INSTRUCTIVO

DECLARACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS (DAS) 2027

PLATAFORMA SIREB.

Contenido

1.Ingreso plataforma SIREB 3

2. Declaración de Antecedentes socioeconómicos. 4

2.1 PESTAÑA N° 1: ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE 5

2.2 PESTAÑA N°2 FICHA DE SALUD 7

2.3 PESTAÑA N°3 GRUPO FAMILIAR 11

2.4 PESTAÑA N° 4 INGRESOS FAMILIARES 13

2.5 PESTAÑA N° 5 OBSERVACIONES 17

2.6 PESTAÑA N°6: DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO. 17

2.7 PESTAÑA N°7: POSTULAR A BENEFICIOS 18

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/



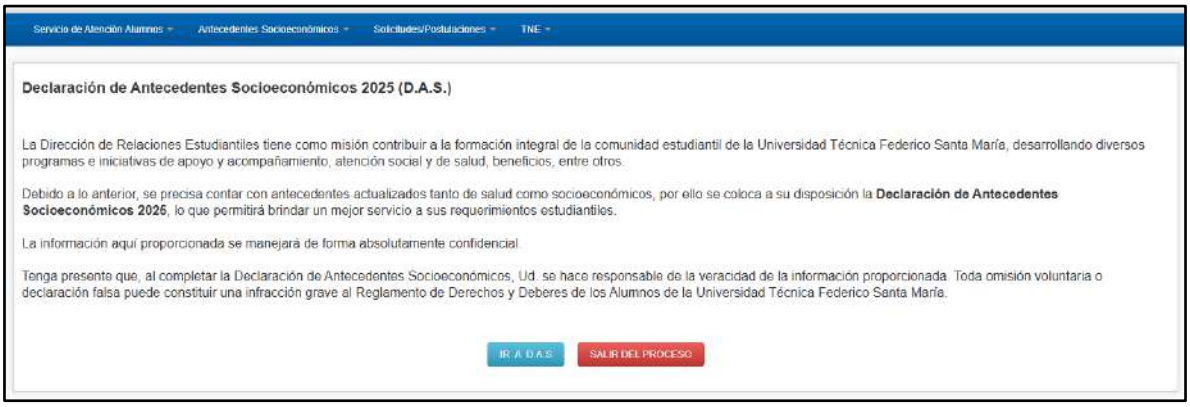
2. Declaración de Antecedentes socioeconómicos.

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:



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



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 

.

- 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:



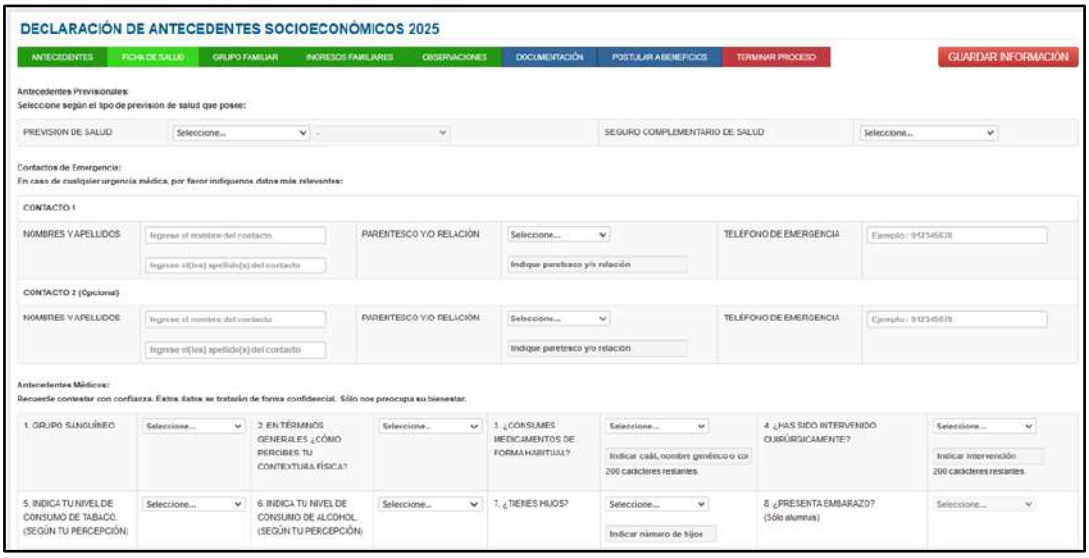
- Para la celda **PROCEDENCIA,** las opciones desplegables son:
  - Fuera de la comuna (+ de 1 hora de traslado)
  - Fuera de la comuna (- de 1 hora de traslado)
  - Fuera de la provincia
  - Fuera de la región

