

## BECA ALEMANA PARA EL DESARROLLO URL-KFW III

### PERFIL:

- Graduado de diversificado o en proceso de graduación en 2021.
- Pertenecer a una familia de escasos recursos económicos.
- Tener un promedio igual o superior a los 80 pts.
- Mujeres y hombres de diversos grupos étnicos, con edades comprendidas entre los 18 a 40 años.
- Procedentes de diferentes municipios de Guatemala y de la región del Trifinio.
- Deseable contar con liderazgo y/o proyección en el área dónde vive.
- Estudiar en los campus y carreras en los que tiene cobertura el programa: Huehuetenango, La Verapaz, Quiché, Zacapa y Jutiapa
- Alto compromiso para culminar sus estudios
- Que sea su primera carrera universitaria

### RECOMENDACIONES PARA INGRESAR LA SOLICITUD DE BECA ingreso 2022

1. Deberá ingresar al portal y grabar la información que solicita el formulario (ver pasos página nº4)
2. Cuando ingrese información no olvide ir grabando los datos constantemente, para que cuando necesita salir del portal y seguir el ingreso de datos en otro momento, pueda hacerlo y no perder la información.
3. En la parte final de la solicitud, luego de concluir el ingreso de la información, deberá subir los documentos que se mencionarán a continuación. De NO contar con toda la papelería COMPLETA el formulario NO será recibido.
4. No se podrá otorgar la beca a candidatos que no cumplan el perfil o requisitos del programa, sean familiar de una persona que labora en URL o Plan Trifinio, tengan o hayan tenido un familiar beneficiado con beca KFW o proporcionen información incompleta o distinta a la realidad.

### DOCUMENTOS QUE DEBERÁ INCLUIR EN SU SOLICITUD DE BECA:

1. **Fotografía reciente del solicitante.** Deberá subir su fotografía tipo carnet, en donde se vea bien su rostro y esté de manera vertical Puede tomarla con un celular y **deberá grabarla como archivo JPG**  
No se permitirán fotos de cuerpo entero, grupales, borrosas o que no sean recientes.

Los documentos que se mencionan a continuación deberán ser escaneados como **archivo PDF, legible y de forma vertical**, para que pueda subirlos al portal en el apartado que corresponda. No olvide que los documentos que tengan doble cara debe escanearlos de ambos lados en un solo documento PDF; lo mismo aplicará para aquellos que se compongan de varias páginas u hojas.

2. **Anexo "A"** debe ser firmado por el establecimiento educativo en donde cursó o cursa diversificado. Documento puede ser llenado y firmado en digital o puede llenarse a máquina o lapicero, cuidando que no se tengan tachones, corrector o información en blanco.  
Podrá encontrar formato del anexo al final de éste documento.  
**Si el establecimiento no le puede firmar el documento, comuníquese con el tutor de becados del campus o sede donde estudiará para identificar posibles soluciones.**
3. **Calificaciones** Certificado de calificaciones del nivel diversificado (Guatemala) o de educación Media o Bachillerato (El Salvador y Honduras). Si aún está estudiando y se gradúa en 2021, deberá presentar notas finales de 3ro. Básico y de diversificado o educación media de años anteriores, así como boleta de notas de 2021 hasta la unidad que corresponda cuando ingrese solicitud
4. Si cuenta con diplomas, certificados o reconocimientos académicos puede adjuntarlos a su solicitud.
5. Constancia de pago (recibo, depósito etc.) correspondiente a la última cuota de estudio que pagó del establecimiento educativo.

**6. Constancia de ingresos de los padres, solicitante y/o las personas que sostiene al hogar.** Constancia debe tener máximo 3 meses desde la fecha de su emisión.

**a) Si el solicitante y/o su familia labora en una empresa, institución o para otra persona,** la única constancia que se podrá recibir es la que extienda la empresa o persona para quien trabaja, la cual deberá tener la siguiente información:

- Nombre de la empresa, institución o jefe inmediato.
- Nombre completo de la persona para quien se elabora la constancia, puesto que desempeña, tiempo de laborar y salario percibido al mes (incluir el detalle de salario, bonificaciones y descuentos).
- Firma del jefe inmediato y sello (si trabajo es en una empresa o institución)
- La persona que extiende la constancia deberá consignar debajo de su firma, su nombre completo, número de DNI (Honduras), DUI (El Salvador) o DPI (Guatemala), teléfono y correo electrónico así como puesto que desempeña o relación con empleado.

**b) Si la persona tiene su propio negocio, desempeña trabajo por su cuenta, da en alquiler una propiedad o terreno, recibe apoyo de otra persona o remesas :**

Deberá presentar constancia de ingresos mensuales, la cual según su situación puede ser a través de las siguientes formas que se describen a continuación:

- Copia de documentos que respalden los ingresos que tenga el solicitante y/o su familia. Ejemplo: comprobante de remesas, Boucher o recibos por alquileres por ventas de productos o servicios (tejidos, catálogo, refacciones, etc.), copia de estados de cuenta de banco (ahorros y/o depósitos monetarios)
- Constancia de ingresos firmada y sellada por un perito contador en la cual haga constar
  - i) Nombre de la persona para quien se elabora la constancia y número de DNI (Honduras), DUI (El Salvador) o DPI (Guatemala).
  - ii) Trabajo desempeñado, tiempo de laborar, ingreso mensual percibido.
  - iii) Número de Identificación Tributaria -NIT-. Si lo tuviera.
  - iv) El perito contador deberá consignar en la nota debajo de su firma, su nombre completo, número de DNI (Honduras), DUI (El Salvador) o DPI (Guatemala) y n° de registro de contador, teléfono y correo electrónico.
- Constancia de ingresos y situación económica de la familia, extendida por líder comunitario (Cocodes, alcalde auxiliar) en la cual haga constar:
  - i) Nombre de la persona para quien se elabora la constancia y número de DNI (Honduras), DUI (El Salvador) o DPI (Guatemala).
  - ii) Trabajo desempeñado, tiempo de laborar, ingreso mensual percibido
  - iii) La persona que extiende la constancia deberá consignar debajo de su firma, su nombre completo, número de DNI (Honduras), DUI (El Salvador) o DPI (Guatemala), teléfono y correo electrónico, así como su cargo en la comunidad o institución (presidente de cocode, alcalde auxiliar etc.) o relación con el solicitante o su familia.

**7. Copia de documentos que respalden los principales gastos que tiene la familia**

- a) Último recibo de pago de agua, luz y teléfono (los tres servicios) de la vivienda del solicitante. Si no cuenta con alguno de esos servicios, presentar carta de líder comunitario indicando la situación, la cual deberá incluir nombre, firma y teléfono de la persona que extiende la carta.
- b) Último recibo de pago de la casa del solicitante: alquiler o pago de hipoteca. No aplica en caso la vivienda sea propia o de algún familiar (subir carta del solicitante indicando situación)
- c) Otros gastos de la familia: deudas, créditos o préstamos (recibos o vaucher de pago), gastos médicos, colegiaturas etc.

