



Universidad de Chile | DBE

**MANUAL DEL FORMULARIO DIGITAL “SISTEMA DE INGRESO  
ÚNICO DE CARACTERIZACIÓN SOCIOECONÓMICA”**

**Te recomendamos ir revisándolo paso por paso**

1.- Ingresa a <http://www.fichasocial.uchile.cl>.

Inicia sesión con tu cuenta UChile y tu clave. En el recuadro celeste puedes pedir ayuda para recordar tu cuenta o clave u obtener las mismas si es que aún no las tienes.



Form titled "Iniciar Sesión" with fields for "Mi Cuenta UChile:" and "Clave:", an "Acceder" button, and a link for "¿Olvidaste nombre o contraseña? Para recuperar tu Cuenta haga clic aquí".

2.- Se te consultará el tipo de usuario. Selecciona "Postulante".



### 3.- Se mostrará la Ficha Social que debes llenar. La primera pestaña es la de “Datos Personales”.

Completa en ella todos los datos que no estén contenidos en los sistemas corporativos.

En la sección “Carreras Asociadas”, debes seleccionar tu última carrera vigente del periodo académico.

Una vez que hayas contestado todos los datos solicitados, haz clic en “Guardar” y luego en “Siguiente”.

Datos Personales
Antecedentes Educativos
Dirección Alumno
Antecedentes Grupo Familiar
Antecedentes de Salud
Educación Grupo Familiar
Situación Patrimonial
Pre-Escuela
Hogar Universitario

Datos Personales

En este apartado el estudiante deberá completar todos los datos que no estén contenidos en los sistemas corporativos.

Datos Personales			
RUT	11.144.789-5	Nombre	DANIELA
Apellido paterno	QUIRAL	Apellido materno	SEIGNES
Nacionalidad	CHILENA	Sexo	FEMENINO
Fecha de nacimiento	20-01-1988	Estatus civil (*)	Soltero
E-mail principal (*)	LDNETAZUL27PHOT@MAIL.UCHILE	E-mail secundario	
Sistema de salud (*)	MAPU	Nombre de seguro (*)	BARMEICA

CARRERAS ASOCIADAS: Debe seleccionar la última carrera vigente del periodo académico

Seleccionar	Carrera	Número matrícula	Situación matrícula	Situación académica	Año de ingreso
<input checked="" type="radio"/>	INstituto de Asesoría Pública ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, LICENCIATURA EN CIENCIAS POLÍTICAS Y GUBERNAMENTALES CON MENCIÓN EN GESTIÓN PÚBLICA O CIENCIA POLÍTICA	27004826	MATRICULADO	EGRESADO REGULAR	2007

¿Tiene cuenta RUT?	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	Etnia	Isopure
Tipo población MONDUC	<input type="radio"/> Pasauno <input checked="" type="radio"/> Removante	Nacionalidad extranjera	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No
Situación extranjera	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No	No visible	<input type="radio"/> Sí <input checked="" type="radio"/> No

Anterior
Salir
Cancelar
Siguiente

#### 4.- Aparecerá la pestaña “Antecedentes Educativos”.

En este ítem debes ingresar todos los datos que no estén contenidos en los sistemas corporativos y además indicar Becas y/o Ayudas estudiantiles recibidas anteriormente.

Deberás completar los beneficios que tuviste en tu Enseñanza media.

Datos Personales | **Antecedentes Educativos** | Dirección Alumno | Antecedentes Grupo Familiar | Antecedentes de Salud | Educación Grupo Familiar | Situación Patrimonial | Pre-Escribir | Hogar del Ingresante

### Antecedentes Educativos

En este ítem debes ingresar todos los datos que no estén contenidos en los sistemas corporativos y además indicar Becas y/o Ayudas estudiantiles recibidas anteriormente.

