

TRÁMITE PARA SOLICITAR UN ARREGLO DE PAGO

Documentos que debe presentar y trámite a realizar la persona estudiante que solicite un arreglo de pago:

Constancia de salario emitida por el patrono, en el caso que la persona estudiante sea asalariada, el salario líquido debe de cubrir el 75% de la deuda, de lo contrario, se debe presentar uno o dos fiadores, cuyo salario líquido complemente el monto faltante. La constancia debe incluir la siguiente información:

- Nombre completo.
- Número de cédula.
- Salario bruto y neto.
- Fecha de ingreso (de la persona estudiante y fiador preferiblemente debe tener mínimo un año laborando para la misma compañía o institución).
- Funcionarios públicos: •Condición de encontrarse con nombramiento en propiedad • Nombre y cargo de la persona que emite la constancia • Fecha de emisión de la constancia (no debe ser mayor de un mes) e incluir el sello correspondiente de la entidad para la que labora.
- Libre de embargos.
- En caso de que el fiador sea trabajador independiente (ingresos propios) debe presentar una constancia emitida por un Contador Público Autorizado (CPA). •Sello Blanco del Contador Público Autorizado (CPA) respectivo, o de la Oficina de Recursos Humanos.

Cédula de identidad, en buen estado y vigentes, de la persona estudiante y del fiador.

Orden patronal vigente, de la persona estudiante y del fiador. La misma se obtiene en el sitio Web SICERE de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Recibo de servicios públicos, que compruebe la dirección del domicilio de la persona estudiante.

Enviar al correo electrónico cobros.oaf@ucr.ac.cr los documentos anteriormente citados para iniciar el estudio de arreglo de pago

ARREGLO DE PAGO APROBADO

La Unidad de Cobros Estudiantiles notificará a la persona estudiante el día que debe presentarse, con el fiador de ser necesario, para proceder con la firma del pagaré en la Sección de Tesorería en la Oficina de Administración Financiera, o bien en caso de ser la persona estudiante de un Recinto o Sede distinto a la Rodrigo Facio, se coordinará con la Oficina Financiera correspondiente.

Se debe presentar los siguientes documentos:

El comprobante de depósito del abono inicial del 25% del monto total de la deuda.

Todos los documentos que fueron enviados previamente por correo electrónico.