**8. Carta de recomendación** extendida por líder religioso, profesor o miembro reconocido del municipio, en la cual proporcione referencias del solicitante y su familia, así como de la proyección y/o liderazgo que tenga. Debajo de la firma de la persona que extiende la carta, deberá consignar su nombre completo, número de DNI (Honduras), DUI (El Salvador) o DPI (Guatemala), teléfono y correo electrónico, así como su cargo en la comunidad o institución (líder religioso, cocode, profesor, etc) y relación con el solicitante o su familia.

9. **Copia de documento de identificación DNI (Honduras), DUI (El Salvador) o DPI (Guatemala).** Deberá incluir copia de ambos lados en una sola página

10. **Vídeo con la presentación del candidato, su familia y vivienda.**

El video debe ser elaborado por el solicitante (a través de un teléfono inteligente), el cual no deberá ser menor a 3 minutos ni mayor a 5 minutos, en el cual **deberá incluir todos los aspectos siguientes:**

- Presentación personal y por qué necesito la beca: indicar nombre, etnia (si es maya especificar etnia), estado civil, si tiene hijos (cuántos y de qué edades).
- Cómo me apoyará mi familia para que siga estudiando y cumplir todos los compromisos de la beca si me llegan a otorgar el beneficio.
- Vivienda: Hago un recorrido por mi casa y sus diferentes ambientes (exterior, interior: sala, comedor, cocina, cuartos, patio, terreno para siembras etc.)

**Cuando haya finalizado el video, deberá subirlo en la plataforma de su elección (YouTube, Drive de Google etc.) cuidando que no sea público (por su privacidad) y que pueda observarse adecuadamente, ya que deberá incluir el enlace (link) del video en el ensayo.**

11. **Ensayo** donde el solicitante explica las razones por las que solicita beca y de qué forma se va comprometer a cumplir los compromisos de la beca (académicos, de proyección social y participación).

El ensayo no deberá ser menor a 1 página ni mayor a 2, deberá elaborarse en computadora y presentarse por escrito incluyendo todos los puntos siguientes:

- ¿Quién soy y cuál es mi historia personal?
- ¿Cómo es la familia de dónde provengo, mi casa y mi comunidad?
- Link del video que grabó
- ¿Por qué deseo estudiar en la URL?
- ¿Cuáles son mis metas durante mis estudios universitarios y después de graduarme?
- ¿Por qué necesito la beca?
- ¿De qué forma voy a comprometerme a cumplir los compromisos de la beca?, tanto académicos (promedio de 80 pts. y no reprobado ninguna materia) como de proyección social (servicio comunitario) y participación (reuniones, monitoreo, talleres etc.)

## CONTACTOS

Para mayor información consulta al tutor de becas en el campus o sede:

**Campus San Roque González de Santa Cruz, S. J. de Huehuetenango**

Tutor: Lcdo. Marvin Cifuentes      Correo electrónico: [becashuehue@url.edu.gt](mailto:becashuehue@url.edu.gt)

**Campus San Pedro Claver, S. J. de la Verapaz**

Tutor: Lcda. Janeth Bá Pacay      Correo electrónico: [becasverapaz@url.edu.gt](mailto:becasverapaz@url.edu.gt)

**Campus P. César Augusto Jerez García, S. J. de Quiché**

Tutor: Lcdo. Miguel Vicente Tiu      Correo electrónico: [becasquiche@url.edu.gt](mailto:becasquiche@url.edu.gt)

**Campus San Luis Gonzaga, S. J. de Zacapa**

Tutor: Lcda. Gabriela Chang      Correo electrónico: [becaszacapa@url.edu.gt](mailto:becaszacapa@url.edu.gt)

**Sede Jutiapa**

Tutor: Lcdo. Abel García Medrano      Correo electrónico: [becasjutiapa@url.edu.gt](mailto:becasjutiapa@url.edu.gt)

**Si proviene de la región Trifinio,** puede comunicarse con el tutor de becados al correo [becastrifinio@url.edu.gt](mailto:becastrifinio@url.edu.gt) o con las oficinas territoriales del Plan Trifinio:

### El Salvador

Ing. Omar Alas Bonilla  
Coordinador Oficina Territorial  
Teléfono: (503) 7101-6781  
Correo : [omaralasd@yahoo.com](mailto:omaralasd@yahoo.com)

### Honduras

Lcdo. Edwin Eduardo Chinchilla  
Coordinador Territorial  
Teléfono: (504) 9983 7832  
Correo : [e.chinchilla74@hotmail.com](mailto:e.chinchilla74@hotmail.com)

### Guatemala

Ing. Luis Fernando Berganza García  
Coordinador Territorial  
Teléfono: (502) 7943-1581  
Correo : [otcoordinador@trifinio.org](mailto:otcoordinador@trifinio.org)

## PASOS PARA COMPLETAR SOLICITUD DE BECA ALEMANA PARA EL DESARROLLO

### PASO # 1

Ingresar a la página principal de la Universidad [www.url.edu.gt](http://www.url.edu.gt)



### PASO # 2

Dar clic en la opción de “ADMISIONES” y en ese menú buscar el link de “BECAS” e ingresar.

### PASO # 3

En la sección de Becas dar clic en el programa.

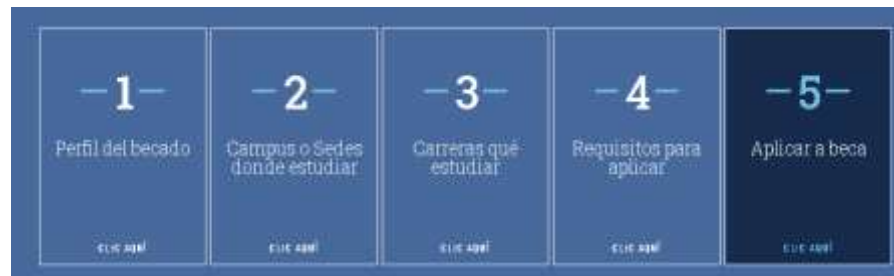
“BECA ALEMANA PARA EL DESARROLLO”.



### PASO # 4

Leer los documentos incluidos en la página del programa de becas :

- Paso 1: Perfil del becado.
- Paso 2: Campus /sede donde estudiar.
- Paso 3: Carreras para las que aplica beca en cada campus o sede.
- Paso 4 : Requisitos y documentos para Aplicar a la beca.



### PASO # 5

Dar clic en la opción “APLICAR A BECA” o en el link.





### PASO # 6

Seleccionar el **Campus o Sede** en el que desea estudiar y para el cual aplicará a beca.

*Si no escoge adecuadamente el campus en el que estudiará, comuníquese inmediatamente con el tutor de becados del campus o sede donde estudiará para identificar posibles soluciones.*




### PASO #7

En la sección de **Identificación**, dar clic en la opción **"REGISTRESE"**, con un correo electrónico personal. Idealmente de Gmail

- Si no tiene correo electrónico, es importante que abra una cuenta.
- Tomar en cuenta que todo el proceso de solicitud y la comunicación de la Universidad al respecto del avance de la misma se notificarán por éste medio.



