



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/>

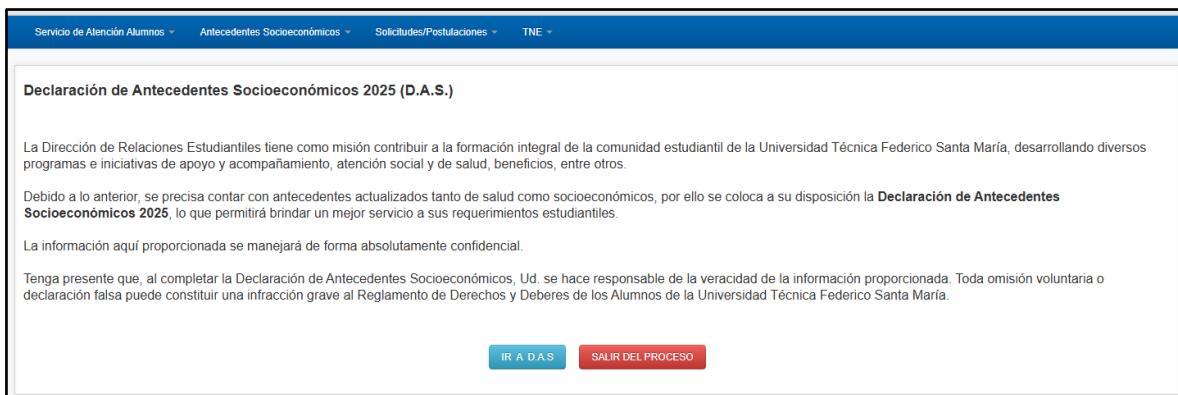


## 2. Declaración de Antecedentes socioeconómicos.

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:



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.

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 (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.



UNIVERSIDAD TÉCNICA  
FEDERICO SANTA MARÍA

Dirección de Relaciones Estudiantiles

## 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	[ ]	MATERO	[ ]	NOMBRES	[ ]			
NOMBRE SOCIAL	[ ]							
CAMPUS/SEDE	Seleccione...	CARRERA	Seleccione...	JORNADA	Seleccione...			
ESTADO CIVIL	Seleccione...	CORREO ELECTRÓNICO						
PREVISIÓN SOCIAL	Seleccione...	PERFECTENCIAS 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 son desplegables. Una vez finalice su llenado, presionar el botón **GUARDAR INFORMACIÓN**.

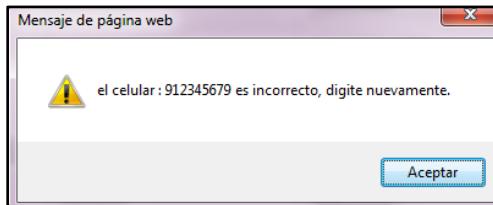
- Para la columna **CAMPUS/SEDES**, se identifican todos los campus y sedes de la Universidad y en la celda **CARRERA** todas las carreras disponibles.
- En la celda **Jornada**, las opciones desplegables son:
  - Diurno
  - Vespertino
- Para la celda **ESTADO CIVIL**, las opciones desplegables son: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

**DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025**

ANTECEDENTES	FICHA DE SALUD	GRUPO FAMILIAR	INGRESOS FAMILIARES	OBSERVACIONES	DOCUMENTACIÓN	POSTULAR A BENEFICIOS	TERMINAR PROCESO	GUARDAR INFORMACIÓN
Antecedentes Previales: Seleccione según el tipo de previsión de salud que posee:								
PREVISIÓN DE SALUD	Seleccione...				SEGURO COMPLEMENTARIO DE SALUD	Seleccione...		
Contactos de Emergencia: En caso de cualquier urgencia médica, por favor indiquenos datos más relevantes:								
<b>CONTACTO 1</b> NOMBRES Y APELLIDOS <input type="text"/> Ingrese el nombre del contacto <input type="text"/> Ingrese el(s) apellido(s) del contacto      PARENTESCO Y/O RELACIÓN <input type="text"/> Seleccione... <input type="text"/> Indique parentesco y/o relación      TELÉFONO DE EMERGENCIA <input type="text"/> Ejemplo : 912345678								
<b>CONTACTO 2 (Opcional)</b> NOMBRES Y APELLIDOS <input type="text"/> Ingrese el nombre del contacto <input type="text"/> Ingrese el(s) apellido(s) del contacto      PARENTESCO Y/O RELACIÓN <input type="text"/> Seleccione... <input type="text"/> Indique parentesco y/o relación      TELÉFONO DE EMERGENCIA <input type="text"/> Ejemplo : 912345678								
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, ¿COMO PERCEBES TU CONTEXTURA FÍSICA?	Seleccione...	3. ¿CONSUMES MEDICAMENTOS DE FORMA HABITUAL?	Seleccione...	4. ¿HAS SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE?	Seleccione...	
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...	8. ¿PRESENTA EMBARAZO? (Sólo alumnas)	Seleccione...	
Indicar cuál, nombre genérico o cot 200 caracteres restantes. Indicar intervención 200 caracteres restantes. Indicar número de hijos								

Las celdas que aparecen con el siguiente diseño  son desplegables. Una vez finalice su llenado, presionar el botón **GUARDAR INFORMACIÓN**.

### 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

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 (Nº 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



UNIVERSIDAD TÉCNICA  
FEDERICO SANTA MARÍA

Dirección de Relaciones Estudiantiles

- Para la celda **¿TIENE HIJOS?**, las opciones desplegables son:
  - Si: \_\_\_\_\_ (indicar número de hijos).
  - No
- Para la celda **¿PRESENTA EMBARAZO? (SÓLO ALUMNAS)**, las opciones desplegables son:
  - Si
  - No

9. SI SUFRE DE ALERGIAS. INDIQUE CUÁL (en función del alérgeno que lo provoca) Seleccione todas las opciones que correspondan.	10. ¿POSEE CREDENCIAL DE DISCAPACIDAD?(Inscripción en el Registro Nacional de la Discapacidad SENADIS) 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"/> 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 _____ Indicar tipo de alergia 200 caracteres restantes.		<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? Indicar enfermedad pre-existente 200 caracteres restantes.	Seleccione...	

- Para la celda **SI SUFRE DE ALERGIAS. INDIQUE CUÁL:(EN FUNCIÓN DEL ALÉRGENO QUE LO PROVOCABA)**, 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 desplegables 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

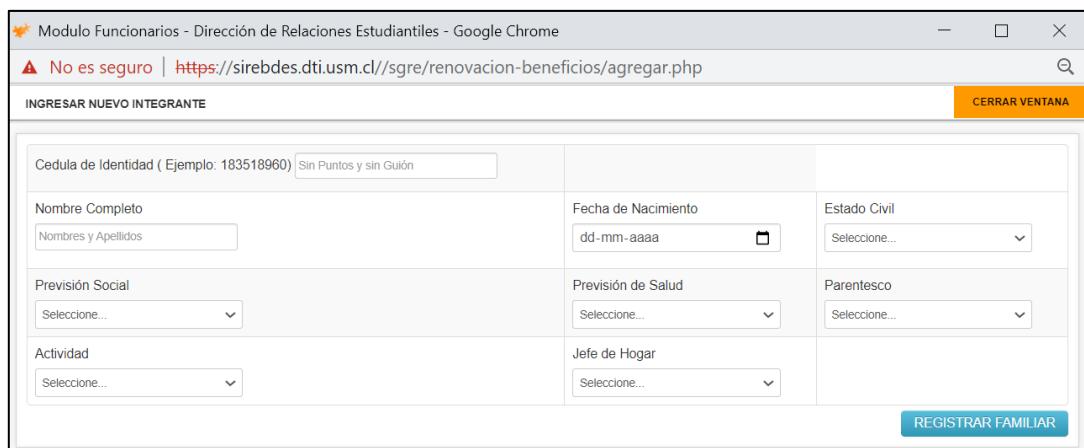
El/la estudiante figurará identificado como el integrante N° 1 del grupo familiar.



