
Instructivo de Proceso de Renovación de FSCU 2023

La Dirección de Relaciones Estudiantiles informa que se habilita el proceso de **Renovación de Fondo solidario Crédito Universitario del año 2023**. Para realizar dicho proceso deberá seguir las indicaciones mencionadas a continuación:

I. Requisitos de renovantes Fondo Solidario Crédito Universitario MINEDUC:

Aquellos estudiantes que contaron con FSCU asignado por MINEDUC deben revisar su estado de potencial renovante en <https://resultados.beneficiosestudiantiles.cl/> con su RUT-DV y deberán cumplir con:

1. Tener matrícula vigente y ramos inscritos dentro de los plazos de calendarios USM y MINEDUC.
2. Cumplir con el avance académico mínimo exigido.
3. No haber excedido el tiempo máximo de posesión del beneficio.
4. Mantener la condición socioeconómica que dio origen al beneficio, siendo obligatoria la entrega de documentos durante el proceso de renovación 2023.

Más información de las condiciones establecidas por MINEDUC puede revisarlas aquí: <https://portal.beneficiosestudiantiles.cl/guia-paso-paso-renovacion>

II. Declaración de Antecedentes Socioeconómico MINEDUC:

Para acreditar la situación socioeconómica ante la Dirección de Relaciones Estudiantiles, deberás ingresar a <https://sireb.usm.cl/> con tu correo y clave USM, en la pestaña Antecedentes, sección **Declaración de Antecedentes Socioeconómicos**, y cargar la documentación solicitada en dicha plataforma. Los pasos para el llenado de la DAS son:

- a. **Ingresar a la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos (DAS)** disponible en <https://sireb.usm.cl/>.



Allí se desplegarán distintas pestañas que debe completar:

- b. **Antecedentes:** se solicitan datos de contacto, residencia, entre otros.
- c. **Ficha de Salud:** debes indicar antecedentes médicos, contacto de emergencia, etc.
- d. **Grupo Familiar:** sección para declarar todos los integrantes de tu grupo familiar con quienes compartes residencia y gastos e ingresos.
- e. **Ingresos Familiares:**

- i. Completar el tramo, fecha y carga el documento del **Registro Social de Hogares**, para ello:

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**.

- ii. **Registra los ingresos** del mes de noviembre de los integrantes del grupo familiar mayores de 18 años (si no cuenta con ingresos de dicho mes, puedes llenarlo con los ingresos de octubre 2021).

Para registrar las celdas de ingresos familiares el/la estudiante debe pinchar en  **Editar** y se desplegará una pestaña, que tiene tres tipos de ingresos.

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

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.

f. **Observaciones:** Si requiere informar de alguna situación relevante que afecte a tu grupo familiar (Ej. Enfermedad grave, cesantía, entre otros).

g. **Documentación:** En esta pestaña se solicita que adjuntar una serie de documentos de respaldo que permitirán evaluar tu situación socioeconómica. A continuación, se presenta el listando de documentos solicitados:

Categoría	Ayuda/Formato
Validación del grupo familiar(Obligatorio para postulantes a Arancel ajustado por NSE)	- Cartola Hogar de Registro social de hogares, disponible en www.registrosocial.gob.cl
Residencia (Obligatorio para postulantes a Becas USM)	- Certificado de Residencia Formato USM, debe incluir boleta de gastos básicos que acredite la dirección de grupo familiar o documento emitido por Junta de vecinos.
Estudiantes con hijo(a)(s) (Obligatorio para postulantes a Beca para padres y madres USM)	- Certificado de Nacimiento de hijo(a)(s) con filiación (de asignación familiar)



Categoría	Ayuda/Formato
Gastos Mensuales	<ul style="list-style-type: none">- Declaración de gastos mensuales formato USM. Debe presentar también las boletas del último mes, que respalden los gastos del grupo familiar:- Comprobante de pago de arriendo o dividendo.- Boleta de luz y agua.- Comprobante de mensualidades vinculadas a educación de los integrantes del grupo familiar.
Sueldo y Pensiones	<p>a) Trabajadores dependientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Liquidaciones de sueldo de 3 últimos meses.- Certificado cotizaciones AFP de los últimos 12 meses. Con Rut de empleador, NO CERTIFICADO PREVIRE. <p>b) Pensionados (incluye Pensiones Asistenciales y de Invalidez):</p> <ul style="list-style-type: none">- Última colilla de pago de pensión. <p>Para puntos a y b debe presentar Consulta de situación tributaria de terceros, disponible en https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html</p>
Trabajadores independientes con iniciación de actividades en Servicio Impuestos Internos y Honorarios.	<ul style="list-style-type: none">- Carpeta Tributaria para solicitar créditos (https://homer.sii.cl)- Certificado AFP de los últimos 12 meses, NO certificado PREVIRE. (o en caso de no estar afiliado, el certificado de no afiliación disponible en http://www.safp.cl/apps/certificados/formConsultaAfiliacion.php)
Trabajadores independientes y sin iniciación de actividad en Servicio Impuestos Internos.	<ul style="list-style-type: none">- Declaración Jurada Simple (no notarial) de los ingresos del grupo familiar formato USM.- Certificado AFP de los últimos 12 meses, NO certificado PREVIRE. (o en caso de no estar afiliado, el certificado de no afiliación disponible en http://www.safp.cl/apps/certificados/formConsultaAfiliacion.php)- Consulta de situación tributaria de terceros, disponible en https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html- En caso de no contar con movimientos en el último año en de AFP o SII, debe presentar Ficha socioeconómica emitida por Asistente social de municipio, Cefam, u otro organismo público, debe incluir datos del profesional y timbre.



Categoría	Ayuda/Formato
Pensión alimenticia y/o aporte de parientes	1. Pensión de alimentos con respaldo legal: <ul style="list-style-type: none">- Resolución judicial o acuerdo extrajudicial (Notarial o Certificado de Mediación, en ambos casos presentado por el juzgado de familia) y/o fotocopia de la libreta bancaria actualizada en la cual se realiza el depósito.- En caso de que la pensión se encuentre impaga deberá presentar Registro de deudor. 2. Pensión de alimentos sin respaldo legal: <ul style="list-style-type: none">- Ficha socioeconómica emitida por Asistente social de municipio, Cefam, u otro organismo público, debe incluir datos del profesional y timbre.- Comprobante del pago de la pensión alimenticia (depósito) y en caso de no contar con ello, adjuntar la Declaración de pensión de alimentos en Formato USM.
Cesantía o integrantes mayores de 18 años que no trabajan ni estudian	<ul style="list-style-type: none">- Declaración Jurada Simple (no notarial) de los ingresos del grupo familiar formato USM.- Comprobantes de otros ingresos percibidos (Seguro o Subsidio de Cesantía AFC; Retiros AFP; etc.)- Certificado AFP de los últimos 12 meses, NO certificado PREVIRED. (o en caso de no estar afiliado, el certificado de no afiliación disponible en http://www.safp.cl/apps/certificados/formConsultaAfiliacion.php)- Consulta de situación tributaria de terceros, disponible en https://zeus.sii.cl/cvc/stc/stc.html- En caso de no contar con movimientos en el último año en de AFP o SII, debe presentar Ficha socioeconómica emitida por Asistente social de municipio, Cefam, u otro organismo público, debe incluir datos del profesional y timbre.
Renuncia a Entrega de Documentación	<ul style="list-style-type: none">- Carta Renuncia a Entrega de Documentos Renovación FSCU.
La Asistente social está facultada, de requerir más antecedentes del caso, solicitar documentos adicionales que acrediten la información del estudiante y del grupo familiar.	

Para cargar los documentos en la Declaración de Antecedentes socioeconómicos deberá generar una carpeta digital y almacenar en ella todos los documentos que acrediten la situación de tu grupo familiar en tu ordenador.

Luego deberá comprimir toda esa información, en un único archivo tipo ZIP (con un máximo de carga de 20 MB), el cual deberá subir en esta pestaña del DAS, en la opción:

[CARGAR AQUÍ DOCUMENTACION DE RESPALDO SOLICITADA](#)

Nota: Puedes descargar WinZip de forma gratuita en el siguiente [enlace](#).

Mientras que en el botón [CARGAR AQUÍ CERTIFICADO RESIDENCIA](#) el/la estudiante podrá cargar el certificado de residencia en formato PDF o WORD.

Para finalizar la carga de antecedentes y registrarla en la Declaración de Antecedentes socioeconómicos deberá [GUARDAR INFORMACIÓN](#)

a. **Terminar proceso.**

- i. Una vez completadas correctamente las pestañas anteriores, presione "Finalizar proceso" y descargue su comprobante PDF.

Luego de que cumplan con los pasos indicados en el presente instructivo los antecedentes serán revisados por el equipo de Asistentes sociales de Relaciones Estudiantiles.

III. Instructivos y documentos descargables:

Adicionalmente, dejamos a tu disposición los siguientes documentos para ayudar tu proceso:

- [Manual de llenado de Declaración de Antecedentes Socioeconómicos USM](#)
- [Preguntas frecuentes de Declaración de Antecedentes Socioeconómicos USM](#)

- **Descarga los Formatos de documentos para este proceso 2023:**

- [Certificado de Residencia USM](#)
- [Declaración de Gastos Mensuales USM](#)
- [Declaración Jurada Simple Ingresos USM](#)
- [Declaración Jurada Simple Pensión Alimenticia](#)
- [Declaración Jurada Simple de Aporte de Parientes/Familiar](#)
- [Ficha socioeconómica](#)
- [Carta de renuncia a entrega de documentos Renovación de Fscu](#)

IV. Información importante:

Será responsabilidad del estudiante cumplir con el proceso y seguir las indicaciones entregadas dentro de los plazos, solo en caso de que la información sea validada por el equipo de Asistentes sociales su evaluación socioeconómica será informada a MINEDUC para que se revisen sus antecedentes y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa.

Las fechas de resultados está sujeta a los calendarios de MINEDUC y la asignación o renovación de los beneficios a la normativa vigente para el año 2023.