



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 prestados, expedida por el Colegio de Bachilleres del Estado de Baja California.
2. Certificación de las aportaciones al Fondo de Pensiones por Jubilación, expedida por el Comité Técnico.
3. Acta de defunción certificada por el Registro Civil.
4. Copia de la cédula testamentaria o la Declaración de Beneficiarios de la Junta de Conciliación y Arbitraje, según lo señala la Ley Federal de Trabajo.
5. Acta de nacimiento del beneficiario(a) en caso de hijos, y el acta de matrimonio en caso de esposo(a), certificadas por el Registro Civil.
6. Identificación oficial del beneficiario(a), 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 de Cliente de GNP.

FIRMA DEL SOLICITANTE.