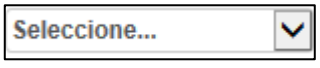
- Para la celda **VIVIENDA UTILIZADA,** las opciones desplegables son:
  - Arrendada
  - Cedida al grupo familiar o en usufructo
  - Habitada como allegado
  - Vivienda propia (en pago)
  - Vivienda propia (pagada)

- 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



Las celdas que aparecen con el siguiente diseño 

son desplegables. Una vez finalice su llenado, presionar el botón 

.

1. **<u>PREVISIÓN DE SALUD:</u>**

- 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 (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 desplegables son:

  - Si: _____ (indicar número de hijos).
  - No

- Para la celda **¿PRESENTA EMBARAZO? (SÓLO ALUMNAS),** las opciones desplegables son:

  - Si
  - No



- 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 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

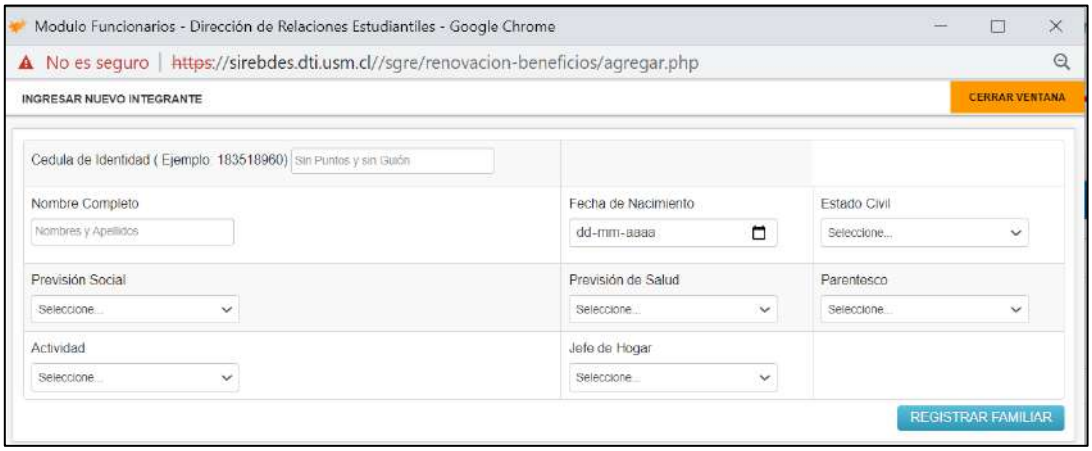
El/la estudiante figurará identificado como el integrante N° 1 del grupo familiar.



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 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 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

