



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA
Dirección de Relaciones Estudiantiles

INSTRUCTIVO
DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES
SOCIOECONOMICOS 2022
PLATAFORMA SIREB.



Contenido

<u>1.</u>	Ingreso plataforma SIREB	2
<u>2.</u>	Declaración de Antecedentes socioeconómicos.	3
2.1.	INTERFACE N° 1: ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE	4
2.2.	INTERFACE N°2 FICHA DE SALUD	6
2.3.	INTERFACE N°3 GRUPO FAMILIAR.....	10
2.4.	INTERFACE N° 4 INGRESOS FAMILIARES	11
2.5.	INTERFACE N° 5 OBSERVACIONES	14
2.6.	INTERFACE N°6: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.....	15
2.7.	INTERFACE N°7: TERMINAR PROCESO	15
<u>3.</u>	ANEXO: DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS.	17

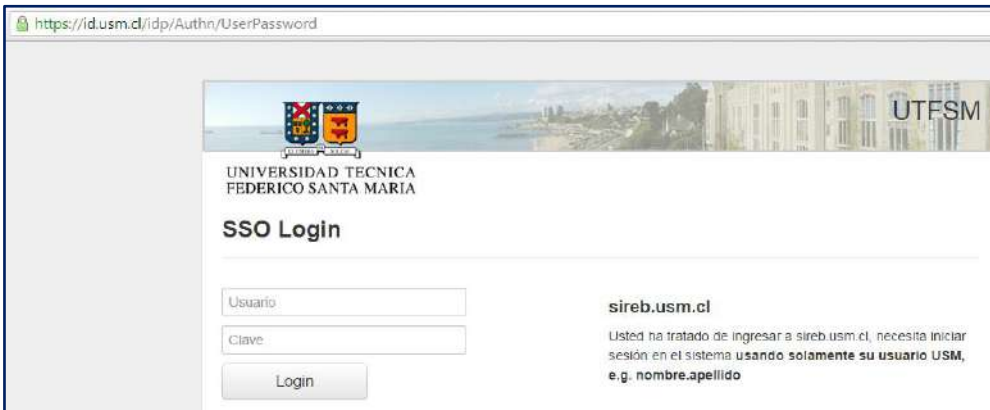
1. Ingreso plataforma SIREB

Para realizar ingreso a la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) 2022, el primer paso que deberá realizar es el ingreso a la plataforma a través de la URL www.sireb.usm.cl



Al ingresar a la plataforma el/la estudiante debe iniciar sesión, con su usuario y contraseña email USM.

Si nunca antes había realizado ingreso a la plataforma de SIREB como se muestra en la siguiente imagen será enviado a la página de autenticación.



Mientras que si no cuenta con habilitación de su correo y cuenta USM, deberá ingresar a <https://pasaporte.usm.cl/id/>



2. Declaración de Antecedentes socioeconómicos.

Una vez que el/la estudiante se ha registrado en SIREB, debe ingresar a la interface que se muestra a continuación Antecedentes Socioeconómicos → Declaración:



El/la estudiante deberá ingresar en el ícono  al pinchar se mostrará la siguiente información:

Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2022 (D.A.S.)

La Dirección de Relaciones Estudiantiles tiene como misión contribuir a la formación integral de la comunidad estudiantil de la Universidad Técnica Federico Santa María, desarrollando diversos programas e iniciativas de apoyo y acompañamiento, atención social y de salud, beneficios, entre otros.


Debido a lo anterior, se precisa contar con antecedentes actualizados tanto de salud como socioeconómicos, por ello se coloca a su disposición la **Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2022**, lo que permitirá brindar un mejor servicio a sus requerimientos estudiantiles.

La información aquí proporcionada se manejará de forma absolutamente confidencial.

Tenga presente que, al completar la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos, Ud. se hace responsable de la veracidad de la información proporcionada. Toda omisión voluntaria o declaración falsa puede constituir una infracción grave al Reglamento de Derechos y Deberes de los Alumnos de la Universidad Técnica Federico Santa María.

[IR A D.A.S](#) [SALIR DEL PROCESO](#)

Junto con un mensaje de la Declaración de Antecedentes socioeconómicos, encontrará los iconos:

El estudiante podrá seleccionar la opción  para comenzar el proceso y donde se desplegarán los menús habilitados para completar información socioeconómica y de salud del estudiante y del grupo familiar o  para salir, sin realizar la declaración.



