

## INSTRUCTIVO RENOVACIÓN DE BENEFICIOS INSTITUCIONALES SOCIOECONÓMICOS 2014

(Sólo podrán renovar quienes estén autorizados)

### Este proceso incluye las renovaciones a:

- **Beca Universidad Alberto Hurtado**
- **Beca Patricio Cariola**

### Consideraciones del proceso:

- Se recomienda leer detalladamente este Instructivo y en lo posible Imprimirlo.
- La renovación de las Becas está regulada por el **Reglamento de Beneficios Institucionales**, y es de exclusiva responsabilidad del estudiante renovar en los plazos y etapas establecidos.
- Si en la actualidad tienes suspendidos tus estudios y tu situación fue notificada previamente a la DAE, debes igualmente realizar el proceso de renovación 2014 en este período.
- Todo estudiante que renueva la **Beca Alberto Hurtado o Beca Patricio Cariola**, debe realizar el proceso de postulación completo, según se indica más adelante.
- Todos los documentos que el estudiante presente como respaldo de la situación declarada deberán ser **originales o fotocopias claras y legibles**. La DAE no sacará fotocopias a la documentación, por lo tanto es responsabilidad del estudiante traer la documentación lista para ser entregada.
- Es importante que el estudiante antes de completar el formulario y enviarlo, revise si cumple efectivamente **con todos los requisitos** que se señalan para cada Beneficio.
- Los estudiantes que realicen la renovación a los beneficios indicados y que sean preseleccionados, **deberán cumplir los requisitos académicos establecidos** en el Reglamento de Beneficios y su **aplicación será a contar del primer semestre 2014**, una vez confirmada la **condición de alumno regular del beneficiado**.
- Cualquier error u omisión que presente su Postulación puede causar el no otorgamiento de ayuda, siendo esto de **EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD del renovante**.
- Si un estudiante **renovante NO ACUDE** a la entrevista el día y hora asignada sin previo aviso, queda inmediatamente excluido del proceso de Postulación a Beneficios.
- **Cualquier consulta del proceso de postulación, así como dificultad en la hora de entrevista indicada debe ser avisado con 48 horas de anticipación a [beneficiosdae@uahurtado.cl](mailto:beneficiosdae@uahurtado.cl)**

## I. CARACTERÍSTICAS DE LOS BENEFICIOS

- **Beca Universidad Alberto Hurtado:** Beneficio destinado a estudiantes con excelente rendimiento académico, que cuenten con el Crédito Ley 20.027 y una situación socioeconómica insuficiente. Este beneficio consiste en la entrega de una beca desde un 10% hasta el 80% de la diferencia entre el arancel real y el arancel de referencia del Crédito Ley 20.027.
- **Beca Patricio Cariola:** Beneficio dirigida a estudiantes matriculados en carreras de pedagogía (excluidos programas especiales), que presenten alto rendimiento académico, situación económica insuficiente y que sean beneficiarios del CAE. Tiene como propósito contribuir a enterar la diferencia (copago) no cubierta entre el arancel real y el arancel de referencia del CAE establecido anualmente por el Ministerio de Educación.

## II. REQUISITOS DE RENOVACIÓN

- Ser beneficiario en la actualidad (2013) con alguno de los siguientes beneficios institucionales:
  - Beca Universidad Alberto Hurtado
  - Beca Patricio Cariola
- Haber ingresado a la UAH entre los años 2010-2013
- Estar matriculado en la UAH. La validación de la matrícula 2014 la realiza internamente la DAE en el mes de marzo de 2014.
- Presentar situación socioeconómica insuficiente.
- Cumplir exigencias académicas según el reglamento de beneficios, de acuerdo al año de ingreso. **Quienes ingresaron desde el año 2008, al reprobado una asignatura pierden definitivamente el beneficio institucional socioeconómico otorgado.**

## III. ETAPAS DE LA RENOVACIÓN

La renovación a Beneficios Institucionales Socioeconómicos se realiza a través de la página Web de la Universidad <http://www.uahurtado.cl/estudiantes/> **entre los días viernes 13 y viernes 27 de septiembre del 2013, según calendario adjunto.**



La renovación a beneficios consiste en los siguientes **pasos a seguir:**

1. **Realizar la renovación vía Web:** Se refiere al ingreso de datos socioeconómicos de manera online por medio del Formulario de Postulación WEB que se encontrará disponible en <http://www.uahurtado.cl/estudiantes/> al ingresar en la sesión de estudiante haciendo clic en la imagen "Conéctate" con tu nombre de usuario y contraseña.

