

INSTRUCTIVO PROCESO DE POSTULACIÓN

Como cada año, la carrera de Trabajo Social de la UAH da la posibilidad de postular a una beca interna, que tiene como objetivo ofrecer un aporte económico a los y las estudiantes de la carrera que no teniendo otras becas estatales e institucionales hayan tenido un buen desempeño el último semestre cursado.

El beneficio consistente en la rebaja de un porcentaje que va entre el 10% y hasta el 50% del arancel anual que paga el/la estudiante de la carrera de Trabajo Social de la Universidad Alberto Hurtado. Si el estudiante mantiene vigente el Crédito con Garantías Estatales, se procederá a calcular el porcentaje de beca en referencia al copago del arancel no cubierto por el CAE.

Para tener acceso a dicha beca los estudiantes deberán cumplir con una serie de requisitos académicos y socioeconómicos acreditables, respaldados por documentación actualizada y completa.

¿A quién va dirigida?

A estudiantes de Trabajo Social con matrícula vigente para el 2017 y se encuentren a partir del 3er semestre de la carrera.

¿Cuál es el promedio académico del último semestre cursado mínimo para postular a la Beca?

Solo podrán postular las y los estudiantes que tengan un promedio general del último semestre cursado igual o superior a 5.5.-

¿El beneficio es renovable?

Esta beca **no se renueva automáticamente**; sin embargo, es posible volver a postular al año siguiente de haberla obtenido, presentando nuevamente antecedentes académicos y documentación.

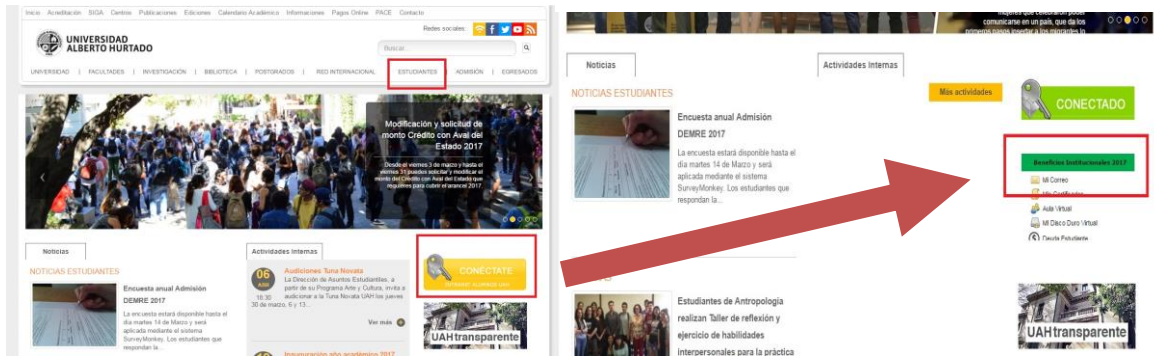
¿Cuál es el procedimiento para postular?

1. **Ingresar al Portal de Postulación a Beneficios** del **Martes 10 al Lunes 16 de Octubre de 2017** a través de www.uahurtado.cl, registrando tus datos socioeconómicos según la situación del grupo familiar.
2. **Cargar la documentación socioeconómica** requerida en el Portal de Postulación a Beneficios, de acuerdo a la realidad del grupo familiar. En caso de tener inconvenientes en la carga de documentos, puedes presentarlos en la DAE con **plazo máximo 2 días hábiles** a contar de la fecha en que enviaste la postulación.
3. **Imprimir el comprobante de postulación**, este es el documento que confirma la postulación a beneficios Institucionales Socioeconómicos de Mantención.
4. **Revisar los resultados** y seguir las indicaciones señaladas para hacer efectivo el beneficio.

El no realizar alguno de los pasos indicados, implicará que el proceso de postulación quedará incompleto y será considerado inválido.

¿Cómo lo puedes hacer?

Ingresa al portal de la Universidad Alberto Hurtado (<http://www.uahurtado.cl/>) a la sección **Estudiantes** e ingresa a través de “**Conéctate**” con tu usuario y clave desde el **Martes 10 al Lunes 16 de Octubre de 2017**. Al ingresar aparecerá un link de postulación a Beneficios Institucionales.



