

Lineamientos generales para el trámite de solicitud de beca socioeconómica

La persona estudiante tiene derecho a realizar **solicitud de beca socioeconómica únicamente** para cubrir de forma parcial o total según corresponda, los aranceles de matrícula **para el nivel de diplomado**. Lo anterior con la excepción de la población estudiantil de la Sede de Atenas, que podrá solicitar el beneficio complementario de Residencias Estudiantiles.

La solicitud de beca socioeconómica, puede ser realizada por la persona estudiante que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa institucional. Es responsabilidad de la persona interesada, leer el presente documento y cumplir con los lineamientos y requisitos establecidos:

1. Tanto la solicitud de beca socioeconómica (exoneración) como el beneficio de Residencias Estudiantiles de la Sede Atenas, aplican únicamente para el nivel de diplomado.
2. Para realizar el trámite, la persona estudiante debe cumplir con los procedimientos y plazos definidos por las instancias correspondientes. El otorgamiento de las becas socioeconómicas estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria de la Universidad.
3. No podrán solicitar beca socioeconómica las personas que presenten alguna de las siguientes condiciones:
 - a) Contar con un título previo emitido por otra universidad, sea este de pregrado o grado.
 - b) Poseer una beca socioeconómica otorgada por una universidad estatal al momento de hacer la solicitud.
 - c) Estudiantes de la Universidad Técnica Nacional egresados o graduados del nivel de diplomado.

Si usted presenta alguna de las condiciones anteriores, no debe realizar la solicitud de beca socioeconómica.

4. El trámite de solicitud de beca socioeconómica, sólo puede realizarse una única vez por persona, a excepción de los siguientes casos:
 - a) Personas que realizaron el trámite anteriormente y la solicitud es denegada o rechazada.
 - b) Personas que estuvieron matriculadas en la UTN y que aplicaron la beca socioeconómica únicamente por un máximo de dos cuatrimestres, retirándose y solicitando admisión a una nueva carrera, una vez que ya ha vencido el periodo de vigencia de su primera beca.

En el caso de que usted presenta la situación indicada en el punto b, debe solicitar la revisión de su caso. Dicha solicitud se realiza ante el Subárea de Becas de la Sede correspondiente, mediante un formulario en línea, el cual debe completar y enviar con antelación a realizar la matrícula del I cuatrimestre 2021 (preferiblemente con 3 días de antelación a la fecha y hora de su cita de matrícula). Trabajo Social revisará su solicitud, de estar cumpliendo con el requisito se le estará comunicando mediante el correo electrónico por usted indicado, en caso negativo, de igual manera se le notificará que no aplica.

El formulario de solicitud de revisión se habilitará a partir del 4 de enero de 2021 y se encontrará disponible en <https://www.utn.ac.cr/procesos-estudiantiles>.

5. En caso de que se apruebe alguna categoría de beca socioeconómica, para su aplicación la persona estudiante debe cumplir con el requisito de matricular el mínimo de 9 créditos para planes regulares o 6 créditos para planes dosificados. De no ser así, no se podrá aplicar la beca socioeconómica.
6. **Consideraciones importantes:**
 - a. La persona interesada que realice la solicitud de beca socioeconómica, deberá cancelar el monto por gastos fijos de matrícula (matrícula, carné, cuota de Bienestar Estudiantil, uso de laboratorios - póliza del INS) a más tardar 48 horas en días naturales posteriores a la realización de la matrícula. Si la persona no cancela este monto en el periodo indicado, su boleta de matrícula será anulada (es decir, no se encontrará matriculada en la Universidad).
 - b. Posterior a realizar el pago de los gastos fijos de matrícula, la persona deberá seguir las instrucciones sobre el proceso de becas, completar el formulario y aportar la documentación probatoria que se le solicite.
 - c. Una vez que se publiquen los resultados de beca socioeconómica, la persona debe realizar el pago de los aranceles por créditos según sea el resultado obtenido, si se le aprobó alguna categoría de beca deberá pagar el porcentaje correspondiente y en caso que la solicitud sea rechazada, deberá cancelar la totalidad de los aranceles por los créditos matriculados a partir del 5 de abril de 2021 y antes de finalizar el I cuatrimestre 2021 por los medios de pago publicados por la Dirección de Gestión Financiera.
 - d. En caso de estudiantes regulares, que tengan aprobado algún tipo de beca de estímulo para el I cuatrimestre 2021, dicha beca les aplicará y deberán el monto correspondiente a gastos fijos de matrícula y aranceles, dentro de las 48 horas en días naturales posteriores a la realización de la matrícula. De igual manera, podrán solicitar la beca socioeconómica y en caso de que se les apruebe un porcentaje mayor de exoneración, deberán solicitar la devolución correspondiente.

