

### **Lineamientos generales para el trámite de solicitud de beca socioeconómica.**

La solicitud de beca socioeconómica y beneficios estudiantiles, puede ser realizada por cualquier persona aspirante a ingresar a la Universidad Técnica Nacional (proceso admisión 2020) o estudiantes regulares de la institución, a quienes no se les haya otorgado beca socioeconómica, según las regulaciones establecidas en el Reglamento de Becas y Beneficios Estudiantiles. Para ese fin, la persona interesada debe cumplir con los procedimientos y plazos definidos por la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.

**No podrán solicitar beca socioeconómica las personas que presenten alguna de las siguientes condiciones:**

- **Contar con un título previo emitido por otra universidad, sea este de pregrado o grado**
- **Poseer una beca socioeconómica otorgada por una universidad estatal al momento de hacer la solicitud.**

El trámite de solicitud de beca socioeconómica y beneficios estudiantiles, sólo puede realizarse una única vez por persona, a excepción de los siguientes casos:

- Personas que solicitan la beca y no ingresan a la universidad.
- Personas que realizan el trámite y la solicitud es denegada.
- Personas que aplican la beca 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.

*Lo anterior se encuentra establecido en el artículo 11 del Reglamento de Becas y Beneficios Estudiantiles de la Universidad Técnica Nacional.*

### **Instrucciones generales**

1. **Del 15 a 21 de octubre del 2019**, debe ingresar a la plataforma [citas.utn.ac.cr](http://citas.utn.ac.cr) para obtener una cita para entrevista y entrega de documentación probatoria (ver lista de documentos en la página 03). Usted debe elegir la fecha de la cita (según los días disponibles en el sistema), asegúrese que la fecha que quiere elegir no le interfiera con algún compromiso personal, laboral o académico, ya que las citas no serán cambiadas.

La plataforma estará habilitada desde el día 15 de octubre a partir de las 9:00 am y cerrará a las 5:00 pm del día 21 de octubre.

Únicamente en las fechas señaladas anteriormente estará habilitada la plataforma, **sin cita no puede realizarse el trámite.**

Ver la Guía para realizar el proceso de solicitud de beca socioeconómica.

2. Una vez obtenida la cita, debe seguir las indicaciones que fueron enviadas a su correo electrónico.

3. Llenar el formulario de solicitud en línea en la plataforma <https://becas.utn.ac.cr> y preparar la documentación probatoria.
4. Debe asistir el día y hora de la cita que le fue asignada. Debe haber completado el formulario y aportar la totalidad de la documentación que se solicita en la lista.  
Si para la fecha de la cita le hace falta un documento, de igual manera debe presentarse a la cita y se le dará una segunda cita para que complete la documentación.  
Las citas no pueden cambiarse, si no asiste a la cita (en la fecha y hora en que se le asignó), perderá el derecho de solicitud del trámite de beca.
5. Las citas son personales, por lo que solamente se atenderá a la persona interesada.
6. Si tiene algún problema con el sistema de solicitud, puede comunicarse a la sede respectiva en horario de lunes a viernes, de 8:00am a 5:00pm. En el siguiente cuadro se muestran datos de contacto y lugar de atención de citas de cada sede.

Sede	Teléfono	Correo electrónico	Lugar de atención
Sede Atenas	2455-1065 2455-1072	casosts.atenas@utn.ac.cr	Sede Atenas, Laboratorio de Informática 103
Sede Central	2435-5000 ext. 1066 2435-5000 ext. 1070 2435-5000 ext. 1071	casosts.central@utn.ac.cr	Sede Central, Módulo 6 de aulas. Laboratorio 605
Sede Pacífico	2630-0753	casosts.pacifico@utn.ac.cr	Recinto Tobías Vargas, Puntarenas Centro. Oficina de Becas y Beneficios Estudiantiles (segunda planta)
Sede San Carlos	2401-5200 ext. 2024	casosts.sancarlos@utn.ac.cr	Sede San Carlos, Oficina de Vida Estudiantil
Sede Guanacaste	2668-3500 ext. 5016	casosts.guanacaste@utn.ac.cr	Recinto Cañas, del Colegio Miguel Araya 100 metros noreste, frente al Polideportivo. Sala de profesores, en el edificio de aulas, segunda planta.

7. Fechas de resultados:  
Publicación de resultados de beca socioeconómica: 9 de diciembre, 2019.  
Revocatoria de resultados: Del 09 al 11 de diciembre, 2019.  
Resultado de revocatoria: 19 de diciembre, 2019.