Al ingresar comenzarás tu proceso de postulación, el cual se detalla más abajo, pero antes recuerda que antes de ingresar al portal debes tener las siguientes **Consideraciones Previas**:

- Al acceder vía Web al Portal de Postulación de Becas Institucionales y DEBES completar cada uno de los pasos, ingresando **TODOS** los datos socioeconómicos según la situación del grupo familiar.
- Reunir toda la **DOCUMENTACIÓN SOCIOECONÓMICA SOLICITADA**, escanear cada documento, convertir a **Formato PDF** y cargar los antecedentes.
- Cargar **TODA** la documentación vía Web a través del Portal de Postulación a Becas Institucionales¹

Recuerda que hay documentos que son de carácter **OBLIGATORIO** y están marcados en cada enunciado, en estos casos su presentación es vital para el proceso de acreditación socioeconómica y sin ellos no puede postular.

- Imprimir el **COMPROBANTE DE POSTULACIÓN** (dos copias).
- El proceso de Postulación, se da por finalizado **CUANDO EL POSTULANTE HAYA COMPLETADO TODOS LOS PASOS ANTERIORES**. Eventualmente, se podrá requerir mayores antecedentes y alguna documentación adicional.
- Cualquier error u omisión de su situación socioeconómica, puede causar el no otorgamiento del beneficio, siendo esto de **EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD** del postulante.
- Si un postulante no entrega algún documento o la totalidad de la documentación socioeconómica requerida (de acuerdo a su grupo familiar), queda inmediatamente excluido del proceso de Postulación a Beneficios.
- Cualquier consulta del proceso de postulación debe dirigirse a la Sala de Atención al Estudiantes de la DAE y solicitar orientación para el proceso.

¹ Si presentas problemas con la carga documentos de su situación socioeconómica durante el proceso de postulación web, debes acercarte a DAE (Almirante Barroso 10, primer piso) con la documentación en formato digital PDF o documentación física, en un **plazo máximo de 2 días hábiles posterior a la fecha de postulación**, según se indique en el comprobante.

Si Ud. No presenta en los plazos establecidos la documentación completa, según lo indicado en el Formulario de Postulación, sus antecedentes serán devueltos y su postulación no será considerada como válida.

¿Cuándo estarán los resultados?

La publicación de resultados se realizará el día **Jueves 26 de Octubre de 2017** a partir de las 18:00 hrs. mediante correo electrónico, murales de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE).

BENEFICIO A POSTULAR	PASO 1	PASO 2	PASO 3	PASO 4
	POSTULACIÓN WEB	CARGA DE DOCUMENTOS EN EL PORTAL DE POSTULACIÓN A BENEFICIOS	IMPRESIÓN COMPROBANTE DE POSTULACIÓN	RESULTADOS
BECA APOYO SOCIOECONOMICO TRABAJO SOCIAL	<p>10 al 16 de Octubre a través de la página web www.uahurtado.cl, ingresando a tu sesión como alumno de la universidad.</p> <p>La presentación de documentación, se realiza vía web, escaneando los documentos y cargando el archivo en el formulario de postulación según el documento que se solicite. Las postulaciones sin respaldo documental NO serán evaluadas y NO tendrán asignación.</p> <p>En caso de tener inconvenientes en la carga de documentos, se deben entregar los antecedentes en la DAE dos días hábiles posterior a la fecha en la cual se envió la postulación. Horario de atención de 9:00 a 13:30 hrs.</p>			<p>26 de Octubre a las 18:00 hrs. notificado por mail y en Mural DAE.</p>

Postulación

Ahora que ingresaste al portal, comenzará el Paso a Paso, así que lee con atención:

Paso I

Al ingresar a Beneficios Internos deberás seleccionar el beneficio al cual postulas. Luego que selecciones, presiona ir al paso 2.

Paso II

En el paso dos encontrarás tu información personal, información de domicilio de residencia, información de domicilio en el período de estudio y antecedentes académicos. Aquí debes adjuntar tus CERTIFICADOS DE RESIDENCIA en las carpetas correspondientes:

Carpeta 1: Certificado de Residencia (**Anexo N°1**) o de **Junta de Vecinos**.

Carpeta 2: **Boleta de servicio** básico con dirección que se señala a nombre de algún integrante del grupo familiar.

IMPORTANTE: La información del Paso 2.1 y 2.4 NO SE PUEDEN MODIFICAR, ya que provienen de las bases de datos de DEMRE. Y en el Paso 2.2 solo puedes modificar la opción "Lugar de procedencia".

Si tu lugar de origen con el lugar de residencia durante el periodo de estudios es el mismo, repite la información en el paso 2.3.

RECUERDA: carga primero los archivos y luego ingresa la información.



