UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO

INSTRUCTIVO Y DOCUMENTOS PARA ACREDITACIÓN SOCIECONÓMICA BECAS ESTATALES DE ARANCEL

RENOVANTES 2014

A continuación se indican los documentos que corresponden al Proceso de Renovación de Becas Estatales de Arancel 2014

Fecha: Desde el **19 de Diciembre al 10 de enero 2014**

Lugar: módulos de Acreditación de la Dirección de Asuntos Estudiantiles (DAE) de la Universidad Alberto Hurtado, ubicados en Almirante Barroso 10, sala K 21. **Desde las 9:00 hasta las 18:00 hrs.**

La no presentación de estos antecedentes significa no completar los pasos de renovación del beneficio, por ende, no podrá ser procesada su renovación de Becas Estatales de Arancel para el año 2014, implicando la no asignación y pérdida del beneficio.

Este proceso es OBLIGATORIO para quienes tienen los siguientes beneficios:

- **Beca Excelencia Académica Mineduc**
- **Beca Hijos Profesionales de la Educación**
- **Beca Juan Gómez Millas**
- **Beca Juan Gómez Millas Extranjero**
- **Beca Articulación**

Los estudiantes que posean la ***Beca Vocación de Profesor o Beca Valech Titulares o Valech Traspaso*** **NO** deben realizar este proceso de acreditación socioeconómica, ya que sólo deben cumplir con los requisitos académicos exigidos por el MINEDUC respecto al avance académico.

I. REQUISITOS PARA RENOVAR BENEFICIOS

1. Tener **matricula vigente para el año 2014.**
2. Debes **cumplir con los requisitos académicos exigidos por el MINEDUC** respecto al **avance académico (*)** (60% primer año y 70% desde el segundo año).
   (*)Es responsabilidad del estudiante becado confirmar que su carga académica 2013 esté debidamente ingresada y registrada, lo que implica revisar que no existan notas por corregir o pendientes.
3. Tener una condición socioeconómica que justifique la renovación del beneficio estatal.
4. Imprimir y Completar el **Formulario de Renovación Becas Estatales de Arancel 2014**, disponible en www.dae.uahurtado.cl/
5. **Entregar antecedentes socioeconómicos** en la DAE, **máximo 2 días hábiles posteriores a la fecha de matrícula,** considerando que el plazo final para renovar es el día 10 de enero del 2014.

DOCUMENTOS PARA LA IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE Y SU GRUPO FAMILIAR		
SITUACIÓN INFORMADA EN EL FORMULARIO DE RENOVACIÓN BECAS ESTATALES DE ARANCEL 2014	**DOCUMENTOS A PRESENTAR**	**DÓNDE OBTENERLO**
INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR	**1. Fotocopias Cédula de Identidad por ambos lados**, de todos los integrantes del grupo familiar o el **Certificado de nacimiento** (asignación familiar o todo trámite) o **Fotocopia de libreta de familia.**	-Servicio de Registro Civil e Identificación.
TODOS LOS POSTULANTES	**1. Certificado de residencia** **-Adjuntar una cuenta de servicios básico** (agua, luz, teléfono) con el nombre del renovante o sostenedor del grupo familiar. **(*)En caso de padres separados:** -Certificado de residencia del renovante -**Certificado de residencia del padre y madre** del estudiante. -A**djuntando una cuenta de servicios básico** (agua, luz, teléfono).	-Junta de Vecinos, Carabineros, Certificado de Residencia (Ver Anexo N°1)
	2. Declaración de Gastos **- Adjuntar tres cuentas de servicios básico** (agua, luz, teléfono) correspondientes al mes anterior del proceso de renovación.	-Declaración de Gastos (Ver Anexo N°2)
PADRE O MADRE FALLECIDO	**1. Certificado de defunción** o **Fotocopia de su registro en la libreta de familia.**	-Servicio de Registro Civil e Identificación.

