

PREGUNTAS FRECUENTES DE DAS 2024

1. ¿Quiénes podrán completar la Declaración de antecedentes socioeconómicos en SIREB?

Esta declaración servirá para estudiantes que deseen:

- Entregar sus antecedentes personales, de salud y socioeconómicos, que serán manejados de manera confidencial y nos ayudarán a focalizar y potenciar los programas de bienestar, salud y calidad de vida orientados a nuestros estudiantes.
- Finalizar la postulación a Beneficios Ministeriales de aquellos estudiantes con indicación MINEDUC “DEBE REALIZAR EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA” (según información vigente en <https://resultados.becasycreditos.cl/>).
- Para la renovación de Fondo solidario crédito Universitario otorgado por MINEDUC.
- En caso de que se encuentre postulando a Beneficios internos (Beca de residencia-movilidad, beca para estudiantes padres y madres USM y Beca de alimentación) deberá completar obligatoriamente la DAS.
- Para cargar el Registro social de hogares (Cartola Hogar), para proceso de Postulación a Arancel Ajustado por Nivel socioeconómico. Siendo uno de los pasos obligatorios del proceso.
- Para reportar la información socioeconómica en caso de que se encuentre postulando a un préstamo o Beca para intercambio, de la Oficina de Asuntos Internacionales.

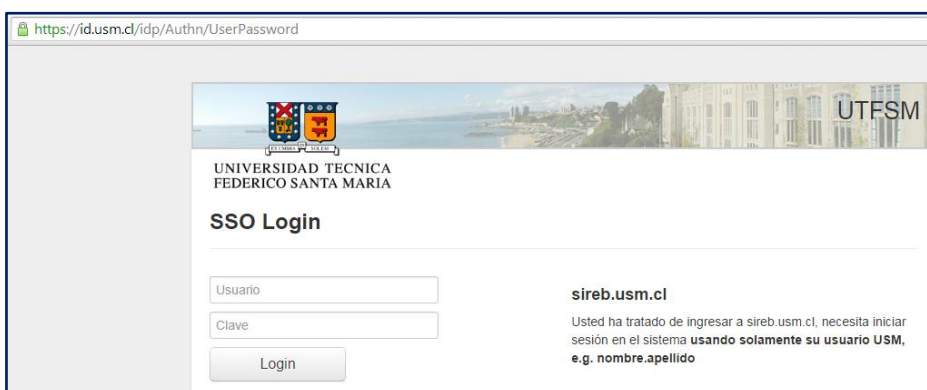
Para los estudiantes que se encuentre en alguno de los cuatro puntos antes mencionados, deberá estar atento a la información enviada al correo institucional y publicada en <http://www.rree.usm.cl/>, ya que allí podrá encontrar las indicaciones del proceso de postulación/renovación de beneficios en USM y documentos a presentar.

2. ¿Cómo puedo acceder a la Declaración de Antecedentes socioeconómicos?

Para realizar ingreso a la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) 2024, el primer paso que deberá realizar es el ingreso a la plataforma a través de la URL www.sireb.usm.cl

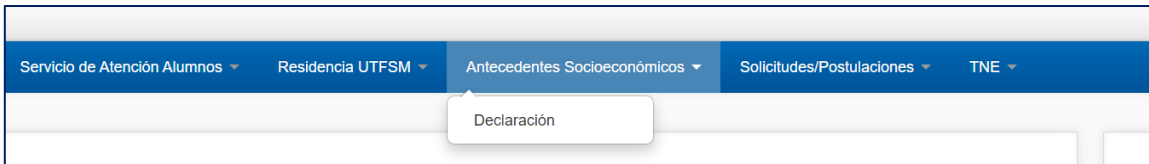
Al ingresar a la plataforma el/la estudiante debe iniciar sesión, con su usuario y contraseña email USM.

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/>

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



Servicio de Atención Alumnos ▾ Residencia UTFSM ▾ Antecedentes Socioeconómicos ▾ Solicitudes/Postulaciones ▾ TNE ▾

Declaración

3. ¿Cuál es la diferencia entre dirección académica y dirección familiar?

En el ítem Antecedentes del estudiante se solicitará indicar:

- La **dirección académica**, la cual se refiere al lugar *donde reside en el período académico comprendido entre marzo y diciembre (sujeto al calendario académico vigente)* y **no corresponde** al campus o sede de la Universidad
- La **dirección familiar**, es la residencia de origen donde habita el estudiante y su grupo familiar.