Proceso Postulación Becas y Beneficios - Paso 2

2. ANTECEDENTES DE IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE


2.1 DATOS PERSONALES

Rut:	<input type="text"/>	Sexo:	<input type="text"/>
Nacionalidad:	<input type="text"/>		
Apellido Paterno:	<input type="text"/>	Apellido Materno:	<input type="text"/>
Primer Nombre:	<input type="text"/>	Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Carrera:	<input type="text"/>	Año Ingreso:	<input type="text"/>
Fecha Nacimiento:	<input type="text"/>	Estado Civil:	<input type="text"/>
Teléfono Particular:	002 - <input type="text"/>	Teléfono Celular:	09 - <input type="text"/>
Email UAH:	<input type="text"/>	Email Alternativo:	<input type="text"/>

2.2 DOMICILIO DEL ESTUDIANTE JUNTO A SU GRUPO FAMILIAR DE ORIGEN SI USTED ES DE LA REGION METROPOLITANA, POR FAVOR COMPLETE ESTOS DATOS E INGRESE NUEVAMENTE LOS DATOS DE DOMICILIO MAS ABAJO. EN CASO QUE PROVENGA DE REGION, DEBE INGRESAR EL DOMICILIO DE LA REGION PROVENIENTE.

Calle:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>
Villa/Población:	<input type="text"/>	Comuna:	<input type="text"/>
Región:	<input type="text"/>	Lugar de Procedencia:	<input type="text"/>

CERTIFICADO DE RESIDENCIA DOMICILIO DE ORIGEN: EMITIDO POR JUNTA DE VECINOS O COMPROBANTE DE ALGUNA CUENTA QUE INDIQUE DIRECCION Y NOMBRE DE ALGUN MIEMBRO DEL GRUPO FAMILIAR

DETALLE	ACCION
DOCUMENTACION RESIDENCIA	
COMPROBANTE DE CUENTA QUE INDIQUE DIRECCION Y NOMBRE DEL JEFE DE HOGAR	

2.3 DOMICILIO DURANTE EL PERIODO DE ESTUDIOS. EN CASO DE SER LA MISMA DIRECCION ANTERIOR, POR FAVOR INGRESE NUEVAMENTE LA DIRECCION ANTERIOR. EN CASO DE SER DE REGION, ESTE PUNTO HACE REFERENCIA A LA DIRECCION EN LA CUAL VIVIRAS DURANTE EL PERIODO DE ESTUDIOS.

Calle:	<input type="text"/>	Número:	<input type="text"/>
Villa/Población/ Condominio:	<input type="text"/>	Región:	<input type="text"/>
Comuna:	<input type="text"/>	Teléfono Recado:	2 - <input type="text"/>
Teléfono Particular:	2 - <input type="text"/>	Teléfono Celular:	09 - <input type="text"/>

2.4 ANTECEDENTES DE INGRESO A LA UNIVERSIDAD

Nombre Colegio	<input type="text"/>	Año Egreso:	<input type="text"/>
Procedencia:	<input type="text"/>	Puntaje PSU:	<input type="text"/>
Tipo Colegio:	<input type="text"/>		

[← Paso 1](#)

[Paso 3 >>](#)

[← Volver al Listado](#)

Para tus consultas y dudas acércate a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE)

Luego que completes y adjuntes, presiona ir al paso 3

RECUERDA: La carga de ambos documentos te posibilita continuar al siguiente paso.

Paso III

En esta sección debes ingresar la información de TODOS los integrantes del grupo familiar² en los casilleros que aparecen en blanco y luego presionar “Agregar Integrante”.

III INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

En esta sección debe anotar los datos personales de cada uno de los integrantes del grupo familiar que VIVEN CON UD. En la actualidad. (Incluido el Estudiante).
Si usted viene a Santiago sólo a estudiar y su familia permanece en región.
Se considerarán integrantes del grupo familiar, para estos efectos, aquellos que residen en una misma casa y comparten ingresos y gastos con el Postulante.

Nota: Si usted desea editar algún familiar, puede hacerlo agregando al familiar nuevamente a través del formulario, no es necesario borrar.

(*) Rut: Ingresar rut sin código verificador

(*)Apellido Paterno:

(*)Primer Nombre:

(*)Edad:

(*)Parentesco: --SELECCIONE--

(*)Previsión Social: --SELECCIONE--

(*)Actividad: --SELECCIONE--

(*)Apellido Materno:

Segundo Nombre:

(*) Estado Civil: --SELECCIONE--

(*) Nivel Educativo: --SELECCIONE--

(*)Previsión de Salud: --SELECCIONE--

Agregar Integrante

(*) Debe agregar al menos un familiar para poder finalizar la postulación. Los campos con (*) son Obligatorios.

