

Instrucciones generales

1. Para los casos de solicitud de revalidación para el nivel de licenciatura, 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 cita en el sistema, debe comunicarse de inmediato, por 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	mhszag@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 Licenciatura

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
Sí el o la estudiante trabaja:	
<p>1. Personas asalariadas</p> <p>El o la solicitante que se encuentre en condición de asalariado debe presentar:</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) 	
<p>2. Declaración jurada de ingresos por trabajos autónomos (cuenta propia).</p> <p>El o 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 03). ● 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. 	

<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	
Sí el o la estudiante no trabaja	
3. Debe presentar una constancia de no cotizante, la cual se solicita en la Sucursal Administrativa de la Caja Costarricense de Seguro Social correspondiente.	
Declaración de revalidación	
4. Presentar la declaración jurada de revalidación para licenciatura. Boleta adjunta página 04.	
5. Otros documentos aportados (queda a criterio de Trabajo Social solicitar otros documentos no anotados, en caso de que lo considere necesario). _____ _____ _____	

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

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 PARA REVALIDACIÓN BECA PARA LICENCIATURA

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