



CONSERVATORIO DE CASTELLA

**SISTEMA DE BECAS MAESTRO
ARNOLDO HERRERA GONZÁLEZ**

SOLICITUD DE BECA PARA CURSO LECTIVO 2020

**ESTA SOLICITUD SE DEBE ENTREGAR EN SOBRE
CERRADO JUNTO A LOS DOCUMENTOS
SOLICITADOS A MÁS TARDAR EL LUNES 2 DE
DICIEMBRE DE 2019 A LAS 3PM EN OFICINAS DEL
TEATRO ARNOLDO HERRERA GONZÁLEZ**

REGLAMENTO DEL SISTEMA DE BECAS MAESTRO ARNOLDO HERRERA GONZÁLEZ

Contenidos:

I. CONSIDERANDOS.....	2
II. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL SISTEMA DE BECAS MAESTRO ARNOLDO HERRERA GONZALEZ	3
III. REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE BECAS	3
IV. PROCESO DE APELACIÓN	6
ANEXO 1: INFORMACIÓN PARA SOLICITUD DE BECA	7
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	7
INFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR.....	7
INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA QUE HABITA EL GRUPO FAMILIAR.....	10
PROBLEMAS SOCIALES DENTRO DEL GRUPO FAMILIAR.....	13
ANEXO 2: CARTA DE SOLICITUD DE BECA	15
ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA.....	16

I. CONSIDERANDOS

Primero: El Conservatorio de Castella es una institución pública que recibe del Ministerio de Educación, el Gobierno Central y Municipalidad de Heredia el aporte presupuestario anual similar al de todas las instituciones públicas educativas de Costa Rica, según leyes como la 6746, 7552 o PANEA. Para todos los otros gastos requiere del aporte de las familias de los y las estudiantes que cancelan la Cuota de Transporte Institucional y de acciones generadas por la Junta Administrativa para la recaudación de fondos.

Segundo: El estudiantado del Conservatorio de Castella tiene los mismos deberes y derechos que el resto de la población estudiantil nacional y así mismo una parte de este proviene de familias con dificultades socioeconómicas, de manera que durante los últimos años ha solicitado apoyo al sistema de becas de la Junta Administrativa del Conservatorio de Castella.

Tercero: Existen programas estatales, tales como FONABE y AVANCEMOS, para apoyar a estudiantes con dificultades socioeconómicas y condiciones desfavorables y que se encuentran en peligro de deserción.

Cuarto: La Junta Administrativa del Conservatorio de Castella ha venido respaldando y sosteniendo un programa solidario de becas, a partir de la exoneración parcial o total del pago de la Cuota de Transporte Institucional, con la cual se ha logrado brindar el servicio de transporte y otros beneficios a una importante cantidad de estudiantes, sin que exista un sustento presupuestario real o de apoyo parcial, permanente o temporal, ni del sector público ni del sector privado.

Quinto: El presente reglamento fue aprobado por la Junta Administrativa del Conservatorio de Castella en sesión ordinaria JACC-P-OR-016-2019.

II. PRINCIPIOS QUE SUSTENTAN EL SISTEMA DE BECAS MAESTRO ARNOLDO HERRERA GONZALEZ

Sexto: Teniendo como principal fundamento histórico el carácter artístico-académico del Conservatorio de Castilla y basado en la filosofía que históricamente le dio origen a esta honorable institución, deben prevalecer siete condiciones que ameriten y permitan el otorgamiento de una beca, a saber:

- a. Una condición familiar económicamente desfavorable, debidamente comprobada.
- b. La capacidad de la Junta Administrativa para proveer de dicha ayuda con base en su realidad financiera.
- c. Que haya mediado previa o paralelamente una solicitud expresa de los interesados a los programas de becas que brinda el Estado, como primera instancia, en los casos que califiquen para tales efectos.
- d. Que el solicitante o potencial beneficiario, se encuentre al día (o con un arreglo de pago vigente y al día) en todas sus obligaciones económicas con la Junta Administrativa.
- e. El beneficio de beca se otorga por un período máximo que coincide con el calendario lectivo del año escolar establecido por el Ministerio de Educación Pública. No existe prórroga automática.
- f. Reconocer que la Junta Administrativa tiene potestad de revocar la beca cuando así lo considere pertinente.