The screenshot shows a web-based form titled 'DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025'. At the top, there is a navigation bar with tabs: ANTECEDENTES, FICHA DE SALUD, GRUPO FAMILIAR, INGRESOS FAMILIARES, OBSERVACIONES, DOCUMENTACIÓN, POSTULAR A BENEFICIOS, and TERMINAR PROCESO. Below the tabs, a green button labeled 'AGREGAR INTEGRANTE' with a person icon is visible. The main area contains a table with columns for '#', 'RUT', 'Nombre', 'Fecha de Nacimiento', 'Estado Civil', 'Parentesco', 'Previsión Social', 'Previsión de Salud', 'Actividad', and 'Jefe de Hogar'. The first row of the table has a checkmark in the '#' column and 'No' in the 'Jefe de Hogar' column.

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 donde deberá completar los datos personales de cada integrante.



The screenshot shows a browser window with the title 'Modulo Funcionarios - Dirección de Relaciones Estudiantiles - Google Chrome'. The address bar shows a warning: 'No es seguro | https://sirebdes.dti.usm.cl//sgre/renovacion-beneficios/agregar.php'. The main content is a form titled 'INGRESAR NUEVO INTEGRANTE'. It includes fields for 'Cedula de Identidad ( Ejemplo: 183518960)' with a note 'Sin Puntos y sin Guión'. Other fields include 'Nombre Completo' (with 'Nombres y Apellidos'), 'Fecha de Nacimiento' (with a date input field 'dd-mm-aaaa'), 'Estado Civil' (with a dropdown menu), 'Previsión Social' (with a dropdown menu), 'Previsión de Salud' (with a dropdown menu), 'Actividad' (with a dropdown menu), 'Jefe de Hogar' (with a dropdown menu), and 'Parentesco' (with a dropdown menu). At the bottom right is a blue button labeled 'REGISTRAR FAMILIAR'.

**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 desplegables son:
  - Casado (a)
  - Divorciado(a)
  - Separado (a) legalmente
  - Separado (a) de hecho
  - Soltero (a)
  - Viudo (a)
  - Conviviente
- 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 **PREVISIÓN DE SALUD**, las opciones desplegables son:
  - FONASA
  - Institucional (FF.AA., Carabineros, etc.)
  - ISAPRE
  - Otros seguros de salud
  - Sin previsión
- Para la celda **PARENTESCO**, las opciones desplegables 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 desplegables 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 Educativo.
  - 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:
- Sí
  - 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 Cartilla Hogar:		Seleccione...	<input type="button" value="Ayuda"/>	<input type="button" value="Agregar"/>	Sin Tramo Percentil <input type="button" value="X"/>							
RUT	NOMBRE			SUELDOS Y PENSIONES	BOLETAIS DE HONORARIOS	RETIROS	DIVIDENDOS	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	PENSIONES ALIMENTICIAS Y APORTES DE PARENTES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	TOTALES
..	..			<input type="button" value="Editar"/> \$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 llenar 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://sirebttest.dti.usm.cl/sgre/renovacion-beneficios/edit\\_ingenios.php?codificador=1260043548](https://sirebttest.dti.usm.cl/sgre/renovacion-beneficios/edit_ingenios.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 <input type="text" value="90000"/>			
Descuento de AFP <input type="text"/>	Descuento de Salud <input type="text"/>	Impuestos <input type="text"/>	Seguro de Cesantía <input type="text"/>

### Boletas de Honorarios

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

Total Haberes <input type="text"/>		
---------------------------------------	--	--