DOCUMENTOS PARA IDENTIFICAR LOS INGRESOS DE CADA INTEGRANTE DEL GRUPO FAMILIAR		
COLUMNA DEL FORMULARIO DE RENOVACIÓN BECAS ESTATALES DE ARANCEL 2014	**DOCUMENTOS A PRESENTAR**	DÓNDE OBTENERLO
SUELDO Y PENSIONES	**1. Trabajadores dependientes con renta fija** -3 últimas liquidaciones de sueldo -Certificado cotizaciones AFP de los últimos 12 meses. **2. Trabajadores dependientes con renta variable** -6 últimas liquidaciones de sueldo -Certificado cotizaciones AFP de los últimos 12 meses. **3. Trabajadores dependientes con alta inestabilidad laboral** -6 últimas liquidaciones de sueldo -Certificado cotizaciones AFP de los últimos 24 meses.	-Empleador Web u oficina AFP correspondiente - Oficina AFP correspondiente o Sitio web www.safp.cl
	4. Pensionados (incluye Pensiones Asistenciales y de Invalidez) -Ultima colilla de pago de pensión del mes de Octubre.	
	5. Trabajadores independiente - Fotocopia Formulario 29 y/o liquidaciones de sueldo de los últimos 12 meses. - Certificado cotizaciones AFP de los últimos 12 meses	- Sitio web www.sii.cl - Oficina AFP correspondiente o Sitio web www.safp.cl

	6. Jefe de Hogar Cesante - Finiquito o Documento emitido por la Inspección del trabajo - Certificado cotizaciones AFP de los últimos 24 meses	- Oficina AFP correspondiente o Sitio web www.safp.cl
HONORARIOS	**1. Trabajadores a Honorarios manuales** -Fotocopia de las boletas correlativas emitidas los 6 últimos meses -Cartola de Cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses. **2. Trabajadores a Honorarios electrónica** -Fotocopia de las boletas correlativas emitidas los 6 últimos meses (incluir las boletas nulas) -Resumen de boletas emitidas del año 2013 -Cartola de Cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses -Carpeta Tributaria del contribuyente para crédito **3. Trabajadores a Honorarios Sin Retención** -Fotocopia del Formulario 29 pago de IVA del año vigente -Cartola de Cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses.	- Sitio web www.sii.cl - Oficina AFP correspondiente o Sitio web www.safp.cl
RETIROS	**1. Fotocopia Formulario 22**	- Sitio web www.sii.cl
DIVIDENDOS POR ACCIONES	**1. Fotocopia Formulario 22**	- Sitio web www.sii.cl
INTERESES MOBILIARIOS	**1. Fotocopia Formulario 22**	- Sitio web www.sii.cl
GANANCIAS DE CAPITAL	**1. Fotocopia Formulario 22**	- Sitio web www.sii.cl
PENSIÓN ALIMENTICIA Y/O APORTE DE PARIENTES	**1. Pensión de alimentos con respaldo Judicial** -Resolución judicial o el respectivo acuerdo extrajudicial o la fotocopia de la libreta del banco donde el padre/madre deposita mensualmente la cantidad de dinero pactado.	-Juzgado de Familia - Banco Estado (www.becasycreditos.cl) - Empleador
	2. Pago de pensión de alimentos con morosidad Declaración judicial o liquidación de Pensión que certifique la situación de morosidad, o una fotocopia de la libreta del banco con los registros de transacciones y saldo.	- Banco Estado
	3. Pensión de alimentos SIN respaldo Judicial -Certificado de Pensión de Alimentos - Acta de Cese de Convivencia -Certificado de residencia de ambos padres	-Certificado de Pensión de Alimentos (Ver Anexo N°3) -Acta de Cese de Convivencia (Ver Anexo N°4) -Certificado de Residencia (Ver Anexo N°1)
	4. **Padres del becado separados y/o no exista pensión de alimentos** - Acta de Cese de Convivencia - En la Declaración de Gastos debe quedar explícitamente indicado dicha situación.	-Acta de Cese de Convivencia (Ver Anexo N°4) -Declaración de Gastos (Ver Anexo N°2)