III. REGLAMENTO PARA OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 1. Potenciales beneficiarios son todos aquellos estudiantes que soliciten ingresar al Fondo de Becas Maestro Arnoldo Herrera González del Conservatorio de Castilla y que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento de becas.

Artículo 2. El conservatorio de Castilla es una institución que facilita y estimula al alumnado en la búsqueda y desarrollo de sus aptitudes e intereses vocacionales en el campo artístico en combinación con el desarrollo de la formación académica, capacitándolo para actuar en su ambiente y responder personalmente a su vocación.

Artículo 3. Se constituye el Sistema de Becas Maestro Arnoldo Herrera González, para apoyar a los estudiantes que, cumpliendo todos los requisitos necesarios para ser parte de la institución, no cuenten permanentemente o circunstancialmente, con los recursos socio-económicos necesarios para enfrentar al compromiso de pago de la Cuota de Transporte Institucional.

Artículo 4. El Fondo de Becas proviene de la Cuota de Transporte Institucional que cancelen los padres mensualmente. En vista de que el programa de becas se sustenta en el aporte solidario de los padres de familia, el fondo anual de becas podría disminuirse:

- a) Cuando existan condiciones de desequilibrio financiero, según lo considere necesario de acuerdo al impacto de costos, para tratar de mantener el equilibrio financiero ante la inminente

subida de precios del servicio de transporte y otros gastos de operación, así como otros costos incidentales. Se dará prioridad a estos rubros con respecto al programa de becas.

- b) Cuando por situaciones del mercado en general, los ingresos de la Junta tiendan a disminuir y se agrave la crisis económica y financiera del país, con incidencia directa y significativa en combustibles, transporte e insumos alimenticios en general.

Artículo 5. La beca aplica como un descuento parcial o total en la mensualidad establecida por la Junta Administrativa para cada período lectivo. El objetivo del fondo es apoyar el pago de la Cuota de Transporte Institucional en aquellos casos en que las familias de los estudiantes regulares se encuentran en una condición económica vulnerable o muy vulnerable, debajo de la línea de pobreza o pobreza extrema de acuerdo con los estimadores y parámetros de ingreso per cápita de la última encuesta de hogares, o del censo nacional.

Artículo 6. El beneficio de beca es un aporte solidario de todos los padres de familia y la Comunidad Castilla en general, a fin de garantizar a los usuarios con talentos especiales en las artes y debidamente comprobados, el acceso al transporte diario, así como otros beneficios básicos de la administración curricular.

Artículo 7. El sistema de Becas Maestro Arnoldo Herrera González se apoya exclusivamente en el aporte solidario que los padres de familia y la Comunidad Castilla hacen a la institución, mediante una cuota solidaria e indivisible, que permite cubrir una serie de servicios y necesidades de los estudiantes (transporte diario entre otros rubros presupuestarios) y de la institución, y que van más allá del principio de gratuidad de la educación, pero que no pueden ser cubiertas con el aporte que el MEP otorga al Conservatorio de Castilla, por su condición de institución pública de educación.

Artículo 8. De lo anterior se desprende, que la capacidad de apoyo de la Junta Administrativa estará supeditada a su realidad financiera, siendo que, la cantidad de becas otorgadas podrá variar de un año a otro, sin perjuicio para la misma.

Artículo 9. Para efectos del estudio de los casos, se creará un Comité Evaluador de Becas conformado por cinco miembros –en adelante conocida como “Comité de Becas”, quien será el máximo órgano que tendrá a cargo el estudio para el otorgamiento de dicho beneficio; por su naturaleza y objetivo debe de ser de composición interdisciplinaria a fin de filtrar, analizar e interpretar cuantitativa y cualitativamente y en todas sus partes el contenido de las solicitudes de beca.

Artículo 10. El Comité de Becas estará compuesto por docentes, orientadores y personal de Junta Administrativa.

Artículo 11. El Comité de Becas es un órgano de carácter interdisciplinario que tendrá las siguientes funciones:

- a. Analizar e interpretar la información de los solicitantes y emitir el criterio técnico de la asignación o no de becas y del tipo de beneficio a recibir por parte del solicitante tomando como base los parámetros establecidos dentro del modelo propuesto, los cuales deberán ser actualizados todos los años, así como cualesquiera otros criterios que considere pertinentes.
- b. Todo formulario debe contener un número previamente asignado, y el sello y fecha de recibido del funcionario encargado por la Junta Administrativa.