Instrucciones generales

1. Para realizar la solicitud de beca socioeconómica la persona estudiante debe solicitar el trámite mediante el sistema Avatar Edu el día de su matrícula. Si la persona no realiza la solicitud el día de su matrícula, no podrá solicitar el trámite de forma posterior, sin excepción.

Cabe recalcar que el sistema posee una validación y automáticamente no permitirá solicitar el trámite a quienes hayan declarado en la solicitud de admisión que cuentan con

un título de otra universidad o a estudiantes regulares que se les haya asignado una beca socioeconómica en la Universidad, según está normado en el Reglamento de Becas y Beneficios Estudiantiles.

2. A quienes soliciten realizar el trámite de beca socioeconómica, el sistema les remitirá al correo electrónico reportado en el Avatar Edu, las instrucciones a seguir para completar el trámite.
3. Las personas estudiantes que soliciten el trámite, deberán realizar el pago por gastos fijos de matrícula (matrícula, carné, cuota de Bienestar Estudiantil, uso de laboratorios - póliza del INS) a más tardar 48 horas en días naturales posteriores a la realización de la matrícula por los medios de pago publicados por la Dirección de Gestión Financiera, para formalizar su matrícula en la Universidad.

El pago por los aranceles de matrícula (créditos matriculados), deberá realizarlo a partir de la aprobación o rechazo de la beca a partir del 5 de abril de 2021 y antes de finalizar el I cuatrimestre.

4. Si tiene alguna **consulta previa** al proceso de solicitud, puede comunicarse a la sede respectiva en horario de lunes a viernes, de 8:00am a 5:00pm.

Sede	Correo electrónico	Teléfono
Atenas	bbesa@utn.ac.cr	2455-1065 o 2455-1000 ext. 3065
Central	trabajosocial.central@utn.ac.cr	2435-5000 exts. 1071,1066 y 1070
Guanacaste	becas.guanacaste@utn.ac.cr	2668-3500 exts. 5016, 5116, 5054 y 5070
Pacífico	bbesp@utn.ac.cr	2630-0700 ext. 4053
San Carlos	bbessc@utn.ac.cr	24015224 o 24015200 ext. 2024

Durante el periodo de matrícula, las Subáreas de Becas y Beneficios Estudiantiles, solamente atenderán las consultas o solicitudes mediante los formularios establecidos para ello.

5. Fechas de resultados:

Publicación de resultados de beca socioeconómica: 15 de marzo, 2021

Los resultados se publicarán en:

<https://www.utn.ac.cr/content/solicitud-de-beca-socioecon%C3%B3mica>

Revocatoria de resultados: 15, 16 y 17 de marzo, 2021

Resultado de revocatoria: 23 de marzo, 2021.

Documentos probatorios completar la solicitud de beca socioeconómica

Las personas que soliciten el trámite de beca socioeconómica, deberán seguir las instrucciones y plazos establecidos en la guía facilitada. Dentro de los requisitos, la persona debe completar el formulario de solicitud en línea a partir de la fecha que se les indique y aportar la documentación probatoria que se indica a continuación. Así como los documentos obligatorios de Declaración Jurada para la solicitud de beca socioeconómica. (Anexo N 1), Consentimiento Informado del Servicio de atención de Trabajo Social (Anexo N2) con la firma respectiva de la persona solicitante.

