



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA
Dirección de Relaciones Estudiantiles

INSTRUCTIVO

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS (DAS) 2026

PLATAFORMA SIREB.

Contenido

1.Ingreso plataforma SIREB.....	2
2.Declaración de Antecedentes socioeconómicos.....	3
2.1. PESTAÑA N° 1: ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE.....	4
2.2. PESTAÑA N°2 FICHA DE SALUD.....	6
2.3. PESTAÑA N°3 GRUPO FAMILIAR.....	10
2.4. PESTAÑA N° 4 INGRESOS FAMILIARES	11
2.5. PESTAÑA N° 5 OBSERVACIONES	16
2.6. PESTAÑA N°6: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.	16
2.7. PESTAÑA N°7: POSTULAR A BENEFICIOS.....	17
2.8. PESTAÑA N°8: TERMINAR PROCESO	21

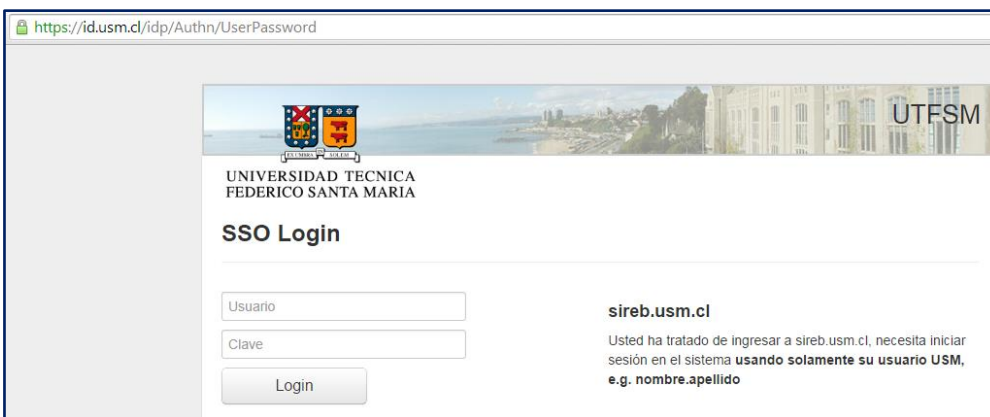
1. Ingreso plataforma SIREB

Para realizar ingreso a la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) 2026, el primer paso que deberá realizar es el ingreso a la plataforma a través de la URL <https://sireb.usm.cl/>



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

Si nunca 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/>

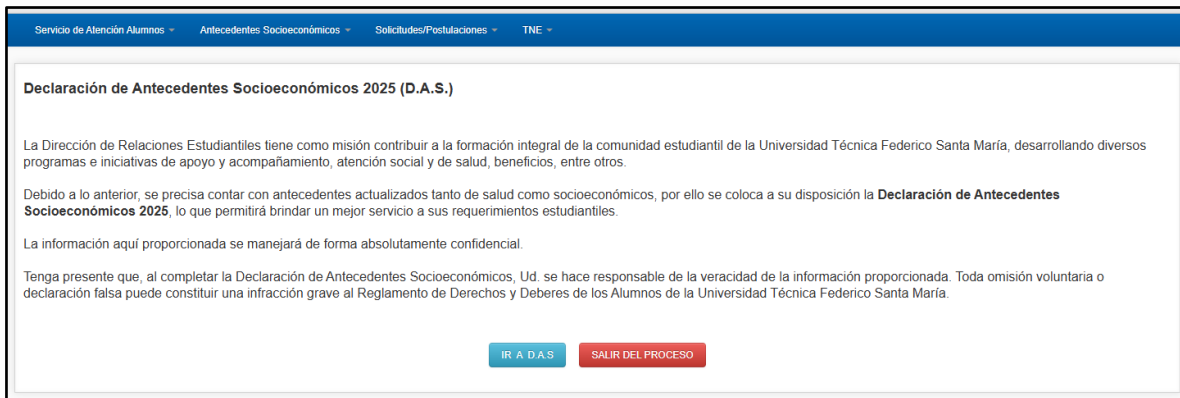




2. Declaración de Antecedentes socioeconómicos.

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



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

A screenshot of the 'Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2025 (D.A.S.)' form. The form has a white background with a blue header bar containing the same navigation menu as the previous screenshot. The main content area contains the following text: 'Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2025 (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 2025**, lo que permitirá brindar un mejor servicio a sus requerimientos estudiantiles.', 'La información aquí proporcionada se manejará de forma absolutamente confidencial.', and '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.' At the bottom of the form, there are two buttons: 'IR A D.A.S.' (blue) and 'SALIR DEL PROCESO' (red).