**Antecedentes educativos**

Enseñanza media

Establecimiento: LICEO MUNICIPAL

Tipo: MUNICIPAL

Año ingreso: 2008

Beneficios enseñanza media (referred a establecimientos educacionales particulares pagados y/o particulares subvencionados)

Atencional: No

Mantenido: No

Observaciones:

**Antecedentes PSU**

Año académico	Puntaje nota E.M.	Puntaje promedio	Puntaje promedio	Puntaje matemática	Puntaje lenguaje	Puntaje física	Puntaje biología	Puntaje química	Puntaje ex. sociales
2007	788,0	664,0	644,0	682,0	588,0				682,0

**Antecedentes educación superior anteriores**

Etapa	Institución	Año de ingreso	Carrera	Años cursados	Beneficios obtenidos
En información					

Anterior | Salir | Guardar | Siguiente

Y en “Antecedentes educación superior anteriores”, tendrás que agregar los estudios de educación superior que cursaste antes de tus actuales estudios de pregrado en la Universidad de Chile. **Es decir, no deberás agregar tus actuales estudios de pregrado en la Universidad de Chile.**

En cada caso, te aparecerá la siguiente ventana al presionar “Agregar”:

Antecedentes educación superior anteriores: Para agregar un nuevo antecedente complete los campos obligatorios (\*)

Institución (*)	<input type="text" value="Seleccione institución"/>
Año de ingreso (*)	<input type="text"/>
Año de egreso (*)	<input type="text"/>
Carrera (*)	<input type="text"/>
Años cursados	<input type="text"/>
Beneficios obtenidos	<input type="text"/>

Incorpora los datos solicitados en el recuadro y luego presiona aceptar. Repite la acción cuantas veces sea necesario para dar cuenta de otros antecedentes de educación superior anteriores.

Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados, haz clic en “Guardar” de la pestaña “Antecedentes Educativos” y luego en “Siguiente”.

## 5.- Aparecerá la pestaña “Dirección Alumno”.

En el recuadro “Dirección alumno”, debes ingresar los datos sobre dónde residirás durante tus estudios, aunque no vivas con tu familia.

**Atención con la forma de completar tu teléfono: debes indicar los códigos de país y ciudad:**

**Ejemplo de región: 56 045 197197.**

**Ejemplo de Santiago: 56 2 26589104.**

**No son relevantes los paréntesis que el sistema genera automáticamente. Considera esta instrucción cada vez que debas mencionar un teléfono.**

Responde además la pregunta “¿El domicilio académico es el mismo que el de su familia?”, con el botón “Sí” o “No”. En caso de que el domicilio durante tus estudios sea distinto que el de tu familia (opción “No”), deberás completar también el recuadro “Dirección del grupo familiar”.

Dirección Alumno

En este ítem se debe ingresar los datos donde el alumno realizará durante su período académico, independientemente de que no viva con su familia.

**Usted está en:** Dirección Alumno

Controlar en el período académico:

Tipo dirección:	Residencia	Nombre (*):	LUPI
Calle (*):	RUTA 148	Sexo o sexo:	
Departamento:		Nacionalidad:	CHILE
Población:	EDARUE	Ciudad (*):	CHILANAL
Región:	REGIÓN DE AYTACAMA	Teléfono alternativo ep (*)(72) (122+567):	
Teléfono ep (*)(72) (122+567):			

¿El domicilio académico es el mismo que el de su familia?

Anterior Salir Guardar Siguiente

Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados, haz clic en “Guardar” y luego en “Siguiente”.

## 6.- Aparecerá la pestaña “Antecedentes Grupo Familiar”.

[Datos Personales](#) | [Antecedentes Educativos](#) | [Dirección Alumno](#) | **[Antecedentes Grupo Familiar](#)** | [Antecedentes de Salud](#) | [Ejecución Grupo Familiar](#) | [Situación Patrimonial](#) | [Pre-Beca](#) | [Hogar \(Subvención\)](#)

### Antecedentes Grupo Familiar

En este ítem, el postulante debe ingresar uno a uno los integrantes del grupo familiar y sus ingresos. Si usted no económicamente independiente de sus padres, deberá certificar sus propios ingresos.