2.1. INTERFACE N° 1: ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2022

ANTECEDENTES | TICHAS DE SALUD | GRUPO FAMILIAR | INGRESOS FAMILIARES | OBSERVACIONES | DOCUMENTACIÓN | TERMINAR PROCESO | **GUARDAR INFORMACIÓN**

ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

PATERNO	<input type="text"/>	MATERNO	<input type="text"/>	NOMBRES	<input type="text"/>
CAMPUS/SEDE	Seleccione... ▾	CARRERA	Seleccione... ▾	JORNADA	Seleccione... ▾
ESTADO CIVIL	Seleccione... ▾	CORREO ELECTRÓNICO	<input type="text"/>		
PREVISIÓN SOCIAL	Seleccione... ▾	PERTENENCIA A PUEBLOS ORIGINARIOS	Seleccione... ▾		
DIRECCIÓN ACADÉMICA	<input type="text"/>	COMUNA	Seleccione... ▾	REGIÓN	Seleccione... ▾
DIRECCIÓN FAMILIAR	<input type="text"/>	COMUNA	Seleccione... ▾	REGIÓN	Seleccione... ▾
TELÉFONO	<input type="text"/>	CELULAR (Ejemplo: 91234567)	<input type="text"/>	PROCEDENCIA	Seleccione... ▾
VIVIENDA UTILIZADA	Seleccione... ▾	RELACION DE LOS PADRES	Seleccione... ▾		
ALUMNO EN DOMICILIO FAMILIAR VIVE CON	Seleccione... ▾				

Las celdas que aparecen con el siguiente diseño

Seleccione... ▾

son desplegables.

- Para la columna **CAMPUS/SEDES**, se identifican todos los campus y sedes de la Universidad y en la celda **CARRERA** todas las carreras disponibles.
- En la celda Jornada, las opciones desplegables son:
 - Diurno
 - Vespertino
- Para la celda **ESTADO CIVIL**, las opciones desplegables son:
 - Casado (a)
 - Divorciado(a)
 - Separado (a) legalmente
 - Separado (a) de hecho
 - Soltero (a)
 - Viudo (a)
 - Conviviente
- Para la celda **Correo electrónico**, debe completar con el correo personal que más utilice, alternativo a email institucional.
- Para la celda **PREVISIÓN SOCIAL**, las opciones desplegables son:
 - A.F.P.
 - CAPREDENA
 - DIPRECA
 - INP (Caja E.E. Part. públicos, municipios, etc.)
 - Otra previsión
 - Sin previsión

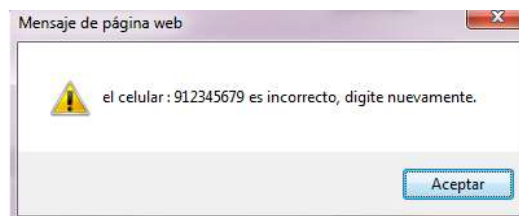
- Para la celda **PERTENENCIA A PUEBLOS ORIGINARIOS**, las opciones desplegadas son:
 - No.
 - Si, Mapuche
 - Si, Aymara
 - Si, Rapa Nui
 - Si, Lican Antai
 - Si, Quechua
 - Si, Colla
 - Si, Diaguita
 - Si, Kawésqar
 - Si, Yagán o Yámana
 - Si, Otro.

- Para la celda Comuna y región (académica y familiar) se desplegarán listas de comunas y regiones para seleccionar.

En las siguientes celdas, deberá completar con la información que se le solicita:

- **Dirección Académica**
- **Dirección familiar**
- **Teléfono**
- **Celular**

Las celdas **TELÉFONO Y CELULAR**, tienen un formato pre-establecido, para teléfono red fija debe ingresar 9 números como máximo considerando código de área, y en el caso del número de teléfono celular, arroja la siguiente alerta cuando se ingresa número con un formato que no corresponde:



- Para la celda **PROCEDENCIA**, las opciones desplegadas son:
 - Fuera de la comuna (+ de 1 hora de traslado)
 - Fuera de la comuna (- de 1 hora de traslado)
 - Fuera de la provincia
 - Fuera de la región

- Para la celda **VIVIENDA UTILIZADA**, las opciones desplegadas son:
 - Arrendada
 - Cedida al grupo familiar o en usufructo
 - Habitada como allegado

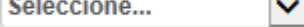
- Vivienda propia (en pago)
- Vivienda propia (pagada)

- Para la celda **RELACIÓN DE LOS PADRES**, las opciones desplegadas son:
 - Casados
 - Convivientes
 - Fallecidos ambos
 - Madre viuda
 - Padre viudo
 - Nunca se casaron ni son convivientes
 - Separados legalmente o divorciados
 - Separados de hecho

- Para la celda, **ALUMNO EN DOMICILIO FAMILIAR VIVE CON**, las opciones desplegadas son:
 - Con ambos padres
 - Con la madre
 - Con el padre
 - Otros (sin los padres)

2.2. INTERFACE N°2 FICHA DE SALUD



Las celdas que aparecen con el siguiente diseño  son desplegables.