Junto con un mensaje de la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) 2026, encontrará los iconos:  donde el estudiante podrá seleccionar dicha opción para comenzar el proceso y se desplegarán las pestañas habilitadas para completar información socioeconómica, de salud del estudiante, del grupo familiar, cargar documentos de respaldo y postular a beneficios o podrá , sin realizar la declaración.

2.1. PESTAÑA N° 1: ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025

ANTECEDENTES	FICHA DE SALUD	GRUPO FAMILIAR	INGRESOS FAMILIARES	OBSERVACIONES	DOCUMENTACIÓN	POSTULAR A BENEFICIOS	TERMINAR PROCESO	GUARDAR INFORMACIÓN
ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE								
PATERNO			MATERNO			NOMBRES		
NOMBRE SOCIAL								
CAMPUS/SEDE	Seleccione...	CARRERA	Seleccione...	JORNADA	Seleccione...			
ESTADO CIVIL	Seleccione...	CORREO ELECTRÓNICO						
PREVISIÓN SOCIAL	Seleccione...	Pertenencia a Pueblos Originarios	Seleccione...					
DIRECCIÓN ACADÉMICA		COMUNA	Seleccione...	REGIÓN	Seleccione...			
DIRECCIÓN FAMILIAR		COMUNA	Seleccione...	REGIÓN	Seleccione...			
TELÉFONO	Ejemplo : 912345678	CELULAR	Ejemplo : 912345678	PROCEDENCIA	Seleccione...			
VIVIENDA UTILIZADA	Seleccione...	RELACION DE LOS PADRES	Seleccione...					
ALUMNO EN DOMICILIO FAMILIAR VIVE CON	Seleccione...							

Los datos de nombres, apellidos y nombre social, se encuentran predeterminados desde los registros USM.

Mientras que en las celdas que aparecen con el siguiente diseño

Seleccione... ▼

son

desplegables. Una vez finalice su llenado, presionar el botón

GUARDAR INFORMACIÓN

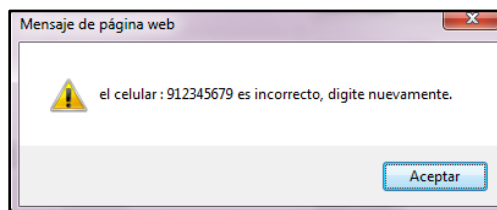
- Para la columna **CAMPUS/SEDES**, se identifican todos los campus y sedes de la Universidad y en la celda **CARRERA** todas las carreras disponibles.
- En la celda **Jornada**, las opciones desplegables son:
 - Diurno
 - Vespertino
- Para la celda **ESTADO CIVIL**, las opciones desplegables son:
 - 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. PESTAÑA N°2 FICHA DE SALUD

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025					
ANTECEDENTES	FICHA DE SALUD	GRUPO FAMILIAR	INGRESOS FAMILIARES	OBSERVACIONES	DOCUMENTACIÓN
Antecedentes Previsionales: Seleccione según el tipo de previsión de salud que posee:					<input type="button" value="GUARDAR INFORMACIÓN"/>
PREVISIÓN DE SALUD		<input type="text" value="Seleccione..."/>		SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD <input type="text" value="Seleccione..."/>	
Contactos de Emergencia: En caso de cualquier urgencia médica, por favor indiquenos datos más relevantes:					
CONTACTO 1					
NOMBRES Y APELLIDOS		PARENTESCO Y/O RELACIÓN		TELÉFONO DE EMERGENCIA	
<input type="text" value="Ingrese el nombre del contacto"/> <input type="text" value="Ingrese el(los) apellido(s) del contacto"/>		<input type="text" value="Seleccione..."/> <input type="text" value="Indique parentesco y/o relación"/>		<input type="text" value="Ejemplo : 912345678"/>	
CONTACTO 2 (Opcional)					
NOMBRES Y APELLIDOS		PARENTESCO Y/O RELACIÓN		TELÉFONO DE EMERGENCIA	
<input type="text" value="Ingrese el nombre del contacto"/> <input type="text" value="Ingrese el(los) apellido(s) del contacto"/>		<input type="text" value="Seleccione..."/> <input type="text" value="Indique parentesco y/o relación"/>		<input type="text" value="Ejemplo : 912345678"/>	
Antecedentes Médicos: Recuerde contestar con confianza. Estos datos se tratarán de forma confidencial. Sólo nos preocupa su bienestar.					
1. GRUPO SANGÜÍNEO	<input type="text" value="Seleccione..."/>	2. EN TÉRMINOS GENERALES ¿CÓMO PERCIBES TU TEXTURA FÍSICA?	<input type="text" value="Seleccione..."/>	3. ¿CONSUMES MEDICAMENTOS DE FORMA HABITUAL?	<input type="text" value="Seleccione..."/> <input type="text" value="Indicar cuál, nombre genérico o con 200 caracteres restantes."/>
4. ¿HAS SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE?	<input type="text" value="Seleccione..."/>	<input type="text" value="Indicar intervención con 200 caracteres restantes."/>			
5. INDICA TU NIVEL DE CONSUMO DE TABACO (SEGÚN TU PERCEPCIÓN)	<input type="text" value="Seleccione..."/>	6. INDICA TU NIVEL DE CONSUMO DE ALCOHOL (SEGÚN TU PERCEPCIÓN)	<input type="text" value="Seleccione..."/>	7. ¿TIENES HIJOS?	<input type="text" value="Seleccione..."/> <input type="text" value="Indicar número de hijos"/>
				8. ¿PRESENTA EMBARAZO? (Sólo alumnas)	<input type="text" value="Seleccione..."/>

Las celdas que aparecen con el siguiente diseño

Seleccione...

son desplegables. Una

vez finalice su llenado, presionar el botón

GUARDAR INFORMACIÓN

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

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.

- Se solicita para cada contacto (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: _____

ANTECEDENTES MÉDICOS

- Para la celda **GRUPO SANGUÍNEO**, las opciones desplegables son:
 - ☐ A-
 - ☐ A+
 - ☐ AB-
 - ☐ AB+
 - ☐ B-
 - ☐ B+
 - ☐ O-
 - ☐ O+
 - ☐ No sabe

- Para la celda **EN TÉRMINOS GENERALES ¿CÓMO PERCIBES TU CONTEXTURA FÍSICA?**, las opciones desplegables son:
 - ☐ Delgado
 - ☐ Normal
 - ☐ Sobrepeso
 - ☐ Obeso

- Para la celda **¿CONSUME MEDICAMENTOS DE FORMA HABITUAL?**, las opciones desplegables son:
 - ☐ Si: _____ (indicar cuál, nombre genérico o comercial)
 - ☐ No

- Para la celda **¿HAS SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE?**, las opciones desplegables son:
 - ☐ Si: _____ (indicar cuál fue la intervención)
 - ☐ No

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

- Para la celda **INDICA TU NIVEL DE CONSUMO DE ALCOHOL. SEGÚN TU PERCEPCIÓN**, las opciones desplegables 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

<p>9. SI SUFRE DE ALERGIAS. INDIQUE CUÁL (en función del alérgeno que lo provoca) <small>Seleccione todas las opciones que correspondan.</small></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <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"/> Níquel <input type="checkbox"/> Picaduras <input type="checkbox"/> Polen <input type="checkbox"/> Sol <input type="checkbox"/> Otros <input style="width: 100px;" type="text"/> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">Indicar tipo de alergia 200 caracteres restantes.</p>	<p>10. ¿POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD? (Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad, SENADIS)</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Seleccione... <input style="width: 100%;" type="text"/> </div>	<p>11. SI INDICÓ QUE POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD. POR FAVOR INDIQUE QUE TIPO DE DISCAPACIDAD REGISTRA. <small>Seleccione todas las opciones que correspondan.</small></p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> Sensorial Auditiva <input type="checkbox"/> Sensorial Visual <input type="checkbox"/> Mental Psíquica <input type="checkbox"/> Mental Intelectual <input type="checkbox"/> Física </div>
<p>12. ¿Posee alguna enfermedad o condición de salud pre-existente?</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> Seleccione... <input style="width: 100%;" type="text"/> </div> <p style="text-align: right; font-size: small;">Indicar enfermedad pre-existente 200 caracteres restantes.</p>		

- 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. PESTAÑA N°3 GRUPO FAMILIAR