**Grupo familiar:**

Editar	Eliminar	RUT	Nombre	Edad	Parentesco	Situación residencial	Actividad	Ingresos	Sistema de salud	Jeft de hogar	Nivel educacional
<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	17.144.780-5	DANIELA QUITAL BECONE	24	Pariente	3 Activo Inestable		0,0	Mapa	NO	

**Ingresos grupo familiar:**

Integrantes grupo familiar	1
Total ingresos familiar	0,0
Ingresos por estado	0,0

**Integrantes del grupo familiar sin antecedentes:**

Editar	RUT	Nombre	Edad	Parentesco	Actividad	Jeft de hogar	Monto	Ingresos	Motivo
Sin información									

**Integrantes del grupo familiar con problemas judiciales:**

Editar	RUT	Nombre	Edad	Parentesco	Actividad	Jeft de hogar	Ingresos	Problemas
Sin información								

**Antecedentes padre y/o madre que no pertenece al grupo familiar:**

Descripción de los padres del postulante que no pertenecen al Grupo Familiar. En caso de desconocer cualquiera de los datos solicitados para completar esta sección.

Editar	RUT	Nombre	Parentesco	Actividad	Cabe	Número	Cómodo	Teléfono
Sin información								

|  |  |

En el primer recuadro, deberás ingresar uno a uno los integrantes de tu grupo familiar, con sus respectivos ingresos. Si eres económicamente independiente de tus padres, deberás certificar tus propios ingresos.

Al presionar “Agregar” en el recuadro “Grupo familiar”, te aparecerá la siguiente ventana:

Grupo familiar			
RUT (*) (Ej.: 135465674)	<input type="text"/>	Parentesco en relación al postulante	Seleccione un pariente <input type="button" value="v"/>
Apellido paterno (*)	<input type="text"/>	Apellido materno (*)	<input type="text"/>
Nombres (*)	<input type="text"/>	Fecha de nacimiento	<input type="text"/> <input type="button" value="ca"/>
Edad	<input type="text"/>	Previsión de salud (*)	Seleccione previsión de salud <input type="button" value="v"/>
Nombre de isapre	Seleccione isapre <input type="button" value="v"/>	Nivel educacional	Seleccione tipo educación <input type="button" value="v"/>
Actividad	Seleccione actividad <input type="button" value="v"/>	Situación ocupacional (*)	Seleccione situación <input type="button" value="v"/>
Estado civil	Seleccione estado civil <input type="button" value="v"/>	Previsión social	Seleccione previsión social <input type="button" value="v"/>
Jefe de hogar	<input type="button" value="No"/>		
Profesión u oficio	<input type="text"/>	Lugar de trabajo o estudio	<input type="text"/>
Sueldo y pensión	<input type="text"/>	Honorarios	<input type="text"/>
Retiros	<input type="text"/>	Dividendos	<input type="text"/>
Intereses mobiliarios	<input type="text"/>	Ganancias de capital	<input type="text"/>
Pensión alimenticia y otros aportes de parientes	<input type="text"/>	Actividades independientes	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>			



**Debes ingresar todos los datos actualizados que se solicitan para cada uno de los integrantes de tu grupo familiar.**

**Identifica claramente al Jefe de hogar.**

**Ten presente que las opciones posibles para “Situación ocupacional” son:**

- Cesante: Sin un empleo actualmente;
- Jubilado: Retirado de la actividad laboral actualmente por edad o discapacidad;
- Activo Inestable: Con empleos precarios e inciertos;
- Activo Estable: Con empleo seguro y regular, ya sea contratado o a honorarios.

**Los menores de edad, las dueñas de casa y los propios postulantes deben ser ingresados como cesantes en caso que no trabajen.**

**Deberás consignar los ingresos formales e informales cuando corresponda. Recuerda que las opciones para los tipos de ingresos son:**