### Documentos para completar la solicitud de beca socioeconómica

Para el día de su cita, debe haber completado el formulario de solicitud en línea y aportar este documento impreso (**en limpio**) junto con los 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 no podrá ser procesado, es decir será denegado por encontrarse incompleto.** Queda a criterio de Trabajo Social, solicitar otro tipo de documento adicional.

Documentos probatorios a presentar	Para uso exclusivo de Trabajo Social N° Entregados
<b>Datos personales</b>	
<b>1. Fotocopia de cédula de la persona solicitante.</b> La persona extranjera debe presentar fotocopia legible del Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) o pasaporte. El documento respectivo debe estar vigente.	
<b>2. Si la persona solicitante se encuentra casada o en unión libre.</b> 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.	
<b>3. Si la persona solicitante no trabaja,</b> debe presentar una constancia de no cotizante. La misma se descarga e imprime desde el sistema 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.	
<b>4. Recibo de algún servicio público</b> donde se detalle la dirección del grupo familiar	
<b>Beca en el colegio</b>	
<b>5. Si la persona solicitante tuvo beca en el último año de secundaria, debe aportar una constancia de beca.</b> La misma debe incluir el monto de la exoneración de pago, el monto de la ayuda económica si esta proceda y la fecha de vigencia de la beca, emitida por la entidad correspondiente.	
<b>Educación superior</b>	
<b>6. Si la persona solicitante actualmente estudia en otra universidad estatal, debe aportar una constancia de no poseer beca socioeconómica.</b> La misma debe ser emitida por la entidad correspondiente.	
<b>Integrantes del grupo familiar</b>	
<b>7. Fotocopia documento de identificación de cada una de las personas que conforman el grupo familiar.</b> Para las personas mayores de edad, adjuntar copia de la cédula de identidad.	

<p>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.</p> <p>Para las personas extranjeras, presentar fotocopia legible del Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX) o pasaporte.</p> <p>El documento respectivo debe estar vigente</p>	
<b>Ingresos económicos del grupo familiar y de la persona solicitante</b>	
<p><b>8. Constancia de beca de estudios de las personas del grupo familiar.</b> 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.</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><b>9. Personas asalariadas</b></p> <p>El o la solicitante que se encuentre en condición de asalariado y por cada persona asalariada integrante del grupo familiar debe presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>●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.</li> <li>●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.</li> </ul>	
<p><b>10. Declaración jurada de ingresos por trabajos autónomos (cuenta propia).</b></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"> <li>●Para los ingresos económicos mensuales brutos iguales o menores a ₡349,623 entregar una declaración de ingresos por trabajos autónomos autenticada (ver boleta oficial página 09).</li> </ul> <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"> <li>• Para los ingresos económicos mensuales brutos iguales o superiores a ₡349.624, deberá presentar certificación de ingresos mensuales emitida por un profesional en <b>contaduría pública</b>.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>	
<p><b>11. Personas mayores de edad que no trabajan.</b> Por cada integrante del grupo familiar mayor de edad, que no trabaja, debe presentar una constancia de no cotizante. La cual, se descarga e imprime desde el sistema 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.</p>	
<p><b>12. Personas que reciben pensión por jubilación, viudez, orfandad u otras.</b> 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><b>13. Personas que reciben pensión voluntaria.</b> 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><b>14. Personas que reciben ayudas económicas de familiares.</b> Declaración jurada del monto de ayuda 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 envió del dinero.</p>	
<p><b>15. Persona que recibe algún tipo ayuda económica por parte instituciones.</b> 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</p>	