1. PREVISIÓN DE SALUD:

- Para la celda **PREVISIÓN DE SALUD**, las opciones desplegadas son:
 - FONASA
 - Institucional (FF.AA., Carabineros, etc.)
 - ISAPRE
 - Otros seguros de salud
 - Sin previsión

Pregunta se traslada desde sección ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE a FICHA DE SALUD.

- Para la celda **PREVISIÓN DE SALUD-TIPO**, las opciones se despliegan según opción elegida en pregunta **PREVISIÓN DE SALUD** y son las siguientes:

Si elige **FONASA**, opciones:

- Calificado Letra A
- Calificado Letra B
- Calificado Letra C

- Calificado Letra D
- No sabe calificación FONASA

Si elige **ISAPRE**, opciones:

- Banmédica S.A.
- Chuquicamata Ltda.
- Colmena Gloden Cross S.A.
- Consalud S.A.
- Cruz Blanca S.A.
- Cruz del Norte Ltda.
- Fundación Ltda.
- Fusat Ltda.
- Nueva Masvida S.A.
- Rio Blanco Ltda.
- San Lorenzo Ltda.
- Vida Tres S.A.
- Otra

- Para la celda **SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD**, las opciones desplegadas son:

- Si tiene (posees tú o tu familia)
- No tiene
- No sabe

2. **CONTACTOS DE EMERGENCIA:**

En caso de urgencia médica el estudiante deberá dejar al menos un contacto de emergencia.

Contactos de Emergencia:					
En caso de cualquier urgencia médica, por favor indiquenos datos más relevantes:					
CONTACTO 1					
NOMBRES Y APELLIDOS:	Ingrese el nombre del contacto	PARENTESCO Y/O RELACIÓN	Seleccione...	TELÉFONO DE EMERGENCIA	Ejemplo : 912345678
	Ingrese el(los) apellido(s) del contacto		Indique parentesco y/o relación		
CONTACTO 2 (Opcional)					
NOMBRES Y APELLIDOS:	Ingrese el nombre del contacto	PARENTESCO Y/O RELACIÓN	Seleccione...	TELÉFONO DE EMERGENCIA	Ejemplo : 912345678
	Ingrese el(los) apellido(s) del contacto		Indique parentesco y/o relación		

- Se solicita para contactos (N° 2 opcional):

Nombre y apellidos de contacto y teléfono de emergencia, para el cual se solicitan 9 dígitos (incluir código zona o 9 si es celular). Además, se solicita **PARENTESCO Y/O RELACIÓN**.

- Para la celda **PARENTESCO Y/O RELACIÓN**, las opciones desplegadas son:

- Padre
- Madre
- Hermano/a
- Otros: _____



3. ANTECEDENTES MÉDICOS

Antecedentes Médicos:
Recuerde contestar con confianza. Estos datos se tratarán de forma confidencial. Sólo nos preocupa su bienestar.

1. GRUPO SANGUÍNEO	Seleccione...	2. EN TÉRMINOS GENERALES ¿CÓMO PERCIBES TU CONTEXTURA FÍSICA?	Seleccione...	3. ¿CONSUMES MEDICAMENTOS DE FORMA HABITUAL?	Seleccione... Indicar cuál, nombre genérico o co	4. ¿HAS SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE?	Seleccione... Indicar intervención
5. INDICA TU NIVEL DE CONSUMO DE TABACO (SEGÚN TU PERCEPCIÓN)	Seleccione...	6. INDICA TU NIVEL DE CONSUMO DE ALCOHOL (SEGÚN TU PERCEPCIÓN)	Seleccione...	7. ¿TIENES HIJOS?	Seleccione... Indicar número de hijos	8. ¿PRESENTA EMBARAZO? (566 alumnos)	Seleccione...
9. ¿SUFRE DE ALERGIAS. INDIQUE CUÁL (en función del alérgeno que lo provoca). Seleccione todas las opciones que correspondan		10. ¿POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD? (inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, SENADIS)		11. SI INDICÓ QUE POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD, POR FAVOR INDIQUE QUE TIPO DE DISCAPACIDAD REGISTRA. Seleccione todas las opciones que correspondan:			
<input type="checkbox"/> No sufre de alergias <input type="checkbox"/> Ácaros <input type="checkbox"/> Alimentos <input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Humedad <input type="checkbox"/> Látex <input type="checkbox"/> Medicamentos <input type="checkbox"/> Niquel <input type="checkbox"/> Picaduras <input type="checkbox"/> Polen <input type="checkbox"/> Sol <input type="checkbox"/> Otros Indicar tipo de alergia		Seleccione...		<input type="checkbox"/> Sensorial Auditiva <input type="checkbox"/> Sensorial Visual <input type="checkbox"/> Mental Psíquica <input type="checkbox"/> Mental Intelectual <input type="checkbox"/> Física			