Artículo 12. Todo beneficio se otorgará por período de un año lectivo, salvo en los casos que el Comité de Becas estime conveniente reducir la vigencia del beneficio a tres, seis o nueve meses. Para estos casos se establecerá por escrito una fecha de revisión de las condiciones que dieron sustento a la aprobación del beneficio para valorar si el mismo se suspende, modifica o se mantiene.

Artículo 13. La Junta Administrativa no se compromete con los beneficiarios en mantener los porcentajes de beca y tampoco la condición de becario, de un período lectivo a otro, aún y cuando las condiciones socioeconómicas que le dieron origen permanezcan, dado que las posibilidades de dar este apoyo solidario se sustentan en la capacidad financiera de la Junta Administrativa, así como del número de solicitudes que se reciban.

Artículo 14. Un estudiante perderá su condición de becado si:

- a. Incumple con alguno de los puntos establecidos en la presente normativa.
- b. Presenta un récord académico o artístico deficiente y persistente de un trimestre a otro, en al menos una materia. Es decir, el estudiante que pretenda mantener su beca debe mantener obligatoriamente un récord académico y artístico satisfactorio en toda la carga académica y artística.
- c. Si se comprueba que uno o más datos solicitados sobre la situación que planteó, no se apegan a la realidad documental, con falsedad o con esas intenciones.
- d. Si hubo omisión u ocultamiento de información atinente.
- e. Si se comprueba que su situación ha cambiado positivamente sin haberlo comunicado debidamente a la Junta Administrativa.
- f. Si hubiese incumplido con el pago de las obligaciones financieras que se determinaron para su caso particular, en cuyo caso se suspende el beneficio a partir del momento en que entro en estado de morosidad.
- g. Si hubiese establecido arreglos de pago con la Junta Administrativa y no los hubiese honrado según lo convenido. A partir del momento en que incumplió el arreglo de pagó y por el tiempo que dure el proceso de cobro hasta que se haga efectivo, se suprimirá la beca sin mayor dilación.
- h. En casos reiterados de indisciplina y maltrato de parte de los estudiantes y/o parientes, a funcionarios de la Junta Administrativa tanto en el servicio del comedor como en el transporte diario, o en cualquier otro servicio que ofrezca la misma, sin que ello tenga relación o vínculo con la calificación curricular de su nota de conducta.
- i. En caso de perder el año lectivo. Ya que ningún estudiante repitente podrá optar por una beca.

Artículo 15. Toda solicitud de beca debe ser presentada por el padre, madre o encargado del estudiante, dentro de los términos establecidos y las fechas estipuladas por la Junta Administrativa. La presentación de formularios y requisitos incompletos y que no sean completados en el periodo establecido para tal efecto por la Junta Administrativa, no serán considerados para el proceso de evaluación de solicitudes.

Artículo 16. Los resultados del proceso de asignación de becas serán de carácter confidencial y únicamente de manejo interno de la Junta Administrativa y del Comité de Becas, para lo cual se contará en archivo con todos los documentos que respalden cada uno de los beneficios aprobados a través de un expediente por beneficiario y un expediente general del proceso para efectos administrativos.

Artículo 17. Se establece como requisito indispensable para la entrega de resultados a los beneficiarios atender a la convocatoria que por escrito y con la debida anticipación realizará la Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla, en el lugar, fecha y hora que así se establezca. A dicha actividad deberá hacerse presente la madre, el padre, el encargado legal del menor, a fin de recibir la resolución por escrito de parte de la Junta Administrativa.

Artículo 18. Se establece como requisito indispensable para optar por una beca haber aprobado satisfactoriamente al menos un período lectivo, cumpliendo con los requerimientos académicos, artísticos y disciplinarios que se solicita a todo el estudiantado, por lo que los y las estudiantes de primer ingreso no son candidatos para dicho beneficio.

IV. PROCESO DE APELACIÓN

Artículo 19. Ante los resultados de la Junta Administrativa descritos anteriormente, cabrá recurso de apelación, el cual deberá presentarse por escrito en las oficinas de la Junta Administrativa.

Se confiere a los interesados un plazo de 5 días hábiles para interponer la apelación, con las pruebas que considere necesarias, plazo que correrá a partir del día siguiente a la entrega de resultados.