- Sueldo y pensión: Se debe ingresar el promedio bruto mensual de los ingresos percibidos durante los meses de junio, julio y agosto de 2013 descontando las cotizaciones previsionales de carácter obligatorio y/o voluntario.
- Honorarios: Se debe ingresar el promedio neto mensual (sin el 10% de retención) de las boletas emitidas en los meses de junio, julio y agosto de 2013.
- Retiros: Corresponde a los ingresos percibidos por el ejercicio de actividades comerciales. Se debe ingresar el monto promedio percibido mensual por concepto de retiros de empresas efectuados durante los meses de junio, julio y agosto de 2013.
- Dividendos: Corresponde a las utilidades obtenidas por la adquisición de acciones. Se debe ingresar todos los montos, promedio mensual, de dividendo que las sociedades anónimas o en comandita por acciones le hayan hecho percibir durante los meses de junio, julio y agosto de 2013.
- Intereses Mobiliarios: Corresponden a las rentas obtenidas por la tenencia o liquidación de capitales mobiliarios, como intereses obtenidos por depósitos bancarios, cuentas de ahorro, cuotas de fondos mutuos, etc. Se debe ingresar el promedio mensual percibido durante los meses de junio, julio y agosto de 2013.
- Ganancias de Capital: Corresponde a las liquidaciones o ventas de cualquier activo como por ejemplo acciones, debentures, bonos, bienes raíces, etc. Se debe ingresar el promedio mensual percibido durante los meses de junio, julio y agosto de 2013.

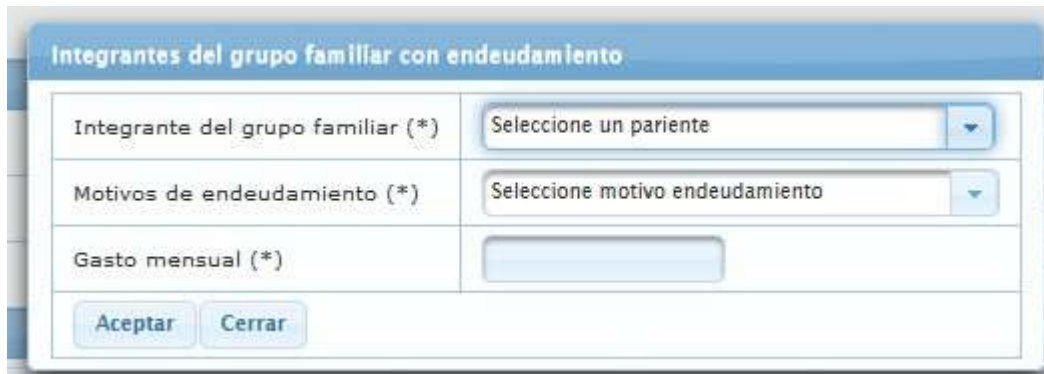
- Pensión Alimenticia y otros aportes de parientes: Corresponde al ingreso percibido por concepto de pensión alimenticia recibido judicial o extrajudicialmente. Además, se deben considerar todo tipo de aporte efectuado por algún pariente ya sea de manera formal o voluntaria. Se debe ingresar el promedio mensual percibido durante los meses de junio, julio y agosto de 2013.
- Actividades Independientes: Corresponden a todos los ingresos NO especificados anteriormente como por ejemplo, las UTILIDADES obtenidas por el concepto de arrendamiento o subarrendamiento de bienes raíces de cualquier tipo tales como: casas, departamentos, parcelas, propiedades agrícolas, locales comerciales, estacionamientos, etc. Se debe ingresar el promedio mensual percibido durante los meses de junio, julio y agosto de 2013.

**No olvides indicar en “observaciones” las becas o ayudas estudiantiles de quienes se encuentren estudiando.**

**Además, incluye tus propios datos, indicando “Postulante” en la pestaña “Parentesco en relación al postulante”.**

Al terminar, presiona “Aceptar”.

Al presionar “Agregar” en el recuadro “Integrantes del grupo familiar con endeudamiento”, te aparecerá la siguiente ventana:



Integrantes del grupo familiar con endeudamiento	
Integrante del grupo familiar (*)	Seleccione un pariente
Motivos de endeudamiento (*)	Seleccione motivo endeudamiento
Gasto mensual (*)	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>	

Tendrás que seleccionar a tus parientes de acuerdo a su RUT y nombre. Señala el motivo de su endeudamiento y el gasto mensual que significa para él o ella. Tendrás que repetir la acción para cada integrante de tu grupo familia con endeudamiento. Al terminar, presionar “Aceptar”.