P. NOMBRE	S. NOMBRE	P. APELLIDO	S. APELLIDO	RUT	DV	EDAD	PARENTESCO	ACTIVIDAD	NIVEL EDUCACIONAL	PREVENSION SOCIAL	PREVENSION SALUD	ESTADO CIVIL	ELIMINAR
-----------	-----------	-------------	-------------	-----	----	------	------------	-----------	-------------------	-------------------	------------------	--------------	----------

ARCHIVO	ACCION
Identificación del Grupo Familiar	Adjuntar
Certificado de Estudios	Adjuntar
Certificado de Cotizaciones de AFP	Adjuntar
Certificado de Afiliación de Salud	Adjuntar

(*) Para continuar debe agregar al menos un familiar, incluido el estudiante.

« Paso 2

Paso 4 >>

Posteriormente c la información de respaldo que se presenta a continuación:

Identificación del Grupo familiar

- **Fotocopias de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados de todos los integrantes del grupo familiar, incluido el alumno.** En caso que algún integrante del grupo familiar no cuente con dicho documento, se solicitará certificado de nacimiento para asignación familiar o fotocopia de la libreta de familia.
- **Certificado de Defunción** en caso de fallecimiento de alguno de los padres o fotocopia de su registro en la libreta de familia.

Certificados de Estudio

- **Certificado de estudios:** De todos los integrantes del grupo familiar declarados como estudiantes (INCLUYENDOTE) deberán cargar certificado de alumno regular o pago de colegiatura:

² Por integrantes del grupo familiar se entenderán como las personas que **habitan en forma permanente con el estudiante, con las cuales comparte gastos o bien lo mantienen económicamente.** Los estudiantes que provienen de región deben presentar lo relativo a su familia de origen y no a la familia con la que vivirán mientras estudien. Recuerda que también debes ingresarte como parte del grupo familiar y seleccionar la opción de POSTULANTE en parentesco.

- En el caso que provengan de un colegio particular pagado o con financiamiento compartido, el documento válido es el comprobante de pago correspondiente a la última mensualidad del año 2016.
- Para los estudiantes en colegios municipales, el certificado de alumno regular 2016.
- Si provienen de una carrera de educación superior o de las FF.AA., debes acreditar pago de arancel mensual 2016. De haber obtenido Crédito Universitario, adjuntar fotocopia del último pagaré firmado y/o certificado emitido por el Departamento de Fondo de Crédito Universitario de la respectiva universidad.

Certificado de Cotizaciones

- **Certificado de Cotizaciones de AFP con REMUNERACIÓN IMPONIBLE de TODOS los mayores de 18 años** que se encuentren incorporados a una AFP. Si no registra cotizaciones actuales, debes adjuntarlo aunque aparezcan en 0 o “Sin cotizaciones en el periodo actual”.

NO SE ACEPTARÁN COTIZACIONES DE PREVIED.



Certificado de Afiliación de Salud

- **Certificado de Afiliación de Salud del o la Postulante:** se puede respaldar con fotocopia de credencial de salud que indique el nombre del postulante o certificado emitido por la entidad de Salud (FONASA o ISAPRE).

En caso de NO TENER AFILIACIÓN, se debe adjuntar el **Certificado de No Afiliación**.



RECUERDA: Debes incorporar a todos los integrantes del grupo familiar, ya que cantidad de archivos que puedes adjuntar por ítem depende de ello. Además, todos los documentos deben estar en formato PDF.

CONSEJO: En la selección de “Actividad” revisa bien las alternativas, ya que si bajas la enumeración podrás encontrar aquellas referidas a Estudiantes.

Luego que completes y adjuntes, presiona ir al paso 4.

Paso IV

Posteriormente DEBES CARGAR TODA la información de respaldo que se presenta a continuación:

- **Trabajador Dependiente: Con renta fija** se deben cargar 3 últimas Liquidaciones de Sueldo y Certificado Cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses. **Con renta variable**, se debe cargar las 6 últimas liquidaciones de sueldo, más el Certificado Cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses
- **Pensionados**, se debe presentar una colilla de pago de pensión, de preferencia la del mes de Octubre, o bien la más cercana al periodo de acreditación. Las pensiones Asistencial y de Invalidez, también deben ser presentadas.
- **Trabajadores Independientes con iniciación de actividades** (comerciantes de pequeños negocios, almacenes, transportistas, pymes, etc.), debe cargar Fotocopia del Formulario 29 y/o Liquidaciones de Sueldo de los últimos 3 meses, Certificado Cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses y Carpeta Tributaria del Contribuyente para Créditos.
- **Trabajadores a Honorarios**. En el caso de trabajadores con **boletas manuales** deben cargar el Formulario 29 o las boletas correlativas de los tres últimos meses, se incluyen las boletas nulas (es necesario que todas las boletas presentadas sean correlativas). Además debe adjuntarse la fotocopia de la Carpeta Tributaria del Contribuyente para Créditos.