- Para la celda **GRUPO SANGUÍNEO**, las opciones desplegadas son:
 - A-
 - A+
 - AB-
 - AB+
 - B-
 - B+
 - O-
 - O+
 - No sabe
- Para la celda **EN TÉRMINOS GENERALES ¿CÓMO PERCIBES TU CONTEXTURA FÍSICA?**, las opciones desplegadas son:
 - Delgado
 - Normal
 - Sobrepeso
 - Obeso
- Para la celda **¿CONSUME MEDICAMENTOS DE FORMA HABITUAL?**, las opciones desplegadas son:
 - Si: _____ (indicar cuál, nombre genérico o comercial)
 - No
- Para la celda **¿HAS SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE?**, las opciones desplegadas son:
 - Si: _____ (indicar cuál fue la intervención)
 - No



- Para la celda **INDICA TU NIVEL DE CONSUMO DE TABACO. SEGÚN TU PERCEPCIÓN**, las opciones desplegadas son:
 - No consume
 - Bajo consumo
 - Consumo Frecuente
 - Alto Consumo

- Para la celda **INDICA TU NIVEL DE CONSUMO DE ALCOHOL. SEGÚN TU PERCEPCIÓN**, las opciones desplegadas son:
 - No consume
 - Bajo consumo
 - Consumo Frecuente
 - Alto Consumo

- Para la celda **¿TIENE HIJOS?**, las opciones desplegadas son:
 - Si: _____ (indicar número de hijos).
 - No

- Para la celda **¿PRESENTA EMBARAZO? (SÓLO ALUMNAS)**, las opciones desplegadas son:
 - Si
 - No

- Para la celda **SI SUFRE DE ALERGIAS. INDIQUE CUÁL:(EN FUNCIÓN DEL ALÉRGENO QUE LO PROVOCA)**, las opciones son:
 - Ácaros
 - Alimentos
 - Animales
 - Humedad
 - Látex
 - Medicamentos
 - Níquel
 - Picaduras
 - Polen
 - Sol
 - Otros _____
 - No sufre de alergias.

En esta pregunta podrá seleccionar todas las opciones que correspondan (más de una, si corresponde).

- Para la celda **¿POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD? (INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE LA DISCAPACIDAD, SENADIS)**, las opciones desplegadas son:
 - Si
 - No

- Para la celda **SI INDICÓ QUE POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD. POR FAVOR INDIQUE QUE TIPO DE DISCAPACIDAD REGISTRA**, las opciones son:
 - Sensorial Auditiva
 - Sensorial Visual
 - Mental Psíquica
 - Mental Intelectual
 - Física


En esta pregunta podrá seleccionar todas las opciones que correspondan (más de una, si corresponde).

