

Requisitos Exclusión de Núcleo Familiar

1. Carta elaborada por la persona a excluir, en la que se debe de solicitar su exclusión del núcleo familiar, explicar las razones, informar sobre su nuevo núcleo familiar e indicar donde vive, si paga alquiler o si la vivienda es prestada, debe estar firmada por el solicitante y por el jefe de familia, además se debe indicar número telefónico para notificaciones.
 2. Fotocopia de la cédula de identidad legible de la persona a excluir y del jefe de familia.
 3. Dependiendo del estado civil, la persona a excluir debe presentar los siguientes documentos:
 - **Matrimonio:** *Certificación de Matrimonio* emitida por el *Registro Civil* y fotocopia de la cédula de identidad legible del (la) esposo (a).
 - **Unión de hecho:** Declaración jurada de *Unión de Hecho* de conformidad con el artículo 242 del *Código de Familia*, autenticada por un Notario y fotocopia de cédula de identidad legible del (la) conviviente.
 - **Soltero (a):** *Certificación de Estado Civil* emitida por el *Registro Civil*.
 4. *Certificación de Nacimiento* de los hijos del actual núcleo familiar.
 5. Constancia de ingresos de la persona a excluir, si ésta no cuenta con ingresos, presentar la constancia del cónyuge o conviviente.
 - **Si labora para un patrono:** Constancia Salarial.
 - **Si se dedica a actividades propias:** Certificación de Ingresos realizada por un Contador (puede ser privado o público) con los timbres de ley (incluye casos de pensión alimentaria voluntaria).
 - **Certificación de Pensión Alimentaria:** emitida por el Juzgado de Familia competente.
- En todos los casos el documento debe de tener como máximo quince días de haber sido emitido y únicamente se aceptarán los documentos mencionados.
6. Depositar por concepto de trámite el monto de **₡5.000 + IVA(₡5650)**, el cual debe hacerse a la cuenta número 132227-0 del *Banco Nacional de Costa Rica* o bien, en las cajas ubicadas en las oficinas de la Fundación Costa Rica – Canadá y aportar copia del recibo.



Para consultas puede comunicarse al departamento de Plataforma de Servicios al número telefónico 2207-8400 en un horario de lunes a viernes 8:00 a.m. a 5:00 p.m.



8693-3474



Los documentos se pueden enviar vía Correos de Costa Rica bajo el Servicio **EMS Courier** a la dirección: Fundación Costa Rica -Canadá, 450 metros noreste de la Iglesia de Lourdes, carretera a Cedros, en atención a Plataforma de Servicios.

Información importante:

- El permiso se resolverá en un plazo aproximado de quince días hábiles desde que se cuente con la documentación completa.
- Si al expediente le falta documentación se le notificará al cliente, el cual tendrá un plazo de quince días hábiles para completarlo, de lo contrario se desechará el caso.**
- De ser necesario se podrá solicitar algún documento adicional para el análisis del permiso.
- Todos los documentos deben ser originales.
- No proceden las exclusiones de adultos mayores o personas con discapacidad.