

Instrucciones generales

1. Para los casos de solicitud de revalidación para el nivel de bachillerato, deben cumplir con lo establecido en el Reglamento de Becas y Beneficios (cualquier consulta remitirse al Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles, de su sede correspondiente).
2. El primer paso para realizar la solicitud es ingresar al sitio **citas.utn.ac.cr**. Ver la Guía para realizar el proceso de solicitud de beca socioeconómica. Si no encuentra citas en el sistema debe comunicarse de inmediato, mediante correo electrónico, con el Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles.
3. Debe acceder al formulario en línea y completar la información que se solicita.
4. Asistir a la cita que le fue asignada y aportar la documentación probatoria que se solicita. Las citas no serán cambiadas, si para la fecha en la que a usted le corresponde la entrega del formulario le hace falta un documento debe presentarse en esas condiciones al Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles de la Sede respectiva, de lo contrario perderá su cita.
5. Las citas son personales por lo que solamente se atenderá a la o el interesado no a familiares ni amigos.
6. Si tiene algún problema con el sistema de solicitud de beca puede comunicarse a la Sede respectiva mediante los siguientes contactos:

Sede	Teléfonos	Correo electrónico
Sede Atenas	2455 1065	trojas@utn.ac.cr
Sede Central	2482 5300 extensión 1066, 1070 ó 1071	info.vidaestudiantilsedecentral@utn.ac.cr
Sede Pacífico	2630 0753 ó 2630 0752	mhsozag@utn.ac.cr
Sede San Carlos	2401 5200 extensión 2024	cdrojasm@utn.ac.cr
Sede Guanacaste	2668 35 00 extensión 5016	echavesm@utn.ac.cr

Documentos para completar la solicitud de revalidación para nivel de Bachillerato

El día de su cita de entrevista debe haber completado el formulario de solicitud en línea y aportar este documento impreso junto con los siguientes documentos probatorios que se solicitan, según corresponda a su situación particular. En caso de que usted no presente la totalidad de los documentos que se le soliciten, su trámite será denegado.

Este documento debe presentarse en limpio el día de su cita.

Documentos probatorios a presentar	Para uso exclusivo de Trabajo Social N° Entregados
Integrantes del grupo familiar asalariados o asalariadas	
<p>1. Personas asalariadas</p> <p>El o la solicitante que se encuentre en condición de asalariado y por cada persona asalariada integrante del grupo familiar debe presentarse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constancia salarial, con no más de un mes de emitida; que incluya: nombre completo, número de cédula, puesto, nombre de la empresa en que labora, salario bruto y salario neto, indicar sólo las deducciones de ley, fecha en que fue extendida, firma del responsable de Recursos Humanos o su equivalente, sello de la empresa. • Reporte salarial emitido por la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS) 	
Ingresos económicos por trabajo autónomo (cuenta propia)	
<p>2. Declaración jurada de ingresos por trabajos autónomos (cuenta propia).</p> <p>Por cada persona del grupo familiar o el/la estudiante, que realicen alguna actividad productiva, trabajo por cuenta propia u otras fuentes de ingresos como alquileres, certificados de inversión, deben entregar alguno de los siguientes documentos según el nivel de los ingresos mensuales brutos, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para los ingresos económicos mensuales brutos iguales o menores a ₡339.572,06, entregar una declaración de ingresos por trabajos autónomos autenticada (ver boleta oficial página 5). <p>Para la autenticación, la persona que posee el ingreso puede asistir (aportando el documento de identificación vigente) junto con el o la estudiante y firmar el documento frente a la funcionaria de Trabajo Social de la Universidad Técnica Nacional o bien, puede solicitar la autenticación de la firma a un (a) abogado (a).</p>	