Al presionar “Agregar” en el recuadro “Integrantes del grupo familiar con problemas judiciales”, te aparecerá la siguiente ventana:



Integrantes del grupo familiar con problemas judiciales	
Integrante del grupo familiar (*)	Seleccione un pariente ▼
Indique la situación (*)	
Aceptar Cerrar	

Tendrás que seleccionar a tus parientes de acuerdo a su RUT y nombre. Señala su situación judicial. Tendrás que repetir la acción para cada integrante de tu grupo familia con problemas judiciales. Al terminar, presionar “Aceptar”.

Al presionar “Agregar” en el recuadro “Antecedentes padre y/o madre que no pertenece al grupo familiar”, te aparecerá la siguiente ventana:

Antecedentes padre y/o madre que no pertenece al grupo familiar			
<b>Información personal</b>			
RUT (*) (Ej.: 135465674)	<input type="text"/>		
Nombres (*)	<input type="text"/>	<input checked="" type="radio"/> Padre	<input type="radio"/> Madre
Apellido paterno (*)	<input type="text"/>	Apellido materno (*)	<input type="text"/>
Estado civil	Seleccione estado civil <input type="button" value="v"/>	Nacionalidad	Seleccione nacionalidad <input type="button" value="v"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text"/> <input type="button" value="c"/>	Sexo (*)	<input checked="" type="radio"/> Masculino <input type="radio"/> Femenino
Nivel educacional	Seleccione tipo educación <input type="button" value="v"/>	Actividad	Seleccione situación <input type="button" value="v"/>
<b>Domicilio</b>			
Calle	<input type="text"/>	Número	<input type="text"/>
Departamento	<input type="text"/>	Población	<input type="text"/>
Región	Seleccione región <input type="button" value="v"/>	Comuna	Seleccione comuna <input type="button" value="v"/>
Teléfono ej: (569)(72) (1234567)	<input type="text"/>	Celular	<input type="text"/>
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>			

Aquí deberás indicar la Dirección de tu padre o madre si no pertenecen al Grupo Familiar. Tienes que completar sus datos personales y los datos que se solicitan sobre su domicilio. En caso de desconocer cualquiera de los datos solicitados, omite completar esta sección. Al terminar, presionar “Aceptar”.

Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados en la categoría “Antecedentes Grupo Familiar”, haz clic en “Guardar” y luego en “Siguiente”.

## 7.- Aparecerá la pestaña “Antecedentes de Salud”.

[Datos Personales](#) | [Antecedentes Educativos](#) | [Dirección Alumno](#) | [Antecedentes Grupo Familiar](#) | **Antecedentes de Salud** | [Educación Grupo Familiar](#) | [Situación Patológica](#) | [Perfil Escolar](#) | [Hogar Universitario](#)

**Antecedentes de Salud**

En esta ítem el postulante debe ingresar todos los antecedentes de salud y/o discapacidad que presenta el alumno o algún integrante de su grupo familiar, debe ingresar todos los gastos en que incurra y que afecten la calidad de vida del estudiante.

**Gastos en salud (Ingresos propios)**

Selección de integrante familiar (ID) (Gastador en caso de enfermedad) (diagnóstico)

Integrante (\*\*)

Selección de pariente

**Enfermedad catastrófica**

Eliminar	RUT	Nombre	Parentesco	Diagnóstico enfermedad catastrófica	Gasto anual
<a href="#">Eliminar</a>	11.144.799-5	CAROLA CRISTAL BRIONES	Padrastro	Ataño del dolor y cuidados paliativos del cáncer terminal	\$ 1.859.583
<a href="#">Agregar</a>					

**Enfermedad preexistente o de mediano costo**

Eliminar	RUT	Nombre	Parentesco	Diagnóstico enfermedad preexistente o de mediano costo	Gasto anual
Sin información					
<a href="#">Agregar</a>					