Dicha apelación será conocida por el Comité de Becas quien emitirá su criterio técnico y será resuelta en forma definitiva por la Junta Administrativa, a más tardar un mes después del cierre del período de apelaciones. **El período de resolución de apelaciones no exime al padre, madre o encargado del pago correspondiente mientras el recurso se resuelve.**

Artículo 21. La Junta Administrativa tiene la autoridad de modificar, total o parcialmente el presente reglamento, toda vez que así lo considere pertinente o por consulta con la Comunidad Castilla, teniendo como interés primordial el bienestar de los estudiantes de esta institución según lo contemplado en la filosofía que le da sustento.

ANEXO 1: INFORMACIÓN PARA SOLICITUD DE BECA

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

[1]. Nombre completo y apellidos del estudiante:		Número de cédula:	
[2]. Año en que ingresó al Castella:	[3]. Nivel a cursar en 2020:		
[4]. Fecha de Nacimiento:	[5]. Edad exacta (Años y meses)		
[6]. Nacionalidad:	[7]. Teléfonos:		
[8]. Correo electrónico:	[9]. Distrito	[10]. Cantón	[11]. Provincia
[12]. Dirección exacta:			
[13]. Recibió beca en alguno de los siguientes períodos: () 2019 () 2018 () 2017 () 2016			
[14]. ¿Está al día en el pago de sus mensualidades? Si () No ()	[15]. ¿Tiene algún arreglo de pago con la Junta? Si () No ()		
[16]. ¿Se encuentra al día con el arreglo de pago? Si () No ()	[17]. ¿Firmó el Convenio de Cuota de Transporte Institucional 2019? Si () No ()		
¿Cuenta con alguna beca? ¿Indique de que tipo?			

INFORMACIÓN DEL GRUPO FAMILIAR

Considere como Grupo Familiar al total de miembros que viven con el estudiante en el mismo hogar.

INFORMACIÓN DEL SOSTÉN PRINCIPAL DEL GRUPO

[18]. Nombre completo y apellidos del jefe o sostén principal del grupo familiar:		[19]. Edad:
[19]. Número de cédula:	[20]. Teléfonos:	
[21]. El jefe o sostén principal del grupo familiar es: () ASALARIADO () TRABAJADOR INDEPENDIENTE () PENSIONADO () DESEMPLEADO		
[22]. Si se encuentra desempleado indique: ¿a partir de qué fecha?	[23]. Nombre de la empresa en que quedó cesante	

[24]. Si es trabajador independiente, explique brevemente el tipo de actividad comercial que realiza	
[27]. ¿Habita usted con el grupo familiar? () SI () NO	[28]. Salario Bruto mensual (*) ₡

INFORMACIÓN DEL SEGUNDO INGRESO IMPORTANTE DEL GRUPO

[29]. Nombre completo y apellidos del segundo ingreso Importante del Grupo Familiar:		[30]. Edad:
[31]. Número de cédula:	[32]. Teléfonos:	
[33]. Lugar de trabajo	[34]. Teléfonos trabajo:	[35]. Tiempo de laborar en ese lugar:
[36]. Correo electrónico:	[37]. Profesión u oficio:	
[38] ¿Habita usted con el grupo familiar? () SI () NO	[39]. Salario Bruto mensual (*) ₡	

INFORMACIÓN DE OTROS INGRESOS EN EL GRUPO FAMILIAR

[40]. TABLA 1: Otras personas del Grupo Familiar que trabajan o perciben algún tipo de ingreso, patrocinio, pensión o cualquier otro tipo de ayuda económica.

Nombre y dos apellidos	Descripción de la ayuda	Monto Mensual
	() Salario () Pensión () Patrocinio () Otras	
	() Salario () Pensión () Patrocinio () Otras	
	() Salario () Pensión () Patrocinio () Otras	
	() Salario () Pensión () Patrocinio () Otras	
	() Salario () Pensión () Patrocinio () Otras	
	() Salario () Pensión () Patrocinio () Otras	

REQUISITOS:

1. Constancia de salario bruto y neto con no más de un mes de extendida, de todos los miembros del grupo familiar que sean asalariados, debidamente firmada por el representante legal de la empresa. En el caso de empleados del área de ventas, la constancia debe indicar: el salario bruto y neto de los últimos tres meses y debe incluir: salario base, comisiones y bonificaciones. En el caso de empleados por servicios profesionales en donde medie un contrato, aportar fotocopia del mismo y Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta.
2. En el caso de trabajadores por cuenta propia o con negocio propio: aportar declaración jurada de tipo de trabajo y de los ingresos, debe indicar montos mensuales brutos y netos recibidos por todos los miembros del grupo familiar que trabajen por

cuenta propia, así como Declaración Jurada del Impuesto Sobre la Renta del período fiscal anterior, recuerde que aunque no sea contribuyente no significa que no sea declarante.

