

PREGUNTAS FRECUENTES DE DAS 2025

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 2026 en <https://resultados.becasycreditos.cl/> a partir del 17 de diciembre del 2025).
- Para la renovación de Fondo solidario crédito Universitario otorgado por MINEDUC.
- En caso de que se encuentre postulando a Beneficios internos 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 registro de antecedentes socioeconómicos que pueden ser utilizados para otros beneficios internos que vayan surgiendo.

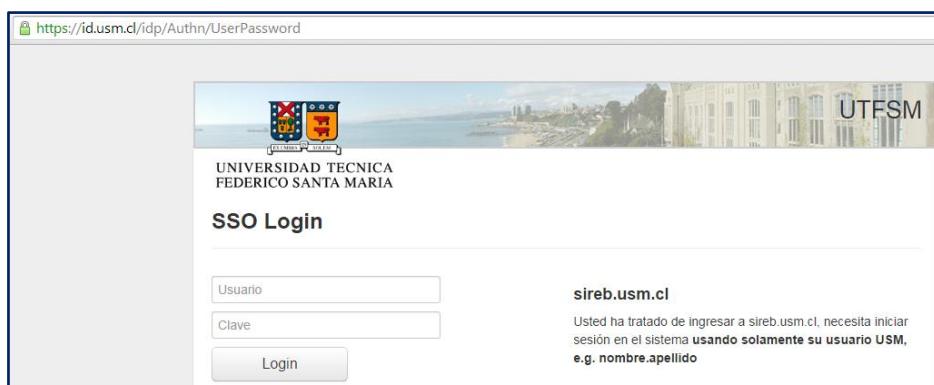
Para los estudiantes que se encuentre en alguno de los cuatro puntos antes mencionados, deberá estar atento a la información enviada al correo institucional y publicada en <http://www.rree.usm.cl/>, ya que allí podrá encontrar las indicaciones del proceso de postulación/renovación de beneficios en USM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

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

Para realizar ingreso a la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) 2026, 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 2025									
ANTECEDENTES		FICHA DE SALUD		GRUPO FAMILIAR		INGRESOS FAMILIARES		OBSERVACIONES	
AGREGAR INTEGRANTE									
#	RUT	Nombre		Fecha de Nacimiento	Estado Civil	Parentesco	Previsión Social	Previsión de Salud	Actividad
									Jefe de Hogar
									No

Para poder ingresar a otros integrantes del grupo familiar, el/la estudiante debe pinchar en el ícono

AGREGAR INTEGRANTE

y se le desplegará el siguiente recuadro donde deberá completar los datos personales de cada integrante.

INGRESAR NUEVO INTEGRANTE		
Cédula de Identidad (Ejemplo: 183518960) <input type="text" value="Sin Puntos y sin Guión"/>	Fecha de Nacimiento <input type="text" value="dd-mm-aaaa"/>	Estado Civil <input type="text" value="Selecione..."/>
Nombre Completo <input type="text" value="Nombres y Apellidos"/>	Previsión Social <input type="text" value="Selecione..."/>	Parentesco <input type="text" value="Selecione..."/>
Actividad <input type="text" value="Selecione..."/>	Previsión de Salud <input type="text" value="Selecione..."/>	Jefe de Hogar <input type="text" value="Selecione..."/>
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.