En el caso de que el estudiante durante el año académico resida en el mismo lugar que habita su grupo familiar, puede repetir la misma dirección en ambos recuadros.

Para ingresar la dirección, deberás considerar que solo se aceptan letras y números.

4. ¿Cómo debe completar la información en del Teléfono/celular?

Las celdas TELÉFONO Y CELULAR, tienen un formato pre-establecido, para **teléfono** debe ingresar 9 números como máximo, de tratarse de un número de red fija debe considerar el código de área, y para el número de **celular**, debes ingresar 8 dígitos.

5. ¿Qué debo completar en el módulo de Grupo familiar?

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



DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2024

ANTECEDENTES FICHA DE SALUD GRUPO FAMILIAR HOREZOS FAMILIARES OBSERVACIONES DOCUMENTACIÓN POSTULAR A BENEFICIOS TERMINAR PROCESO

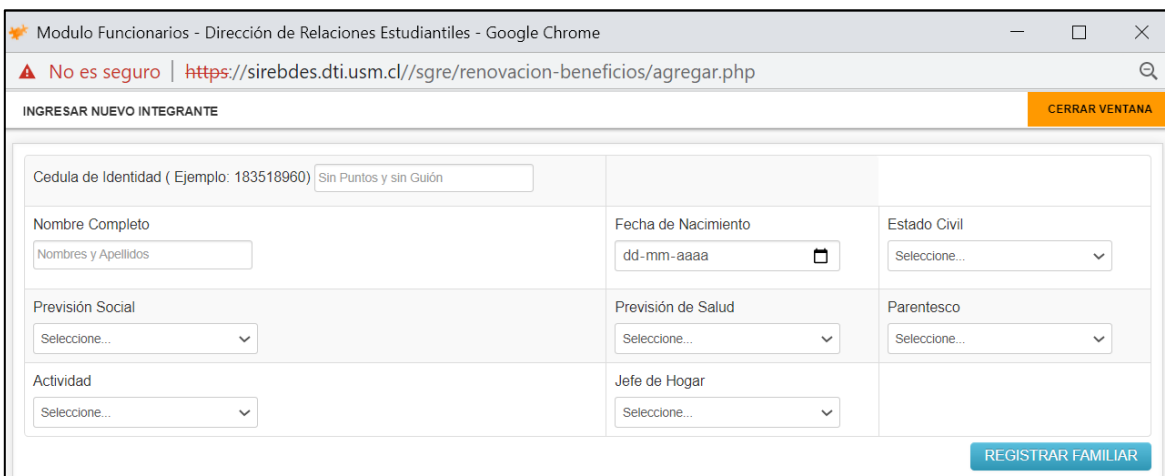
AGREGAR INTEGRANTE

#	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



y se le desplegará el siguiente recuadro donde deberá completar los datos personales de 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
Nombres y Apellidos

Fecha de Nacimiento
dd-mm-aaaa

Estado Civil
Seleccione...

Previsión Social
Seleccione...

Previsión de Salud
Seleccione...

Parentesco
Seleccione...

Actividad
Seleccione...

Jefe de Hogar
Seleccione...

REGISTRAR FAMILIAR

Dentro de los integrantes del grupo familiar, siempre deberá seleccionar a uno que perciba ingresos como el/la jefe/a de hogar.

6. ¿Quiénes son los integrantes del grupo familiar?

Debes incluir a todos los integrantes del grupo familiar (padres, hermanos, cónyuge, parientes y toda otra persona, aunque no sea pariente) que habite en la residencia y que comparta ingresos y gastos.


En caso que durante el período académico residas con otras personas, con las que solo habitas durante un período establecido de tiempo, no se consideran parte de tu grupo familiar.

7. ¿Cómo defino al Jefe de hogar del grupo familiar?

El Jefe de hogar del grupo familiar, será definido por el estudiante, considerando a la persona que hace un aporte mayor en términos cuantitativos a la mantención económica del hogar.

Se debe tener presente que dicho integrante del grupo familiar debe poseer ingresos y estos ser registrados en la opción: **Ingresos familiares**.



8. ¿Tengo problemas para registrar los ingresos mensuales en la Declaración de Antecedentes socioeconómicos?


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


Sueldos y/o PensionesBoletas de HonorariosOtros 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.

9. ¿Tengo problemas para cargar la Cartola Hogar en la Declaración de Antecedentes socioeconómicos?

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 e incorporar la información la declaración pinchando el botón .


10. ¿Cómo debo presentar los documentos a la Universidad?


Aquellos(as) estudiantes con matrícula en USM y que deban realizar evaluación socioeconómica por proceso de acreditación MINEDUC, renovación de FSCU o postulación a beneficios internos USM y/o deseen postular a Arancel Ajustado por Nivel socioeconómico, deben completar la **DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2024** y cargar documentos que respalden su situación en plataforma SIREB <http://sireb.usm.cl/>, en el módulo de DOCUMENTACIÓN.

El listado de documentos solicitado para cada proceso, lo puede encontrar en:

<https://rree.usm.cl/atencion-social-beneficios/documentos-evaluacion/>

11. No puedo cargar los documentos en la Declaración de Antecedentes socioeconómicos ¿Cómo lo solucionó?

En el botón  el/la estudiante podrá cargar el certificado de residencia en formato PDF o WORD (5MB)

Mientras que en el botón , 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 



Al guardar los documentos (Cartola Hogar, Certificado de Residencia, Documentos de respaldo), podrá visualizar el registro, en orden de carga, lo cual se presentará en formato de lista y con hipervínculo para revisar los documentos.

12. ¿Cómo postulo a beneficios en la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos (DAS)?

Puede seleccionar en la pestaña Postular a beneficios, aquellos a los que desee postular, para lo cual previamente se sugiere revisar las condiciones de cada uno.

Podrá visualizar y modificar la pestaña sólo mientras se encuentre abierto el proceso de postulación.

Los beneficios a los que podrá postular son:

- **Becas de mantención USM:** Para identificar las condiciones de los beneficio podrá revisar el informativo que se encuentra en la descripción. Presentando las siguientes opciones:
 - **Beca de alimentación.**
 - **Beca de residencia movilidad**, en su modalidad Hospedaje o Traslado.
 - **Beca estudiantes Padres y Madres:** Quienes se encuentren postulando a dicho beneficio, deberán completar los antecedentes de su hijo(a): Cédula de identidad hijo(a)(RUT), Fecha de nacimiento de hijo(a) y cargar en el botón  el Certificado de Nacimiento de hijo(a)(s) con filiación (de asignación familiar disponible en: <https://www.registrocivil.cl/principal/servicios-en-linea>) y luego presionar el botón .
- **Postulación a Arancel Ajustado por Nivel socioeconómico.**
Aquellos estudiantes **extranjeros** que postulen a Arancel ajustado por Nivel socioeconómico, deben cargar documentos adicionales de Residencia definitiva o temporal, por lo que se solicita revisar detalladamente todos los documentos indicados, reunirlos y cargarlos en un solo archivo PDF.

- **Renovación de Fondo Solidario Crédito Universitario.** Sólo para estudiantes que contaron con FSCU MINEDUC en año 2023, cumplen con los requisitos de renovación y deseen renovar en el año 2024.
- **Becas y Préstamos para intercambio Estudiantil (OAI).** En caso de que este optando a realizar intercambio en año 2024 puede revisar en <https://oai.usm.cl/financiamiento/> el financiamiento disponible y para el cual debes completar la DAS y cargar documentos.

Luego de seleccionar los beneficios a los que desea postular, deberá marcar la confirmación de lectura y aceptación de instrucciones y características de los beneficios y presionar el botón

Enviar postulación

13. Finalice el formulario y requiero modificar algunos antecedentes y cargar nuevos documentos ¿Qué puedo hacer?

Cuando finalice el proceso, ya no podrá modificar la declaración. Si posteriormente se percata que ha ingresado datos erróneos/incompletos y requiere alguna modificación podrá solicitar a Asistente social su Campus o Sede que le habilite nuevamente la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos en SIREB.

Se sugiere que al ingresar a SIREB nuevamente para modificar datos o cargar documentos, lo realice a través de modo incognito y/o borrar previamente los datos de navegación.

14. Cargue documentos en Declaración de antecedentes socioeconómicos. ¿Cómo puedo saber si los documentos se encuentran completos?

En caso de que los antecedentes se encuentren incompletos una Trabajadora social/Asistente social de Relaciones Estudiantiles tomará contacto a través del correo institucional y le informará sobre los documentos pendientes a cargar en la plataforma y los pasos a seguir para finalizar el proceso.

15. ¿Cómo puedo verificar que complete la Declaración de Antecedentes socioeconómicos y esta fue enviada?

Una vez que haya completado todos los datos solicitados, se desplegará el siguiente mensaje en la PESTAÑA 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



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

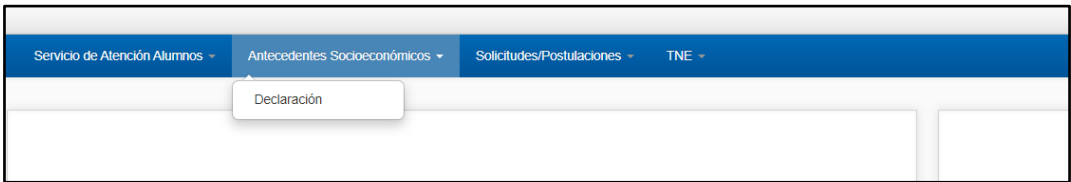
Es importante que considere que cuando finalice el proceso, ya no podrá modificar la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS). Si posteriormente se percata que ha ingresado datos erróneos podrá solicitar a Asistente social su Campus o Sede que le habilite nuevamente la Declaración de Antecedentes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

En el caso de que no complete la postulación a beneficios, antes de finalizar el proceso podrá visualizar un mensaje de alerta en color rojo.

16. ¿Si ya finalicé la DAS, puedo modificar mi postulación a beneficios?

Postular a beneficios, cuando la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) está finalizada:

Si el/la estudiante ha finalizado su **Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS)**, podrá postular y/o modificar su postulación a beneficios, siempre y cuando dicho proceso se encuentre habilitado (Revisar las fechas de cierre del proceso informadas por Dirección de Relaciones Estudiantiles en www.rree.usm.cl). Para ello, ingresar al menú que se muestra a continuación Antecedentes Socioeconómicos → Declaración:



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

Antecedentes Socioeconómicos - Formulario de Impresión

Postulación Beneficios
Imprimir Formulario

Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2024
 UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA FOLIO: 00150263

Nombre : ██████████
 Número Social : ██████████
 RUT : ██████████
 Carrera : Ingeniería Comercial
 Sede : Casa Central
 Jornada : Diurna

INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR		FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	INSTRUCCIÓN	PATRIMONIO SOCIAL	PREVISIÓN DE SALUD	ACTIVIDAD	Jefe de Hogar
1	██████████	2000-01-01	Soltero	Quinto	Quilicura	Chiliza	Empleado de Educación Superior, de Enseñanza Superior, de Formación Superior, de Formación Técnica y de Obrero y de Personalista	No
2	██████████	2007-02-01	Soltero	Quinto	Quilicura	Chiliza	Empleado de Educación Superior, de Enseñanza Superior, de Formación Superior, de Formación Técnica y de Obrero y de Personalista	No
3	██████████	2000-03-01	Concubino	Primario	Mapocho	Chiliza	Empleado de Educación Superior, de Enseñanza Superior, de Formación Superior, de Formación Técnica y de Obrero y de Personalista	No

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y FAMILIAR

INSTITUCIÓN EDUCATIVA: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>	TELÉFONO: <input type="text"/>
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>	TELÉFONO: <input type="text"/>
INSTITUCIÓN EDUCATIVA: <input type="text"/>	DIRECCIÓN: <input type="text"/>	TELÉFONO: <input type="text"/>

INGRESOS FAMILIARES

NOMBRE	TOTAL SUELDOS Y PENSIONES	SUELDOS DE HONORARIOS	RENTAS	DIVIDENDOS	RENTAS DE MOBILIARIOS	RENTAS DE CAPITAL	RENTAS DE ALQUILERES Y RENTAS DE INMOBILIARIOS	RENTAS DE INMOBILIARIOS	TOTAL
CAROLINA ANDRÉS	\$0,00	\$100,000	\$1,000	\$2,000	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$0,00	\$103,000
██████████	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0,000	\$0	\$0	\$0	\$0,000
SOPHIA ANDRÉS	\$00,000	\$170,000	\$1,000	\$2,000	\$0,000	\$0,000	\$0,000	\$0,000	\$173,000

USO EXCLUSIVO ASISTENTE SOCIAL

TOTAL INGRESOS	IPC	DESL
INTEGRANTES FAMILIAR	ZONA	YES
COD ALIMENTACIÓN USM	RESIDENCIA	FECHA DE EVALUACIÓN
PERCENTIL CARTOLA HOGAR		

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 fuesen necesarios, contacte al Asistente Social de Bienestar Estudiantil o al correo electrónico institucional para consultar antecedentes o solicitar documentos adicionales que deba presentar.

Donde el/la estudiante podrá ingresar al botón Postulación Beneficios para completar o actualizar su postulación a beneficios.