

# SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE AHORROS



JUNTA UCR

Fecha: \_\_\_\_\_

Señores: Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica

Yo, \_\_\_\_\_ cédula N° \_\_\_\_\_

Quien trabajé como \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_

Solicito de conformidad con las disposiciones reglamentarias dictadas por la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, las cuales conozco y acepto, se liquiden mis ahorros, ya que a partir del mes de \_\_\_\_\_ dejé de laborar para la Universidad de Costa Rica.

Tel N° \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Otro N° \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_

## TRÁMITE REALIZADO POR APODERADOS GENERALES O ESPECIALES, ASÍ COMO TERCEROS\*

Yo, \_\_\_\_\_ cédula N° \_\_\_\_\_

En mi condición de apoderado legal o de \_\_\_\_\_ (parentesco) de \_\_\_\_\_ (datos de la persona afiliada) cédula N° \_\_\_\_\_.

Solicito de conformidad con las disposiciones reglamentarias dictadas por la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica, las cuales conozco y acepto, se liquiden los ahorros, ya que a partir del mes de \_\_\_\_\_ dejé de laborar para la Universidad de Costa Rica.

Tel N° \_\_\_\_\_ Correo electrónico \_\_\_\_\_

Otro N° \_\_\_\_\_ Dirección \_\_\_\_\_

Deben adjuntarse los documentos detallados al dorso de esta solicitud o de lo contrario no se le dará trámite a la solicitud.

Firma del solicitante: \_\_\_\_\_

Recibido por:	Tramitado por:
	Fecha estimada de entrega:

\*En caso de fallecimiento de la persona afiliada, los ahorros obligatorios deberán ser reclamados en un Juzgado de trabajo, según lo dispone el artículo 85 del Código de Trabajo.

\*En caso de fallecimiento de la persona afiliada, los ahorros voluntarios deberán ser reclamados en un Juzgado Civil

\*Ante el fallecimiento de una persona afiliada cualquier poder que hubiese emitido queda sin efecto.

La información suministrada en este formulario de consulta será de uso privado y exclusivo de la JAFAP UCR y se utilizará de manera agregada.

No se brindará información a terceros y no puede ser utilizada para fines distintos a los antes descritos, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 8968 "Protección de la Persona frente al tratamiento de sus datos personales".

# SOLICITUD DE LIQUIDACIÓN DE AHORROS



## REQUISITOS PARA LAS LIQUIDACIONES DE AHORRO

### 1. Serán requisitos para la liquidación de ahorros obligatorios los siguientes documentos:

- a) Solicitud de Liquidación Formal completa (al dorso)
- b) Constancia de Cese de Funciones emitida por la Oficina De Recursos Humanos de la Universidad de Costa Rica
- c) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad vigente.

### 2. A) En caso de que la persona afiliada haya dejado de laborar para la Universidad de Costa Rica por defunción, serán requisitos para la liquidación de ahorros obligatorios y voluntarios la presentación de los siguientes documentos:

- a) Constancia de matrimonio cuando sea el cónyuge (no más de 8 días hábiles de extendida).
- b) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad vigente de quién solicita la liquidación.
- c) Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad de la persona fallecida.
- d) Copia de Acta de Defunción y/o Certificado Oficial de defunción expedido por el Registro Civil
- e) Ahorros Obligatorios: Carta del Juzgado de Trabajo donde indique: expediente, número de cuenta y banco al que debe girarse el monto a favor.  
NOTA: en esta notificación el Juzgado de Trabajo debe incluir a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica cédula jurídica: 3-007-045125-27, como autorizada a depositar.
- f) Ahorros Voluntarios: Carta del Juzgado Civil donde indique: expediente, número de cuenta y banco al que debe girarse el monto a favor.  
NOTA: en esta notificación el Juzgado Civil debe incluir a la Junta Administradora del Fondo de Ahorro y Préstamo de la Universidad de Costa Rica cédula jurídica: 3-007-045125-27, como autorizada a depositar.

### B) Requisitos para el trámite en Sede Notarial, para retiro de ahorro voluntario de la JUNTA UCR:

- a) Certificación original de albacea, con no más de 30 días hábiles de emitida.
- b) Solicitud por escrito (carta firmada) de la albacea, donde le solicita a la JUNTA UCR tramitar la liquidación de ahorro Voluntarios de acuerdo con la certificación presentada (punto 1).
- c) Escrito del notario que lleva el proceso, donde certifica que el sucesorio se lleva en sede notarial.
- d) Copia de la cedula de identidad de la albacea y de la persona fallecida.

### 3. Cuando la solicitud de liquidación de ahorros sea realizada por el apoderado general o especial de la persona afiliada, deberá adjuntar:

- a) Copia del Poder debidamente autenticado por un Notario Público y certificación expedida por el Registro Público (o por Notario Público) de que dicho poder está vigente a la fecha de esta solicitud.
- b) Fotocopia por ambos lados de la cédula vigente del apoderado legal.
- c) Además de los requisitos del punto 1

### 4. En caso de créditos activos con la JUNTA UCR, para el trámite de la póliza de vida de protección crediticia, por defunción o incapacidad total y permanente

- a) Defunción  
Boleta de autorización de los familiares para revisar expedientes.  
Certificado Oficial de defunción expedido por el Registro Civil, donde se especifique la causa de defunción.  
Fotocopia por ambos lados de la cédula de identidad de la persona afiliada y de la persona designada como beneficiaria  
Indicar, mediante nota, los centros médicos donde ha sido atendido.  
Sumaria expedida por el O.I.J. cuando sea necesario.
- b) Incapacidad total o permanente:  
Declaratoria oficial de incapacidad permanente expedida por una entidad médica oficial, debidamente autorizada para ese efecto. Expedida por la Caja Costarricense de Seguro Social Gerencia de Pensiones, en el Depto. Dirección de Calificación de la Invalidez. (copia del aviso digital).  
Fotocopia de la cédula de identidad por ambos lados del asegurado.  
Indicar los centros médicos donde ha sido atendido.  
Autorización para revisar expedientes en centros médicos.



Junta UCR

[www.jafapucr.com](http://www.jafapucr.com)

Atención telefónica: 2511-1627 2511-1629

Email: [cobro@jap.ucr.ac.cr](mailto:cobro@jap.ucr.ac.cr)