En caso de que la persona no complete la información solicitada en el formulario digital o no presente la totalidad de los documentos obligatorios solicitados, su proceso será considerado incompleto. Por lo que su trámite será rechazado y por ende no podrá no revocar el proceso. Asimismo queda a criterio de Trabajo Social, solicitar otro tipo de documento adicional que considere necesario para el estudio técnico.

La persona estudiante debe conseguir la documentación probatoria, ordenarla de acuerdo al siguiente listado, escanear toda la documentación y guardarla en un archivo en formato pdf. Este archivo deberá cargarlo en el formulario digital de solicitud de beca socioeconómica, dentro del plazo que se ha definido para ello. Para el escaneo de los documentos, puede utilizar aplicaciones móviles como CamScanner, Adobe Scan y Office Lens.

Documentos probatorios a presentar
Datos personales
<p>1. Fotocopia de cédula de la persona solicitante. La persona extranjera debe presentar fotocopia legible del Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) o pasaporte. El documento respectivo debe estar vigente.</p>
<p>2. Si la persona solicitante se encuentra casada o en unión libre. Debe presentar una constancia de matrimonio, en caso de unión libre aportar una carta en la que declare bajo juramento que vive en unión libre, con el nombre, firma y cédula de cada quien y la fecha en la que iniciaron la convivencia.</p>
<p>3. Si la persona solicitante no trabaja, debe presentar una constancia de no cotizante. La misma se obtiene desde la oficina virtual del sistema de la CCSS en el link https://aissfa.ccss.sa.cr/afiliacion/</p>
<p>4. Recibo de algún servicio público donde se detalle la dirección exacta del grupo familiar</p>
Beca en el colegio

5. Si la persona solicitante tuvo beca en el último año de secundaria, debe aportar una constancia de beca. La misma debe incluir el monto de la exoneración de pago, el monto de la ayuda económica si esta procedía y la fecha de vigencia de la beca, emitida por la entidad correspondiente.

Educación superior

6. Si la persona solicitante actualmente estudia en otra universidad estatal, debe aportar una constancia de no poseer beca socioeconómica. La misma debe ser emitida por la entidad correspondiente.

Integrantes del grupo familiar

7. Fotocopia del documento de identificación de cada una de las personas que conforman el grupo familiar.

Para las personas mayores de edad, adjuntar copia de la cédula de identidad por ambos lados.

En el caso de personas menores de edad, debe presentar la constancia de nacimiento o fotocopia legible por ambos lados de la tarjeta de identidad de menores.

Para las personas extranjeras, presentar fotocopia legible del Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) o pasaporte.

Los documentos respectivos deben estar vigentes.

Ingresos económicos del grupo familiar y de la persona solicitante

8. Constancia de beca de estudios de las personas del grupo familiar. Si algún integrante se encuentra estudiando con beca, debe 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.

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.

9. Personas asalariadas

El o la solicitante que se encuentre en condición de asalariado y por cada persona asalariada integrante del grupo familiar debe presentar:

- 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) Este reporte debe descargarlo del sistema en línea de esta institución, cualquier consulta realizarla con la CCSS.

10. Declaración jurada de ingresos por trabajos autónomos (cuenta propia).

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:

- Para los ingresos económicos mensuales brutos iguales o menores a $\text{¢}349,623$ entregar una declaración de ingresos por trabajos autónomos autenticada por una persona profesional en Derecho (abogada o abogado) (ver Anexo N°3).
- Para los ingresos económicos mensuales brutos iguales o superiores a $\text{¢}349.624$, deberá presentar certificación de ingresos mensuales emitida por un Contador Público Autorizado.
- Para ambos casos, si la persona solicitante, integrante del grupo familiar 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.
- 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.