### Otros Tipos de Ingresos

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

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

**MODIFICAR INGRESOS**

**Importante:** Todas las casillas 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

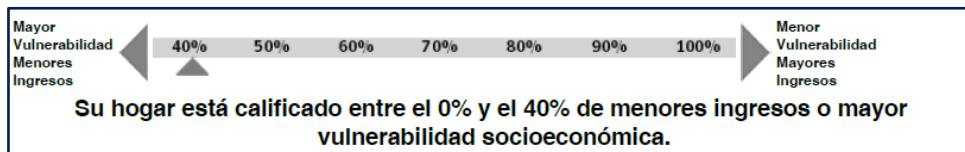
La Cartola Hogar es el documento que certifica la información del grupo familiar en el Registro social de hogares, del Ministerio de Desarrollo Social. El/la estudiante deberá cargar el documento de Cartola Hogar, el tramo y la fecha en la Declaración de antecedentes socioeconómicos (DAS).

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.

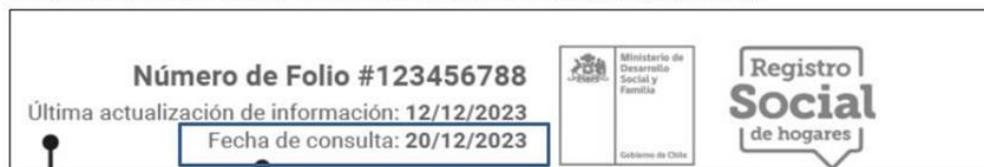
Tramo Cartola Hogar:	Percentil entre 0%-40% <input type="button" value="▼"/>	Ayuda	Agregar	Sin Tramo Percentil <input type="button" value="X"/>
Fecha Cartola Hogar:	DD/MM/YYYY <input type="button" value="..."/>	Ayuda	<b>CARGAR AQUÍ CARTOLA</b>	

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:



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 **CARGAR AQUÍ CARTOLA**.

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

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

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



INFORMACIÓN CARTOLA HOGAR			CERRAR VENTANA
Para revisar esta información puedes solicitar el documento de Cartola Hogar en tu municipio o ingresar <a href="#">AQUÍ</a> con su clave única.			
Tramo	Percentil	Descripción de Clasificación 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 **Ayuda** de color naranjo, 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: DD/MM/YYYY

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 dia 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 dia 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 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:

**DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025**

ANTECEDENTES	FICHA DE SALUD	GRUPO FAMILIAR	INGRESOS FAMILIARES	OBSERVACIONES	DOCUMENTACIÓN	POSTULAR A BENEFICIOS	TERMINAR PROCESO	GUARDAR INFORMACIÓN
Observaciones o Comentarios del Estudiante Máximo 500 caracteres								

Presenta

restricción de 500 caracteres.

## 2.6. PESTAÑA N°6: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO.

**DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2025**

ANTECEDENTES	FICHA DE SALUD	GRUPO FAMILIAR	INGRESOS FAMILIARES	OBSERVACIONES	DOCUMENTACIÓN	POSTULAR A BENEFICIOS	TERMINAR PROCESO
Ingreso de Documentación							
En este paso, sólo deben cargar documentos.							
Para:		Revisar documentos requeridos en:					
Postulantes a Beneficios USM		Ver <a href="https://rree.usm.cl/atencion-social-beneficios/documentos-evaluacion/">https://rree.usm.cl/atencion-social-beneficios/documentos-evaluacion/</a>					
Renovantes de Fondo Solidario de Crédito Universitario		Ver <a href="https://rree.usm.cl/atencion-social-beneficios/documentos-evaluacion/">https://rree.usm.cl/atencion-social-beneficios/documentos-evaluacion/</a>					
Postulantes FUAS con indicación de MINEDUC. Es necesario que realices evaluación socioeconómica.		Ver <a href="https://rree.usm.cl/atencion-social-beneficios/documentos-evaluacion/">https://rree.usm.cl/atencion-social-beneficios/documentos-evaluacion/</a>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tamaño máximo permitido del Certificado de Residencia 5 MB. (.docx o .pdf)</li> <li>- Tamaño máximo permitido de la Documentación de Respaldo: Solicitada 20 MB. (.zip)</li> </ul>							
Si no está postulando o renovando dichos beneficios, no requiere cargar documentos y puede avanzar al siguiente paso del formulario.							
¡Importante! Recuerde revisar regularmente su correo electrónico institucional, único medio oficial a través del cual la Dirección de Relaciones Estudiantiles informa a sus estudiantes.							
<input type="button" value="CARGAR AQUÍ CERTIFICADO RESIDENCIA"/> <input type="button" value="CARGAR AQUÍ DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO SOLICITADA"/> <input type="button" value="GUARDAR INFORMACIÓN"/>							
Documentación presentada por estudiante - Proceso DAS 2025							
Nombre Documento		Tipo Documento		Fecha Registro			

