sea entregado el importe de las aportaciones que efectúo al Fondo de Pensiones por Jubilación; en base al artículo 29 del Reglamento de Operación del Fondo de Pensiones por Jubilación para el Personal Académico del Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California, para cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

1. Constancia de Servicios-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 al Fondo de Pensiones por Jubilación, expedida por el Fondo de Pensiones.
3. Acta de Defunción Original.
4. Copia de la Cédula Testamentaria y Declaración de Beneficiarios de la Junta de Conciliación y Arbitraje, según lo señala la Ley Federal de Trabajo.
5. Acta de Nacimiento Original del beneficiario(a) en caso de hijos, y el Acta de Matrimonio Original en caso de esposo (a).
6. Copia de Identificación Oficial del beneficiario(a), puede ser credencial federal de elector, cédula profesional o pasaporte mexicano, debidamente cotejada con el 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 por el Director del Plantel.
9. Original Formato Autorización para realizar Depósito Electrónico proporcionando Copia de Carátula del Estado de Cuenta bancario; donde se muestre el nombre del Banco, plaza, sucursal, cuenta y clabe interbancaria.
10. Original Formato Único de Identificación de cliente GNP.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE