

## SOLICITUD DE APOYO FINANCIERO POR PRIMERA VEZ INSTRUCTIVO CARPETA VIRTUAL INTEGRADA

### INFORMACIÓN GENERAL:

Agradecemos leer atentamente el instructivo hasta el final.

- 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>

### FORMALIZACIÓN DE LA SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO.

- El sistema se habilitará:
  - a partir del **1 de marzo hasta el 30 de mayo (fecha límite)**, para la formalización de las solicitudes para el pago de las matrículas del segundo semestre del año,
  - del **1 de septiembre, hasta el 15 de noviembre (fecha límite)** para las solicitudes de apoyo para el pago del primer semestre del año siguiente.

Se recomienda presentar la solicitud lo antes posible, teniendo en cuenta que estas se evalúan por orden de diligenciamiento.

La solicitud se debe diligenciar en la plataforma y adicionalmente se debe hacer el envío de la carpeta digital al correo: [asistenciarectoria@javeriana.edu.co](mailto:asistenciarectoria@javeriana.edu.co)

### CARACTERÍSTICAS DE LA CARPETA DIGITAL:

- Debe ser un archivo único, 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.)
- 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	
<b>Información Solicitud</b>					
ID Set	PUJAV	# Formulario	9432	Modalidad	Nueva
ID Estudiante				Est. Fina	✓
Tipo solicitud	BECA	Grado Aca.	Pregrado	Ciclo	2310 - 1

**ORDEN DE LOS DOCUMENTOS:** el **archivo PDF unificado** debe contener los siguientes documentos, en el mismo orden que se mencionan:

- **FORMULARIO DE SOLICITUD:** a través del enlace: [Tutorial apoyo económico Rectoría](#) 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.
- **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.

- 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.
- **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.
- **CERTIFICACIONES DE GASTOS MENSUALES RECIENTES**- del núcleo familiar. Ej.: cuota deuda hipotecaria, arriendos, servicios públicos, otras deudas vigentes, gastos de salud, educación, etc.
- **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).
- **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.
- **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.
- Los demás que considere ilustran su caso.

La Asistencia verificará internamente las notas del semestre en curso y el paz y salvo financiero.

**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](mailto:asistenciarectoria@javeriana.edu.co). De lo contrario, NO podrá dar finalizar a la solicitud. Sólo se evaluarán las solicitudes que se formalicen con la información completa.