<ul style="list-style-type: none"> • Para los ingresos económicos mensuales brutos iguales o superiores a ₡339.573,06, deberá presentar certificación de ingresos mensuales emitida por un profesional en contaduría pública. Adjuntar fotocopia de cédula de identidad. • Para ambos casos, si la persona o empresa que representa, se encuentra inscrita en el Ministerio de Hacienda, deben presentar: fotocopias de personería jurídica, declaración del impuesto sobre la renta del último periodo fiscal vigente, declaración jurada del Régimen de Tributación Simplificada, y otros. • Si los ingresos provienen de agricultura: adjuntar constancia de entrega de producto a cooperativas, ingenios o casas cafetaleras, con no más de un mes de emitidas. • Si los ingresos provienen de ganadería: adjuntar la constancia de entrega y liquidación de leche o ganado en pie, extendida por las cooperativas o quien corresponda. 	
<p>3. Personas mayores de edad que no trabajan. Por cada integrante del grupo familiar mayor de edad, que no trabaja, debe presentar una constancia de no cotizante, la cual se solicita en la Sucursal Administrativa de la Caja Costarricense de Seguro Social correspondiente.</p>	
<p>4. Personas que reciben pensión por jubilación, viudez, orfandad u otras. Si el/la estudiante o algún integrante del grupo familiar, recibe algún tipo de pensión, debe aportar una constancia de pensión que incluya: monto mensual bruto y neto de cualquiera de los regímenes de pensión existentes en el país. Adjuntar tantas constancias como pensiones se reciban por el grupo familiar.</p>	
<p>5. Personas que reciben pensión voluntaria. Si el/la estudiante o algún integrante del grupo familiar, recibe algún tipo de pensión voluntaria, debe traer una carta en la que se declare bajo juramento el monto mensual que se recibe, con el nombre, número de cédula y firma de la persona que brinda la pensión y adjuntar fotocopia de la cédula por ambos lados.</p>	
<p>6. Constancia de beca de estudios de las personas del grupo familiar. Adjuntar una constancia de beca que incluya el tipo de beca, monto de la exoneración, el monto de la ayuda económica si esta proceda y la fecha de vigencia de la beca, emitida por la entidad correspondiente.</p> <p>En caso de que la constancia no muestre el monto mensual que recibe, adjuntar estado de cuenta bancario demuestre el monto girado por la institución.</p>	
<p>7. Personas que reciben ayudas económicas de familiares. Declaración jurada del monto de ayuda brindada por familiares o no familiares en caso de recibirla.</p>	

<p>Firmada por la persona que brinda la ayuda y adjuntar fotocopia de la cédula por ambos lados.</p> <p>En caso de recibir ayuda de una persona que se encuentra fuera del país, presentar el comprobante del último mes de envío del dinero.</p>	
<p>8. Persona que recibe algún tipo ayuda económica por parte instituciones. Si el/la estudiante o algún integrante del grupo familiar, recibe algún tipo de ayuda, debe aportar una constancia emitida por la institución que ofrece la ayuda indicando el nombre del beneficiario, monto o tipo de ayuda que recibe y fecha de vigencia de esta ayuda.</p>	
Gastos corrientes del grupo familiar	
<p>9. En caso de gastos por pago de tarjeta de crédito, aportar el último estado de cuenta de la tarjeta.</p>	
Deudas del grupo familiar	
<p>10. Constancia de deudas del padre, la madre del o la estudiante, el o la estudiante, su cónyuge o de la persona señalada como principal fuente de ingresos. Únicamente se contemplarán las deudas por motivos judiciales, educativos, salud, vivienda o producción. Sobre las deudas por vivienda aplica para: hipoteca, reparación de vivienda, compra de primera vivienda y compra de lote para primera vivienda o para equipamiento básico (lavadora, refrigeradora, cocina y cama). Para las deudas que registre debe adjuntar una constancia con no más de un mes de emitida por la institución acreedora, en la que se indique el monto original, el saldo actual y la cuota mensual. Además debe adjuntar la boleta de declaración jurada de motivo de deuda (ver boleta oficial página 06)</p> <p>No deben incluirse deudas que estén a menos de tres meses de ser canceladas.</p>	
Sociedades mercantiles	
<p>11. En caso de que el/la estudiante o integrante del grupo familiar participe en sociedades mercantiles o anónimas, debe presentar los siguientes documentos por cada sociedad registrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Copia del acta de constitución de la sociedad, emitida por Registro Nacional. ● Declaración de ingresos por cuenta propia, en el que se indique ingresos brutos y netos por la actividad que realiza la sociedad. ● Declaración jurada del impuesto sobre la renta de las Sociedades Mercantiles del último período fiscal vigente. ● Presentar una certificación de propiedades y vehículos de la sociedad, extendida por Registro Nacional. Este documento debe presentarse aunque no se posea bienes inscritos. ● En caso de tener propiedades, adjuntar constancias del valor fiscal de las propiedades extendida por Municipalidad que corresponda según la ubicación de los terrenos. 	