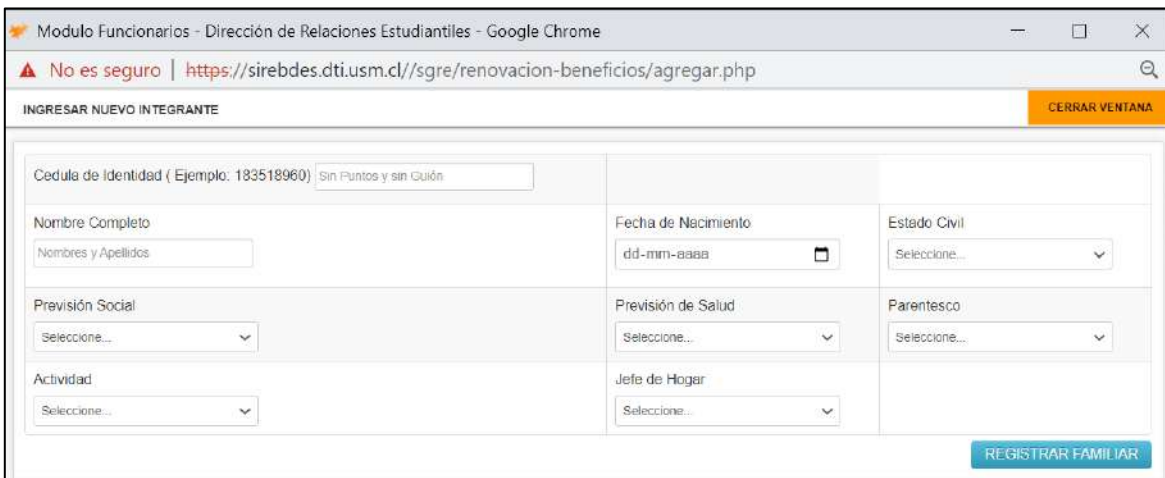
2.3. INTERFACE N°3 GRUPO FAMILIAR

El/la estudiante figurará identificado como el integrante N° 1 del grupo familiar.



#	RUT	Nombre	Fecha de Nacimiento	Estado Civil	Parentesco	Previsión Social	Previsión de Salud	Actividad	Jefe de Hogar
<input checked="" type="checkbox"/>									No

Para poder ingresar a otros integrantes del grupo familiar, el/la estudiante debe pinchar en el ícono  y se le desplegará el siguiente recuadro que deberá completar por cada integrante.




Modulo Funcionarios - Dirección de Relaciones Estudiantiles - Google Chrome

No es seguro | <https://sirebdes.dti.usm.cl//sgre/renovacion-beneficios/agregar.php>

INGRESAR NUEVO INTEGRANTE CERRAR VENTANA

Cedula de Identidad (Ejemplo: 183518960) Sin Puntos y sin Guión

Nombre Completo

Fecha de Nacimiento
 

Estado Civil

Previsión Social

Previsión de Salud

Parentesco

Actividad

Jefe de Hogar

Dentro de los integrantes del grupo familiar, siempre deberá seleccionar a un integrante como jefe de hogar.

2.4. INTERFACE N° 4 INGRESOS FAMILIARES

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2022

ANTECEDENTES FICHA DE SALUD GRUPO FAMILIAR INGRESOS FAMILIARES OBSERVACIONES DOCUMENTACIÓN TERMINAR PROCESO

Tramo Cartola Hogar: Ayuda Agregar Sin Tramo Percentil

RUT	NOMBRE		SUELDOS Y PENSIONES	BOLETAS DE HONORARIOS	RETIROS	DIVIDENDOS	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES ALIMENTICIAS Y APORTES DE PADRES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	TOTALES
		<input style="width: 20px;" type="button" value="Editar"/>	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
TOTAL											
			\$0								

En la interface de ingresos familiares, aparecerán todos los integrantes del grupo familiar que señalo el/la estudiante en la interface anterior de Grupo Familiar.

Para rellenar las celdas de ingresos familiares el/la estudiante debe pinchar en Editar y se desplegará el siguiente recuadro, que tiene tres pestañas que tienen relación con el origen de los ingresos:

- **Sueldos y/o pensiones**

Sueldos y/o Pensiones Boletas de Honorarios Otros Tipos de Ingresos

Si borra los ingresos no se olvide de ingresar valor "0"

Total Haberes Noviembre	<input style="width: 90%;" type="text"/>		
Descuento de AFP	Descuento de Salud	Impuestos	Seguro de Cesantía
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>

MODIFICAR INGRESOS

- **Boleta de honorarios**

Sueldos y/o Pensiones Boletas de Honorarios Otros Tipos de Ingresos

Total Haberes Noviembre

Si borra los ingresos no se olvide de ingresar valor "0"

MODIFICAR INGRESOS

Cuando digite el monto bruto de los ingresos por honorarios, el sistema calculará el descuento del 30%.

- **Otro tipo de ingresos**

Sueldos y/o Pensiones
Boletas de Honorarios
Otros Tipos de Ingresos

Si borra los ingresos no se olvide de ingresar valor CERO "0"

Retiros <input type="text" value="0"/>	Dividendos <input type="text" value="0"/>	Intereses Mobiliarios <input type="text" value="0"/>	Ganancias de Capital <input type="text" value="0"/>
Pensiones Alimenticias y Aportes de Parientes <input type="text" value="0"/>	Act. Independientes <input type="text" value="0"/>		

MODIFICAR INGRESOS

Importante: Todas las casillas de ingresos familiares debes ser completadas por el/la estudiante. En caso de que no presenten ingresos, se digita un valor \$ 0 en las celdas de todos los integrantes del grupo familiar. Y luego presionar MODIFICAR INGRESOS, con ello se van a guardar sus datos y quedarán registrados en la tabla.