	5. Aporte de Parientes, en caso que el becado y su grupo familiar reciban aportes económicos (dinero, alimentos, entre otros) por parte de personas externas al grupo familiar de residencia.	-Certificado de Aporte de Parientes (Ver Anexo N°5)
ACTIVIDADES INDEPENDIENTES	**1. Actividades independientes de tipo informal (jardinero, temporero, feriante, vendedor ambulante, asesora del hogar sin contratos)** -Declaración de Gastos - Ficha de Ingreso para trabajadores Independientes - Cartola de Cotizaciones de AFP de los últimos 12 meses -Consultar la Situación Tributaria de Terceros.	-Declaración de Gastos (Ver Anexo N°2), Ficha de Ingreso para trabajadores Independientes (Ver Anexo N°6 - Oficina AFP correspondiente o Sitio web www.safp.cl - Sitio web www.sii.cl
	2. Actividades independientes de tipo formal (arriendo de bienes raíces o vehículos) -Contrato de arriendo -Comprobante de pago - Formulario 22	- Sitio web www.sii.cl

Notas:

Se considerarán válidos los Informes Sociales o Fichas Socioeconómicas emitidas por la Municipalidad, Consultorio, Departamento de Bienestar del lugar de trabajo del sostenedor del grupo familiar, para cualquier situación que no pueda ser respaldada por algún documento,

No se aceptarán Declaraciones Juradas Notariales, así como tampoco serán válidos los Informes Sociales o Ficha Socioeconómica de Asistente Social particular sin timbre institucional.

Las instituciones de Educación Superior están autorizadas a solicitar antecedentes complementarios cuando los casos lo requieran para una correcta y adecuada acreditación socioeconómica.

A continuación se presentan los <u>Anexos</u>, los cuales se deben presentar sólo según corresponda a la situación de cada estudiante de acuerdo a la tabla anterior.

ANEXO Nº1

UNIDAD DE ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA

Departamento de Financiamiento Estudiantil

División de Educación Superior

CERTIFICADO DE RESIDENCIA

(Uso exclusivo para Proceso de Acreditación Socioeconómica de Becas y Créditos)

Yo_____RUT_____Certifico que mi domicilio es en calle_____ 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:
____ Postulante
_____ 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 el Ministerio de Educación.

_____

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 llenó.
Nota 2: Este certificado puede ser llenado por el renovante o jefe de hogar.
Nota 3: En caso de padres separados, este certificado debe ser entregado por ambos padres con el respaldo correspondiente.

ANEXO Nº2

UNIDAD DE ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA

Departamento de Financiamiento Estudiantil

División de Educación Superior

DECLARACION DE GASTOS MENSUALES

Nombre Postulante : _____

Rut : _____

IDENTIFICACION DEL JEFE DE HOGAR

Nombre : _____

Rut : _____

Teléfono : _____

Dirección : _____

Ocupación : _____

Nº de integrantes del grupo familiar: _____

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

DETALLE	Monto Mensual ($)
Alimentación	
Arriendo o Dividendo	
Luz y Agua	
Locomoción	
Combustible (gas, parafina, leña, bencina, etc.)	
Teléfono Fijo	
Teléfono Móvil	

Internet	
Educación (Centro de padres, escolaridad, letras, etc.)	
Vestimenta	
Salud (tratamientos médicos, medicamentos)	
Varios (útiles de aseo, recreación, cuotas, etc.)	
TOTAL	

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 Ministerio de Educación.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar la documentación necesaria para la evaluación de la situación socioeconómica de mi grupo familiar durante todo el período que se haga efectivo el beneficio.