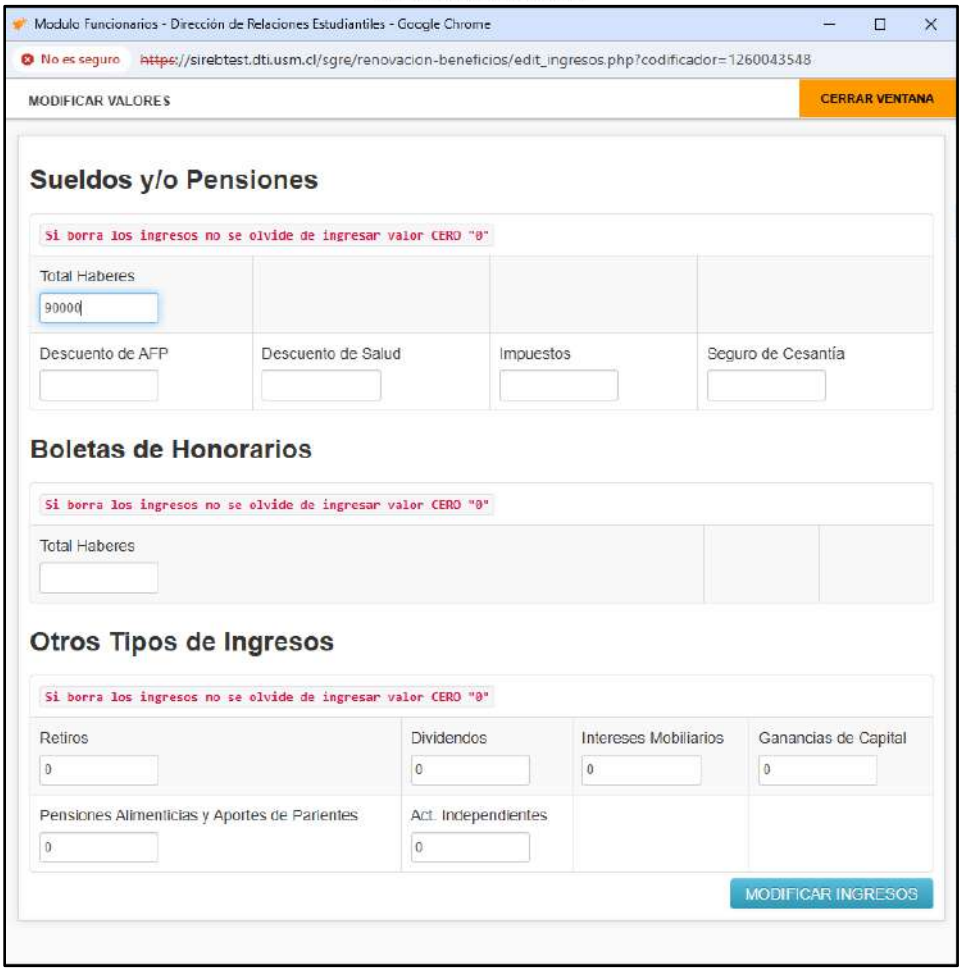
2.4 PESTAÑA N° 4 INGRESOS FAMILIARES



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:



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

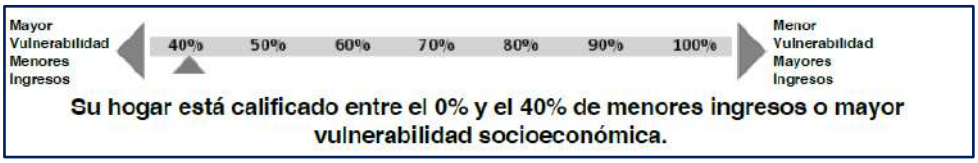
La Cartola Hogar es el documento que certifica la información del grupo familiar en el Registro social de hogares, del Ministerio de Desarrollo Social. El/la estudiante deberá cargar el documento de Cartola Hogar, el tramo y la fecha en la Declaración de antecedentes socioeconómicos (DAS).

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

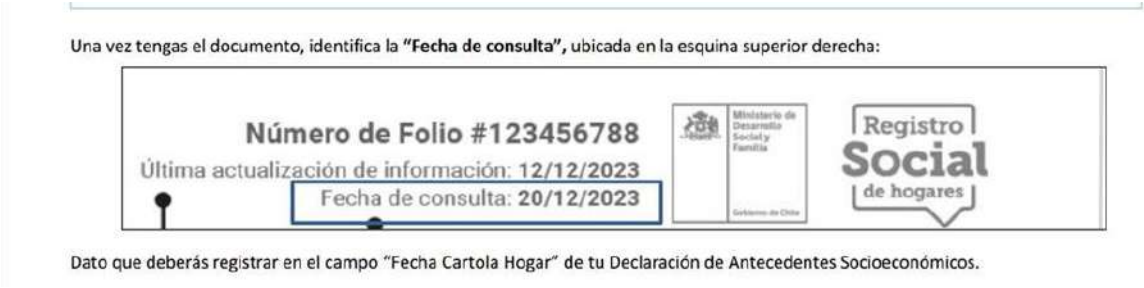
En la parte superior de la PESTAÑA de Ingresos Familiares podrá completar el tramo en el que se encuentra el grupo con el que reside, la fecha de actualización de su registro y cargar el documento de la cartola hogar.