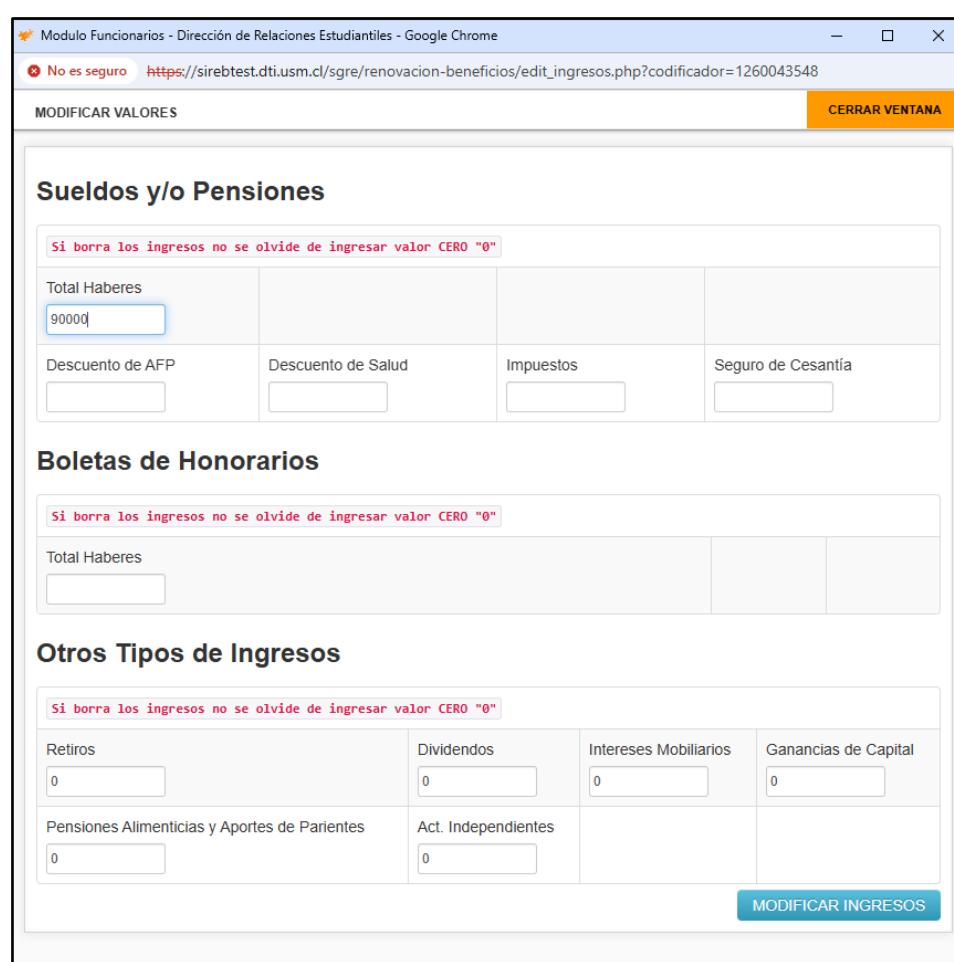
7. ¿Cómo defino al Jefe de hogar del grupo familiar?

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  Editar y se desplegará una pestaña, que tiene tres tipos de ingresos.



The screenshot shows a web-based form titled "MODIFICAR VALORES" with three main sections:

- Sueldos y/o Pensiones:** A table with four columns. The first column is labeled "Total Haberes" and contains the value "90000". The other three columns are empty.
- Boletas de Honorarios:** A table with four columns. The first column is labeled "Total Haberes" and contains an empty input field.
- Otros Tipos de Ingresos:** A table with four columns. The first two columns are labeled "Retiros" and "Pensiones Alimenticias y Aportes de Parientes", both containing the value "0". The next two columns are labeled "Dividendos" and "Act. Independientes", both containing the value "0".

At the bottom right of the form is a blue button labeled "MODIFICAR 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 e ingresar el documento de Cartola Hogar en formato PDF o Word en la opción **CARGAR AQUÍ CARTOLA**. Por último, para incorporar la información en la declaración el/la estudiante deberá pinchar en el botón **Agregar**.

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

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 2026** 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 **CARGAR AQUÍ CERTIFICADO RESIDENCIA** el/la estudiante podrá cargar el certificado de residencia en formato PDF o WORD (5MB)

Mientras que en el botón **CARGAR AQUÍ DOCUMENTACION DE RESPALDO SOLICITADA**, deberá cargar los documentos que respalden la situación socioeconómica de su grupo familiar, considerando el listado de documentos de acuerdo al proceso que está realizando, ya sea postulación FUAS, renovación de FSCU y/o postulación a Becas USM. Los documentos los deberá cargar en **formato ZIP, lo cual presenta un máximo de carga de 20 MB.** (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.