- **Tramo Cartola hogar**

La Cartola Hogar es el documento que certifica la información del grupo familiar en el Registro social de hogares, del Ministerio de Desarrollo Social. El/la estudiante deberá cargar el documento de Cartola Hogar, el tramo y la fecha en la Declaración de antecedentes socioeconómicos (DAS).

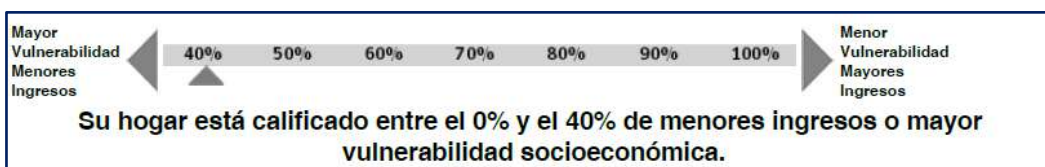
Para obtener el documento el/la estudiante podrá solicitarlo gratuitamente en el municipio de su comuna de origen o ingresando a la plataforma con Rut o clave única <https://rsh.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/portada>

En la parte superior de la interface de Ingresos Familiares podrá completar el tramo en el que se encuentra el grupo con el que reside, la fecha de actualización de su registro y cargar el documento de la cartola hogar.

Tramo Cartola Hogar: Ayuda Agregar Sin Tramo Percentil ✕

Fecha Cartola Hogar: ... Ayuda CARGAR AQUÍ CARTOLA

Para completar el tramo deberá identificar el porcentaje en el que se encuentra calificado:



Mientras que la fecha que deberá ingresar es la que se indica en la cartola hogar como fecha de actualización y aprobación de la información.

Datos complementarios que influyeron en la calificación del hogar

No hay datos complementarios que influyan en la calificación del hogar

Esta cartola ha sido construida con información actualizada y aprobada por el municipio hasta el día 23 de Abril de 2019 a las 00:30 horas. Los cambios de información aprobados con posterioridad a esa fecha se verán reflejados en su cartola el primer día hábil de Junio 2019.

En la celda podrá elegir el tramo en el que se encuentra el grupo familiar, según el Registro Social de Hogares. Luego deberá ingresar la fecha de actualización del registro según la Cartola Hogar **Fecha Cartola Hogar:** e ingresar el documento de Cartola Hogar en formato PDF o Word en la opción **CARGAR AQUÍ CARTOLA**.

Por último, para incorporar la información en la declaración el/la estudiante deberá pinchar en el botón **Agregar**

Si no cuenta con Cartola Hogar deberá seleccionar la opción e incorporar la información la declaración pinchando el botón **Agregar**.

En la celda **Ayuda** de color azul, al costado de Tramo cartola hogar el/la estudiante encontrará información que le ayudará a completar los datos solicitados.

INFORMACIÓN CARTOLA HOGAR		
CERRAR VENTANA		
Para revisar esta información puedes solicitar el documento de Cartola Hogar en tu municipio o ingresar AQUI con su clave única.		
Tramo	Percentil	Descripción de Calificación Socioeconómica
Sin Tramo	Sin dato de Percentil	Sin Tramo
Tramo del 40	0% – 40%	Hogares calificados en el 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad
Tramo del 50	41% – 50%	Hogares calificados entre el 41% y el 50% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad
Tramo del 60	51% – 60%	Hogares calificados entre el 51% y el 60% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad
Tramo del 70	61% – 70%	Hogares calificados entre el 61% y el 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad
Tramo del 80	71% – 80%	Hogares calificados entre el 21% y el 30% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad
Tramo del 90	81% – 90%	Hogares calificados entre el 11% y el 20% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad
Tramo del 100	81%-100%	Hogares calificados entre el 10% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad

En la celda **Ayuda** de color naranja, al costado de la Fecha de cartola hogar el/la estudiante encontrará información que le ayudará a completar los datos solicitados.

Para registrar la Fecha de Cartola Hogar debe contar con el respectivo documento descargado de <http://www.registrosocial.gob.cl/>.

