DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
DAF – 010725
Curridabat, 1 de julio de 2025

Destinatarios: Estudiantes y familias beneficiarias del programa de becas sociales de la AFCE

Asunto: Proceso de solicitud de becas sociales y cronograma de fechas importantes

Estimadas Familias,

Esperando que se encuentren bien les saludo y a la vez les informo que el proceso de solicitud de becas sociales para el periodo lectivo 2026 estará habilitado a partir del 1 de julio y hasta el 15 del mismo mes de 2025.
Muy cordialmente les recuerdo los requisitos necesarios para iniciar el proceso de solicitud de ayuda social otorgada por la AFCE para el periodo lectivo 2026:

- El o la estudiante debe contar con **al menos un año completo de permanencia en la Institución** al momento de presentar la solicitud.
- El o la estudiante deberá estar cursando **Primer Grado (CP)** o un nivel superior para el año 2026.
- La familia debe **estar al día con todas sus obligaciones financieras** con la Institución al momento de realizar la solicitud y mantener dicha condición durante el resto del año, sin excepción.
- Para más información le solicitamos leer detenidamente el "*Reglamento de Becas*", disponible en el siguiente enlace: **Ver aquí**

Para garantizar una gestión ordenada, eficiente y transparente, les agradecemos seguir cuidadosamente los pasos que se detallan a continuación:

- **PASO 1**

Agendar cita:

Ingrese al siguiente enlace para agendar su cita: **Agendar aquí**
El acceso estará habilitado del **1 al 15 de julio** y ofrecerá disponibilidad únicamente para citas en el mes de agosto.

- **PASO 2**

Solicitud:

Durante el periodo establecido, acceda al siguiente enlace para completar la solicitud: **Iniciar Solicitud**
Asegúrese de estar al día con sus obligaciones financieras al 30 de junio de 2025.

- **PASO 3**

Recopilación de documentos:

Por favor revise el archivo titulado *"Documentos Requeridos"* y reúna todos los documentos indicados.

- **PASO 4**

Llenado de formularios:

Descargue los formularios desde un ordenador, complételos digitalmente, imprímalos, fírmelos y agréguelos al expediente físico, estrictamente en el siguiente orden:

a. Portada
b. Check List
c. Formulario de Información General
d. Formulario de Información Financiera
e. Análisis Económico Familiar

- **PASO 5**

Confección de expediente:

Coloque todos los documentos impresos en un folder con prensa, en el orden establecido en el **Check List** (Paso 4). Por favor pegue la portada en la parte externa del folder.

INDICACIONES ADICIONALES

- Por favor pegue la portada impresa en la parte externa del folder
- El expediente le será solicitado el día de su cita programada.
- No se aceptarán expedientes entregados por terceras personas.
- Se recomienda agendar su cita con suficiente antelación, una cita por familia.
- Para evitar la cancelación de su cita, antes de asistir ,verifique que el expediente esté completo.
- Para completar el proceso la familia debe estar al día con las obligaciones financieras al 30 de junio de 2025.

FECHAS IMPORTANTES

1. **Del 1 al 15 de julio 2025:** Agendar su cita, completar los formularios en línea, imprimirlos, firmarlos, recopilar la información y documentación solicitada. No se harán excepciones una vez finalizado el período indicado. (Todo trámite debe realizarlo únicamente el padre, madre o encargado legal).
2. **Del 6 al 7 de noviembre 2025**: Comunicación de resultados vía correo electrónico. Únicamente se les entregará el resultado a los encargados del estudiante registrados en el formulario denominado: "*Formulario Información General*", y que además a la fecha se encuentren al día con sus obligaciones financieras con la Institución, sin excepción.

3. **Del 10 al 11 de noviembre 2025**: Período único para recepción de apelaciones. Para casos suficientemente fundamentados por favor enviar su solicitud de revisión por medio de una carta al correo: francoayuda@franco.ed.cr .
4. **Del 24 al 25 de noviembre 2025:** Resultados de apelaciones. Únicamente se les entregará el resultado a los padres del estudiante registrados en el formulario denominado: Formulario Información General, y que además a la fecha se encuentren al día con sus obligaciones financieras con la Institución, sin excepción.

Sin otro particular y agradeciendo su atención,
Atentamente,

Willy Ortiz Quirós
Director Administrativo y Financiero
Liceo Franco Costarricense – AFCE