**Diagnóstico de discapacidad**

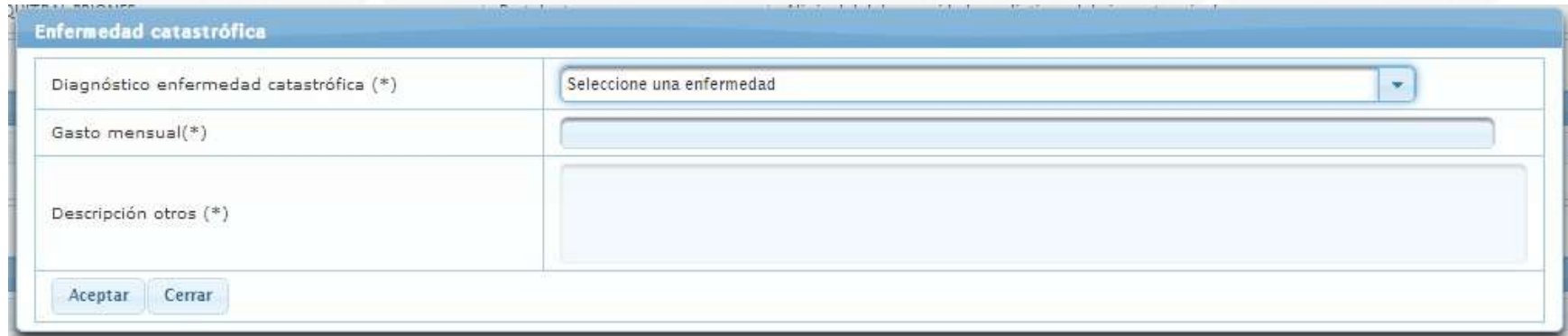
Eliminar	RUT	Nombre	Parentesco	Diagnóstico de discapacidad	Gasto anual
Sin información					
<a href="#">Agregar</a>					

[Anterior](#) | [Salir](#) | [Guardar](#) | [Siguiente](#)

Aquí deberás ingresar todos los antecedentes de salud y/o discapacidad que presentas tú o algún integrante de tu grupo familiar, así como los gastos que cada una de esas situaciones conllevan.

En primer lugar, en la pestaña “Seleccione un pariente”, selecciona al integrante de tu grupo familiar sobre el que aportarás datos. Las opciones entonces son las siguientes:

- Si el integrante de tu grupo familiar sobre el que vas a aportar datos tiene una enfermedad catastrófica, presiona “Agregar” en el recuadro “Enfermedad catastrófica”. Te aparecerá la siguiente ventana:



Enfermedad catastrófica	
Diagnóstico enfermedad catastrófica (*)	Seleccione una enfermedad
Gasto mensual(*)	
Descripción otros (*)	
Aceptar Cerrar	

En la pestaña “Diagnóstico enfermedad catastrófica”, identifica el diagnóstico respectivo entre las alternativas que se encuentran disponibles. Si el diagnóstico no se muestra entre las alternativas, selecciona “Otros” y descríbelo en el espacio “Descripción otros”. No olvides señalar el gasto mensual que la referida enfermedad significa, en el espacio “Gasto mensual”. Entonces presiona “Aceptar”.

