



UNIVERSIDAD DE COSTA RICA  
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA  
UNIDAD DE CAJAS

**SOLICITUD DE CAMBIOS DE CUENTA BANCARIA  
PARA EL DEPOSITO DE SALARIO**

La Oficina de Administración Financiera procederá a depositar sus pagos correspondientes a salarios y horas asistente /estudiante directamente en la cuenta bancaria en la cual se indica la inclusión, la cual deberá estar a **nombre del funcionario/estudiante** y ser en **colones**, en los **Bancos Popular, Nacional y de Costa Rica**. La J.A.F.A.P. únicamente para funcionarios. Nuestra Oficina depositará el día de pago el monto correspondiente en la cuenta indicada.

**DATOS PERSONALES**

| Primer apellido  | Segundo Apellido | Nombre           | Firma            | Fecha               |
|------------------|------------------|------------------|------------------|---------------------|
|                  |                  |                  |                  |                     |
| Número de Cédula | Lugar de Trabajo | Teléfono Oficina | Teléfono Celular | Teléfono Habitación |
|                  |                  |                  |                  |                     |

**EXCLUSIÓN DE DEPÓSITO**

| Número de Cuenta en colones a Excluir | Cuenta de Ahorros <input type="checkbox"/> | Nombre de Banco | A nombre de quién está la cuenta |
|---------------------------------------|--|-----------------|----------------------------------|
|                                       | Cuenta Corriente <input type="checkbox"/>  |                 |                                  |

**INCLUSIÓN DE DEPÓSITO**

| Número de Cuenta en colones a Incluir | Cuenta de Ahorros <input type="checkbox"/> | Nombre de Banco | A nombre de quién está la cuenta |
|---------------------------------------|--|-----------------|----------------------------------|
|                                       | Cuenta Corriente <input type="checkbox"/>  |                 |                                  |