<p>indicando el nombre del beneficiario, monto o tipo de ayuda que recibe y fecha de vigencia de esta ayuda.</p>	
<b>Gastos corrientes del grupo familiar</b>	
<p><b>16. En caso de gastos por pago de tarjeta de crédito,</b> aportar el último estado de cuenta de la tarjeta.</p>	
<b>Deudas del grupo familiar</b>	
<p><b>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.</b> 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 10) No deben incluirse deudas que estén a menos de tres meses de ser canceladas.</p>	
<b>Sociedades mercantiles</b>	
<p><b>18. En caso de que el/la estudiante o integrante del grupo familiar participa en sociedades mercantiles o anónimas,</b> debe presentar los siguientes documentos por cada sociedad registrada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Copia del acta de constitución de la sociedad, emitida por Registro Nacional.</li> <li>● Declaración de ingresos por cuenta propia, en el que se indique ingresos brutos y netos por la actividad que realiza la sociedad.</li> <li>● Declaración jurada del impuesto sobre la renta de las Sociedades Mercantiles del último período fiscal vigente.</li> <li>● Presentar una certificación de propiedades y vehículos de la sociedad, extendida por Registro Nacional. Este documento debe presentarse aunque no se posea bienes inscritos.</li> <li>● En caso de tener propiedades, adjuntar constancias del valor fiscal de las propiedades extendida por Municipalidad que corresponda según la ubicación de los terrenos.</li> <li>● En caso de poseer vehículos, adjuntar copia del pago del último marchamo.</li> </ul>	
<b>Ahorros del grupo familiar</b>	
<p><b>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,</b> deben aportar una constancia que indique el monto de capital e intereses obtenidos por ahorros, depósitos a plazo, certificados de inversión, en la</p>	

que se indique la cuota mensual y saldo disponible. La constancia debe ser emitida por la entidad financiera correspondiente.	
<b>Vivienda del grupo familiar y otros bienes inmuebles</b>	
<p><b>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).</b></p> <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>	
<p><b>21. Por cada propiedad que aparezca inscrita, debe presentarse la certificación literal o informe registral.</b> Estas deberán ser emitidas por el Registro Nacional u otras entidades autorizadas para tal fin.</p>	
<p><b>22. Si la vivienda del grupo familiar es alquilada:</b> 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.</p>	
<p><b>23. Si la vivienda del grupo familiar es prestada:</b> 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.</p>	
<b>Bienes muebles (vehículos automotores, embarcaciones o aeronaves)</b>	
<p><b>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).</b></p> <p>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.</p>	
<p><b>25. Por cada vehículo que aparezca inscrito, debe presentarse una fotocopia del último marchamo.</b></p>	
<p><b>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</b></p>	

<b>encuentra registrado a su nombre</b> , deben presentar una carta declarando el uso del mismo y adjuntar la fotocopia del último marchamo.	
<b>Indicadores sociales</b>	
<b>27. Constancia de enfermedad crónica o discapacidad de las personas del grupo familiar que se encuentren en esa condición y que generen gastos.</b> 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.	
<b>28. Constancia de defunción.</b> En caso de fallecimiento de un integrante del grupo familiar.	
<b>29. Certificación expedida por el Poder Judicial.</b> En caso que un familiar se encuentre privado de libertad.	
<b>Cuenta IBAN de la persona solicitante</b>	
<b>30. Certificación o comprobante impreso, en donde se puede visualizar el número de cuenta IBAN y banco.</b> Este documento será utilizado únicamente en caso que sea otorgado algún beneficio complementario. Su presentación no garantiza que será beneficiario de beca o beneficios.	
<b>30. Otros documentos aportados:</b> _____ _____ _____	

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

## **AVISO DE CONFIDENCIALIDAD**

El presente expediente contiene información sensible de conformidad con lo establecido por la Ley 8968 Ley de Protección de la Persona frente al Tratamiento de sus datos personales, artículos 1, 3 incisos c) y e); Ley de Control Interno artículo 6), por lo que la información contenida puede ser únicamente accedida por la persona atendida, él o la profesional encargada del servicio, autoridades administrativas con poder de uso de la información únicamente con fines estadísticos internos de la UTN o ante la solicitud expresa de órganos legales.

Por esta razón, la violación en las responsabilidades de la custodia del presente expediente y la información contenida, denunciada por cualquier parte que se considere afectada puede ser sancionada conforme lo establecido en los artículos 28 a 31 de la Ley 8968, con sanciones desde la imposición de multas dinerarias y hasta el despido sin responsabilidad patronal conforme el numeral 81 del Código de Trabajo.

### 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.

Cada profesional 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**

\_\_\_\_\_  
**Firma de profesional a cargo**

\_\_\_\_\_  
**Nº Cédula**

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

## 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.
- Entiendo que, si se me aprueba un beneficio complementario, debo presentar el día de la matrícula una certificación de cuenta bancaria a mi nombre, en la cual se detalle el número de la cuenta IBAN o bien, presentar este documento junto con los documentos probatorios. En caso de que mi persona entregue de forma tardía este documento, la Universidad no será responsable de realizar el pago de los beneficios de forma retroactiva.
- Me comprometo a 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 oportunamente informados por mi persona ante la Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles de Vida Estudiantil.

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