En la siguiente opción:

Fecha Cartola Hogar:

Deberá identificar la fecha de actualización y aprobación de la información, tal como se muestra en la siguiente imagen:

Esta cartola ha sido construida con información actualizada y aprobada por el municipio hasta el día 23 de Abril de 2019 a las 00:30 horas. Los cambios de información aprobados con posterioridad a esa fecha se verán reflejados en su cartola el primer día hábil de Junio 2019.

Atención:

- La fecha de actualización no deberá superar los 3 meses.
- Verifique que los datos de "Cartola Hogar" ingresados concuerden con su Registro Social de Hogares.
- Si actualmente su Registro Social de Hogares está desactualizado, deberá solicitar su actualización en <http://www.registrosocial.gob.cl/>.

Si el/la estudiante presenta información desactualizada en el documento o no cuente con un Registro Social de Hogares podrá solicitar la actualización o incorporación junto a su grupo familiar en el municipio o a través del enlace anterior siguiendo las instrucciones.

Posteriormente, al obtener documento actualizado podrá presentar ante la Asistente social de la Dirección de Relaciones Estudiantiles solicitando hora de atención.

Si el documento se encuentra desactualizado, deberá seleccionar la opción

e incorporar la información en la declaración pinchando el botón

. Al momento de entregar el documento, la Asistente social podrá habilitar la declaración para que el estudiante actualice la información de Cartola hogar y sea reevaluado.

2.5. INTERFACE N° 5 OBSERVACIONES

Pestaña ofrece a estudiante un cuadro de texto de llenado libre. Completarlo es opcional:

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2022

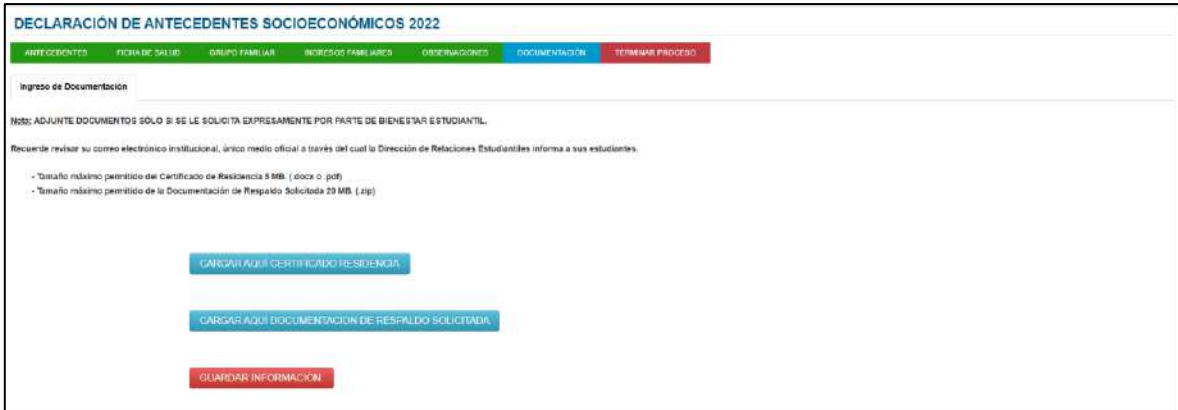
ANTECEDENTES FICHA DE SALUD GRUPO FAMILIAR INGRESOS FAMILIARES OBSERVACIONES DOCUMENTACIÓN TERMINAR PROCESO GUARDAR INFORMACIÓN

Observaciones o Comentarios del Estudiante

Máximo 500 caracteres

Presenta restricción de 500 caracteres.

2.6. INTERFACE N°6: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.



Quien complete la declaración tendrá la posibilidad de cargar documentos de respaldo. Quien no desee realizar envío de documentos podrá dejar sin completar esta interface.

Este paso, será obligatorio para los estudiantes que deban realizar el proceso de Evaluación socioeconómica por instrucción de MINEDUC, ya que postularon a FUAS o son renovantes de FSCU y para quienes están postulando a una Beca USM.

Las instrucciones serán entregadas a través de correo institucional y se realizará contacto y seguimiento de casos por parte del equipo de Asistentes sociales de campus y sedes, durante los plazos establecidos por la Universidad en concordancia con el calendario ministerial e institucional.

En el botón **CARGAR AQUÍ CERTIFICADO RESIDENCIA** el/la estudiante podrá cargar el certificado de residencia en formato PDF o WORD.