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.



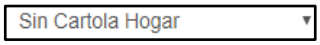
En la celda

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 

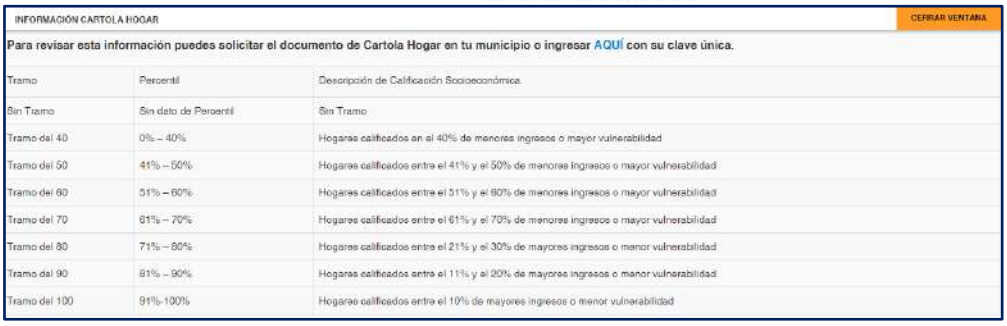
Si no cuenta con Cartola Hogar deberá seleccionar la opción 

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.



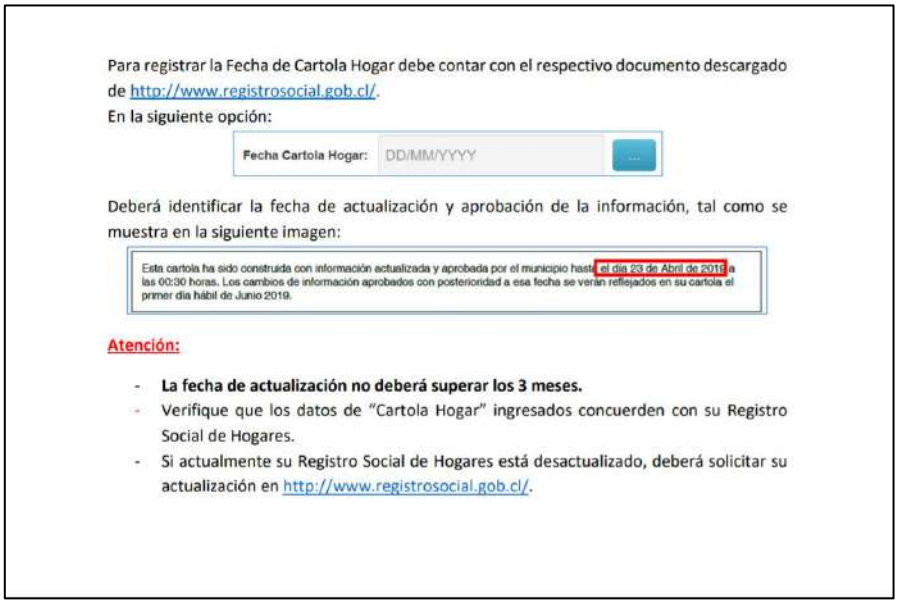
INFORMACIÓN CARTOLA HOGAR — CERRAR VENTANA

Para revisar esta información puedes solicitar el documento de Cartola Hogar en tu municipio o ingresar AQUÍ 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

En la celda 

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:

Este 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 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 

e incorporar la información en la declaración pinchando el botón 

. 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.