3. En caso de divorcio, separación o hijos fuera de matrimonio: constancia del monto de pensión alimenticia judicial o voluntaria de los miembros del grupo familiar sujetos a esa condición. Si no recibe pensión debe presentar una carta donde indique por qué no recibe la ayuda y los documentos que comprueban las gestiones infructuosas realizadas para obtener esa pensión. Si la pensión es por mutuo acuerdo entre los progenitores, debe de presentarse declaración jurada de lo acordado. Se debe presentar copia del convenio si fue mutuo acuerdo, o el "Por tanto" si no fue por mutuo acuerdo, que indique las cláusulas en que se acordó la disolución (monto de pensión alimenticia y repartición de bienes muebles e inmuebles).
4. En caso de viudez u orfandad, constancia de pensión de los miembros que tengan esta condición, si no reciben pensión, deben presentar nota aclaratoria
5. En caso de separación de hecho, declaración jurada del padre o la madre en donde se indique la fecha en que se produjo la misma.
6. Si hay jubilados o pensionados, constancia de pensión o jubilación con el respectivo monto mensual bruto y neto. Si reciben ayudas o patrocinios de otras personas, constancia firmada por las personas que la brindan.
7. Si algún miembro fue despedido del último trabajo: carta de cesantía.

INFORMACIÓN DE LA VIVIENDA QUE HABITA EL GRUPO FAMILIAR

[41]. TABLA 2: El inmueble que habita actualmente el Grupo Familiar es:

Marque con X según corresponda	Área m ²	Pago mensual hipoteca	Valor estimado de mercado	Nombre de la entidad acreedora
a. () Casa propia sin gravámenes				
b. () Casa propia pagando hipoteca				
c. () Casa propia con bono y gravamen				
d. () Construyendo casa				

Marque con X según corresponda	Área m ²	Pago mensual alquiler o similar	Persona física o jurídica a quien arrienda la vivienda	Teléfono del arrendador
a. () Casa de alquiler				
b. () Viviendo con algún pariente				
c. () Viviendo en cuartería				
d. () Precario				
e. () Otras: Favor especificar:				

REQUISITOS:

8. Si vive en casa hipotecada, fotocopia del recibo por el pago de la hipoteca correspondiente al último mes cancelado en el que se consigne: a) monto original, b) saldo actual y c) cuota mensual
9. Si vive en casa alquilada, original y copia del contrato de arrendamiento y de los recibos de alquiler de los últimos dos meses con el nombre completo, firma, número de cédula y número de teléfono del propietario.
10. Certificación de todos los miembros mayores de edad del grupo familiar **SI POSSEN O NO BIENES INMUEBLES.**

[42]. TABLA 3: Personas del Grupo Familiar que poseen teléfono celular inscrito o no a su nombre.

Nombre y apellidos	Parentesco	No. Teléfono	Pago mensual

[43]. TABLA 4: Personas del Grupo Familiar que poseen vehículos inscritos o no a su nombre, o a nombre de alguna empresa de tipo personal o familiar

Nombre y apellidos del propietario	Modelo	Placa	Que uso le da a su vehículo (1)
			() Uso privado () Trabajo () Otros Usos

			() Uso privado () Trabajo () Otros Usos
			() Uso privado () Trabajo () Otros Usos
			() Uso privado () Trabajo () Otros Usos

[44]. TABLA 5: Personas del grupo familiar que posean tarjetas de crédito. Si la persona posee más de una tarjeta favor indicarlo.