2. **Solicitud de Hora:** En el punto VII del Formulario de Postulación Web se debe seleccionar el día y la hora en que se entregarán los documentos socioeconómicos detallados en este instructivo. **(Quienes postulen únicamente a la Beca Fotocopia UAH no deben solicitar hora, ya que, no deben entregar documentos socioeconómicos).**
3. **Generar comprobante de Renovación:** Todo/a estudiante debe imprimir el comprobante de Renovación donde se detalla la situación socioeconómica ingresada en el Formulario Web, con el fin de generar un acta que será el respaldo que valida la postulación.
4. **Entrega de Documentación Socioeconómica:** En este paso se deben presentar todos los documentos socioeconómicos detallados en este instructivo junto a la declaración de gastos mensuales, certificado de residencia (obligatorios) y certificado para acreditar aportes de parientes (opcional).

#### IV. CALENDARIO DE RENOVACION

ACTIVIDAD	FECHAS	OBSERVACIONES
Renovación Vía WEB	Desde el 13 al 27 de Septiembre del 2013	- Para acceder al Formulario de Renovación WEB, deberás <b>ingresar a tu sesión de Estudiante</b> en la página WEB de la UAH.
Entrega Documentación Socioeconómica	Desde el 30 de Septiembre al 11 de Octubre del 2013	- <b>Según hora establecida</b> en el paso VII del formulario de renovación (no se recibirán documentos en otro día). - Si tienes alguna dificultad, puedes enviar a alguien a entregar los documentos con un <b>poder simple</b> . - <b>No existen procesos de rezagados</b> , quien no entrega la documentación en los plazos no podrá renovar al beneficio.
Publicación de Resultados	29 de Octubre a las 18:00 horas	- En <b>paneles informativos DAE y Correo Electrónico UAH</b> .

## DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ADJUNTAR AL FORMULARIO DE RENOVACIÓN VIA WEB:

**Recuerde que usted DEBE presentar estos documentos el día y hora señalados en el punto VII del Formulario Web.**

- Los estudiantes deben entregar en la DAE, de acuerdo a las fechas de los calendarios indicados anteriormente, la siguiente documentación socioeconómica de respaldo.
- Recuerde que usted debe presentar aquella documentación que corresponda según **sea su situación familiar actual**.
- Los antecedentes a presentar corresponden a Ud. Y su grupo familiar, entendido este como las personas que **habitan en forma permanente con UD, con las cuales comparte gastos o bien lo mantienen económicamente. (Los estudiante que provienen de región deben presentar lo relativo a su familia de origen y no a la familia con la que vivirán mientras estudien)**
- Recuerde que hay documentos que son de carácter **OBLIGATORIO**, y están marcados en cada enunciado, en estos casos su presentación es vital para el proceso de acreditación socioeconómica y sin ellos no puede renovar.
- Si Ud. No presenta en los plazos establecidos la documentación completa, según lo indicado en el Formulario de postulación, **sus antecedentes serán devueltos y su postulación no será considerada como válida.**

### **I. DOCUMENTOS PARA EL RENOVANTE Y SU GRUPO FAMILIAR**

Todos los estudiantes deben presentar:

- Fotocopias de Cédula Nacional de Identidad por ambos lados de todos los integrantes del grupo familiar, incluido el alumno. En caso que algún integrante del grupo familiar no cuente con dicho documento, se solicitará certificado de nacimiento para asignación familiar o fotocopia de la libreta de familia.
- Certificado de Defunción en caso de fallecimiento de alguno de los padres o fotocopia de su registro en la libreta de familia.
- Certificado de Residencia del renovante **(Anexo N°2)**
- Todos los integrantes del grupo familiar declarados deberán presentar certificado de alumno regular o pago de colegiatura:
  - En el caso que provengan de un colegio particular pagado o con financiamiento compartido, debes presentar el comprobante de pago correspondiente a la última mensualidad del año 2012.
  - Para los estudiantes en colegios municipales, presentar certificado de alumno regular 2012.
  - Si provienen de una carrera de educación superior o de las FF.AA., debes acreditar pago de arancel mensual 2012. De haber obtenido Crédito Universitario, adjuntar fotocopia del último pagaré firmado y/o certificado emitido por el Departamento de Fondo de Crédito Universitario de la respectiva universidad.