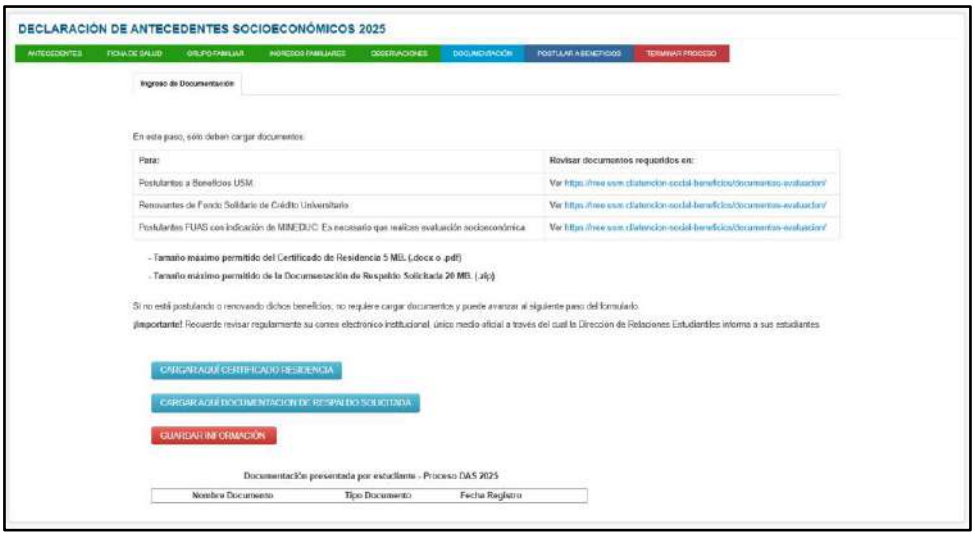
2.5 PESTAÑA N° 5 OBSERVACIONES

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 envió 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

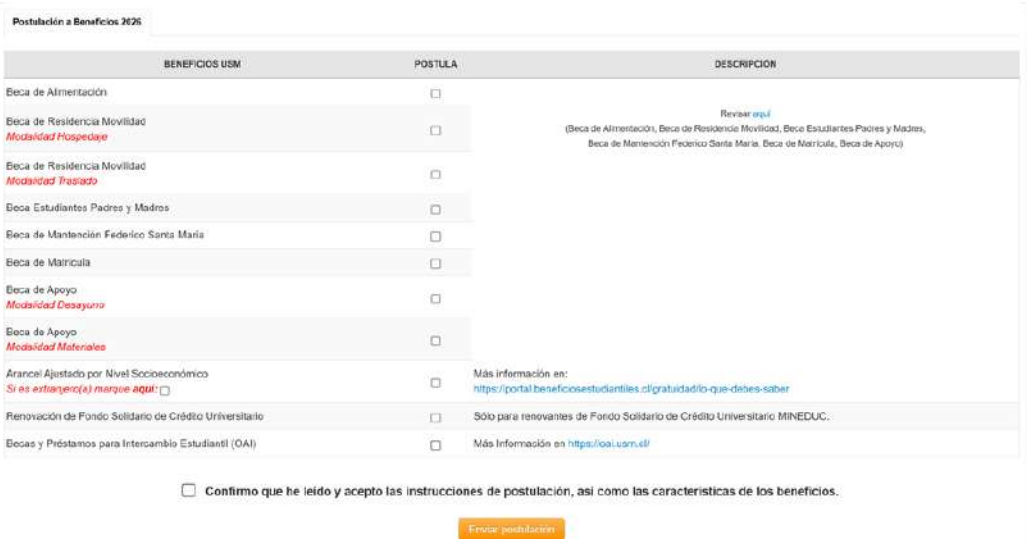
Al guardar los documentos (Cartola Hogar, Certificado de Residencia, Documentos de respaldo), podrá visualizar el registro, en orden de carga, lo cual se presentará en formato de lista y con hipervínculo para revisar los documentos.

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



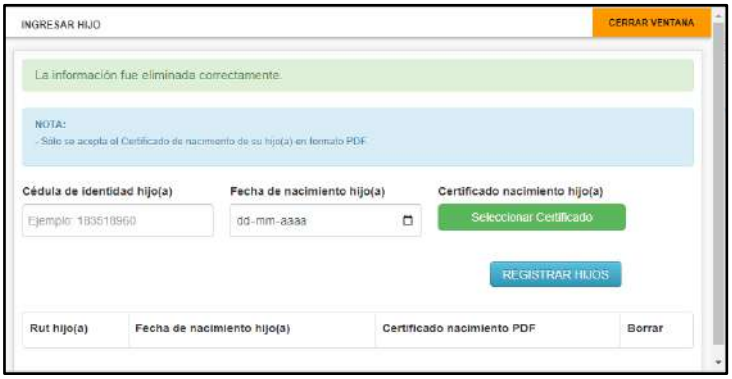


En la pestaña **Postular a beneficios**, se recomienda revisar la información y los enlaces disponibles, ya que, hemos dispuesto de antecedentes relevantes en formato digital, que apoyarán el proceso.

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)**



- **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 2025, cumplen con los requisitos de renovación y deseen renovar en el año 2025.

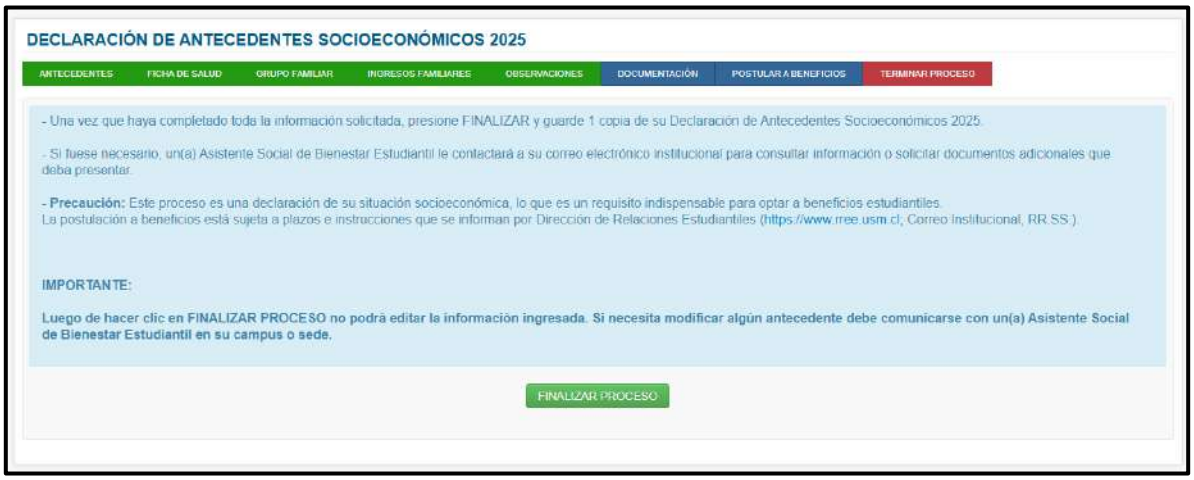
- **Becas y Préstamos para intercambio Estudiantil (OAI).** En caso de que este optando a realizar intercambio en año 2026 puede revisar en **https://oai.usm.cl/financiamiento/** el financiamiento disponible y para el cual debes completar la DAS y cargar documentos.

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:



2.8 PESTAÑA N°8: TERMINAR PROCESO

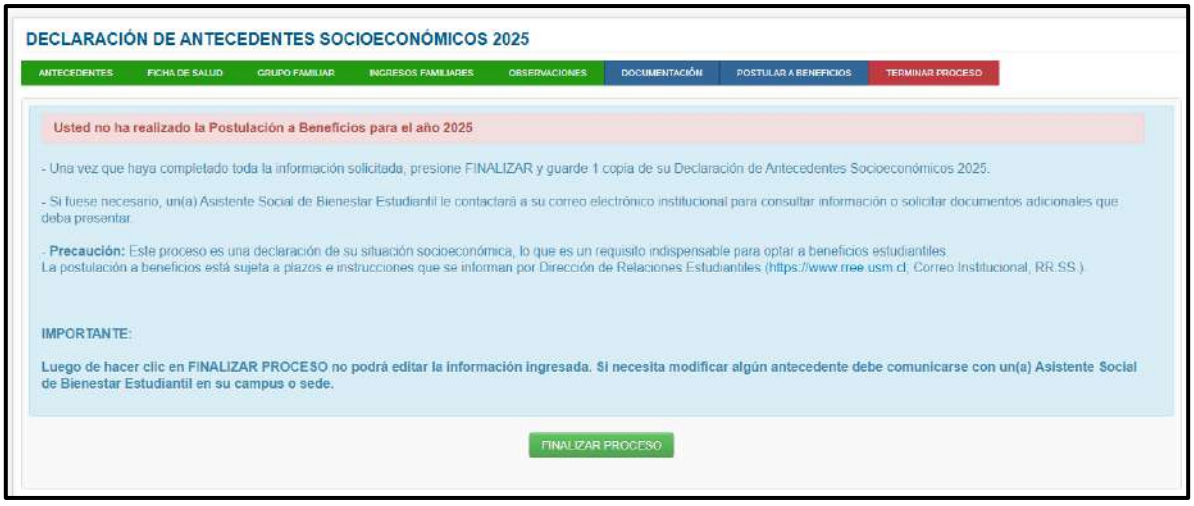
Una vez que haya completado todos los datos solicitados, se desplegará el siguiente mensaje en la PESTAÑA de TERMINAR PROCESO, en la cual se muestra un recuadro en color celeste donde se le indica que para finalizar la primera etapa del proceso, deberá seleccionar la opción en color verde: FINALIZAR PROCESO.



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:



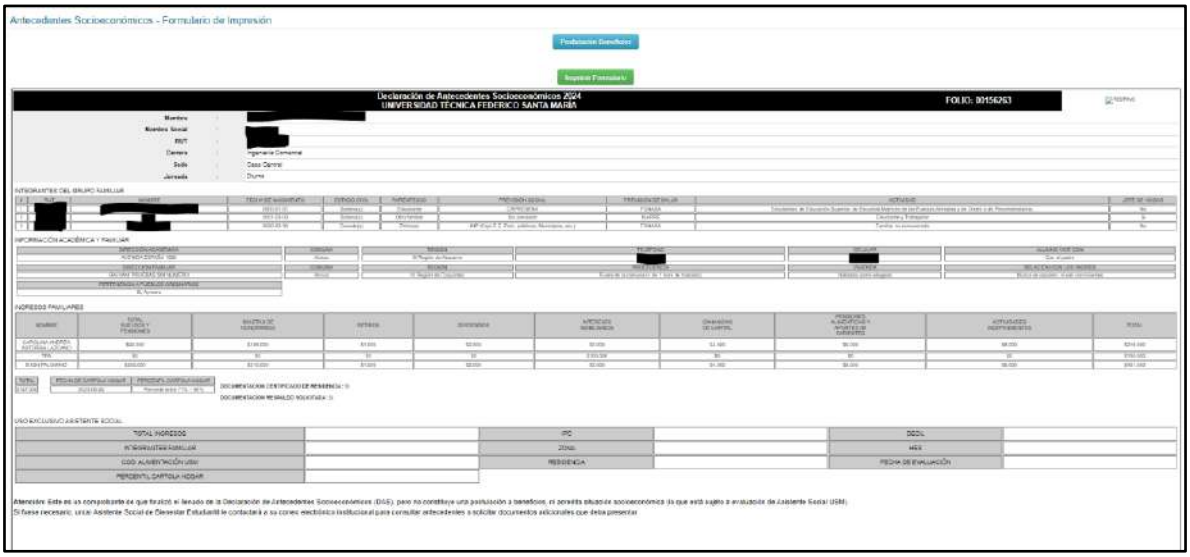
Postular a beneficios, cuando la Declaración de Antecedentes socioeconómicos (DAS) está finalizada:

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:



Donde el/la estudiante podrá ingresar al botón 

para completar o actualizar su postulación a beneficios.