Fecha de la solicitud: / /

# BOLETA DE SOLICITUD DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL

El objetivo de esta boleta es que la persona estudiante realice la solicitud y la presente en la Escuela, Departamento o Dependencia, donde desea realizar la asistencia **(únicamente podrá solicitar asistencia en el Campus o Centro Académico al que pertenece).** La instancia donde solicitó la asistencia será la encargada de informarle a la persona estudiante el resultado de la solicitud. **La información que brinde es estrictamente confidencial y obligatoria** para toda persona estudiante del ITCR que está realizando el trámite de asistencia.

# DATOS DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Nombre Completo:

No. Carné: No. Cédula: No. Telefónico:

Correo Institucional (@estudiantec.cr):

Correo personal – opcional (@gmail.com):

Carrera a la que pertenece:

Promedio ponderado del semestre anterior:

Semestre en el que requiere la asistencia (I/II): Año:

Marque el tipo de beca socioeconómica que tiene en el ITCR:

|  |  |
| --- | --- |
| ( ) | Beca Mauricio Campos |
| ( ) | Beca Préstamo |
| ( ) | Beca de Exoneración Porcentual |
| ( ) | Egresado del Colegio Científico |

¿En semestre anteriores, el Comité de Becas le ha aprobado un levantamiento de requisitos para la asignación de una beca en el Programa de Asistencias y Tutorias estudiantiles?

Sí ( ) No ( )

Nombre de la persona funcionaria que autorizó se tramitará la solicitud:

# NÚMERO DE LA CUENTA BANCARIA DE LA PERSONA ESTUDIANTE

La cuenta bancaria es responsabilidad de la persona estudiante, para lo cual, de aprobarse la asistencia, deberá ingresar al Sistema de Becas Estudiantiles (SBE) a través del siguiente enlace [**Sistema de Becas**](https://tec-appsext.itcr.ac.cr/SistemaBecasEstudiantes/Login/Index) con el fin de que registre la cuenta bancaria a través de las siguientes dos acciones:

* + **Agregar o editar** la información de la cuenta bancaria en el Sistema de Becas.
	+ **Asignar la cuenta bancaria al tipo de transacción** para efectos de becas de asistencia debe de seleccionar, **Becas estímulo**.

En el siguiente enlace podrá encontrar la Guía de Uso para el registro de la cuenta bancaria: [Guía rápida: Agregar y asignar cuentas bancarias de estudiantes](https://tec.ac.cr/sites/default/files/media/doc/guia-para-administrar-cuentas-bancarias-de-estudiantes-en-el-sbe.pdf)

Podrá encontrar información adicional referente a la administración de cuentas bancarias en el siguiente enlace:

[Administración de Cuentas Bancarias para el depósito de Becas | TEC](https://tec.ac.cr/administracion-cuentas-bancarias-deposito-becas)

# TIPO DE ASISTENCIA QUE SOLICITA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de Beca** | **Cantidad máxima de horas** | **Cumplimiento de requisitos** |
| ( ) | Horas Estudiante (HE) | Cantidad de horas durante el semestre (50, 100 o 150 horas): horas | Sí | ( ) | No | ( ) |
| ( ) | Horas Asistente (HA) | Cantidad de horas durante el semestre (50, 100 o 150 horas): horas | Sí | ( ) | No | ( ) |
| ( ) | Tutoría Estudiantil (TU) | Cantidad de horas durante el semestre (50, 100 o 150 horas): horas | Sí | ( ) | No | ( ) |
| ( ) | Asistencia Especial (AE) | Cantidad de horas semanales durante el semestre (5, 10, 15 o 20 horas): horas | Sí | ( ) | No | ( ) |

1. **DATOS DE SOLICITUD QUE HAYA TRAMITADO EN OTRAS INSTANCIAS TEC**

De manera paralela ¿usted está solicitando algún tipo de asistencia en otra Escuela, Departamento o Dependencia del Campus o Centro Académico al que pertenece?

Sí ( ) No ( )

Si su respuesta es “Sí”, indique el nombre de la Escuela, Departamento o Dependencia en la que está solicitando horas, seleccione el tipo de beca e indique la cantidad de horas solicitadas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tipo de Asistencia** | **Cantidad de horas solicitadas en otra instancia** |
| ( ) | Horas Estudiante HE |  |
| ( ) | Horas Asistente HA |  |
| ( ) | Tutoría Estudiantil TU |  |
| ( ) | Asistencia Especial AE |  |