Nombre y apellidos	Saldo total de la deuda de su tarjeta	Monto del pago mínimo mensual

REQUISITOS:

11. Anexar fotocopias de recibos telefónicos de celulares del último mes.
12. Fotocopia (s) de la (s) de circulación vigente del o los vehículos que posean los miembros del grupo familiar inscritos o no a su nombre.
13. Fotocopias del pago de tarjetas de crédito del último mes.
14. Certificación de todos los miembros mayores de edad del grupo familiar de SI POSEEN O NO BIENES MUEBLES

[45]. TABLA 6: Indicar individuos del grupo familiar que poseen préstamos bancarios o en instituciones financieras y/o créditos comerciales. Si la persona posee más de un crédito favor indicarlo: **No incluir aquí deudas con tarjetas de crédito**

Nombre y apellidos de las personas del Grupo Familiar	Nombre de la entidad Financiera o acreedora	Deuda total y/o saldo actual	Pago o cuota mensual

[46]. TABLA 7: Indicar los servicios públicos que recibe el Grupo Familiar

Marque con X según corresponda	Pago mensual
a. () Servicios eléctricos	
b. () Agua	
c. () Telefónicos	
d. () Servicio internet	
e. () Servicio TV por cable	
f. () Municipales	
g. () Otros	

[47]. TABLA 8: Cite hermanos que estudian en el Conservatorio de Castella

Nombre y dos apellidos	Sección	Beca (%)	Pago mensual

REQUISITOS:

15. Fotocopia de los recibos de pagó (recientes) de las diferentes deudas bancarias o comerciales (si las hay), así como cualquier otra deuda fiduciaria, hipotecaria o prendaria del grupo familiar. No incluye aquí el pagó de tarjetas de crédito.
16. Fotocopia de los recibos por concepto de pagó de los servicios públicos con los originales para (confrontar) que paga mensualmente el grupo familiar.

[48]. TABLA 9: Gastos totales del grupo familiar por mes.

DESCRIPCIÓN DEL GASTO MENSUAL	PAGO MENSUAL ¢
1. Pago de vivienda: hipoteca, alquiler u otros	
2. Alimentación y nutrición	
3. Materiales de aseo e higiene personal, mantenimiento en general	
4. Financiamiento vehículo (s)	
5. Gastos médicos, seguros familiares y seguridad social en general	
6. Pago mensual tarjeta (s) de crédito	
7. Pagos o cuotas de préstamos personales y/o comerciales, fiduciarios y otros	

[50]. TABLA 11: Personas que integran Grupo Familiar.

Nombre y apellidos	Parentesco

ANEXO 2: CARTA DE SOLICITUD DE BECA

Lugar y fecha	Número:
---------------	---------

Señores

Junta Administrativa Conservatorio de Castilla Presente.

Por este medio me permito solicitar el beneficio de la beca durante el período lectivo 2020 para el estudiante:

<hr/> Nombre completo y dos apellidos del estudiante	Sección actual: _____
--	-----------------------

Los motivos de la presente solicitud los detallo a continuación

Use hojas adicionales de ser necesario

NOTA MUY IMPORTANTE: SI HAY ARGUMENTOS ESPECIALES DEBEN SER DOCUMENTADOS, POR EJEMPLO ENFERMEDAD O INCAPACIDAD DE UN MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR, EN ESTE CASO SE DEBE PRESENTAR DICTAMEN MÉDICO Y/O EPICRISIS

Señalo para notificaciones:

Correo electrónico:

Atentamente.

Nombre, firma y cédula padre, madre o encargado:

ANEXO 3: DECLARACIÓN JURADA

SISTEMA DE BECAS MAESTRO ARNOLDO HERRERA GONZÁLEZ **CURSO LECTIVO 2020**

Yo, _____

Madre (), padre () o encargado (a) legal

del estudiante _____, declaro bajo la fe de juramento que los datos y documentos proporcionados en la presente solicitud son fidedignos y autorizo formalmente por este medio a la Junta Administrativa del Conservatorio de Castilla, a solicitar a las diferentes instituciones públicas y privadas, la información que se requiera para garantizar la validez y verificación de los datos aportados en este formulario. Asimismo acepto los alcances y limitaciones establecidos en el Reglamento de Becas Sistema de Becas Maestro Arnoldo Herrera González, y declaro conocer que cualquier omisión, alteración o imprecisión en los datos ofrecidos como veraces, descalifica automáticamente mi solicitud de beca. También manifiesto conocer que para ser potencial beneficiario (a) del Fondo de Becas, afirmo haber suscrito el Convenio de Cuota de Transporte Institucional del período en curso y estar al día (o contar con un arreglo de pago vigente) con todas las obligaciones financieras con la Junta Administrativa.

Firma: _____ No.

Cédula: _____

Padre, madre o encargado:

Nombre completo y apellidos del
firmante: _____

Teléfono/Correo electrónico para notificaciones y consultas:

