

Lineamientos generales para el trámite de solicitud de revalidación de beca socioeconómica para el nivel de bachillerato

El trámite puede ser realizado por estudiantes regulares que se encuentren en alguna de las siguientes condiciones:

- Quienes iniciaron la beca en el II cuatrimestre 2017 y su vencimiento se dé en el III cuatrimestre 2019, debiendo solicitar la revalidación para el nivel de bachillerato, independientemente de que hayan culminado el diplomado o tengan uno o varios cursos pendientes del plan de diplomado.
- Quienes se encuentran con la beca del nivel de diplomado vencida y no habían revalidado por encontrarse con cursos pendientes del nivel de diplomado.

Instrucciones generales

1. **Del 15 a 21 de octubre del 2019**, debe ingresar a la plataforma 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 revalidación para nivel de Bachillerato

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
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) Este reporte debe descargarlo del sistema en línea de esta institución, cualquier consulta realizarla con la 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 ₡349,623 entregar una declaración de ingresos por trabajos autónomos autenticada (ver boleta oficial página 7). <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 ₡349,624 deberá presentar certificación de ingresos mensuales emitida por un profesional en contaduría pública. • 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 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>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 08)</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 09</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 style="text-align: center;">Firma / 1ª Revisión</p> <p style="text-align: center;">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>_____</p>	<p>_____</p> <p style="text-align: center;">Firma / 2ª Revisión</p> <p style="text-align: center;">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 Subárea de Becas y Beneficios Estudiantiles para revalidar la Beca Socioeconómica es verídico 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 Subárea 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