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

Puede seleccionar en la pestaña Postular a beneficios, aquellos a los que deseé 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**, 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
- **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.
- **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 2025.
- **Becas y Préstamos para intercambio Estudiantil (OAI).** En caso de que este optando a realizar intercambio en año 2025 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 incógnito 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

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS 2024

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

- Una vez que haya completado toda la información solicitada, presione FINALIZAR y guarde 1 copia de su Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2024.
- 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.

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

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:



UNIVERSIDAD TECNICA
FEDERICO SANTA MARIA

Dirección de Relaciones Estudiantiles

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

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

Antecedentes Socioeconómicos - Formulario de Impresión

Postulación Beneficios

Impreso Físicamente

Declaración de Antecedentes Socioeconómicos 2024
UNIVERSIDAD TÉCNICA FEDERICO SANTA MARÍA

FOLIO: 0015623

TESTIGO

Nombre : [REDACTADO]	Rut : [REDACTADO]	Carrera : Ingeniería Comercial	Sede : Cosa Central	Jornada : Diurna
----------------------	-------------------	--------------------------------	---------------------	------------------

INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PAPEL EN LA FAMILIA	PROYECCIÓN SOCIAL	PROYECCIÓN DE SALUD	APROBACIÓN	JEFE DE HOGAR
[REDACTADO]	2000-01-01	Soltero	Exclusiva	CAPRICORNIO	FONASA	Estudiantes de Educación Superior de Escuelas Militares de las Fuerzas Armadas y de Orden o de Pregrado	No
[REDACTADO]	2000-01-01	Soltero	Otro familiar	Scorpio	Si	Cadetes y Suboficiales	Si
[REDACTADO]	2000-01-30	Conyugal	Padre	IMP (Caja D.E. Plan Familiar, Monigote, etc.)	FONASA	Familia Residencial	No

INFORMACIÓN ACADÉMICA Y FAMILIAR

DIRECCIÓN ACADÉMICA	COQUIMBO	REGIÓN	MICRORREGIÓN	SECTOR	ALUMNO VIVE CON
RESIDENCIA FAMILIAR	COQUIMBO	REGIÓN	MICRORREGIÓN	SECTOR	RELACIONADO CON LOS PADRES
PERMANENCIA EN USM	Actual	IV Región de Coquimbo	Tarita de la comuna o de la zona de residencia	Habitación propia	Niños en casas, en viviendas

INGRESOS FAMILIARES

HOMBRE	TOTAL INGRESOS	BOLÍVARS DE HONORARIOS	RETIRAS	DIRENDITOS	INTERESES MOBILIARIOS	GANANCIAS DE CAPITAL	RESIDENCIAS ALQUILADAS Y APORTES DE FAMILIARES	ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	TOTAL
CÁDILMA ANDRADE ADMISIÓN	\$60.000	\$105.000	\$1.000	\$2.000	\$1.000	\$4.000	\$6.000	\$6.000	\$216.000
IRIS	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
E. IRIS PALOMINO	\$200.000	\$210.000	\$1.000	\$2.000	\$1.000	\$4.000	\$6.000	\$6.000	\$431.000

FECHAS DE CERTIFICACIÓN RESIDENCIAL (ii)
2023-08-24 Precio: sobre 17% - 30%

DOCUMENTACIÓN CERTIFICADO DE RESIDENCIAL (ii)
DOCUMENTACIÓN REEMPLAZO SOLICITADA: SI

USO EXCLUSIVO ASISTENTE SOCIAL

TOTAL INGRESOS	IPC	DECU
INTEGRANTES FAMILIAR	ZONA	HES
COD ALIMENTACIÓN UEM	RESIDENCIA	FECHA DE EVALUACIÓN
PERCENTIL CARTOLAHOR		

Atención: Este es un comprobante de que realizó 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.

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