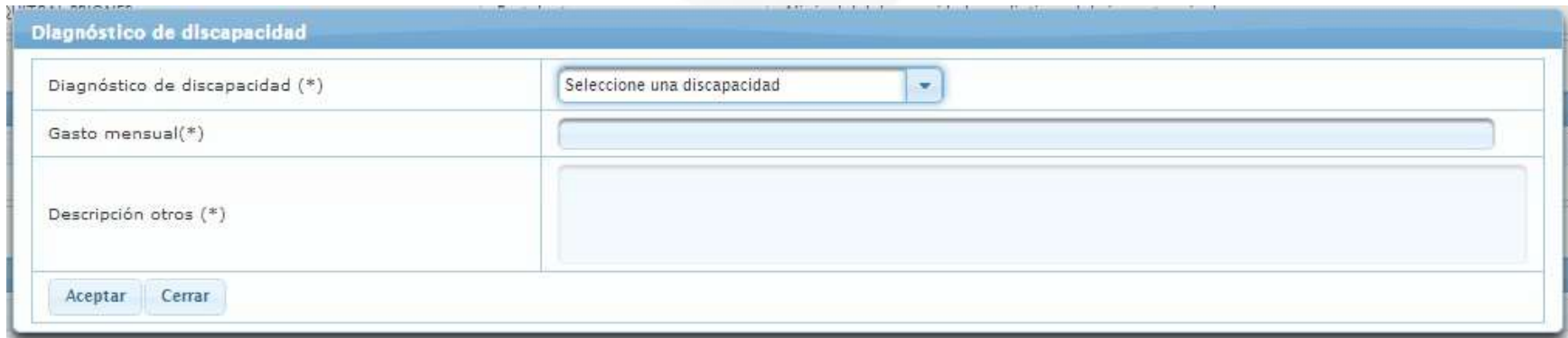
- b) Si el integrante de tu grupo familiar sobre el que vas a aportar datos tiene una enfermedad permanente o de mediano costo, presiona “Agregar” en el recuadro “Enfermedad permanente o de mediano costo”. Te aparecerá la siguiente ventana:



Enfermedad permanente o de mediano costo	
Enfermedad permanente o de mediano costo (*)	Seleccione una enfermedad
Gasto mensual(*)	
Descripción otros (*)	
Aceptar Cerrar	

En la pestaña “Enfermedad permanente o de mediano costo”, identifica el diagnóstico respectivo entre las alternativas que se encuentran disponibles. Si la enfermedad no se muestra entre las alternativas, selecciona “Otros” y descríbelo en el espacio “Descripción otros”. No olvides señalar el gasto mensual que la referida enfermedad significa, en el espacio “Gasto mensual”. Entonces presiona “Aceptar”.

- c) Si el integrante de tu grupo familiar sobre el que vas a aportar datos presenta alguna discapacidad, presiona “Agregar” en el recuadro “Diagnóstico de discapacidad”. Te aparecerá la siguiente ventana:



Diagnóstico de discapacidad	
Diagnóstico de discapacidad (*)	Seleccione una discapacidad
Gasto mensual(*)	
Descripción otros (*)	
Aceptar Cerrar	

En la pestaña “Diagnóstico de discapacidad”, identifica el diagnóstico respectivo entre las alternativas que se encuentran disponibles. Si la discapacidad no se muestra entre las alternativas, selecciona “Otros” y descríbelo en el espacio “Descripción otros”. No olvides señalar el gasto mensual que la referida discapacidad significa, en el espacio “Gasto mensual”. Entonces presiona “Aceptar”.

Presiona “Guardar” y luego vuelve a seleccionar un pariente (en la pestaña “Seleccione un pariente”) si es que requieres aportar datos sobre otro integrante de tu grupo familiar.

Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados en la categoría “Antecedentes de Salud”, haz clic en “Guardar” y luego en “Siguiente”.

## 8.- Aparecerá la pestaña “Educación Grupo Familiar”.

**Educación Grupo Familiar**

En esta pestaña el postulante debe ingresar uno a uno los integrantes de su grupo familiar, excluido el alumno, que en la actualidad estén cursando estudios desde preescolar hasta educación superior.  
Sección Educación (Integrantes del grupo familiar que estudia, excluido el alumno)

Filiación	RUT	Nombre	Pasaporte	Tipo de educación	Estudia fuera del lugar de origen	Promedio anual	Observación
Señale educación							

Aceptar Salir Cancelar Siguiente

Aquí deberás ingresar a cada integrante de tu grupo familiar que en la actualidad esté cursando estudios desde preescolar hasta educación superior. Debes excluirte a ti mismo.