Mientras que en el botón **CARGAR AQUÍ DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SOLICITADA**, deberá cargar los documentos que respalden la situación socioeconómica de su grupo familiar, considerando el listado de documentos de acuerdo al proceso que está realizando, ya sea postulación FUAS, renovación de FSCU y/o postulación a Becas USM. Los documentos los deberá cargar en **formato ZIP, lo cual presenta un máximo de carga de 20 MB.**

Para finalizar la carga de antecedentes y registrarla en la Declaración de Antecedentes socioeconómicos deberá pinchar en el botón **GUARDAR INFORMACIÓN**

2.7. INTERFACE N°7: TERMINAR PROCESO

Una vez que haya completado todos los datos solicitados, llegará a la interface de TERMINAR PROCESO, en la cual se muestra un recuadro en color celeste donde se le indica que para finalizar la primera etapa del proceso, deberá seleccionar la opción en color verde: **FINALIZAR PROCESO**.



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA
Dirección de Relaciones Estudiantiles

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2022

ANTECEDENTES FICHA DE SALUD GRUPO FAMILIAR RECURSOS FAMILIARES OBSERVACIONES DOCUMENTACIÓN **FINALIZAR PROCESO**

- Una vez que haya completado toda la información solicitada, presione FINALIZAR y guarde 1 copia de su Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2022.
- Si fuese necesario, un(a) Asistente Social de Bienestar Estudiantil le contactará a su correo electrónico institucional.
- **Precaución:** Este proceso es una declaración de su situación socioeconómica, no constituye postulación a beneficios, pero es requisito indispensable para optar a estos. Al respecto, preste atención a la información enviada por la Dirección de Relaciones Estudiantiles (<https://www.ree.usm.cl>, Correo Institucional, RR.SS.).

IMPORTANTE:

Luego de hacer clic en FINALIZAR no podrá editar la información ingresada. Si necesita modificar algún antecedente debe comunicarse con un(a) Asistente Social de Bienestar Estudiantil en su campus o sede.

FINALIZAR PROCESO

Debe tener presente que cuando seleccione la opción **FINALIZAR PROCESO**, se le generará un PDF, el cual podrá imprimir o guardar.

Es importante que considere que cuando finalice el proceso, ya no podrá modificar la declaración. Si posteriormente se percata que ha ingresado datos erróneos podrá solicitar a Asistente social su Campus o Sede que le habilite nuevamente la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos en SIREB.



3. ANEXO: DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS.

2/12/21 11:34

Comprobante de Declaración de Antecedentes Socioeconómicos- Dirección de Relaciones Estudiantiles

Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2022		FOLIO:							
UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA		00097379							
									
Nombre :	_____								
RUT :	_____								
Carrera :	_____								
Sede :	_____								
Jornada :	_____								
INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR									
#	RUT	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PARENTESCO	PREVISIÓN SOCIAL	PREVISIÓN DE SALUD	ACTIVIDAD	JEFE DE HOGAR
1									
INFORMACIÓN ACADÉMICA Y FAMILIAR									
DIRECCIÓN ACADÉMICA		COMUNA	REGIÓN		TELÉFONO	CELULAR	ALUMNO VIVE CON		
DIRECCIÓN FAMILIAR		COMUNA	REGIÓN		PROCEDECENCIA	VIVIENDA	RELACIÓN CON LOS PADRES		
PERTENENCIA A PUEBLOS ORIGINARIOS									
INGRESOS FAMILIARES									
NOMBRE	TOTAL SUELDOS Y PENSIONES	BOLETAS DE HONORARIOS	RETIROS	DIVIDENDOS	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES ALIMENTICIAS Y APORTES DE PARIENTES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	TOTAL
	\$241.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$241.000
TOTAL	\$241.000	FECHA DE CARTOLA HOGAR		PERCENTIL CARTOLA HOGAR					
		2021-11-28		Percentil entre 0% - 40%					
DOCUMENTACION CERTIFICADO DE RESIDENCIA: SI									
DOCUMENTACION RESPALDO SOLICITADA: Sin Información									
OBSERVACIONES Y/O COMENTARIOS									
USO EXCLUSIVO ASISTENTE SOCIAL									
TOTAL INGRESOS		IPC		DECIL					
INTEGRANTES FAMILIAR		ZONA		HES					
COD. ALIMENTACIÓN USM		RESIDENCIA		FECHA DE EVALUACIÓN					
PERCENTIL CARTOLA HOGAR									



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA
Dirección de Relaciones Estudiantiles

2/12/21 11:34

Comprobante de Declaración de Antecedentes Socioeconómicos- Dirección de Relaciones Estudiantiles

ASISTENTE SOCIAL
UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA
MARÍA