Los trabajadores que emitan **boleta de honorarios electrónicas**, deben cargar resumen de boletas emitidas del año 2016 y Fotocopia de la Carpeta Tributaria del Contribuyente para Créditos.

En caso de trabajadores que entregan **boletas de honorario sin retención**, deben presentar fotocopia de Formularios 29 de declaración y pago simultaneo de IVA, del año vigente y la Carpeta Tributaria del Contribuyente para Créditos.

- En el caso de obtener ingresos por **Retiros, Dividendo por Acciones, Intereses Mobiliarios o Ganancias de Capital**, se debe cargar al Formulario de Postulación el Formulario 22.
- **Pensión de Alimentos**, se debe adjuntar resolución judicial o el respectivo acuerdo extrajudicial o fotocopia de la libreta del banco donde el padre/madre deposita la cantidad de dinero pactado.

Si el padre o madre demandado se encuentra **moroso**, se debe adjuntar la declaración judicial o "Liquidación de Pensión" que certifique dicha situación.

Para aquellos casos de **pensión alimenticia que no cuentan con respaldo legal**, se debe adjuntar el Certificado de Pensión de Alimentos (Anexo N° 2), firmada por el padre o la madre que entrega dicha pensión.

- **Aportes de Parientes**, aquellos aportes de personas que sean o no integrantes del grupo familiar, se debe presentar certificado de aporte de parientes (Anexo N° 3). Este Certificado también opera para el caso de los Hermanos que poseen ingresos y entregan un aporte al grupo familiar.

- **Actividades Independientes de tipo Informal**, como jardinero, temporeros sin contrato, asesora del hogar sin liquidaciones de sueldo, vendedores ambulantes, feriantes, costureras, entre otros, se deberá cargar el Certificado Actividad Independiente sin respaldo (Anexo N° 4).
- **Actividades Independientes de tipo Formal**, se refiere a los ingresos percibidos por el arriendo de Bienes, (casa, departamento, parcela, propiedad agrícola, local comercial, estacionamiento, bodega, o de un vehículo), se debe presentar una copia del contrato de arriendo, más un comprobante de pago recibido por dicho arriendo durante el año vigente.
- **Trabajadores con alta inestabilidad laboral**, además de la documentación sobre los respaldos de ingresos, tendrán que presentar certificado de cotizaciones previsionales AFP de los últimos 24 meses.
- Para el grupo familiar cuyo sostenedor se encuentra **cesante**, se debe presentar finiquito o documento emitido por la Inspección del trabajo correspondiente.

En el caso que el **postulante sea padre o madre**, debe indicar los datos de su hijo, **indicar si otorga pensión de alimentos en el caso de no vivir con el hijo/a (s)** y adjuntar el certificado de nacimiento tipo asignación familiar. Si los aportes no son monetarios (especies o pago de servicios), incorporar un monto referencia.

(*) Nota: Si usted desea editar algún familiar, puede hacerlo agregando al familiar nuevamente a través del formulario, no es necesario borrar.

RUT FAMILIAR	LIQUIDACIONES DE SUELDO	PENSIONES	TRABAJADORES INDEPENDIENTES	BOLETAS HONORARIOS	RETIROS	DIVIDIDO POR ACCIONES	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES DE ALIMENTOS (RECIBE)	APORTES DE PARIENTES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	CESANTIA
SELECCIONE ▼	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Agregar Ingresos												

Carga de Archivos: Para mas ayuda, favor colocar el mouse sobre la columna de la tabla.
Para eliminar un ingreso del grupo familiar, este debe ser eliminado desde el módulo Integrantes del Grupo Familiar.
Esto provocara la eliminación del ingreso y la respectiva documentación asociada.

RUT	LIQUIDACIONES DE SUELDO	PENSIONES	TRABAJADORES INDEPENDIENTES	BOLETAS HONORARIOS	RETIROS	DIVIDIDO POR ACCIONES	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES DE ALIMENTOS (RECIBE)	APORTES DE PARIENTES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	CESANTIA	TOTAL
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

RUT DEL FAMILIAR	TOTAL INGRESOS POR RUT
TOTAL MENSUAL GRUPO FAMILIAR	

« Paso 3

Paso 5 >>

En el primer cuadro debes seleccionar el RUT del integrante que genera el ingreso, poner el monto en la casilla que corresponde y seleccionar "Agregar Ingresos". Luego, en el cuadro siguiente, en la "Lupa" debes adjuntar, en PDF y en un solo archivo, la documentación de respaldo señalada con anterioridad.

Luego que completes y adjuntes, presiona ir al paso 5.

Paso V

En esta sección deberás ingresar el detalle de los gastos mensuales que genera tu grupo familiar y adjuntar la documentación de respaldo que corresponda.

1. Debes escribir en el recuadro que dice “Gastos” UNO A UNO el monto de cada ítem y seleccionar “Agregar gasto”, si lo haces al final la página se reiniciará.
2. En el recuadro siguiente (Tipo de Gasto) deber cargar la documentación presionando “Adjuntos”.
3. Y posteriormente en el recuadro que dice “Resumen situación socioeconómica del grupo familiar” debes escribir una observación que consideres relevante y que tenga relación con la información ingresada. Luego que selecciones, presiona ir al paso 6.



Proceso Postulación Becas y Beneficios - Paso 5

V. DECLARACION DE GASTOS

Complete el monto según tipo de gasto mensual, considerar que sean los gastos del último mes pagado. Todo monto informado debe contar con respaldo de documentación, la que puede ser cargada en formato PDF o presentada en la DAE, según corresponda.

IDENTIFICACION DEL JEFE DE HOGAR

(*) Nombre Responsable:

(*) Teléfono Responsable:

(*) RUT Responsable: [Ingresar rut en código verificador](#)

GASTOS	MONTO \$
Amiando	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Dividendo	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Contribuciones	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Gastos Comunes	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Pago pensión o depto. (estudiantes de región)	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Combustible (Leña, Gas, Parafina y otro)	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Teléfono Fijo	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Teléfono Móvil	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
TV Cable o satélite	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Internet	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Créditos de Consumo (Casas Comerciales, Financieras, etc.)	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Endeudamiento (Tarjeta de Crédito)	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Endeudamiento (Financieras)	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos
Endeudamiento (Bancos)	\$ <input type="text"/> Agregar Gastos

SI LA DIFERENCIA ES NEGATIVA, SEÑALE EN OBSERVACIONES COMO LO HACEN PARA CUBRIR LA DIFERENCIA.

RESUMEN SITUACION ECONÓMICA DEL GRUPO FAMILIAR

TOTAL PROMEDIO MENSUAL DE INGRESOS	GASTOS MENSUALES (INDICADO EN DECLARACION)	DIFERENCIA DE INGRESOS	OBSERVACIONES
\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	\$ <input type="text"/>	<input type="button" value="AGREGAR OBSERVACION - EDITAR OBSERVACION"/>

« Paso 4

Paso 6 >>

« Volver al Listado

Paso VI

En esta parte podrás realizar una selección múltiple resumen de tu postulación y exponer los Motivos por los cuales necesitas el beneficio. Recuerda Adjuntar la documentación de respaldo que se te solicita en el Paso 6.6; 6.8 y 6.9. Si no presentas situaciones en 6.8 selecciona la opción "No existen enfermos" y si no presentas situaciones 6.9 no debes cargar nada.

Documentación que debes cargar como respaldo:

Paso 6.6: Tenencia de la Vivienda

- **Propietarios sin pago de dividendo**, quienes estén en este escenario deben cargar el Avalúo Fiscal (que puedes en SII) en el comprobante de formato PDF.
- **Adquiriente** (cancela dividendos), se debe adjuntar pago del último Dividendo cancelado.
- **Arrendatarios**, deben cargar el contrato de arriendo vigente o comprobante de pago por el arriendo del último mes cancelado.
- **Usufructuarios** (Casa que es de otros y ha sido cedida o prestada, sólo cancela gastos de mantención), cargar en PDF el **Certificado Tenencia de Vivienda (Anexo N° 5)**.
- **Condición de Allegados**, cargar en PDF el **Certificado Tenencia de Vivienda (Anexo N° 5)**.

Paso 6.8: Morbilidad Grupo Familiar

- Enfermedades crónicas y/o catastróficas en la familia, en el caso que exista se debe tener el **Certificado del médico tratante**.

Paso 6.9: Situaciones especiales

- En el caso que el grupo familiar del postulante presente alguna de las situaciones especiales que se indican, debe cargar el documento que lo respalde.

Serán válidos los Informes Sociales o Fichas Socioeconómicas emitidas en la Municipalidad, Consultorio, Departamento de Bienestar del lugar de trabajo del sostenedor del grupo familiar o en su defecto podrá ser confeccionado por la Asistente Social del establecimiento educacional del cual egresó el postulante, previa comprobación de los antecedentes presentados por el estudiante.

No se aceptarán Declaraciones Juradas Notariales, así como tampoco serán válidos los Informes Sociales o Ficha Socioeconómica de Asistente Social particular sin timbre institucional.



Proceso Postulación Becas y Beneficios - Paso 6

VI PREGUNTAS SOCIOECONÓMICAS

6.1 EDUCACION DEL GRUPO FAMILIAR

Defina el N° de personas de su grupo familiar (cualquier edad) que en la actualidad se encuentran estudiando en cualquier nivel de estudio, es decir pre-básica, básica, media o superior.

1 Estudiante

2 Estudiantes

3 Estudiantes

4 Estudiantes

5 Estudiantes o Más

6.2 NIVEL EDUCACIONAL DEL JEFE DE HOGAR

Seleccione la alternativa que corresponda según el nivel educacional alcanzado por el Jefe de Hogar.

Sin estudios

Educación básica incompleta

Educación básica completa

Educación media incompleta

Educación media completa

Técnico Superior y/o Universitario Incompleto

Técnico Superior y/o Universitario Completo

6.3 SITUACION LABORAL DEL JEFE DE HOGAR

Clasifique al jefe de hogar de su familia según su participación en la fuerza laboral en la actualidad. Si por ejemplo la jefe de Hogar es dueña de casa, no trabaja formalmente y reciben pensión de alimentos, la categoría es "Jubilado, Pensionado o Montepío".

Jubilado con Remuneraciones

Activo Permanente (Contratado o Independiente)

Activo Ocasional o Temporal

Jubilado, Pensionado o Montepío

Pensionado Asistencial

Cesante (Hasta 12 meses de cesantía)

Sin Previsión

6.4 MORBILIDAD DEL GRUPO FAMILIAR

¿Existen enfermos CRÓNICOS O CATASTRÓFICOS CON GASTOS PERMANENTES EN SALUD QUE VIVAN CON USTED?

No existen enfermos

Estudiante o familiar directo con enfermedad crónica

Estudiante o familiar directo con enfermedad catastrófica

Jefe de hogar o sostenedor económico presenta enfermedad catastrófica

Adjuntar Archivo Morbilidad

*En caso de existir uno o más familiares enfermos, indique cual es el monto en dinero mensual destinado a medicamentos y/o tratamientos.

No se registran gastos en este ámbito

De \$0 a \$20.000

De \$20.001 a \$50.000

De \$50.001 a \$100.000

Más de \$100.001

6.5 SITUACIONES ESPECIALES QUE AFECTAN AL ESTUDIANTE Y A SU GRUPO FAMILIAR

Marque la o las alternativas, según la realidad actual del grupo familiar. Cada opción marcada implica que se debe cargar un documento de respaldo frente a lo señalado.

Discapacidad del estudiante o miembro del grupo familiar directo Cargar / Ver Adjuntos

Existencia de trastorno de salud mental en el estudiante o miembro del grupo familiar directo Cargar / Ver Adjuntos

Violencia Intrafamiliar Cargar / Ver Adjuntos

Adicciones (drogas o alcohol) con o sin tratamiento Cargar / Ver Adjuntos

Fallecimiento del sostenedor del grupo familiar (ocurrido durante el último año) Cargar / Ver Adjuntos

Postulante trabaja y estudia Cargar / Ver Adjuntos

Endeudamiento grave (deudas adquiridas con bancos, casas comerciales, financieras, Cajas de Compensación) Cargar / Ver Adjuntos

VII MOTIVOS DE LA POSTULACION

(*) Describa brevemente su situación socioeconómica actual familiar, y las razones de su postulación a esta Beca. Mínimo 500 caracteres.

Para tus consultas y dudas acércate a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE)

Cuando completes la selección múltiple, cargues los documentos de respaldo que se solicitan, presiona Finalizar e Imprime tu Comprobante de Postulación.



Proceso Postulación Becas Institucionales Socioeconómicas de Mantención 2017.

Estimado/a Estudiante:

Presentas tu postulación completa. Tus antecedentes ya han sido enviados satisfactoriamente. **En caso de modificar tus datos debes enviar nuevamente tu postulación.**

Postulación Finalizada

Recuerda imprimir el formulario que aparece a continuación, ya que es el comprobante de tu postulación a Becas Institucionales Socioeconómicas de Mantención 2017.



Para las consultas y dudas acércate a la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE)

Anexos

A continuación se adjuntan certificados o formato de documentos que deben ser entregados por el estudiante según corresponda a su situación, esto quiere decir que de acuerdo a su realidad familiar y los ingresos que forman parte de ella, deberá adjuntar aquellos que correspondan.

ANEXO N° 1 - CERTIFICADO DE RESIDENCIA
Uso exclusivo para Postulación a Becas Institucionales 2017

Yo _____ RUT _____ - _____, certifico que mi domicilio es en calle o pasaje _____, casa o Depto. N° _____ en la Comuna de _____ en la ciudad de _____.

Marcar con una **X** si la persona que llenó este certificado es:

- _____ Postulante
_____ Jefe de Hogar
_____ Padre o Madre

Declaro que la información entregada en el presente certificado es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio podrá ser revocado por la Universidad.

Firma

Fecha:

Nota 1: Adjuntar una cuenta de servicio básico o cuenta de casa comercial, que certifique el domicilio señalado en el presente certificado.

Nota 2: Este certificado puede ser firmado por el postulante

ANEXO N° 2 – CERTIFICADO DE PENSION DE ALIMENTOS

(Sólo para situaciones que no cuenten con pensión legalizada ante el Juzgado de Familia correspondiente)

Uso exclusivo para Postulación a Becas Institucionales 2017

Yo _____ RUT _____-____, padre/madre de (nombre del estudiante) _____
RUT _____-____, declaro que entrego la suma mensual de \$ _____, como aporte para su mantención y que no hemos realizado el trámite correspondiente para legalizar la pensión de alimentos ante el Juzgado de Familia.

Declaro que la información entregada en este documento es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio al que postula el alumno individualizado en el presente documento será revocado por el Ministerio de Educación.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar documentación socioeconómica adicional, si fuese necesario.

Firma de quien entrega la pensión

Fecha:

Nota 1: Se debe adjuntar fotocopia de cédula de identidad de quién entrega el aporte.

Nota 2: Se debe adjuntar certificado de residencia de ambos padres (ANEXO N° 1).

ANEXO N° 3 - CERTIFICADO DE APORTE DE PARIENTES
(Exceptuando pensiones alimenticias o aportes de padre o madre)
Uso exclusivo para Postulación a Becas Institucionales 2017

Yo _____ RUT _____ - ___, declaro que entrego la suma mensual de \$ _____ a (nombre del estudiante) _____ RUT _____ - ___, como aporte para su mantención y/o de su Familia.

Declaro que la información entregada en este documento es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio al que postula el alumno individualizado en el presente documento será revocado.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar documentación socioeconómica adicional, si fuese necesario.

Firma Postulante

Firma de quién entrega aporte

Fecha:

Nota 1: Se debe adjuntar fotocopia de cédula de identidad de quién entrega el aporte.

ANEXO N° 4 - CERTIFICADO ACTIVIDADES INDEPENDIENTES SIN RESPALDO

(Actividades Independientes de tipo Informal, como jardinero, temporeros sin contrato, asesora del hogar sin liquidaciones de sueldo, vendedores ambulantes, feriantes, costureras, entre otros)

Uso exclusivo para Postulación a Becas Institucionales 2017

Yo _____ RUT: _____ - ____, realizó actividades independientes de tipo informal, como _____ (detalle actividad), obteniendo un ingreso promedio mensual de \$_____.

Declaro que la información entregada en este documento es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio al que postula el alumno individualizado en el presente documento será revocado.

Firma

Fecha:

ANEXO N° 5 – CERTIFICADO TENENCIA DE VIVIENDA

(Sólo en casos que la condición sea de allegados o usufructuarios)

Uso exclusivo para Postulación a Becas Institucionales 2017

Yo _____, RUT _____ - ____ certifico que
en mi domicilio ubicado en:

- Calle:
- N°:
- Departamento:
- Comuna:
- Región:
-

Viviendo en condición de:

- Allegada
- Usufructuaria

En el hogar perteneciente a la familia _____ desde (indicar
fecha): _____ al presente.

Firma de Postulante y/o Jefe de Hogar

Firma de quien da allegamiento