## II. DOCUMENTACIÓN PARA RESPALDAR LOS INGRESOS PERCIBIDOS POR LOS INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR

- Todos los renovantes a ayudas estudiantiles deben presentar **Declaración de Gastos**, adjuntando las respectivas boletas de respaldo correspondientes al mes más cercano al periodo de postulación, por ejemplo, luz, agua, internet, entre otros. **(Anexo N°1)**
- **Trabajador Dependiente**. Para sueldos y pensiones se deben presentar Liquidaciones de Sueldo y Cartola de AFP de los últimos 12 meses.
- En el caso de no contar con cotizaciones previsionales deben ingresar al sitio web [www.safp.cl](http://www.safp.cl) y realizar una consulta de afiliación, e imprimir certificado.
- **Trabajadores con alta inestabilidad laboral**, presentar certificado de cotizaciones previsionales AFP de los últimos 24 meses.
- Para el grupo familiar cuyo **sostenedor se encuentra cesante**, se debe presentar finiquito o documento emitido por la Inspección del trabajo correspondiente. Si se encuentra inscrito en la Municipalidad, presentar certificado de la oficina de colocaciones.
- **Pensionados**, adjuntar la última liquidación de pago recibida en el año vigente. Las pensiones Asistencial y de Invalidez, también deben ser presentadas.

### **No es considerado válido para acreditar ingresos los certificados de rentas emitidos por el empleador.**

- **Trabajadores a Honorarios**, deben presentar fotocopia de boletas de honorarios de los últimos 13 meses, se incluyen las boletas nulas (es necesario que todas las boletas presentadas sean correlativas).
- En caso de trabajadores que entregan boletas de honorario sin retención, realizar procedimiento descrito en párrafo precedente, además presentar los Formularios 29 del año vigente.
- Todos los Trabajadores con boletas de honorarios, deben presentar Carpeta Tributaria del contribuyente para crédito. Se puede obtener en [www.sii.cl](http://www.sii.cl).
- Integrantes del grupo familiar **dueños o con participación en algún tipo de Empresa, Sociedad o Microempresa**, deben presentar la constitución de la sociedad, carpeta tributaria para solicitar crédito, Formulario 22 y certificado de retiros emitido por el contador de la empresa.
- En caso de percibir **ingresos de dividendos por acciones**, se debe presentar certificado de dividendos emitidos por cada empresa para el período enero a diciembre del año vigente. Si fueran vendidas las acciones, deberá acreditar la venta.
- En caso de percibir **ingresos por Intereses Mobiliarios**, depósitos a plazo, bonos y/o ganancias de fondos mutuos, presentar certificado emitido por la entidad financiera correspondiente de enero a diciembre del año vigente.
- En caso de percibir **ingresos por arriendo de inmueble o vehículo**, adjuntar copia del contrato de arriendo más los comprobantes de pagos recibidos por arriendo o venta durante enero a diciembre del año vigente.
- **Actividades Independientes** (Comerciantes, Transportistas, entre otras) Presentar declaración de IVA (Formulario 29) del período enero a diciembre del año vigente y declaración de impuesto a la renta (Formulario 22) correspondiente al año tributario anterior, certificado de retiros emitido por el contador del último período y Carpeta Tributaria del contribuyente para crédito.

- **Ganancia de Capital**, presentar los comprobantes de venta, realizadas durante el año vigente, de cualquier activo tales como acciones, bonos, debentures, bienes raíces, entre otros.
- **Pensión Alimenticia**, se debe adjuntar resolución judicial o fotocopia de la libreta del banco donde el padre/madre deposita. Si el padre o madre demandado se encuentra moroso, se debe adjuntar la "Liquidación de Pensión" que certifique dicha situación o en su defecto una fotocopia de la libreta del banco con los registros de transacciones y saldo. Para aquellos casos de **pensión alimenticia que no cuentan con respaldo legal**, se solicitará Informe Social o Ficha Socioeconómica y declaración de gastos, además del certificado de residencia de ambos padres. Documentos que también serán exigidos para los casos en que la pensión de alimentos sea el único ingreso del grupo familiar.
- **Aportes de Parientes**, aquellos aportes de personas no integrantes del grupo familiar, se debe presentar certificado de aporte de parientes. ESTE DOCUMENTO NO ES VÁLIDO PARA RESPALDAR PENSIONES ALIMENTICIAS DE PADRE O MADRE (Anexo N°3)

**Serán válidos los Informes Sociales emitidos en la Municipalidad, Consultorio, Departamento de Bienestar del lugar de trabajo del sostenedor del grupo familiar, previa comprobación de los antecedentes presentados por el estudiante.**

**No se aceptarán Declaraciones Juradas Notariales, así como tampoco serán válidos los Informes Sociales de Asistentes Sociales particulares sin timbre institucional.**

En las situaciones que no se cuente con la documentación indicada en los puntos anteriores, deberán presentar documentos que acrediten la actividad y el ingreso promedio mensual, en caso de no existir ningún documento, **se debe acreditar mediante un Informe Social y Declaración de Gastos.**