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



UNIVERSIDAD TÉCNICA  
FEDERICO SANTA MARÍA

Dirección de Relaciones Estudiantiles

**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
<a href="#">13990021_2024_CARTOLA_2.pdf</a>	CARTOLA HOGAR	21/11/2023 16:20:03
<a href="#">13990021_2024_CARTOLA_1.docx</a>	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	<a href="#">Revisa aquí</a>						
Instructivo de Postulación	<a href="#">Infórmate aquí</a>						
Documentos a presentar	<a href="#">Más información aquí</a>						

**¡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 período 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



UNIVERSIDAD TÉCNICA  
FEDERICO SANTA MARÍA

Dirección de Relaciones Estudiantiles

Postulación a Beneficios 2026

BENEFICIOS USM	POSTULA	DESCRIPCIÓN
Beca de Alimentación	<input type="checkbox"/>	
Beca de Residencia Movilidad <i>Modalidad Hospedaje</i>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Revisar aquí</a> (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 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: <a href="https://portal.beneficioestudiantiles.cl/gratuidad/lo-que-debes-saber">https://portal.beneficioestudiantiles.cl/gratuidad/lo-que-debes-saber</a>
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 <a href="https://oai.usm.cl/">https://oai.usm.cl/</a>

Confirmo 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 Seleccionar Certificado 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 REGISTRAR HIJOS.
  - **Beca de mantención Federico Santa María**
  - **Beca Matricula**
  - **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)
Ejemplo: 183518960	dd-mm-aaaa	<input type="button" value="Seleccionar Certificado"/>

**REGISTRAR HIJOS**

Rut hijo(a)	Fecha de nacimiento hijo(a)	Certificado nacimiento PDF	<input type="button" value="Borrar"/>
-------------	-----------------------------	----------------------------	---------------------------------------

■ **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, reúnirlos 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.
- 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.

**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

Confirmo 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	<b>TERMINAR PROCESO</b>
--------------	----------------	----------------	---------------------	---------------	---------------	-----------------------	-------------------------

- 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.ree.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	<b>TERMINAR PROCESO</b>
--------------	----------------	----------------	---------------------	---------------	---------------	-----------------------	-------------------------

**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.ree.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**

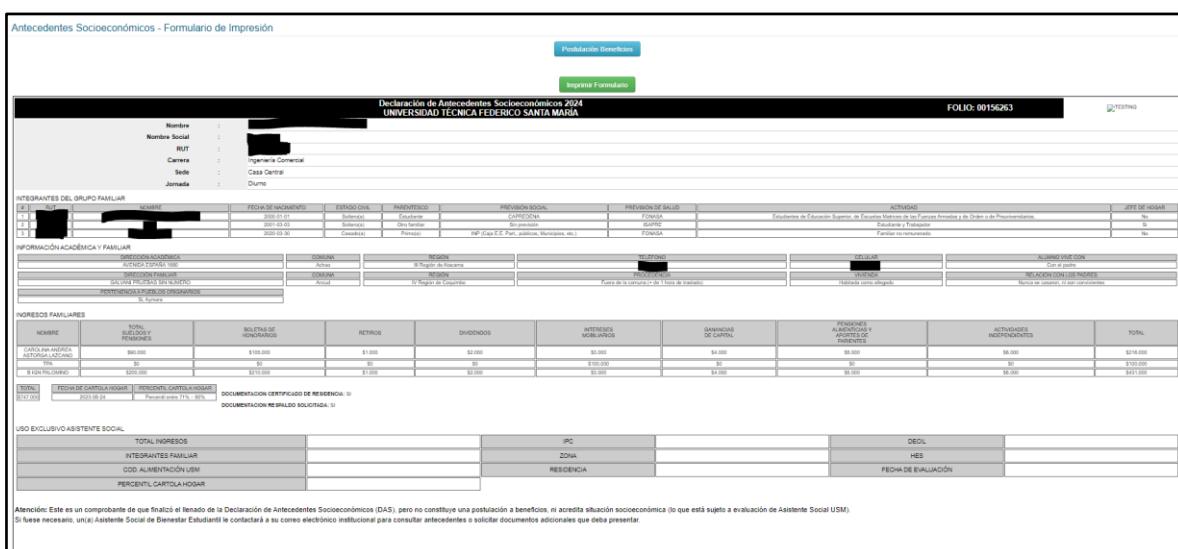
**Postular a beneficios, cuando la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) está finalizada:**

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](http://www.rree.usm.cl)). Para ello, ingresar al menú que se muestra a continuación Antecedentes Socioeconómicos → Declaración:



Declaración

El/la estudiante deberá ingresar en el ícono  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: 00156263

INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

TIPO	NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	APERTENENCIA	PREVISIÓN SOCIAL	PREVISIÓN DE SALUD	ACTIVIDAD	TIPO DE HOGAR
1	[REDACTED]	2000-01-01	Soltero/a	Estudiante	CAPREDENA	FONASA	Estudiantes de Educación Superior de Docentes Migrantes de las Fuerzas Armadas y de Orden o de Provinciamiento.	No
2	[REDACTED]	2000-01-01	Soltero/a	Estudiante	CAPREDENA	FONASA	Estudiantes de Educación Superior de Docentes Migrantes de las Fuerzas Armadas y de Orden o de Provinciamiento.	No
3	[REDACTED]	2000-03-30	Casado/a	Padre	INP (Cap.E.E. Pue. Jardín, Matrizales, etc.)	FONASA	Padres no remunerados	No

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y FAMILIAR

DETALLE ACADÉMICO	ZONA	REGIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MICRORREGIÓN	ESTADO	ALQUILER VIVIENDA	CON ALQUILER
DETALLE COPIA DE DNI	ZONA	REGIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MICRORREGIÓN	ESTADO	Alquiler vivienda	Con alquiler
DETALLE FAMILIAR	ZONA	REGIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	MICRORREGIÓN	ESTADO	Relación con los padres	Normal se convive, no se convive
DETALLE PRESTARIO DEL SISTEMA	Anual	IV Región de Coquimbo	Provincia de Elqui	Elqui	Elqui	Elqui		
DETALLE DOCUMENTOS DE RESIDENCIA	Si/Acum							

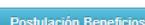
INGRESOS FAMILIARES

NOMBRE	TOTAL SUSPENSOS Y PENSIONES	BOLSA DE INGRESOS	RETIROS	DIVIDENDOS	INTERESES BANCARIOS	GANHOS DE CAPITAL	INGRESOS ALIMENTICIOS Y EXPENSES DE PADRES	ACTIVIDADES INDEPENDENTES	TOTAL
CARLOS ANTONIO ASTORIA LACAMAN	\$0.000	\$100.000	\$1.000	\$0.000	\$0.000	\$4.000	\$0.000	\$0.00	\$104.000
	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0.000
<b>TOTAL</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$21.000</b>	<b>\$1.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$4.000</b>	<b>\$0.000</b>	<b>\$0.00</b>	<b>\$21.000</b>

DOCUMENTACIÓN CERTIFICADA DE RESIDENCIA: II  
DOCUMENTACIÓN RESEÑADA SOLICITADA: II

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, una/Asistente Social de Bienestar Estudiantil le contactará a su correo electrónico institucional para consultar antecedentes o solicitar documentos adicionales que deba presentar.

Postulación Beneficios

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