# INFORMACIÓN DE REQUISITOS, BENEFICIOS Y MONTOS DESIGNADOS SEGÚN EL TIPO DE BECA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de****Asistencia** | **Requisitos** | **Beneficios** |
| Horas Estudiante | Promedio ponderado igual o superior a 70 en el último semestre cursado | Exoneración total del pago de derechos de estudio. Remuneración económica por horas realizadas al finalizar el semestre. |
| Horas Asistente | Promedio ponderado igual o superior a 70 en el último semestre cursado.Nota igual o superior a 80 en el curso de asistencia. | Exoneración total del pago de derechos de estudio. Remuneración económica por horas realizadas al finalizar el semestre. |
| Tutoría Estudiantil | Tener un semestre de ser estudiante activo del TECTener un rendimiento académico no inferior a 70 en el último semestre cursado.Haber obtenido una nota superior o igual a 80 en el curso en que se nombra tutor. | Exoneración total del pago de derechos de estudio. Remuneración económica por horas realizadas al finalizar el semestre. |
| Asistencia Especial | Tener un año de ser un estudiante activo del TEC y haber aprobado 25 créditos. Aprobar 12 créditos en el último semestrecursado. | Un pago mensual, acorde con la cantidad de horas realizadas por mes.No cubre el pago de derechos de estudio. |

|  |
| --- |
| **Monto de asistencia IIS-2025** |
| **Tipo de asistencia** | **Valor de la hora** |
| Horas Estudiante (HE) | ¢ 900 |
| Horas Asistente (HA) | ¢1200 |
| Hora Tutor (TU) | ¢1800 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tipo de asistencia** | **Cantidad de hora asignadas por semana** | **Valor del reconocimiento****mensual, según horas asignadas IIS-2025** |
| Asistencia Especial (AE) | 5 | ¢48.000 |
| 10 | ¢96.000 |
| 15 | ¢144.000 |
| 20 | ¢192.000 |

Es importante aclarar que, el reconocimiento mensual de la beca Asistencia Especial (AE), se contemplará a partir del momento que inicie la ejecución de ésta, es decir, según el cronograma de asistencias.

# ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES QUE DEBE CONSIDERAR

* La persona estudiante, **sin excepción, únicamente** podrá realizar asistencias estudiantiles en dependencias del Campus o Centro Académico, al que pertenece, según lo consignado por el Departamento de Admisión y Registro
* Tenga presente que usted deberá ser informado por la Escuela, Departamento o Dependencia el resultado de la solicitud de la asistencia.
* Si a usted le aprobaron más de una asistencia y requiere realizar únicamente una, deberá presentar de manera formal e inmediata la cancelación de las asistencias que no quiere continuar. Debe seguir el mecanismo de cancelación requerido por cada dependencia que le aprobó la beca.
* Debe tener presente que el mínimo de horas requeridas para cubrir los derechos de estudio (para las becas HA, HE y TU) es de 50 horas, y el máximo permitido por estudiante es de 160 horas, durante el semestre.
* Si usted es una persona tutora por primera vez, deberá asistir a la reunión de inducción para Tutores/as nuevos/as, puede consultar las fechas de las reuniones tanto en la dependencia que le designó la tutoría, como en el Departamento de Orientación y Psicología (DOP).
* Las Escuelas, Departamentos o Dependencias, NO tramitarán boletas de solicitud de beca con información incompleta.
* Aunque usted no cumpla con los requisitos, podría presentar la boleta de asistencia, sin embargo, sólo se le tomará en cuenta si no existen más personas oferentes que cumplan con los requisitos. Además, usted deberá tramitar por medio de la dependencia una solicitud de levantamiento de requisitos formal, en la cual, entre otra información, usted aporte datos que justifiquen por qué no cumple con el o los requisitos para aplicar la asistencia, dicha solicitud será analizada por el Comité de Becas y en caso de ser aprobada, será por una única vez, a lo largo de su estancia en el Tec. No podrá iniciar la asistencia hasta que cuente con la aprobación del Comité de Becas.
* La instancia interesada en asignar una asistencia a una persona estudiante que no cumple con los requisitos deberá incorporar en el sistema de asistencias, en el periodo de levantamiento de requisitos, la justificación tanto de la persona estudiante (por qué no cumple con el o los requisitos) como de la instancia (por qué requiere asignarla).

# ENLACES DE INTERÉS RELACIONADOS CON LOS TIPOS DE BECA

Becas Estímulo (Horas Estudiante (HE), Horas Asistente (HA) y Tutoría (TU): [Enlace](https://www.tec.ac.cr/asistencias-estudiantiles-0)

Reglamento para la Asignación de Horas Estudiante y Horas Asistente en el ITCR: [Enlace](https://www.tec.ac.cr/reglamento-asignacion-horas-estudiante-horas-asistente-instituto-tecnologico-costa-rica)

Beca Asistencia Especial: [Enlace](https://www.tec.ac.cr/beca-asistencia-especial)

Reglamento de Beca del Estudiante Asistente Especial del Instituto Tecnológico de Costa Rica: [Enlace](https://www.tec.ac.cr/reglamento-beca-estudiante-asistente-especial-instituto-tecnologico-costa-rica)

Nombre de la persona estudiante Firma