### Identificación

#### Instrucciones:

Para identificar sus datos e iniciar la gestión de solicitud de beca realice lo siguiente:

1. Ingrese número de carnet, puede ingresar correo electrónico en el caso de Campus y Sedes
2. Dar clic en el botón verificar.

#### Datos de identificación:

Sede:

Carnet:

Correo electrónico:

Si no cuenta con carnet de estudiante ni correo electrónico registrado en la Universidad Rafael Landívar puede dar clic en botón Regístrate

### PASO #8

En la sección de **Registro**, debe llenar los campos con sus datos personales. Es importante que ingrese

- Nombres y apellidos como aparece en el documento de identidad.
- Fecha de nacimiento, colocando día(dd), mes (mm) y año (yyy)
- Teléfonos (casa y celular) en donde la Universidad le podrá contactar
- Correo electrónico que utiliza  
Debe estar sin ningún error, de lo contrario, no podrá ingresar nuevamente a completar solicitud.




Al finalizar, dar clic en **"GUARDAR"**.

### PASO #9

Comprobar que sus datos sean los correctos. Si es así, dar clic en **"CONFIRMAR"**

*Si hay algún error en la información que ingresó, comuníquese con el tutor de becados del campus o sede donde estudiará para identificar posibles soluciones.*



Sede:

Carnet:

Correo electrónico:

Si no cuenta con carnet de estudiante ni correo electrónico registrado en la Universidad Rafael Landívar puede dar clic en botón Regístrate

Nombre Completo:

Fecha de Nacimiento:

Si sus datos coinciden puede confirmar y continuar con la solicitud

### PASO #10

Llenar su formulario dando clic en el botón **"INICIAR PROCESO"** de la sección **Inscripción**.




### PASO #11

Al ingresar al formulario de solicitud puede verificar la siguiente información

- Tipo de beca al que aplica
- Nombre del solicitante
- Estatus de la solicitud

Dar clic en el botón "Ingresar Formulario".



Posteriormente se abrirán varios segmentos, en cada uno deberá ingresar la información requerida.

Cuando haya completado cada segmento, éste se mostrará resaltado con un cheque en color verde.

Puede ingresar de una vez toda la información o ir la llenando por cada segmento en diferente momento.

Debe ir grabando cada segmento para que el sistema guarde los datos.

<input checked="" type="checkbox"/>	Información Personal
<input checked="" type="checkbox"/>	Información Académica
<input checked="" type="checkbox"/>	Información Familiar
<input checked="" type="checkbox"/>	Información Socioeconómica
<input checked="" type="checkbox"/>	Aptitudes y Proyección
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos Adicionales
<input type="checkbox"/>	Ayuda para Llenar Solicitud

## PASO #12: INFORMACIÓN PERSONAL

Aparecerá una pantalla donde se reflejan algunos datos en un color gris claro (que usted ingresó cuando se registró); revisar que los datos estén correctos, y completar la información siguiente:

- Fotografía**, dar clic al botón "Seleccionar" y subir su foto (formato imagen JPEG) Recuerde que debe ser una fotografía tamaño cédula o pasaporte en donde se vea bien tu rostro y este de forma vertical. No se aceptarán fotocopias, fotos borrosas, antiguas, grupales o de cuerpo entero.
  - Nacionalidad**
  - Religión**
  - Estado civil**
  - Grupo étnico**, si es de grupo Maya, indicar etnia; si es Mestizo, indicar Ladino  
**Recuerde que debe ser la misma etnia que indica el documento de identidad.**
  - Dirección** debe ingresarse completa, incluyendo datos de la casa, aldea o caserío, municipio, departamento y país.
  - Teléfono Celular**
  - Correo electrónico**
- Recuerde que los datos serán confirmados.

Dar clic en "Grabar".

## PASO #13: INFORMACIÓN ACADÉMICA

En información académica, deberá ingresar los datos que se solicitan.

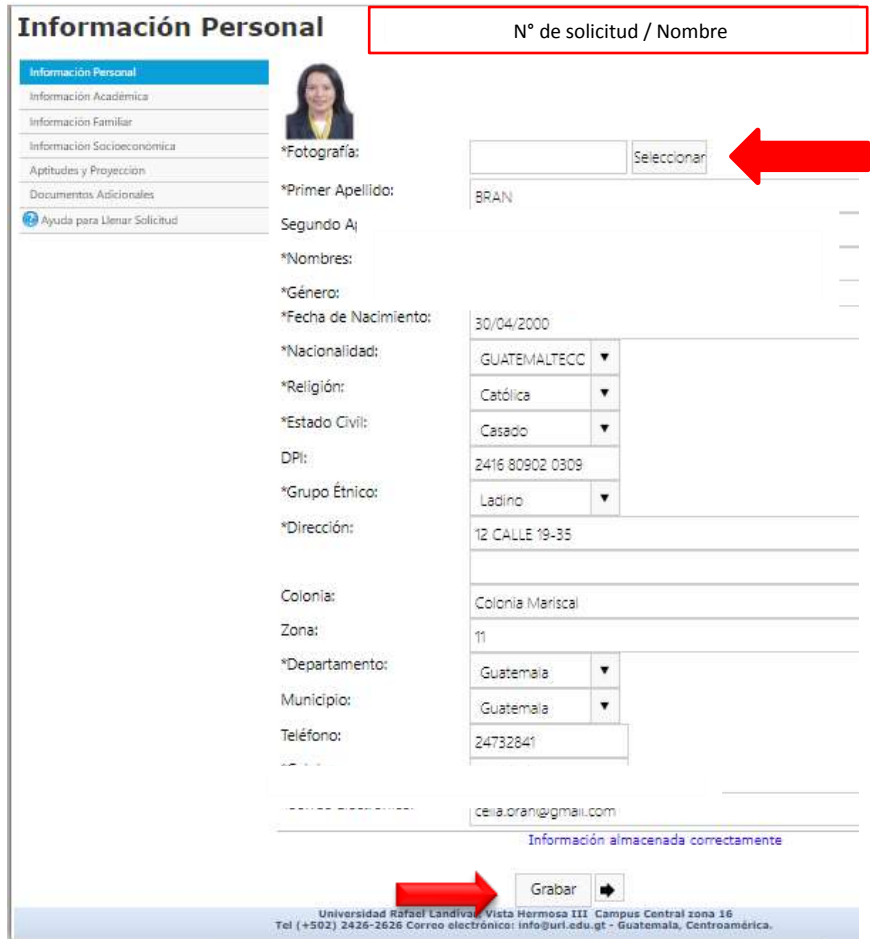
Escoger la Facultad y Carrera que estudiará dando clic donde se muestra la flecha.

Recuerde que debe ser una de las carreras para las que aplica la beca y que esté disponible en el campus o sede en donde eligió estudiar

Para agregar el establecimiento educativo en donde se graduará o se graduó de nivel medio o diversificado debe hacer clic a "(+) Agregar datos" y completar toda la información solicitada.