## ANEXO N° 1 - DECLARACIÓN DE GASTOS MENSUALES

Uso exclusivo para Postulación Beneficios Institucionales Socioeconómicos 2014

Nombre del Renovante: \_\_\_\_\_

Rut: \_\_\_\_\_ Carrera: \_\_\_\_\_

Domicilio del Renovante: \_\_\_\_\_

### IDENTIFICACION DEL JEFE DE HOGAR

Nombre: \_\_\_\_\_ Rut: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Teléfono Fijo: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Teléfono de Oficina: \_\_\_\_\_

Ocupación u Oficio: \_\_\_\_\_ N° integrantes del grupo familiar: \_\_\_\_\_

**GASTOS FAMILIARES (Declarar gastos a pagar mensualmente, no deudas totales que se posean, adjuntar respaldos)**

Nº	GASTO FAMILIARES	\$ MENSUALES
1.-	Alimentación	
2.-	Útiles de Aseo	
3.-	Arriendo o dividendo	
4.-	Contribuciones	
5.-	Gastos Comunes	
6.-	Pago pensión o depto. (estudiantes de región)	
7.-	Luz (Acompañar Boleta de pago)	
8.-	Agua (Acompañar Boleta de pago)	
9.-	Locomoción	
10.-	Combustible (Leña, Gas, Parafina y otro)	
11.-	Teléfono Fijo	
12.-	Teléfono Móvil	
13.-	TV Cable o satelital	
14.-	Internet	
15.-	Educación (Centro de Padres, Escolaridad, Letras, etc.)	
16.-	Créditos de Consumo (Casas Comerciales, Financieras, etc.)	
17.-	Vestimenta	
18.-	Salud	
19.-	Varios (Recreación, etc.)	
	<b>TOTAL GASTOS</b>	
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	
	<b>DIFERENCIA</b> (Si la diferencia es negativa, señale en OBSERVACIONES que estrategias se realizan para cubrir la diferencia)	

Observaciones:

---

---

---

---

---

Declaro que la información entregada en este documento es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio al que postula el alumno individualizado al inicio del presente documento será revocado por el Área de Bienestar y Servicios al Estudiante de la Dirección de Asuntos Estudiantiles de la Universidad.

---

Firma del Renovante

---

Firma del Jefe de Hogar

**Fecha:**

**Nota:** Se deben adjuntar los respaldos de un mes, es decir las boletas de **al menos los consumos básicos del grupo familiar.**



## ANEXO N° 2 - CERTIFICADO DE RESIDENCIA

Uso exclusivo para Postulación **Beneficios Institucionales Socioeconómicos 2014**

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_ - \_\_, certifico que mi domicilio es en calle o pasaje \_\_\_\_\_, casa o Depto. N° \_\_\_\_\_ en la Villa o Población \_\_\_\_\_ Comuna de \_\_\_\_\_ en la ciudad de \_\_\_\_\_.

Marcar con una **X** si la persona que llenó este certificado es:

\_\_\_\_\_ Renovante

\_\_\_\_\_ Jefe de Hogar

\_\_\_\_\_ Padre o Madre

Declaro que la información entregada en el presente certificado es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio podrá ser revocado por la Universidad.

\_\_\_\_\_  
Firma

**Fecha:**

**Nota 1:** Adjuntar cuenta de servicio básico o cuenta de casa comercial, que certifique el domicilio señalado en el presente certificado y **la identidad de quién lo firmó**.

**Nota 2:** Este certificado puede ser firmado por el renovante, jefe de hogar o Padre/Madre del renovante.

**Nota 3:** En caso de padres separados, este certificado debe ser entregado por ambos padres con el respaldo correspondiente.

## **ANEXO N° 3 - CERTIFICADO DE APOORTE DE PARIENTES**

(Exceptuando pensiones alimenticias o aportes de padre o madre)

Uso exclusivo para Postulación Beneficios Institucionales Socioeconómicos 2014

Yo \_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, declaro que entrego a  
Nombre de quien entrega el aporte

\_\_\_\_\_ RUT \_\_\_\_\_, con quien tengo parentesco de  
Estudiante

\_\_\_\_\_, la suma de \$ \_\_\_\_\_, mensuales, como aporte para su  
Parentesco con el estudiante

mantención.

Declaro que la información entregada en este documento es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio al que postula el alumno individualizado en el presente documento será revocado por la Universidad.

\_\_\_\_\_  
Firma Renovante

\_\_\_\_\_  
Firma de quién entrega aporte

Se debe adjuntar fotocopia de cédula de identidad de quién entrega el aporte.

Fecha: