

JUSTIFICACIÓN POR APLICACIÓN DE RENDIMIENTO ACADÉMICO
para mantener el complemento económico para gastos de carrera y la exoneración de matrícula (Artículo
24 Reglamento de Adjudicación de Becas a la Población Estudiantil)

F-02

Ciclo: Año:

Datos de la persona estudiante

Primer apellido Segundo apellido Nombre N° de carné

Estado civil Nacionalidad Cédula Beca asignada

Celular Año que justifica el promedio Sede de empadronamiento

Carrera (s) de empadronamiento: Nivel:

Dirección del grupo familiar

Dirección en tiempo lectivo

El resultado de esta gestión será notificado a su correo electrónico institucional con el dominio @ucr.ac.cr

Información laboral:

¿Trabaja la persona estudiante? No (Pase al siguiente apartado) Sí

Lugar de trabajo: Fecha en que ingresó a trabajar:

¿Su situación laboral ya fue reportada a la OBAS? No Sí ¿Cuándo?

Si marcó "No", aporte constancia salarial actualizada

Motivo (s) por el cual no alcanzó el promedio modificado establecido el año anterior (marque según corresponda)

- Dificultades económicas, familiares, de salud física o emocional.
 Accidentes que generen incapacidad temporal o permanente
 Fallecimiento de personas en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad.

Explique la situación (en caso de considerarlo necesario puede adjuntar una carta para detallar más ampliamente):

Documentos que debe aportar según su situación:

- Constancias o dictámenes que justifiquen su condición.
- Copia de acta de defunción, si la justificación es por fallecimiento de personas en primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Cualquier otro documento que respalde la situación planteada.

INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA JUSTIFICACIÓN:

1. La presente fórmula debe presentarla en el periodo establecido en la Oficina de Orientación en el CASE correspondiente (según su carrera de empadronamiento) para la Sede Rodrigo Facio o en la Unidad de Vida Estudiantil en el caso de las Sedes Regionales.
2. Debe cumplir con los requerimientos solicitados por el CASE o la Unidad de Vida Estudiantil (instancias que realizan una valoración previa de la gestión) como por ejemplo entrevista, solicitud de documentos, entre otros.
3. La información que presente debe ser veraz y clara, por lo que no se aceptan solicitudes alteradas o incompletas.
4. Debe adjuntar los documentos que respalden su gestión.
5. El CASE o la Unidad de Vida Estudiantil en Sedes Regionales, sencargarán de referir las gestiones a la Oficina de Becas para su respectiva resolución.

Documentos presentados por la persona estudiante:

- Documento médico del accidente que generó la incapacidad.
- Documento que compruebe robo, incendio u otro desastre.
- Documento que indique trauma o enfermedad. Acta de defunción.
- Carta de despido.
- Documento de denuncia interpuesta ante organismo competente.
- Documento de divorcio o separación.
- Documento médico que certifique estado de salud.
- Documento de incapacidad y/o de hospitalización.
- Documento emitido por profesionales en psicología, psiquiatría o psicopedagogía.
- Otros. Especifique:

Firma de la persona solicitante: _____ Fecha

Profesional que recibe (nombre y profesión): Fecha

CASE de o Unidad de Vida Estudiantil de la Sede de:

Firma del o la profesional

Sello

Fecha