



UNIVERSIDAD TÉCNICA  
FEDERICO SANTA MARÍA  
Dirección de Relaciones Estudiantiles

**INSTRUCTIVO**  
**DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES**  
**SOCIOECONOMICOS 2023**  
**PLATAFORMA SIREB.**



## Contenido

1.Ingreso plataforma SIREB	2
2.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 .....	15
2.6.    INTERFACE N°6: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.....	15
2.7.    INTERFACE N°7: TERMINAR PROCESO .....	16
3.    ANEXO: DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS. ....	18

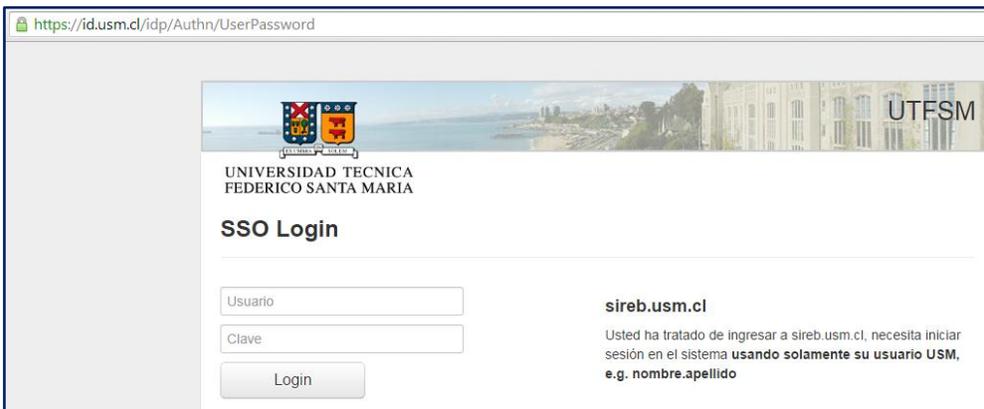
## 1. Ingreso plataforma SIREB

Para realizar ingreso a la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) 2023, el primer paso que deberá realizar es el ingreso a la plataforma a través de la URL [www.sireb.usm.cl](http://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.

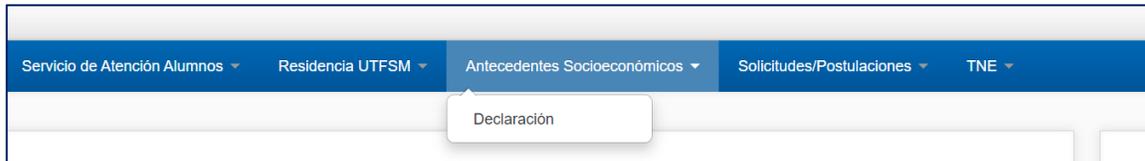


Mientras que si no cuenta con habilitación de su correo y cuenta USM, deberá ingresar a <https://pasaporte.usm.cl/id/>



## 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 2023 (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 2023**, 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 2023**

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

ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

PATERNO	<input type="text"/>	MATERNO	<input type="text"/>	NOMBRES	<input type="text"/>
NOMBRE SOCIAL	<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	Ejemplo : 912345678 <input type="text"/>	CELULAR	Ejemplo : 912345678 <input type="text"/>	PROCEDENCIA	Seleccione... ▾
VIVENDA UTILIZADA	Seleccione... ▾	RELACION DE LOS PADRES	Seleccione... ▾		
ALUMNO EN DOMICILIO FAMILIAR VIVE CON	Seleccione... ▾				

Los datos de nombres, apellidos y nombre social, viene predeterminada desde los registros USM.

Mientras que en las celdas que aparecen con el siguiente diseño  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

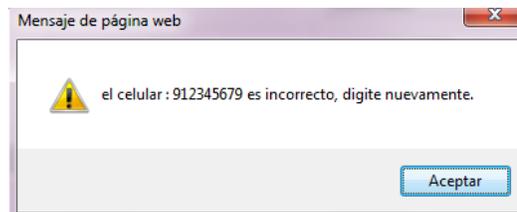


- Sin previsión
- Para la celda **PERTENENCIA A PUEBLOS ORIGINARIOS**, las opciones desplegadas son:
  - No.
  - Si, Mapuche
  - Si, Aymara
  - Si, Rapa Nui
  - Si, Lican Antai
  - Si, Quechua
  - Si, Colla
  - Si, Diaguita
  - Si, Kawésqar
  - Si, Yagán o Yámana
  - Si, Otro.
- Para la celda Comuna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

<b>Contactos de Emergencia:</b> En caso de cualquier urgencia médica, por favor indiquenos datos más relevantes:					
<b>CONTACTO 1</b>					
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		
<b>CONTACTO 2 (Opcional)</b>					
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 desplegables 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. 200 caracteres restantes.	4. ¿HAS SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE? Seleccione... Indicar intervención 200 caracteres restantes.
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? (Sólo alumnas) Seleccione...
9. SI SUFRE DE ALERGIAS, INDIQUE CUÁL (en función del alérgeno que lo provoca) Seleccione todas las opciones que correspondan. <input type="checkbox"/> No sufre de alergias <input type="checkbox"/> Acaros <input type="checkbox"/> Alimentos <input type="checkbox"/> Animales <input type="checkbox"/> Humedad <input type="checkbox"/> Látex <input type="checkbox"/> Medicamentos <input type="checkbox"/> Níquel <input type="checkbox"/> Picaduras <input type="checkbox"/> Polen <input type="checkbox"/> Sal <input type="checkbox"/> Otros Indicar tipo de alergia 200 caracteres restantes.		10. ¿POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD?(Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad SENADIS) Seleccione...	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"/> Sensorial Auditiva <input type="checkbox"/> Sensorial Visual <input type="checkbox"/> Mental Psíquica <input type="checkbox"/> Mental Intelectual <input type="checkbox"/> Física
12. ¿Posee alguna enfermedad o condición de salud pre-existente? Seleccione... Indicar enfermedad pre-existente 200 caracteres restantes.			

- 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).

- Para la celda **¿POSEE ALGUNA ENFERMEDAD O CONDICIÓN DE SALUD PRE-EXISTENTE?**, las opciones son:
  - Si: \_\_\_\_\_ (indicar enfermedad pre-existente).
  - No

### 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
1									No

Para poder ingresar a otros integrantes del grupo familiar, el/la estudiante debe pinchar en el ícono  **AGREGAR INTEGRANTE** 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) <input type="text" value="Sin Puntos y sin Guión"/>		
Nombre Completo <input type="text" value="Nombres y Apellidos"/>	Fecha de Nacimiento <input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>	Estado Civil <input type="text" value="Seleccione..."/>
Previsión Social <input type="text" value="Seleccione..."/>	Previsión de Salud <input type="text" value="Seleccione..."/>	Parentesco <input type="text" value="Seleccione..."/>
Actividad <input type="text" value="Seleccione..."/>	Jefe de Hogar <input type="text" value="Seleccione..."/>	

REGISTRAR FAMILIAR

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 2023

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

Tramo Cartola Hogar:  Ayuda Agregar

Fecha Cartola Hogar:  Ayuda CARGAR AQUÍ CARTOLA

RUT	NOMBRE	SUELDOS Y PENSIONES	BOLETAS DE HONORARIOS	RETIROS	DIVIDENDOS	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES ALIMENTICIAS Y APORTES DE PARIENTES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	TOTALES
		<span>Editar</span> \$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**

<b>Sueldos y/o Pensiones</b>				Boletas de Honorarios	Otros Tipos de Ingresos
<b>Si borra los ingresos no se olvide de ingresar valor CERO "0"</b>					
Total Haberes Noviembre					
<input type="text"/>					
Descuento de AFP	Descuento de Salud	Impuestos	Seguro de Cesantía		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
				<b>MODIFICAR INGRESOS</b>	