_____ _____

Firma Postulante **Firma 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 Nº 3

UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO

CERTIFICADO DE PENSION DE ALIMENTOS

(Sólo para situaciones que no cuenten con pensión legalizada ante el Juzgado de Familia correspondiente, y que no es el único ingreso del grupo familiar)

Yo _____ (nombre de quien entrega el aporte) RUT _____ padre/madre de _____(Nombre del Estudiante) RUT_____ declaro que entrego la suma mensual de $_____, como aporte para su mantención y que no hemos realizado el trámite correspondiente para legalizar la pensión de alimentos ante el Juzgado de Familia.

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 el Ministerio de Educación.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar documentación socioeconómica adicional, si fuese necesario.

_____ _____

Firma Renovante **Firma padre/madre**

Fecha:

Nota 1: Se debe adjuntar fotocopia de cédula de identidad de quién entrega el aporte.
Nota 2: Se debe adjuntar certificado de residencia de ambos padres.

ANEXO Nº 4:

UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO

ACTA CESE DE CONVIVENCIA

(Sólo para situaciones que no cuenten con pensión legalizada ante el Juzgado de Familia correspondiente)

Yo, _____, RUT:_____ declaro que vivo con el estudiante _____ (Nombre del estudiante) RUT_____, y que desde el año _____ me encuentro separada de hecho de su padre/madre o nunca he mantenido vínculo con el padre/madre del estudiante que renueva el beneficio estatal.

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 el Ministerio de Educación.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar documentación socioeconómica adicional, si fuese necesario.

_____

Firma

Fecha:

Nota: se debe adjuntar Certificado de Nacimiento para Asignación Familiar.

ANEXO Nº 5:

UNIDAD DE ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA

Departamento de Financiamiento Estudiantil

División de Educación Superior

CERTIFICADO DE APORTE DE PARIENTES

(Exceptuando pensiones alimenticias o aportes de padre o madre)

Yo _____ (Nombre de quien entrega el aporte) RUT: _____, declaro que entrego a _____ (Nombre del Estudiante) RUT_____, con quien tengo parentesco de _____ (parentesco con el estudiante), la suma de $_____, mensuales, como aporte para su 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 el Ministerio de Educación.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar documentación socioeconómica adicional, si fuese necesario.

_____ _____

Firma del Renovante **Firma de quién entrega aporte**

Fecha:

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

ANEXO Nº 6:

UNIVERSIDAD ALBERTO HURTADO

FICHA DE INGRESO PARA TRABAJADORES INDEPENCIENTES

(Este documento es de uso exclusivo para aquellos integrantes del grupo familiar con actividades independientes e informales, es decir, sin ningún respaldo formal de los ingresos percibidos por su actividad u oficio)

Yo, _____ (Nombre del integrante del grupo familiar que se desempeña como Trabajador Independiente) RUT: _____, declaro que me desempeño como _____(colocar actividad u oficio que realiza), obteniendo un ingreso mensual de $_____.

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 el Ministerio de Educación.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar documentación socioeconómica adicional, si fuese necesario.

_____

Firma del integrante del grupo familiar que se desempeña como Trabajador Independiente

Fecha:

Nota: en la Declaración de Gastos, se debe mencionar esta situación.

ANEXO Nº 7:

UNIDAD DE ACREDITACIÓN SOCIOECONÓMICA

Departamento de Financiamiento Estudiantil

División de Educación Superior

CERTIFICADO DE MOVILIZACIÓN

(Para estudiantes que deben desplazarse diariamente una distancia igual o superior a 120 Km)

Yo (nombre de estudiante)_____ (Nombre del Estudiante), RUT _____, domiciliado en (domicilio del estudiante)_____, y matriculado en (universidad, IP o CFT) _____ declaro que diariamente debo desplazarme alrededor de 120 Km. diarios, lo que implica un gasto mensual en movilización de $_____ (adjunto documentación de respaldo).

Expreso que la información entregada en este documento es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, el beneficio al que postulo será revocado por el Ministerio de Educación.

Además faculto a la Institución de Educación Superior a solicitar documentación socioeconómica adicional, si fuese necesario.

_____

Firma Postulante

Fecha:

Nota: Se debe adjuntar documentación de respaldo.