*No olvide marcar la casilla de "ultimo", indicar si era público o privado y si tuvo beca o no.*

**Es muy importante que el promedio que ingrese sea el que se obtenga de la suma de las calificaciones del certificado de notas, ya que debe coincidir con los documentos que deberá adjuntar al final de la solicitud.**



**Información Personal** N° de solicitud / Nombre

**Información Personal**

- Información Académica
- Información Familiar
- Información Socioeconómica
- Aptitudes y Proyección
- Documentos Adicionales
- Ayuda para Llenar Solicitud

\*Fotografía:

\*Primer Apellido: BRAN

Segundo A: \_\_\_\_\_

\*Nombres: \_\_\_\_\_

\*Género: \_\_\_\_\_

\*Fecha de Nacimiento: 30/04/2000

\*Nacionalidad: GUATEMALTECO

\*Religión: Católica

\*Estado Civil: Casado

DPI: 2416 80902 0309

\*Grupo Étnico: Ladino

\*Dirección: 12 CALLE 19-35

Colonia: Colonia Mariscal

Zona: 11

\*Departamento: Guatemala

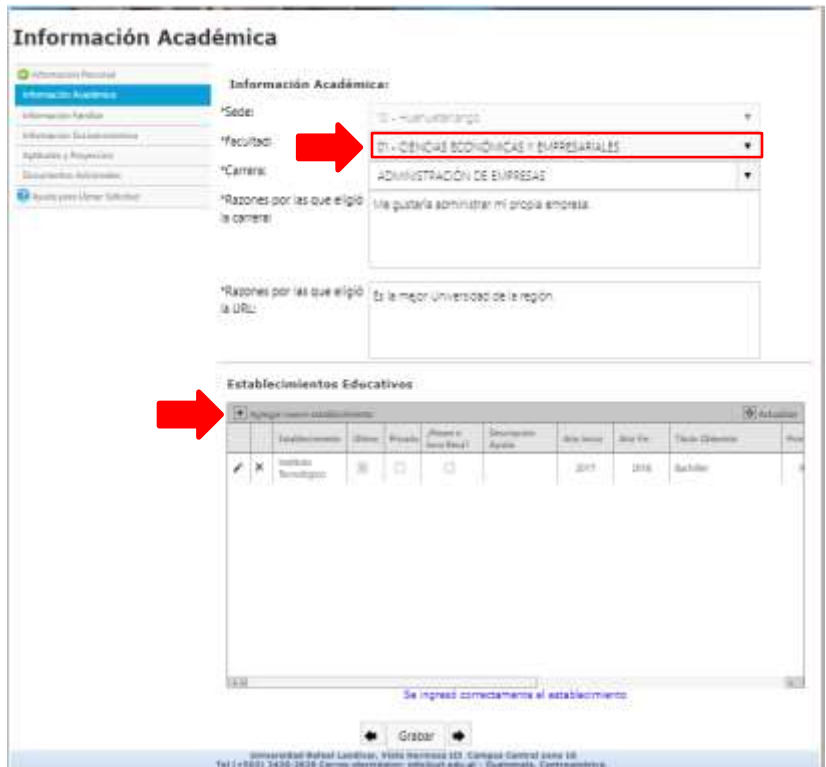
Municipio: Guatemala

Teléfono: 24732841

celia.oran@gmail.com

Información almacenada correctamente

Universidad Rafael Landívar, Vista Hermosa III, Campus Central zona 16  
Tel (+502) 2426-2626 Correo electrónico: info@url.edu.gt - Guatemala, Centroamérica.



**Información Académica**

**Información Académica:**

\*Sede: II - Huehuetenango

\*Facultad: II - CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

\*Carrera: ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

\*Razones por las que eligió la carrera: Me gusta administrar mi propia empresa.

\*Razones por las que eligió la URL: Es la mejor Universidad de la región.

**Establecimientos Educativos:**

	Establecimiento	Nivel	Público	Privado	Año de Ingreso	Año de Egreso	Tipo de Título	Nota
<input checked="" type="checkbox"/>	Escuela Secundaria	II	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2015	2016	Bachiller	4

Se ingresó correctamente el establecimiento.

Universidad Rafael Landívar, Vista Hermosa III, Campus Central zona 16  
Tel (+502) 2426-2626 Correo electrónico: info@url.edu.gt - Guatemala, Centroamérica.

Debe agregar los establecimientos educativos donde estudió, desde el nivel secundario o básico hasta el nivel medio o diversificado y en cada uno de ellos completar la información solicitada (promedio, cuota que pagaba etc.).

**Recordar que el promedio que ingrese sea el que se obtenga de la suma de las calificaciones del certificado de notas.**

Al completar la información, dar clic en el botón "Grabar".

**Establecimientos Educativos**

Agregar nuevo establecimiento

Establecimiento   
  Último   
  Privado   
  ¿Posee o tuvo Beca?   
  Descripción Ayuda   
  Año Inicio   
  Año Fin   
  Título Obtenido   
  Promedio

\*Información se verificará con documentos originales que el estudiante entregará en O&E.

\*Establecimiento:

¿Último establecimiento?  Sí  No

¿Es privado?  Sí  No

¿Posee o tuvo Beca?  Sí  No

Descripción Ayuda:

\*Año Inicio:

\*Año Fin:

Título Obtenido:

\*Promedio:

Puesto en Cuadro de Honor:

Cantidad de Estudiantes de Promoción:

\*Dirección:

\*Teléfono:

\*Colegiatura (Mensual):

Observaciones:

No hay registros para mostrar

Luego de grabar la información de cada establecimiento educativo, se mostrará una pantalla de resumen.

Al concluir de ingresar todos los establecimientos donde estudió, dar clic en el botón "Grabar".

- Si necesita revisar o hacer alguna modificación, puede ingresar al botón en forma de lápiz.
- Si desea eliminar toda la información del centro educativo, puede marcar el símbolo "x"

**Establecimientos Educativos**

Agregar nuevo establecimiento

	Establecimiento	Último	Privado	¿Posee o tuvo Beca?	Descripción Ayuda	Año Inicio	Año Fin	Título Obtenido
	Colegio Municipal de Educación Diversificada	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		2015	2017	Maestra de Párvulo Intercultural
	Colegio Montessori	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Apoyo de Q300.00 mensuales	2011	2013	Diploma de Tercero Básico
	Colegio Montessori	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Apoyo de Q300.00 mensuales	2004	2010	Diploma de Sexto Primaria

Universidad Rafael Landívar, Vía Horomus 131 Campus Central zona 18. Tel (+502) 2426-3626 Correo electrónico: info@unl.edu.gt - Guatemala, Centroamérica.



## PASO #14: INFORMACIÓN FAMILIAR

En información familiar, deberá ingresar todos los datos que se solicitan en cada uno de los espacios (paso obligatorio):

### Grupo Familiar


**Debe incluir al grupo que viven juntos y/o del que depende económicamente de la familia a la que usted pertenece:** mamá y/o papá o de la persona que sostiene económicamente el hogar.

**Usted es el solicitante por lo que no debe incluirse.**


- Si algún familiar vive en otro lugar, pero envía dinero para sostener los gastos de la casa, deberá incluirlo.
- Si su familia la componen varios hermanos, pero ellos tienen sus propios ingresos (ya sea vivan con usted o no), no debe incluirlos.

**Información Familiar**

Información Personal  
 Información Académica  
 Información Familiar  
 Información Socioeconómica  
 Aptitudes y Proyección  
 Documentos Adjuntos  
 Ayuda para Dar de Alta Solicitudes

**Grupo Familiar** 

Ingrese todas las personas del grupo familiar (no incluir solicitante ni familiares fallecidos) e indicar si viven o no con el solicitante y si aportan o no económicamente.

+ Agregar familiar 											
Nombre	Parentesco	Nivel Educativo	Vive con Ud.	Posee Vehículo	Fecha Nacimiento	Religión	Trabaja	Ocupación	Ingreso Mensual	Depende del núcleo familiar?	Aporte familiar
*Primer Apellido:	Ortizco										
Segundo Apellido:											
Apellido de Casada:											
*Nombres:	María										
Parentesco:	Madre										
¿Posee vehículo?:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No										
*Fecha de Nacimiento:											
¿Vive con el solicitante?:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No										
Religión:	Católica										
¿Trabaja?:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No										
Ocupación:	Secretaria										
Nivel Educativo:	DIVERSIFICADO										
Celular:											
*Ingreso Mensual:	Q5,000.00										
¿Depende económicamente del núcleo familiar?:	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No										
Cuota de Estudio Mensual:	Q900.00										
Aporte mensual a estudiante o al núcleo familiar del estudiante, de no aportar colocar 0.00											
*Aporte Mensual:	Q1,500.00										
¿Estudia o estudio en la URL?:	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No										
Si estudia o estudio en la URL y no conoce el carnet del familiar, puede hacer clic en el botón buscar y lo podrá encontrar por nombres y apellidos.											
Carnet URL:											Buscar
Nombre URL:											
Ayuda URL:											
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>											

### Referencias Familiares

Debe incluir referencias de otros familiares **que no vivan con usted**. Esta información es obligatoria.

Dar clic a "(+) Agregar Información". para cada persona que desee agregar.

Al completar el ingreso de la información dar clic en el botón "Grabar".



### Referencias Familiares

Das personas como mínimo que no vivan con el solicitante.

+ Agregar referencia familiar 					
	Nombre	Parentesco	Dirección	Correo Electrónico	Teléfono
<input checked="" type="checkbox"/>	Carlos Brant	Hérguno	12 calle 1-35 zona 1		24172637
<input checked="" type="checkbox"/>	Rosal Brant	Hermana (a)	1 calle 11-25 zona 11		24732845

No hay registros para mostrar.

### Referencias Personales


Debe incluir referencias de personas **que no vivan con usted y que no sean familiares**. Esta información es obligatoria.

Dar clic a "(+) Agregar Información" para cada segmento. Al completar información dar clic en el botón "Grabar".



### Referencias Personales

Das personas como mínimo que no vivan con el solicitante.

+ Agregar referencia personal 				
NOMBRES	Dirección	Correo Electrónico	Teléfono	
*Primer Apellido:				
Segundo Apellido:				
Apellido de Casada:				
*Nombres:				
Dirección:				
Correo Electrónico:				
*Teléfono:				
<input type="button" value="Grabar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>				

No hay registros para mostrar.



## PASO #15:

### INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

Deberá ingresar los datos que se solicitan en cada miembro del grupo familiar.

**Si proviene de El Salvador o de Honduras,** convierta a Quetzales(Q) los ingresos y gastos, utilizando el siguiente tipo de Cambio

<u>El Salvador</u> \$1.00 = Q8.00	<u>Honduras</u> L 3.00 = Q1.00
--------------------------------------	-----------------------------------

#### Dependencia económica

- Si usted trabaja y no depende de otra persona, debe colocar "No"
- Si usted depende de otra persona, deberá colocar "SI" y seleccionar (en el lugar que indica la flecha) si depende o no de alguna persona de las que ingresó en el grupo familiar en el segmento anterior. *Ejemplo: papá, mamá, hermano etc*
- Si además recibe apoyo de otra persona, puede agregar esta información.
- Deberá agregar qué otras personas al igual que usted, dependen de la(s) persona(s) que sostiene el hogar. Si usted es quien sostiene la casa, indicar qué otras personas de la familia depende del ingreso que usted tiene.

#### Distribución de ingresos mensuales

Debe ingresar todos los ingresos que tienen los distintos miembros de la familia. *Ejemplo: Sueldos, jornales, alquileres, remesas, ventas de productos, animales o cosechas, etc.*

Recuerde que la información que ingrese en este segmento debe respaldarse con los documentos que adjuntará al final.

Si los ingresos no son todos los meses, sumar lo que se recibe en un año y colocar el promedio mensual (**suma del año / 12 meses**)

#### Distribución de egresos mensuales

Debe ingresar todos los gastos que tiene la familia en el mes. *Ejemplo: Comida, luz, agua, casa, estudios (solicitante y hermanos), vestido, transporte (bus, gasolina etc.) salud, deudas etc.*

*Si los egresos no son todos los meses, sumar lo de un año y colocar el promedio.*

Recuerde que la información que ingrese en este segmento debe respaldarse con los documentos que adjuntará al final.

Es muy importante que la información que ingrese:

- Corresponda a la situación que vive.
- Sea completa
- Se respalde con documentos que estará adjuntando al final de la solicitud.

Recuerde que la información será confirmada por la Universidad y de no corresponder o no reportarse todos los ingresos o gastos, no se podrá otorgar beca

### Información Socioeconómica

- Información Personal
- Información Académica
- Información Familiar
- Información Socioeconómica
- Aplicación y Proyección
- Documentos Adicionales
- Asistencia Línea Solicitante

#### Dependencia Económica:

\*¿Depende económicamente de otra persona?  SI  NO

Familiar del que depende:  ➔

Citas(x) persona(s):

Además de usted anote los nombres de quienes dependen económicamente de la misma persona que indicó anteriormente. Si es económicamente independiente, indique las personas que dependen de usted. No incluir información del solicitante.

+ Agregar dependientes familiares					Actualizar
	Nombre	Fecha de Nacimiento	Nivel Académico	Cuota de Cobertura	Ingreso Mensual
<input checked="" type="checkbox"/>	JOSE MIGUEL RODRIGUEZ HERRERA	21/11/1971	DOCTORADO	Q500	Q2,000.00
<input checked="" type="checkbox"/>	Roberto Soto	18/03/2015	LICENCIATURA	Q500	Q800

#### Distribución de Ingresos Mensuales:

+ Agregar ingreso mensual				Actualizar
	Nombre	Detalle-Costo	Monto	
<input checked="" type="checkbox"/>	SALARIOS	SALARIO REAL	Q2,000.00	
				Q2,000.00

#### Distribución de Egresos Mensuales:

+ Agregar egreso mensual				Actualizar
	Nombre	Detalle-Costo	Monto	
<input checked="" type="checkbox"/>	DEUDAS	DEUDAS	Q500.00	
<input checked="" type="checkbox"/>	EDUCACION	EDUCACION	Q2,000.00	
				Q2,500.00

**Dar clic a "(+) Agregar Información"** para cada segmento. **Al completar información dar clic en el botón "Grabar"**.

Continuación de Información Socioeconómica ... Deberá ingresar los datos que se solicitan

**Endeudamiento familiar**

Ingresar información si usted y/o su familia tienen deudas con terceras personas (familiar, prestamistas etc.), bancos, cooperativas, tarjetas de crédito, pago de casa, carro o moto, aparatos eléctricos, etc.

Dar clic a "(+) Agregar Información" para cada segmento. Por cada deuda se ingresa un segmento; Al completar información dar clic en el botón "Grabar".

**Vehículos del grupo familiar.** Ingresar datos de motos, carros etc. que tenga usted y/ o su familia.

Dar clic a "(+) Agregar Información" para cada segmento. Al completar información dar clic en el botón "Grabar".

**Propiedades del grupo familiar.** Ingresar información de casa donde vive (si es propia), terreno, local etc. que tenga usted y/o su familia.

Dar clic a "(+) Agregar Información" para cada segmento. Al completar información dar clic en el botón "Grabar".

Recuerde que de todos los gastos que indique, deberá adjuntar los documentos que lo respalden (contrato, recibo, cheque voucher etc.) y éstos serán corroborados por la Universidad.

Así mismo, de no reportar todos los ingresos y gastos la solicitud de beca podrá ser cancelada.

Si proviene de El Salvador o de Honduras, no olvide convertir a Quetzales(Q) los montos utilizando el siguiente tipo de Cambio

<u>El Salvador</u> \$1.00 = Q8.00	<u>Honduras</u> L 3.00 = Q1.00
--------------------------------------	-----------------------------------

**Endeudamiento Familiar:**

+ Agregar endeudamiento familiar									Actualizar
	Tipo de Endeudamiento	Persona Titular	Institución	Límite	Motivo	Pagos Al Día	Saldo Actual Q	Pago Mensual	
<input checked="" type="checkbox"/>	Tarjeta de Crédito	Soyan Rodríguez	Banco Industrial	Q1,000.00	Gastos mensuales, Gastos médicos	<input type="checkbox"/>	3000.00	Q300.00	

**Vehículos del grupo Familiar:**

+ Agregar vehículo familiar									Actualizar
	Tipo	Marca	Plicat	Modelo	Propio	Amortizado	Amortizando	Mensualidad	
<input checked="" type="checkbox"/>	carro	merca	plicat	2010	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Q600	

**Propiedades del Grupo Familiar:**

+ Agregar propiedad familiar							Actualizar
	Tipo	Ubicación	Extensión	Valor	Cuota Mensual		
<input checked="" type="checkbox"/>	Casa	Ciudad de Guatemala	20 metros cuadrados	Q500,000.00	Q1,000.00		

Continuación de Información Socioeconómica ... Debe ingresar toda la información que se solicita

**Vivienda** La casa en donde vive con su familia, y si es propia, alquilada o se está pagando (amortizada)

**Información laboral** (si usted trabaja).

En los campos numéricos, como por ejemplo pago de casa, si no está pagando ese gasto debe ingresar 0.00 para que pueda seguir llenando información y grabar la misma

Si proviene de El salvador o de Honduras, convierta a Quetzales(Q) los gastos utilizando para ello el siguiente tipo de Cambio

<b>El Salvador</b> \$1.00 = Q8.00	<b>Honduras</b> L 3.00 = Q1.00
--------------------------------------	-----------------------------------

Capacidad de pago en la Universidad y Beca solicitada.

Si está estudiando actualmente, indicar la cuota de estudios que paga mensual, cuánto paga de bus y otros pagos que realiza *ejemplo computación, laboratorio, etc.*

En el caso de la posibilidad de pago en URL es indispensable que coloque:

- El porcentaje(%) de lo que usted puede pagar de la cuota mensual
- El porcentaje (%) de beca que solicita a la Universidad.
- El monto en Quetzales (Q) que puede pagar de la cuota mensual de la Universidad

**Vivienda:**

\*Tipo de vivienda:

ALQUILADA

Otro tipo de vivienda:

Si la vivienda está amortizada o alquilada indique el monto mensual y el tiempo de pago o alquiler

Monto:

Tiempo de residir en vivienda en años:

**Información Laboral del Estudiante:**

\*¿Trabaja?:

Si  No

\*Empresa de Trabajo:

\*Dirección de Empresa:

\*Teléfono de Empresa:

\*Puesto:

\*Salario Mensual:

\*Comisiones:

\*Bonificaciones:

Otros Ingresos:

Tipo de Contratación:

No aplica

Otro Tipo de Contratación:

Jefe Inmediato:

Correo Electrónico del Jefe:

Teléfono Jefe:

Utilidad Mensual Promedio(si tiene empresa familiar):

**Capacidad de Pago y Beca Solicitada:**

\*Cuota Actual de Estudio:

Q1,500.00

\*Cuota Actual de Bus:

Q100.00

\*Otras Cuotas:

Q200.00

\*Posibilidad de Pago en URL(porcentaje):

75%

\*¿Qué porcentaje de beca solicita a URL?

25%

\*¿Qué monto podrías pagar mensualmente como cuota de estudios en URL?

1500

◀ Grabar ▶



## PASO #16: APTITUDES Y PROYECCIÓN



En la sección de aptitudes y proyección se debe ingresar los siguientes datos:

- Indicar cinco cualidades que usted considera que tiene.  
*Ejemplo: responsable, leal, estudioso, etc.*
- Indicar 3 áreas de oportunidad, es decir las debilidades que considera que tiene  
*Ejemplo: soy muy distraído, no me gusta estudiar, etc.*
- Actividades de proyección social y de voluntariado que realiza actualmente.  
*Grupos juveniles, religiosos o comunitarios (cocodes, adescos, patronatos, etc).*

Dar clic a "(+) Agregar Información" para cada segmento. Al completar información dar clic en el botón "Grabar".

- Indicar en qué actividades le gustaría participar en la Universidad cuando sea estudiantes.

Dar clic a "(+) Agregar Información" para cada segmento. Al completar información dar clic en el botón "actualizar".

- Agregar qué idiomas habla además del español, si solo lo habla o también lo lee y escribe, y nivel tiene en cada uno de ellos.

Dar clic a "(+) Agregar Información" para cada segmento. Al completar información dar clic en el botón "actualizar".

- Indicar si tiene gusto por la lectura y que ha leído últimamente.

Al completar información dar clic en el botón "Grabar".

### Aptitudes y Proyección

- Información Personal
- Información Académica
- Información Familiar
- Información Socioeconómica
- Aptitudes y Proyección**
- Información Actividades
- Aplicación para Límite Individual

#### ¿Cuáles son sus 5 mejores cualidades?

Cualidad  
Cualidad  
Avalar  
Responsable  
Respeto  
Ayuda

#### ¿Cuáles son sus 5 debilidades?

Área de oportunidad  
Escribir  
Desorden  
Fugarse  
Desconfianza  
Impulsivo

#### Actividades de Proyección Social / Voluntariado:

(+) Agregar actividad

¿Qué actividad?	Tipo de Participación	¿Por qué ha participado?	¿Qué se ha aprendido para mejorar?
No hay registros para mostrar.			

#### ¿En qué actividades le gustaría participar en la URL y por qué?

Tipo Actividad	¿Por qué?
No hay registros para mostrar.	

#### Otros Idiomas

Idioma	Entiende	Habla	Escribe	Nivel	Opciones
Francés	No	Si	Si	PRINCIPANTE	

#### Gusto por la Lectura

\*¿Le gusta leer?  Sí  No

¿Cuál es el último libro que leyó y cuándo? Juventud al Extremo, enero de 2017.

¿Qué tipo de libros ha leído? Historia

De los libros que ha leído, ¿cuál es el que más le ha impresionado y por qué? Juventud al Extremo, por que me anima a seguir las metas sin importar las dificultades.

Grabar

## PASO #17: DOCUMENTOS ADJUNTOS

En esta parte deberá adjuntar todos los documentos que respaldan la información que se ingresó en la solicitud.

Debes considerar lo siguiente:

- Cada documento debe ser escaneado de forma vertical y ser legible
- El documento debe ser grabado en formato PDF, para que pueda subirlos al portal en el apartado que corresponda.
- Si en un apartado, la información que debe subir se encuentra en varias hojas o el documento está impreso de lado y lado, deberá escanear todas las páginas y guardarlas todas juntas en un solo archivo de PDF.
- Si desea ver el formato en el cual debe presentarse el "Anexo A" o el ensayo, puede verlo en la columna que indica "formato de archivo"



### Información que debe adjuntar:

Dar clic al icono de "lápiz", para seleccionar cada uno de los documentos que deberá subir para completar tu solicitud de Beca.

Hay varios espacios que contiene el nombre de los documentos que deben subirse:

- Anexo A: corresponde al informe que firmará la institución educativa de la cual se graduó en 2021 (o se graduó) de nivel medio o diversificado.
- Calificaciones: Notas de nivel medio o diversificado (escanear todos los archivos juntos).
- Constancias de ingresos: de solicitante (si trabaja) y de todos los miembros de la familia que sostienen el hogar (escanear todos los archivos juntos).
- Recibo de la última cuota de estudios pagada.
- Recibo de agua, luz y teléfono: se necesita los tres recibos y se debe escanear todos juntos.
- Recibo del pago de casa: Alquiler, abono del crédito etc. Si la casa es propia, subir hoja en la que indique esa situación.
- Copia de documento de identidad. (mayores de 18 años) o certificado de nacimiento (menores de edad).
- Carta de recomendación.
- Otros gastos que efectúa la familia (todos los archivos juntos).
- Ensayo, con toda la información solicitada, incluyendo el link del video de presentación.

## Documentos Adjuntos:

- Información Personal
- Información Académica
- Información Familiar
- Información Socioeconómica
- Aptitudes y Proyección
- Documentos Adicionales
- Ayuda para Leer Solicitud

**Instrucciones:**

1. Los archivos deben estar en formato PDF.
2. Todo documento que contenga más de una hoja o sea de ambos lados deben de escanearse completos y adjuntarlos todos en un mismo archivo PDF.
3. Revisar antes de enviar que los documentos sean legibles, no estén alterados (tachones o manchas) y en vertical.

Nombre del Documento	Formato de Archivo	Acción
ANEXO A ESTUDIANTE DE PRIMER INGRESO		
ANEXO B ESTUDIANTE DE REINGRESO		
CALIFICACIONES DEL ALUMNO(S) ES ALUMNO DE REINGRESO ADJUNTAR KARDEX. SI ES ALUMNO DE PRIMER INGRESO ADJUNTAR ACTA DE NOTAS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO		
CONPROBANTE DE PAGO DE CASA		
CONSTANCIAS DE INGRESOS		
COPIA DE DPI SI ES MAYOR DE EDAD O CERTIFICADO DE NACIMIENTO SI ES MENOR DE EDAD		
ENSAYO		
OTROS DIPLOMAS, RECONOCIMIENTOS, CONSTANCIAS VARIAS, ETC.		
OTROS GASTOS		
RECIBO DE AGUA, LUZ Y TELÉFONO		
RECIBO DE ÚLTIMA CUOTA DE ESTUDIO		
RESULTADO DE ADMISIÓN EMITIDO POR EL ODU		

Si hace clic en el botón Grabar y Finalizar no podrá modificar la información ingresada y la solicitud se envía para que el Departamento de Becas realice las verificaciones respectivas.

Universidad Rafael Landívar, Vía Horroca III Campus Central zona 16  
 Tel (+502) 2426-2626 Correo electrónico: info@unil.edu.gt - Guatemala, Centroamérica.

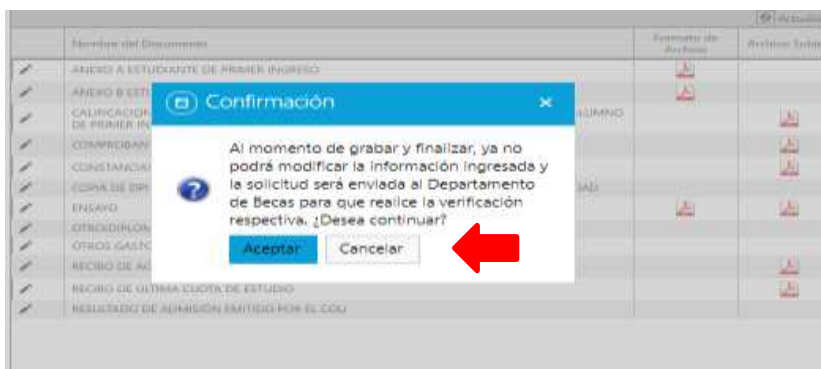
Si tiene alguna duda o inconveniente, deberá comunicarse con el tutor de becados del campus o sede en donde esta aplicando a beca para que le apoye.

Continuación de documentos que se deben adjuntar ...

**Al terminar de subir los documentos en PDF que son requeridos, dar clic en “Grabar y Finalizar”.**

Tomar en cuenta que antes de “Grabar y Finalizar”, debe de verificar que haya incluido toda la información.

- Si está seguro de haber subido sus documentos correctamente y que éstos sean legibles, dar clic en “Aceptar”.
- Si desea revisar algún segmento, aún podrá realizarlo.  
Recuerde que para enviar su solicitud debe “Grabar y Finalizar” y luego dar clic en “Aceptar”.



## PASO #18: CONSTANCIA DE INGRESO DE SOLICITUD

Al terminar de ingresar la información de solicitud de Beca, se desplegará la hoja de “Solicitud de ayuda financiera” y deberá realizar lo siguiente:

- Imprimir esta constancia.
- Firmar en la parte de abajo.
- Escanear y enviar por correo electrónico al tutor de becas del campus donde hizo su solicitud, avisando que ya finalizó su solicitud.

**Tomar en consideración que si no completa esta parte, su solicitud nunca Será enviada por el sistema , por lo que la URL no la recibirá**

- Adjuntar los documentos que subió en PDF y guardarlo para su archivo personal.
- Estar pendiente de su correo electrónico, Para cualquier aviso que envíe la Universidad (cambios que deberá realizar, avance en el proceso de evaluación etc.)



## CAMBIOS QUE LE SOLICITE LA URL

Si la Universidad le solicitara realizar algún cambio porque la información que ingresó no corresponde con los documentos que adjuntó o está incompleta, se lo hará saber por medio de un mensaje al correo electrónico que registró en la solicitud y deberá realizarlos inmediatamente. Para realizar los cambios y volver a enviar la solicitud en línea deberá contemplar lo siguiente:

1. Hacer el cambio que le solicita la URL en el segmento que corresponda.
2. Grabar las modificaciones realizadas.
3. Ir al final de la solicitud y **dar clic en “Grabar y Finalizar”.** (Paso n°17).
4. Imprimir la constancia de ingreso de solicitud. (Paso n° 18).

**Si no completa esta parte, su solicitud NO será enviada por el sistema, por lo que la URL no la recibirá.**

## PROCESO QUE SEGUIRÁ LA SOLICITUD DE BECA:

### FASE I

1. Ingreso de solicitud de beca por parte del interesado en las fechas de la convocatoria.
2. La Universidad revisará las solicitudes y realiza una pre-selección considerando que la solicitud este completa y que el solicitante reúna el perfil de la beca, los requisitos y documentos solicitados
3. Los casos que hayan sido preseleccionados, recibirán notificación por parte del tutor para continuar el proceso con las indicaciones correspondientes. De igual forma si la solicitud no supero ésta fase, se enviará notificación por medio de correo electrónico.

### FASE II Si su caso fue preseleccionado por la Universidad (Fase I), se llevarán a cabo lo siguiente:

4. Interesado deberá realizar los siguientes procesos en la fecha y de la forma que el tutor le indique:
  - a) Realizar pago de estudio socioeconómico y enviar por correo electrónico boleta de pago a tutor.
  - b) Realizar evaluación diagnóstica y enviar por correo electrónico boleta a tutor.Si el candidato no completa ambos procesos, solicitud deberá ser cancelada.
5. Los casos serán asignados a un trabajador social de la Universidad.
  - a) Trabajador social realiza una entrevista al candidato a beca y a su familia
    - Es importante que este pendiente del teléfono (número de celular que indicó en su solicitud) ya que el trabajador social le estará contactando para coordinar el día, hora y lugar de la entrevista.
    - La entrevista será por medio de video llamada y deberá realizarse en su vivienda, en la cual debe estar presente el solicitante y su familia.
    - Si el candidato no responde el teléfono y/o no se logra coordinar la cita, solicitud será cancelada.
  - b) Trabajador Social entrega informe a Universidad Rafael Landívar, cuando esto suceda el caso podrá ser presentado a comité de becas  
El sistema le estará enviando una encuesta por correo electrónico para calificar el servicio prestado por el profesional de trabajo social, favor responderla ya que permite mejorar el servicio que brindó el trabajador social. Sus respuestas no afectarán el resultado de la solicitud de beca.

### FASE III

6. Universidad selecciona los casos que cumplen las condiciones (académicas y económicas) para la beca.
7. Quienes sean seleccionados para continuar el proceso, recibirán por parte de la Universidad una notificación por escrito indicando los pasos a seguir. De igual forma, si la solicitud no superó esta fase, se enviará notificación por medio de correo electrónico.

### FASE IV Los solicitantes que sean seleccionados en fase anterior deberá participar en:

8. Cursos preuniversitarios diseñados para el programa.
9. Entrevista final.

*Ambos son requisitos para otorgar la beca. De no asistir o no aprobar preuniversitario, solicitud será cancelada.*

### FASE V

10. La Universidad y Coordinación General del Proyecto eligen a los beneficiarios.
11. Se enviará notificación por medio de correo electrónico a los candidatos con la resolución a su solicitud.

**Del avance en el proceso de su solicitud se le estará informando por medio del correo electrónico y también podrá encontrar dicha información en el sitio en el cual llenó su solicitud de beca.**

### FASE VI

12. El estudiante que haya sido seleccionado para recibir una beca, deberá leer cuidadosamente la notificación si aceptará el beneficio, firmar la misma y enviarla al tutor de becados.
13. La Universidad a través del Departamento de Becas grabará los beneficios otorgados que hayan sido aceptados por los estudiantes.



## Solicitud de Beca Alemana para el Desarrollo -KFW-URL III

### ANEXO A

Estudiante primer ingreso URL

**El presente formulario debe ser completado por el establecimiento educativo del que se gradúo o se graduará el candidato y firmado por su director, ya que constituye una constancia que los datos son ciertos y válidos para poder aplicar la beca.** Cualquier observación adicional o razón por la que no se firmará este formulario, puede enviarla al correo becassedes@url.edu.gt

**INFORMACIÓN ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO** Uso exclusivo del establecimiento

La Información debe ser completadas en su totalidad y no debe contener tachones o corrector

<b>Nombre del estudiante</b>			
<b>Establecimiento Educativo</b>			Público <input type="checkbox"/> Privado <input type="checkbox"/>
<b>Dirección</b>		<b>Teléfono</b>	<b>Correo Electrónico</b>
Q. / mes <b>Cuota que paga al mes <u>sin</u> incluir bus.</b>	Esta al día en el pago: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Indique Saldo ( si aplica ) : Q	Alumno cuenta con beca o descuento <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO Tipo de beca/descuento (si aplica)	
<b>Observaciones:</b>			
<b>Título a obtener ó Título obtenido</b>	<b>Año de graduación</b>	3ro. Básico	Puesto cuadro de honor: _____ Cantidad de la promoción: _____ Observaciones: _____
		4to. Diversificada	
		5to. Diversificada	
		6to. Diversificada	
		<b>Promedio de notas</b>	
<b>Observaciones:</b>			
<b>Reconocimientos recibidos por el estudiante:</b>		<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Sanción / Llamada de atención</b>		<b>Fecha</b>	<b>Observaciones</b>
<b>Fecha</b>	<b>Nombre Director</b>	<b>Firma del Director</b>	<b>Sello del establecimiento</b>

La Universidad se reserva el derecho de confirmar cualquiera de los aspectos consignados en el presente formulario, así como los documentos que se acompañan. Si la información no es válida o no se puede corroborar, la solicitud quedará cancelada