11. Personas mayores de edad que no trabajan. Por cada integrante del grupo familiar mayor de edad, que no trabaje, debe presentar una Constancia de No Cotizante. La cual, se descarga e imprime desde el sistema de oficina virtual de la CCSS, si usted no tiene acceso al sistema debe acudir a la Sucursal Administrativa de la Caja Costarricense de Seguro Social más cercana.

12. Personas que reciben pensión por jubilación, viudez, orfandad, IVM 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.

13. 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.

14. Personas que reciben ayudas económicas de familiares. Declaración jurada del monto de ayuda económica brindada por familiares o no familiares en caso de recibirla. Firmada por la persona que brinda la ayuda y adjuntar fotocopia de la cédula por ambos lados.

En caso de recibir ayuda de una persona que se encuentra fuera del país, presentar el comprobante del último mes de envío del dinero.

15. Persona que recibe algún tipo de ayuda económica por parte de 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.

Gastos corrientes del grupo familiar

16. En caso de contar con gastos por pago de tarjeta de crédito, debe aportar el último estado de cuenta de la(s) tarjeta(s) correspondiente(s).

Deudas del grupo familiar

17. 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 Anexo N 4)
No deben incluirse deudas que estén a menos de tres meses de ser canceladas.

Sociedades mercantiles

18. En caso de que el/la estudiante o integrante del grupo familiar participa en sociedades mercantiles o anónimas, debe presentar los siguientes documentos por cada sociedad registrada:

- 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.
- En caso de poseer vehículos, adjuntar copia del pago del último marchamo.

Ahorros del grupo familiar

19. 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, certificados de depósitos a

plazo, certificados de inversión, en la que se indique la cuota mensual y saldo disponible. Dicha constancia debe ser emitida por la entidad financiera correspondiente.

Vivienda del grupo familiar y otros bienes inmuebles

20. Debe entregarse por el o la solicitante, el padre y madre, el cónyuge o persona reportada como principal fuente de ingresos, una certificación de tenencia de bienes inmuebles (propiedades).

Estas constancias deben entregarse aunque NO se tenga ninguna propiedad registrada. Estas deberán ser emitidas por el Registro Nacional u otras entidades autorizadas para tal fin.

- En los casos de que se posean otras propiedades diferentes a la casa del grupo familiar, se debe adjuntar constancias del valor fiscal de las propiedades extendida por la Municipalidad que corresponda según la ubicación de los terrenos y una carta declarando el uso que se le da a cada propiedad.

21. Por cada propiedad que aparezca inscrita, debe presentarse la certificación literal o informe registral. Estas deberán ser emitidas por el Registro Nacional u otras entidades autorizadas para tal fin.

22. Si la vivienda del grupo familiar es alquilada: debe presentar el último recibo de pago por alquiler, que incluya el nombre completo, cédula y número de teléfono del o propietaria de la vivienda.

23. Si la vivienda del grupo familiar es prestada: debe presentar una carta de él o la dueña de la vivienda, en donde declare que presta la vivienda, indicando su nombre completo, número de cédula, firma y número de teléfono. Adjuntar fotocopia de la cédula del o la dueña por ambos lados.

Bienes muebles (vehículos automotores, embarcaciones o aeronaves)

24. Debe entregarse por el o la solicitante, el padre y madre, el cónyuge o persona reportada como principal fuente de ingresos, una certificación de tenencia de bienes muebles (vehículos).

Estas constancias deben entregarse aunque no se tenga ningún vehículo.

Si el vehículo que aparece en el Registro, ya no es de su propiedad o está en desuso, el dueño debe presentar una carta en la que se declare bajo juramento el destino y uso actual del vehículo. Debe contener el nombre y la firma del declarante. Según sea el caso también se debe presentar documentos que respalden esa información.

25. Por cada vehículo que aparezca inscrito, debe presentarse una fotocopia del último marchamo vigente.

26. Si el o la solicitante, el padre y madre, el cónyuge o persona reportada como principal fuente de ingresos, poseen en uso un vehículo que no se encuentra registrado a su nombre, deben presentar una carta declarando el uso del mismo y adjuntar la fotocopia del último marchamo.

Indicadores sociales

27. Constancia de enfermedad crónica o discapacidad de las personas del grupo familiar que se encuentren en esa condición y que generen gastos. Constancia médica por enfermedad o discapacidad emitida por el médico o la clínica respectiva, indicando el diagnóstico y tratamiento de la misma. Si la enfermedad genera gastos al grupo familiar, adjuntar facturas o declaración jurada de gastos.

28. Constancia de defunción. En caso de fallecimiento de un integrante del grupo familiar.

29. Certificación expedida por el Poder Judicial. En caso que un integrante del grupo familiar se encuentre privado de libertad.

DEBE IMPRIMIR Y COMPLETAR LA INFORMACIÓN DE LOS ANEXOS 1 Y 2, SON REQUISITOS OBLIGATORIOS, DE NO HACERLO SU TRÁMITE QUEDARÁ INCOMPLETO.

Anexo N 1

DECLARACIÓN JURADA PARA LA SOLICITUD DE BECA SOCIOECONÓMICA

Yo _____ cédula de identidad N° _____, declaro bajo juramento que la información suministrada a la Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles de la Universidad Técnica Nacional para solicitar beca socioeconómica es verídica y no se omite ningún tipo de información.

- Declaro que no cuento con un título de pregrado o grado, emitido por otra universidad.
- Declaro que no poseo una beca socioeconómica otorgada por una universidad estatal al momento de realizar esta solicitud.
- Me comprometo a revisar, informarme y cumplir con lo establecido en el Reglamento de Becas y Beneficios Estudiantiles de la Universidad Técnica Nacional, así como los procedimientos establecidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.
- Conozco y acepto que los cambios favorables o desfavorables que se den en un futuro en mi situación socioeconómica, deben ser informados por mi persona ante la Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles de Vida Estudiantil, en cualquier momento.

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

Anexo N 2

Consentimiento Informado de Servicio de atención de Trabajo Social

Por favor, lea atentamente la siguiente información. Después de haber leído, y si está de acuerdo, por favor firme a continuación para aceptar los términos del mismo.

Entiendo que estoy solicitando de forma voluntaria el servicio de Trabajo Social que brinda Vida Estudiantil de la Universidad Técnica Nacional, la cual se caracteriza por ser un servicio confidencial y gratuito para estudiantes regulares de la institución. Entiendo que tengo derecho a suspender el uso del servicio en cualquier momento que lo considere necesario. El servicio se brindará de acuerdo con los horarios y disponibilidad de la profesional a cargo del mismo.

Como una persona con consentimiento legal, estoy de acuerdo en la apertura de un expediente con mis datos personales, los cuales serán utilizados únicamente por la persona a cargo del servicio, resguardando la confidencialidad y privacidad de mi información. La misma será utilizada únicamente con fines estadísticos para la institución.

El secreto profesional se puede romper únicamente en los casos que estipula el Código de Ética del Colegio Profesional de Trabajadores Sociales de Costa Rica.

El Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles mantiene un expediente personal de cada estudiante. Usted puede recibir una copia de su expediente, si usted lo solicita por escrito, y siendo usted responsable por el manejo posterior que se le dé a esta información.

Su firma indica que ha leído esta información y está de acuerdo con los términos.

Nombre de usuario o usuaria: _____

Firma de usuario(a)

Nº Cédula

Fecha: _____

Anexo N 3

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS POR CUENTA PROPIA (TRABAJO AUTÓNOMO)
(esta declaración deberá completarla únicamente si aplica en su caso o el de algún familiar)

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.

Anexo N 4

DECLARACIÓN JURADA DE MOTIVO DE DEUDAS

(esta declaración deberá completarla únicamente si aplica en su caso o el de algún familiar)

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)