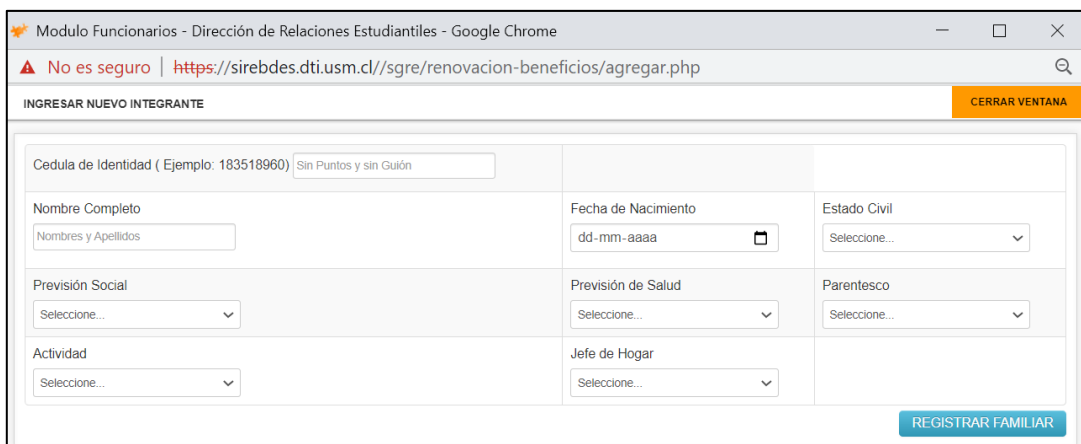
El/la estudiante figurará identificado como el integrante N° 1 del grupo familiar.



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.



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

- Para la celda **ESTADO CIVIL**, las opciones desplegadas son:
 - Casado (a)
 - Divorciado(a)
 - Separado (a) legalmente
 - Separado (a) de hecho
 - Soltero (a)
 - Viudo (a)
 - Conviviente

- Para la celda **PREVISIÓN SOCIAL**, las opciones desplegadas son:
 - A.F.P.
 - CAPREDENA
 - DIPRECA
 - INP (Caja E.E. Part. públicos, municipios, etc.)
 - Otra previsión
 - Sin previsión

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

- Para la celda **PARENTESCO**, las opciones desplegadas son:
 - Padre
 - Padrastro
 - Madre
 - Madrastra
 - Hermano(a) o Hermanastro(a)
 - Hijo(a)
 - Cónyuge
 - Abuelo(a)
 - Tío(a)
 - Primo(a)
 - Sobrino(a)
 - Suegro(a)
 - Cuñado(a)
 - Sin vínculo familiar
 - Hijo(a) solo del esposo(a) o pareja
 - Yerno o Nuera
 - Nieto(a)
 - Otro familiar

- Para la celda **ACTIVIDAD**, las opciones desplegadas son:
 - Trabajador Dependiente o Pensionado con Renta Fija y/o Variable.
 - Trabajador y/o Profesional Independiente.
 - Comerciante o socio de la Empresa Comercial Industrial o Constructora.

- Sostenedor de Establecimiento Educacional.
 - Transportista de carga y pasajeros.
 - Empresario Agrícola.
 - Rentista de bienes raíces no agrícolas o de capitales mobiliarios.
 - Persona dedicada a dos o más actividades de las indicadas en los códigos 01 a 07.
 - Persona mayor de 18 y menor de 65 años, sin ocupación ni ingresos y que NO esté imposibilitada de trabajar.
 - Cesante o desempleado.
 - Mayor de 65 años, sin pensión ni otros ingresos.
 - Enfermo y/o en situación de discapacidad.
 - Familiar no remunerado.
 - Estudiante de Enseñanza Básica o Media, o menores en edad preescolar.
 - Estudiantes de Educación Superior, de Escuelas Matrices de las Fuerzas Armadas y de Orden o de Preuniversitarios.
 - Recién Nacido.
 - Estudiante y Trabajador.
- Para la celda **JEFE DE HOGAR**, las opciones desplegables son:
 - Si
 - No

2.4. PESTAÑA N° 4 INGRESOS FAMILIARES

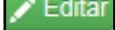
DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025

[ANTECEDENTES](#)
[FICHA DE SALUD](#)
[GRUPO FAMILIAR](#)
[INGRESOS FAMILIARES](#)
[OBSERVACIONES](#)
[DOCUMENTACIÓN](#)
[POSTULAR A BENEFICIOS](#)
[TERMINAR PROCESO](#)

Tramo Cartola Hogar: Seleccione... Ayuda Agregar Sin Tramo Percentil X

RUT	NOMBRE		SUELDOS Y PENSIONES	BOLETAS DE HONORARIOS	RETIROS	DIVIDENDOS	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES ALIMENTICIAS Y APORTES DE PARIENTES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	TOTALES
		✓ Total	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
TOTAL											
			\$0								

