

SOLICITUD DE APOYO FINANCIERO POR PRIMERA VEZ INSTRUCTIVO CARPETA VIRTUAL INTEGRADA

FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO

Hemos ajustado el proceso de solicitudes de apoyo económico ante la Rectoría, para lo cual, les agradecemos leer atentamente el instructivo.

En los enlaces que adelante relacionamos encontrará la información general de las diferentes opciones de apoyo financiero que ofrece la Universidad. Lo invitamos a evaluar cuidadosamente las alternativas a las que podría aplicar a través del siguiente enlace: <https://www.javeriana.edu.co/institucional/financiacion-becas>

Si desea formalizar una solicitud de beca, por favor revise atentamente los requisitos que debe acreditar y los documentos complementarios que deben soportar la solicitud., a través del siguiente enlace: <http://www.javeriana.edu.co/rectoria/asistencia-rectoria>

SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO.

- El sistema se habilitará a partir del **1 de marzo** (para las solicitudes del segundo semestre del año) y el **1 de septiembre** (para las solicitudes del primer semestre del año siguiente).
- La fecha límite para presentar la solicitud es el **30 de mayo** y **15 de noviembre** (recomendamos presentar la solicitud lo antes posible, teniendo en cuenta que estas se evalúan por orden de diligenciamiento)
- La solicitud se debe hacer en la plataforma, adicionalmente el envío de la carpeta digital al correo: asistenciarectoria@javeriana.edu.co

CARACTERÍSTICAS DE LA CARPETA DIGITAL:

1. Debe ser único archivo, en formato PDF (sugerimos la página: <https://www.ilovepdf.com/es>, la cual ofrece de manera segura diferentes herramientas para trabajar específicamente con archivos PDF.)
2. El nombre del archivo debe tener el número de solicitud que se asigne al momento de diligenciar el formulario, seguido de sus nombres y apellidos ejemplo: 580-Pablo Pérez Rodríguez

Habeas Data	Información Solicitud	Datos Académicos	Inf. Laboral Solicitante	Núcleo	
Información Solicitud					
ID Set	PUJAV	# Formulario	5840	Modalidad	Nueva
ID Estudiante				Est. Fina	
Tipo solicitud	BECA	Grado Aca.	Pregrado	Ciclo	2110 - 580

3. **ORDEN DE LOS DOCUMENTO:** el **archivo PDF unificado** debe estar con los siguientes documentos en el mismo orden que se mencionan:

- a. FORMULARIO DE SOLICITUD: en <https://www.youtube.com/watch?v=h6ErXH5T8A4&t=1s>
- b. podrá consultar el video ilustrativo para diligenciar el formulario de solicitud en el sistema). Recuerde que, hasta que no haya incluido toda la documentación en el sistema, no debe dar el comando Finalizar.

- c. CARTA DIRIGIDA AL PADRE RECTOR: comentando en detalle las razones de la solicitud y, con el fin de conocer las circunstancias actuales, informar las personas con las que vive actualmente, edad y ocupación de las mismas.
- d. Si el estudiante cuenta con ALGUNA FORMA DE FINANCIACIÓN adjuntar el estado de cuenta del crédito y valor de la cuota mensual. Si se solicitó crédito a alguna institución financiera y éste fue negado, la carta de negación.
- e. CERTIFICACIONES DE INGRESOS MENSUALES RECIENTES- del núcleo familiar. Ej.: salarios, arriendos, honorarios, rentas, aportes de terceros, pensiones, etc.
- Si es independiente: Certificado por contador público con copia de la tarjeta profesional. No es válido la declaración de renta y/o RUT.
 - Si es empleado: Certificación laboral o último desprendible de nómina.
 - Si no recibe ingresos: Certificación juramentada en Notaría Pública.
 - Si es por arriendos: Copia de los contratos de arrendamiento.
 - Si es por pensión: Certificación o desprendible de pago.
- f. CERTIFICACIONES DE GASTOS MENSUALES RECIENTES- del núcleo familiar. Ej.: cuota deuda hipotecaria, arriendos, servicios públicos, otras deudas vigentes, gastos de salud, educación, etc.
- g. FOTOCOPIA DEL ÚLTIMO RECIBO DE LA LUZ - por ambas caras, debe aparecer el estrato del lugar de residencia (se incluirá del lugar de residencia del estudiante y el de su familia cuando residen en lugares diferentes).
- h. ACREDITACIÓN DE LA CIRCUNSTANCIA PERSONAL QUE MOTIVA LA SOLICITUD, ejemplos:
- Si se debe a quiebra o liquidación de un negocio o empresa (copia de la declaratoria y/o proceso correspondiente).
 - Si se debe a la muerte de algún miembro del núcleo familiar (certificado de defunción)
 - Si se aduce una situación de salud, (resumen historia clínica o diagnóstico correspondiente).
 - Si se argumenta pérdida de empleo (carta de liquidación o demanda laboral).
 - Embargos vigentes, etc.
- i. LOS DEMÁS QUE SE CONSIDERE CONTRIBUYEN A ILUSTRAR EL CASO.
- i. PROYECCIÓN ACADÉMICA: expedida por el Director de Carrera que contenga la siguiente información: Créditos cursados, créditos pendientes por cursar, la carga académica en la que se realizarían (matrícula completa o media matrícula) y si está validado el requisito de segunda lengua.

Importante: Al culminar el diligenciamiento del formulario y cargue de los documentos soporte en el sistema, usted deberá verificar que han quedado en un solo archivo PDF en el orden establecido, para luego hacer el envío de la carpeta digital al correo electrónico: asistenciarectoria@javeriana.edu.co. De lo contrario, NO podrá dar finalización a la solicitud. Sólo se evaluarán las solicitudes que se formalicen con la información completa. La Asistencia verificará internamente las notas del semestre en curso y el paz y salvo financiero.