<ul style="list-style-type: none"> • En caso de poseer vehículos, adjuntar copia del pago del último marchamo. 	
Ahorros del grupo familiar	
<p>12. En el caso de que la/el estudiante, el padre y madre, cónyuge o persona reportada como principal fuente de ingresos posea ahorros en diferentes entidades bancarias, deben aportar una constancia que indique el monto de capital e intereses obtenidos por ahorros, depósitos a plazo, certificados de inversión, en la que se indique la cuota mensual y saldo disponible. La constancia debe ser emitida por la entidad financiera correspondiente.</p>	
Declaración de revalidación	
<p>13. Presentar la declaración jurada de revalidación para bachillerato. Boleta adjunta página 07</p>	
<p>14. Otros documentos aportados (queda a criterio de Trabajo Social solicitar otros documentos no anotados, en caso de que lo considere necesario) _____ _____</p>	

Para uso exclusivo de Trabajo Social	
<p>Resultados de la primera revisión:</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario y documentación completa</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario y documentación incompleta*</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario y documentación completa con pendientes de certificación</p>	<p>_____</p> <p>Firma de la funcionaria 1ª Revisión Fecha: __/__/__</p>
<p>*Fecha de la segunda cita:</p> <p style="text-align: center;">__/__/__</p>	
<p>Resultados de la segunda revisión:</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario y documentación completa</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario y documentación incompleta</p> <p><input type="checkbox"/> Formulario y documentación completa con pendientes de certificación.</p> <p>Observaciones: _____ _____ _____</p>	<p>_____</p> <p>Firma de la funcionaria 2ª Revisión Fecha: __/__/__</p>

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS POR CUENTA PROPIA (TRABAJO AUTÓNOMO)

Para efectos de la solicitud de beca socioeconómica y/o beneficios estudiantiles de (nombre del solicitante de la beca), _____

Yo, _____ número de identificación _____, declaro bajo juramento me dedico a la siguiente actividad laboral:

Dicha actividad la realizo desde hace _____ (años) _____ (meses), percibiendo ingresos mensuales brutos (sin rebajar ningún gasto propio de la actividad) cercanos a los \$ _____.

Para la realización de esta actividad, debo cubrir los siguientes gastos mensuales (no se incluyen gastos del hogar). En caso de que no se invierta en en alguno de los gastos, anotar \$0.

Gastos generales	Monto mensual
Gastos administrativos*	\$
Gastos de operación**	\$
Otros gastos (detalle cuáles):	\$
Total de gastos de la actividad:	\$

Por tanto, al rebajar los gastos mensuales, mis ingresos mensuales netos son de \$ _____.

Acepto las consecuencias legales que se deriven de suministrar información falsa en esta declaración y autorizo a las encargadas del Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles de la Universidad Técnica Nacional, a verificar la información suministrada en esta declaración en cualquier momento.

Firmado en _____ el día ____ del mes _____ del año _____.

Firma y cédula del o la declarante

Adjuntar fotocopia de la cédula por ambos lados

* Pago de salarios a empleados/as, cargas sociales, materiales de oficina, entre otros.

**Compra de materia prima, mercadería, alquiler, servicios básicos, impuestos, viáticos, entre otros.

DECLARACIÓN JURADA DE MOTIVO DE DEUDAS

Para efectos de la solicitud de beca socioeconómica y/o beneficios estudiantiles de (nombre del solicitante de la beca), _____

Yo, _____ número de identificación _____, declaro bajo juramento que las deudas fueron adquiridas por los siguientes motivos:

Motivo*	Institución financiera	Cuota mensual
		¢
		¢
		¢
		¢
		¢
		¢
		¢
		¢

Acepto las consecuencias legales que se deriven de suministrar información falsa en esta declaración y autorizo a las encargadas del Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles de la Universidad Técnica Nacional, a verificar la información suministrada en esta declaración en cualquier momento.

Firmado en _____ el día ____ del mes _____ del año _____.

Firma y cédula del o la declarante

* Únicamente se contemplarán las deudas por motivos judiciales, educativos, salud, vivienda o producción. Sobre las deudas por vivienda aplica para: hipoteca, reparación de vivienda, compra de primera vivienda y compra de lote para primera vivienda o para equipamiento básico (lavadora, refrigeradora, cocina y cama).

DECLARACIÓN JURADA PARA REVALIDACIÓN BECA PARA BACHILLERATO

Yo _____ cédula de identidad N° _____, declaro bajo juramento que la información suministrada a la Coordinación de Becas y Beneficios Estudiantiles para revalidar la Beca Socioeconómica es real y sólo ha variado en los aspectos que los documentos aportados anotan.

Conozco y acepto que los cambios favorables o desfavorables que se hayan dado o se den en un futuro en mi situación socioeconómica y que difieran de la primera solicitud de beca realizada, deben ser oportunamente informados por mi persona ante la Coordinación de Becas y Beneficios Estudiantiles.

Acepto las consecuencias legales que se deriven de suministrar información falsa en esta declaración y autorizo a las encargadas del Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles de la Universidad Técnica Nacional, a verificar la información suministrada en esta declaración en cualquier momento.

Firmado en _____ el día ____ del mes _____ del año _____.

Firma y cédula del o la declarante