- **Boleta de honorarios**

Sueldos y/o Pensiones	<b>Boletas de Honorarios</b>	Otros Tipos de Ingresos
<b>Si borra los ingresos no se olvide de ingresar valor CERO "0"</b>		
Total Haberes Noviembre		
<input type="text"/>		
<b>MODIFICAR INGRESOS</b>		

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

- **Otro tipo de ingresos**

<b>Sueldos y/o Pensiones</b>		Boletas de Honorarios	<b>Otros Tipos de Ingresos</b>
<b>Si borra los ingresos no se olvide de ingresar valor CERO "0"</b>			
Retiros	Dividendos	Intereses Mobiliarios	Ganancias de Capital
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Pensiones Alimenticias y Aportes de Parientes	Act. Independientes		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<b>MODIFICAR INGRESOS</b>			

**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**

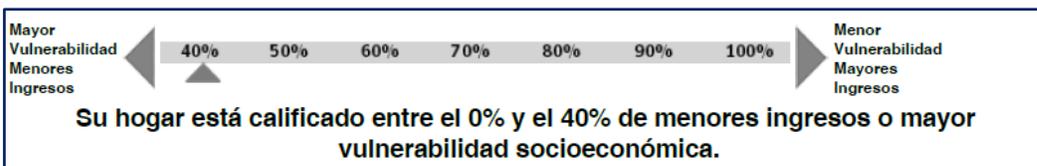
La Cartola Hogar es el documento que certifica la información del grupo familiar en el Registro social de hogares, del Ministerio de Desarrollo Social. El/la estudiante deberá cargar el documento de Cartola Hogar, el tramo y la fecha en la Declaración de antecedentes socioeconómicos (DAS).

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:	Percentil entre 0%-40% ▾	Ayuda	Agregar	Sin Tramo Percentil ✕
Fecha Cartola Hogar:	DD/MM/YYYY	...	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.

<input checked="" type="checkbox"/> <b>Datos complementarios que influyeron en la calificación del hogar</b>
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 .

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

Si no cuenta con Cartola Hogar deberá seleccionar la opción Sin Cartola Hogar 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 <a href="#">AQUÍ</a> 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	91%-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

Sin Cartola Hogar ▼

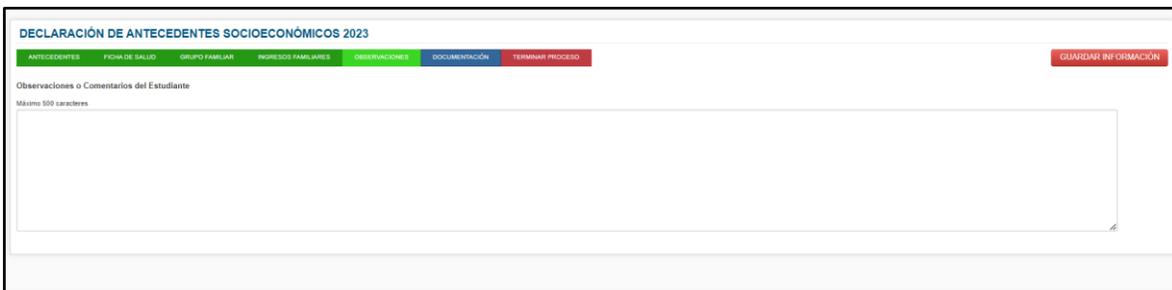
e incorporar la información en la declaración pinchando el botón

Agregar

. 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:



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](#)

Al guardar los documentos (Cartola Hogar, Certificado de Residencia, Documentos de respaldo), podrá visualizar la documentación que ha registrado cada estudiante, en orden de carga, lo cual se presentará en formato de lista y con hipervínculo para revisar los documentos.

Documentación presentada por estudiante - Proceso DAS 2023

Nombre Documento	Tipo Documento	Fecha Registro
<a href="#">20371732_2023_CARTOLA_3.pdf</a>	CARTOLA HOGAR	07/12/2022 12:21:03
<a href="#">20371732_2023_MINEDUC_2.zip</a>	MINEDUC	07/12/2022 10:50:57
<a href="#">20371732_2023_RESIDENCIA_1.docx</a>	RESIDENCIA	07/12/2022 10:50:20
<a href="#">20371732_2023_MINEDUC_1.zip</a>	MINEDUC	07/12/2022 10:50:20
<a href="#">20371732_2023_CARTOLA_2.pdf</a>	CARTOLA HOGAR	07/12/2022 10:47:38
<a href="#">20371732_2023_CARTOLA_1.pdf</a>	CARTOLA HOGAR	07/12/2022 10:47:10

## 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 2023**

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

- Una vez que haya completado toda la información solicitada, presione FINALIZAR y guarde 1 copia de su Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2023.

- Si fuese necesario, un(a) Asistente Social de Bienestar Estudiantil le contactará a su correo electrónico institucional para consultar información o solicitar documentos adicionales que deba presentar.

- **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.rree.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.

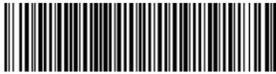
**Es importante que considere que cuando finalice el proceso, ya no podrá modificar la declaración. Si posteriormente se percata que ha ingresado datos erróneos podrá solicitar a Asistente social su Campus o Sede que le habilite nuevamente la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos en SIREB.**



### 3. ANEXO: DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS.

9/12/22, 12:59

Comprobante de Declaración de Antecedentes Socioeconómicos- Dirección de Relaciones Estudiantiles

Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2023 FOLIO:									
UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA 00118488									
									
<b>Nombre :</b>									
<b>Nombre Social :</b>									
<b>RUT :</b>									
<b>Carrera :</b>									
<b>Sede :</b>									
<b>Jornada :</b>									
<b>INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR</b>									
#	RUT	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PARENTESCO	PREVISIÓN SOCIAL	PREVISIÓN DE SALUD	ACTIVIDAD	JEFE DE HOGAR
1									
2									
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA Y FAMILIAR</b>									
DIRECCIÓN ACADÉMICA		COMUNA	REGIÓN		TELÉFONO	CELULAR	ALUMNO VIVE CON		
DIRECCIÓN FAMILIAR		COMUNA	REGIÓN		PROCEDENCIA	VIVIENDA	RELACIÓN CON LOS PADRES		
PERTENENCIA A PUEBLOS ORIGINARIOS									
<b>INGRESOS FAMILIARES</b>									
NOMBRE	TOTAL SUELDOS Y PENSIONES	BOLETAS DE HONORARIOS	RETIROS	DIVIDENDOS	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES ALIMENTICIAS Y APORTES DE PARIENTES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	TOTAL
	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
	\$300.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$300.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$300.000</b>	<b>FECHA DE CARTOLA HOGAR</b>		<b>PERCENTIL CARTOLA HOGAR</b>		<b>DOCUMENTACION CERTIFICADO DE RESIDENCIA: SI</b>			
		2022-11-25		Percentil entre 0% - 40%		<b>DOCUMENTACION RESPALDO SOLICITADA: SI</b>			
<b>USO EXCLUSIVO ASISTENTE SOCIAL</b>									
TOTAL INGRESOS		IPC		DECIL					
INTEGRANTES FAMILIAR		ZONA		HES					
COD. ALIMENTACIÓN USM		RESIDENCIA		FECHA DE EVALUACIÓN					
PERCENTIL CARTOLA HOGAR									



9/12/22, 12:59

Comprobante de Declaración de Antecedentes Socioeconómicos- Dirección de Relaciones Estudiantiles

**Atención:** Este es un comprobante de que finalizó el llenado de la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos (DAS), pero no constituye una postulación a beneficios, ni acredita situación socioeconómica (lo que está sujeto a evaluación de Asistente Social USM).

Si fuese necesario, un(a) Asistente Social de Bienestar Estudiantil le contactará a su correo electrónico institucional para consultar antecedentes o solicitar documentos adicionales que deba presentar.

\_\_\_\_\_  
ASISTENTE SOCIAL  
UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA  
MARÍA

\_\_\_\_\_  
ESTUDIANTE