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

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

Modulo Funcionarios - Dirección de Relaciones Estudiantiles - Google Chrome

No es seguro https://sirebtest.dti.usm.cl/sgre/renovacion-beneficios/edit_ingresos.php?codificador=1260043548

MODIFICAR VALORES CERRAR VENTANA

Sueldos y/o Pensiones

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

Total Haberes			
90000			
Descuento de AFP	Descuento de Salud	Impuestos	Seguro de Cesantía

Boletas de Honorarios

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

Total Haberes		

Otros Tipos de Ingresos

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

Retiros	Dividendos	Intereses Mobiliarios	Ganancias de Capital
0	0	0	0
Pensiones Alimenticias y Aportes de Parientes	Act. Independientes		
0	0		

MODIFICAR INGRESOS

Importante: Todas las casillas y pestañas de ingresos familiares deben ser completadas por el/la estudiante. En caso de que alguno de los integrantes no presente uno o más tipos de ingresos, de igual manera deberá digitar el valor \$0 en las celdas. Cumplido lo anterior, deberá presionar **MODIFICAR INGRESOS**, con ello se registrarán los datos en la tabla.

Cuando digite el monto bruto de los ingresos por honorarios, el sistema calculará el descuento del 20%.

Tramo Cartola hogar

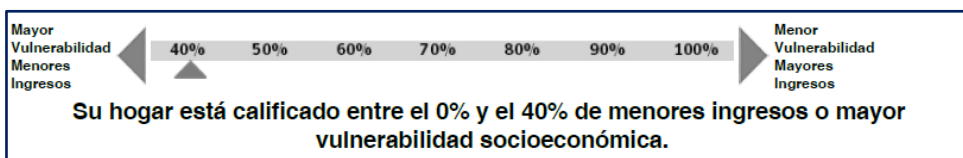
La Cartola Hogar es el documento que certifica la información del grupo familiar en el Registro social de hogares, del Ministerio de Desarrollo Social. El/la estudiante deberá cargar el documento de Cartola Hogar, el tramo y la fecha en la Declaración de antecedentes socioeconómicos (DAS).

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

En la parte superior de la PESTAÑA 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:	<input type="text" value="Percentil entre 0%-40%"/>	<input type="button" value="Ayuda"/>	<input type="button" value="Agregar"/>	Sin Tramo Percentil ✕
Fecha Cartola Hogar:	<input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	<input type="button" value="..."/>	<input type="button" value="Ayuda"/>	<input type="button" value="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.

Una vez tengas el documento, identifica la "Fecha de consulta", ubicada en la esquina superior derecha:

Número de Folio #123456788	 Ministerio de Desarrollo Social y Familia <small>Gobierno de Chile</small>	 Registro Social de hogares
Última actualización de información: 12/12/2023		
Fecha de consulta: 20/12/2023		

Dato que deberás registrar en el campo "Fecha Cartola Hogar" de tu 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 y cargar 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 .

En la celda 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	91%-100%	Hogares calificados entre el 10% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad

Ayuda

En la celda 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 2018 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 2018.

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 cuenta con un Registro Social de Hogares podrá solicitar la actualización o incorporación junto a su grupo familiar en el municipio o a través de la plataforma <https://rsh.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/portada>. Posteriormente, al obtener documento actualizado podrá presentar ante la Asistente social de la Dirección de Relaciones Estudiantiles solicitando hora de atención.

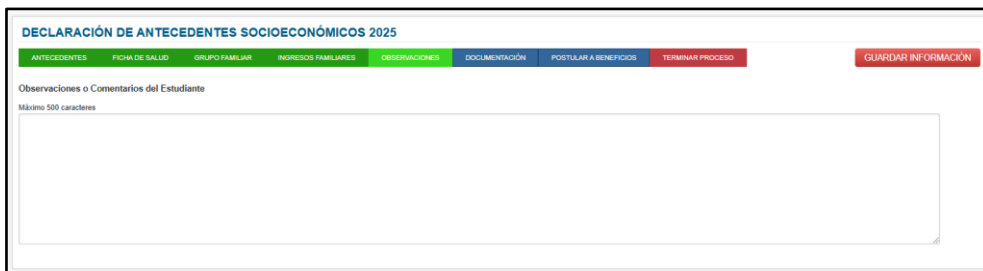
Si el documento se encuentra desactualizado, deberá seleccionar la opción Sin Cartola Hogar ▼ e incorporar la información en la declaración pinchando el botón

