



## COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS PRESENTACIÓN DE REQUISITOS DE INCORPORACIÓN EN LÍNEA

Para el trámite de presentación de requisitos en línea para la incorporación al Colegio, podrá remitir la documentación completa y escaneada, a la siguiente cuenta de correo:

[plataformadeservicios@colegiocienciaseconomicas.cr](mailto:plataformadeservicios@colegiocienciaseconomicas.cr)

### **Documentación:**

1. Completar y firmar los formularios de Incorporación (firma manual o digital); no se aceptarán documentos escritos a mano (solo en computadora); dicho formulario deberá incluir en el espacio correspondiente, la fotografía tamaño pasaporte con imagen nítida (no se permiten "selfies") descargar formulario [aquí](#)
2. Una fotografía reciente tamaño pasaporte; la misma debe incluirse en el espacio asignado en el formulario de incorporación y adicional adjuntarla en formato JPG (en el correo de la plataforma de servicios).
3. La fotografía debe tener las siguientes características: vestimenta formal, de frente y sin retoques, fondo de color blanco, gris, beige o azul (claro), sin estampas o imágenes en el fondo y sin escanear.



\*En el caso de los hombres se recomienda: camisa de vestir, corbata y/o saco.

\*En el caso de las mujeres se recomienda: blusa de vestir, saco, o vestido formal (sin escotes o tirantes).

4. Usted debe marcar la forma de pago de su conveniencia y llenar el formulario correspondiente cuando se trate de cargo automático o rebajo por planilla.
  - Boleta de cargo automático (descargar formulario [aquí](#))
  - Boleta de deducción de planilla (descargar formulario [aquí](#))
5. Completar y firmar a boleta de autorización de antecedentes penales (descargar formulario [aquí](#))
6. Adjuntar copia escaneada del título(s) universitario.
7. Adjuntar copia escaneada y legible de la cédula de identidad vigente por ambos lados.
8. Completar la boleta de autorización ([descargar aquí](#)), para el cobro de los Derechos de Incorporación. El pago de los derechos de incorporación es para cubrir los costos de dicho trámite, independientemente si su solicitud es aprobada o no por la Junta Directiva.
9. Completar el formulario del envío del certificado físico de Incorporación (descargar formulario [aquí](#))



## Información importante:

- No se tramitarán solicitudes incorporación, incompletas.
- Los documentos deben enviarse escaneados en formato PDF, no se aceptarán documentos si los mismos son remitidos como "fotografía".
- Cada elemento adjunto con el correo deberá ser identificado con los siguientes nombres:
  - a) Formulario de Incorporación
  - b) Adjuntar fotografía en formato JPG
  - c) Formulario de pago (cargo a tarjeta o rebajo por planilla)
  - d) Formulario antecedentes penales
  - e) Título universitario
  - f) Cédula
  - g) Formulario pago de Incorporación.
  - h) Formulario para envío de certificado de incorporación
- El acuse de recibo de la información por parte de la Plataforma de Servicios se realizará durante el plazo de 24 horas hábiles, a partir del envío de la documentación.
- El estudio de incorporación al Colegio, tiene una duración aproximada de cuatro a seis semanas, a partir del día del recibo de los documentos.
- La Oficina de Incorporaciones notificará vía correo electrónico, la convocatoria para el Acto de Incorporación y para la realización del Curso Virtual; esta notificación se enviará durante el lapso de cuatro a seis semanas posterior, a la remisión de los documentos.