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. PESTAÑA N° 5 OBSERVACIONES

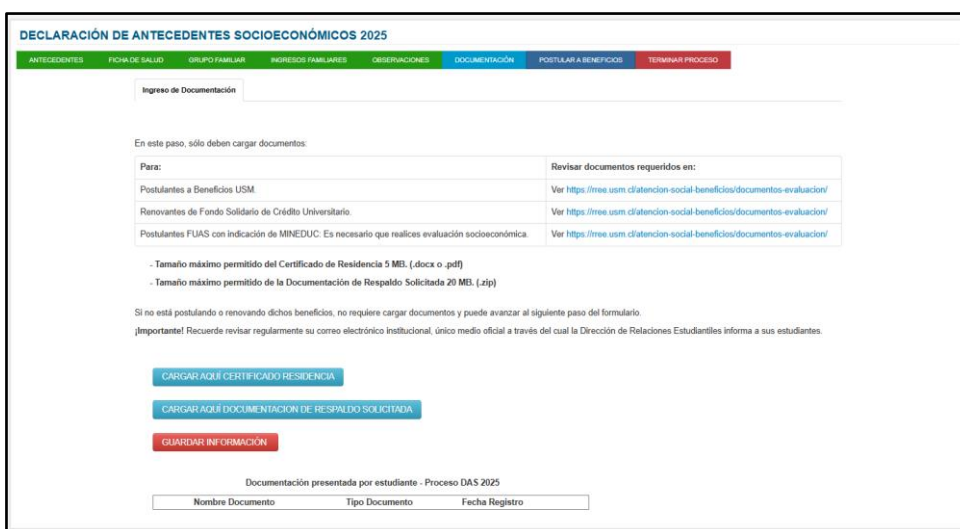
Pestaña ofrece a estudiante un cuadro de texto de llenado libre. Completarlo es opcional:



Presenta

restricción de 500 caracteres.


2.6. PESTAÑA 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 PESTAÑA.

Este paso, será obligatorio para los estudiantes que deban realizar el proceso de Evaluación socioeconómica por instrucción de MINEDUC, ya sea que postularon a FUAS o aquellos que son renovantes de FSCU, así como quienes están postulando a Becas 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  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. (Debe cargar una carpeta con todos los documentos solicitados)

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 el registro, 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 2024

Nombre Documento	Tipo Documento	Fecha Registro
13990021_2024_CARTOLA_2.pdf	CARTOLA HOGAR	21/11/2023 16:20:03
13990021_2024_CARTOLA_1.docx	CARTOLA HOGAR	21/11/2023 16:19:43

2.7. PESTAÑA N°7: POSTULAR A BENEFICIOS

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025

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

Plazo de Postulación	5 al 19 de Noviembre de 2024
Dirigido a	Estudiantes de Primer Año (Ingreso 2025) y Curso Superior
Características Becas USM	Revisa aquí
Instructivo de Postulación	Infórmate aquí
Documentos a presentar	Más información aquí

¡Importante!

La postulación a beneficios será válida sólo si **completas y finalizas** la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2025 de SIREB, **adjuntando allí los documentos de respaldo** indicados en el enlace más arriba.

NOTA:

- El cumplimiento de los requisitos no asegura obtener el beneficio, sino que habilita para ser candidato/a elegible, según se establece en el instructivo.
- Su postulación no será válida si la realiza en un periodo para el cual Ud. no califique (revisar detalle en sección "DIRIGIDO A").
- Debe estar atento/a a su correo institucional para conocer resultados de postulación y/o contacto de Asistente Social.
- La beca de matrícula no requiere postulación, no obstante, el estudiante que desee obtener el beneficio deberá contar con evaluación socioeconómica ante MINEDUC y/o USM.
- Si ya finalizó la Declaración de Antecedentes Socioeconómicos (DAS)** con los documentos de respaldo requeridos, no necesita modificarla. Sólo quienes hayan tenido un cambio de situación socioeconómica o no adjuntaron los documentos necesarios podrán modificar la DAS, lo que deberán solicitar comunicándose con un(a) Asistente Social de Bienestar Estudiantil en su campus o sede.

Postulación a Beneficios 2025

BENEFICIOS USM	POSTULA	DESCRIPCIÓN
----------------	---------	-------------

Postulación a Beneficios 2026

BENEFICIOS USM	POSTULA	DESCRIPCIÓN
Beca de Alimentación	<input type="checkbox"/>	Revisar aquí (Beca de Alimentación, Beca de Residencia Movilidad, Beca Estudiantes Padres y Madres, Beca de Mantención Federico Santa María, Beca de Matrícula, Beca de Apoyo)
Beca de Residencia Movilidad <i>Modalidad Hospedaje</i>	<input type="checkbox"/>	
Beca de Residencia Movilidad <i>Modalidad Traslado</i>	<input type="checkbox"/>	
Beca Estudiantes Padres y Madres	<input type="checkbox"/>	
Beca de Mantención Federico Santa María	<input type="checkbox"/>	
Beca de Matrícula	<input type="checkbox"/>	
Beca de Apoyo <i>Modalidad Desayuno</i>	<input type="checkbox"/>	
Beca de Apoyo <i>Modalidad Materiales</i>	<input type="checkbox"/>	
Arancel Ajustado por Nivel Socioeconómico <i>Si es extranjero(a) marque aquí:</i> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Más información en: https://portal.beneficiosestudiantiles.cl/gratuidad/lo-que-debes-saber
Renovación de Fondo Solidario de Crédito Universitario	<input type="checkbox"/>	Sólo para renovantes de Fondo Solidario de Crédito Universitario MINEDUC.
Becas y Préstamos para Intercambio Estudiantil (OAI)	<input type="checkbox"/>	Más Información en https://oai.usm.cl/



☐ Confirmando que he leído y acepto las instrucciones de postulación, así como las características de los beneficios.

Enviar postulación

En la pestaña **Postular a beneficios**, se recomienda revisar la información y los enlaces disponibles, ya que, hemos dispuesto de antecedentes relevantes en formato digital, que apoyarán el proceso.

Podrá visualizar y modificar esta 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,** 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 .
 - **Beca de mantención Federico Santa María**
 - **Beca Matrícula**
 - **Beca de apoyo,** en su modalidad desayuno/materiales
 - **Arancel ajustado por nivel socio económico**
 - **Renovación Fondo Solidario de Crédito Universitario**
 - **Becas y Préstamos para intercambio Estudiantil (OAI)**

INGRESAR HIJO
CERRAR VENTANA

La información fue eliminada correctamente.

NOTA:
 - Sólo se acepta el Certificado de nacimiento de su hijo(a) en formato PDF.

Cédula de identidad hijo(a)

Fecha de nacimiento hijo(a)

Certificado nacimiento hijo(a)
Seleccionar Certificado

REGISTRAR HIJOS

Rut hijo(a)	Fecha de nacimiento hijo(a)	Certificado nacimiento PDF	Borrar

▪ **Postulación a Arancel Ajustado por Nivel socioeconómico.**

Aquellos estudiantes extranjeros que postulan 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.

INGRESAR DOCUMENTACIÓN REQUERIDA
CERRAR VENTANA

Arancel Ajustado por Nivel Socioeconómico

NOTA:

- Si es extranjero(a), debe contar con residencia definitiva vigente o residencia temporal. En caso de tener residencia temporal, la o el estudiante debe además contar con enseñanza media completa cursada en Chile.

DOCUMENTOS DE RESPALDO REQUERIDOS:

- Residencia definitiva vigente:**
 - Certificado de vigencia de residencia definitiva otorgado por la Policía de Investigaciones de Chile, con fecha posterior al periodo de inscripción (Obligatorio).
 - Resolución Exenta otorga Residencia Definitiva en el país, emitida por el Servicio Nacional de Migraciones.Seleccionar Certificado
- Residencia temporal:**
 - Solicitud o Ampliación de solicitud de residencia definitiva o temporal en trámite, ambos otorgados por el Servicio Nacional de Migraciones (Obligatorio).
 - Solicitud de Regularización Migratoria en trámite o Estampado Electrónico que certifica visación de Residencia, ambos otorgados por el Servicio Nacional de Migraciones.
 - Documento que acredite estudios de educación media completa en Chile.Seleccionar Certificado

Enviar Documentación

▪ **Renovación de Fondo Solidario Crédito Universitario.** Sólo para estudiantes que contaron con FSCU MINEDUC en año 2025, cumplen con los requisitos de renovación y deseen renovar en el año 2025.

▪ **Becas y Préstamos para intercambio Estudiantil (OAI).** En caso de que este optando a realizar intercambio en año 2026 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



UNIVERSIDAD TÉCNICA
FEDERICO SANTA MARÍA
Dirección de Relaciones Estudiantiles

☐ Confirmando que he leído y acepto las instrucciones de postulación, así como las características de los beneficios.

Enviar postulación

2.8. PESTAÑA N°8: TERMINAR PROCESO

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

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025

ANTECEDENTES

FICHA DE SALUD

GRUPO FAMILIAR

INGRESOS FAMILIARES

OBSERVACIONES

DOCUMENTACIÓN

POSTULAR A BENEFICIOS

TERMINAR PROCESO

- Una vez que haya completado toda la información solicitada, presione FINALIZAR y guarde 1 copia de su Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2025.

- 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, lo que es un requisito indispensable para optar a beneficios estudiantiles. La postulación a beneficios está sujeta a plazos e instrucciones que se informan por Dirección de Relaciones Estudiantiles (<https://www.rree.usm.cl>; Correo Institucional, RR.SS.).

IMPORTANTE:

Luego de hacer clic en FINALIZAR PROCESO 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 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, en la parte superior:

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025

ANTECEDENTES

FICHA DE SALUD

GRUPO FAMILIAR

INGRESOS FAMILIARES

OBSERVACIONES

DOCUMENTACIÓN

POSTULAR A BENEFICIOS

TERMINAR PROCESO

Usted no ha realizado la Postulación a Beneficios para el año 2025

- Una vez que haya completado toda la información solicitada, presione FINALIZAR y guarde 1 copia de su Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2025.

- 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, lo que es un requisito indispensable para optar a beneficios estudiantiles. La postulación a beneficios está sujeta a plazos e instrucciones que se informan por Dirección de Relaciones Estudiantiles (<https://www.rree.usm.cl>; Correo Institucional, RR.SS.).

IMPORTANTE:


Luego de hacer clic en FINALIZAR PROCESO 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.

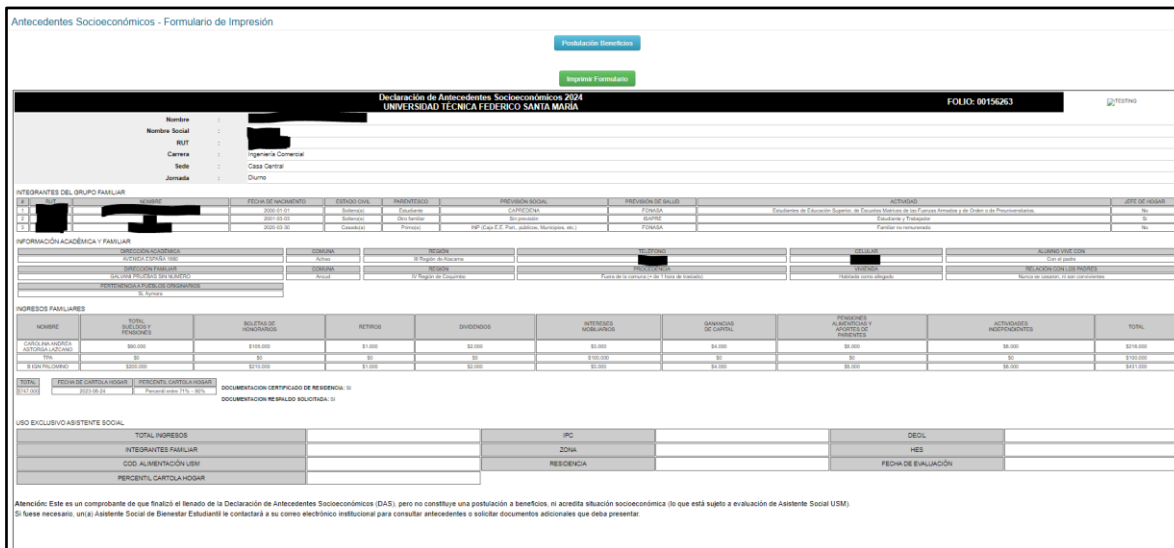
FINALIZAR PROCESO

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  al pinchar se mostrará la siguiente información:



The image shows a detailed form titled 'Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2024' from the 'UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA'. The form includes sections for personal data (Nombre, RUT, Carrera, Sede, Jornada), family members (Integrantes del Grupo Familiar), academic and family information (Información Académica y Familiar), and a financial statement (HORES FAMILIARES). The financial statement table lists various income and expense categories with corresponding amounts. At the bottom, there is a section for 'USO EXCLUSIVO ASISTENTE SOCIAL' and a disclaimer.

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