Presiona “Agregar” en el recuadro “Educación”. Te aparecerá la siguiente ventana:

**EDUCACIÓN**

Estudiante (\*) Seleccione un pariente

¿Estudia fuera de la provincia o región que reside su grupo familiar? No

Tipo educación (\*) Seleccione tipo educación

Promedio arancel mensual más gastos asociados a la carrera (\*)

Observaciones (\*)

Aceptar Cerrar



Tendrás que seleccionar a un estudiante de tu grupo familiar con su RUT y nombre. Señala si estudia fuera de la provincia o región en que reside tu grupo familiar. Luego, selecciona el tipo de educación que tiene hasta el momento (nivel educacional). Señala también, en el espacio respectivo, el promedio del arancel mensual más los gastos asociados a la carrera del estudiante referido. Y en el espacio “Observaciones”, entrega otros datos que desees aclarar (por ejemplo, la región o institución en que estudia tu pariente).

Entonces presiona “Aceptar”.

Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados en la categoría “Educación Grupo Familiar”, haz clic en “Guardar” y luego en “Siguiente”.

## 9.- Aparecerá la pestaña “Situación Patrimonial”.

Inicio   Datos Personales   Antecedentes Educativos   Dirección Alumno   Antecedentes Grupo Familiar   Antecedentes de Salud   Educación Grupo Familiar   **Situación Patrimonial**   Pre-Escolar   Hogar Universitario

### Situación Patrimonial

En este ítem, el postulante debe ingresar uno o más los propiedades que tenga el grupo familiar (declarando la vivienda que habita y los vehículos que posee el grupo familiar).  
En primer lugar, el postulante debe ingresar los datos correspondientes a la situación actual de vivienda. En segundo lugar, el postulante debe ingresar todas las propiedades, terrenos o viviendas que posee el grupo familiar, según lo sea según habitados/no por día.  
Indicando, para agrupar una vivienda debe completar los campos obligatorios.

Códi	Edific	Tercer	Número actual	Almac	Propie	Región	Comuna	Nº de
<input type="button" value="Editar"/>	<input type="button" value="Eliminar"/>	1 Alquilado	3 Entre 1.25.800.075 y 3.32.000.075			REGIÓN DE ARAUCO Y PARÍACORA	CAMARONES	8

Datos de cada vehículo

Etiquet	RUT	Alm	Tarifa
<input type="button" value="Agregar"/>			

Estimado(a) estudiante: Has terminado de llenar tu ficha social, sigue las siguientes instrucciones:

1.- Si se renovan o postulan a los beneficios de Programa Pre-Escolar y/o Hogar Universitario, guarda los cambios de esta pestaña y luego presiona el botón “Imprimir Ficha”.

2.- Si deseas renovar o postular a los beneficios del Programa Pre-Escolar y/o Hogar Universitario, completa los gestiones respectivas, guarda los cambios y genera el resumen de la Ficha Social, presionando el botón “Imprimir Ficha”.

Aquí debes ingresar una a una las propiedades de tu grupo familiar (incluyendo la vivienda que habita y los vehículos que posea). Primero debes ingresar los datos sobre tu situación actual de vivienda. Luego debes ingresar todas las propiedades, terrenos o viviendas de tu grupo familiar, aunque no estén habitadas por tu grupo familiar.

Presiona “Agregar” en el recuadro “Vivienda: Para agregar una vivienda debe completar los campos obligatorios”. Te aparecerá la siguiente ventana:



Vivienda: Para agregar una vivienda debe completar los campos obligatorios			
Tenencia (*)	Seleccione tenencia		
Monto avalúo fiscal	Seleccione monto avalúo		
Monto arriendo	Seleccione monto arriendo		
Calle		Número (*)	
Block o torre		Población	
Departamento		Nacionalidad	Seleccione nacionalidad
Región	Seleccione región	Comuna	Seleccione comuna
Nº dormitorios (*)			
Aceptar Cerrar			

**Tendrás que seleccionar el tipo de tenencia que tu grupo familiar tiene sobre la propiedad que detallas. Las opciones son:**

- Allegado: Si tú o tu familia comparten la vivienda o sitio de otra familia.
- Arrendatario de pieza: Si tú o tu grupo familiar contratan el uso de una habitación por un período limitado, a través de un pago mensual.
- Arrendatario de casa, depto.: Si tú o tu grupo familiar contratan el uso de una casa o departamento por un período limitado, a través de un pago mensual.

- Adquiriente: Si tú o tu grupo familiar tienen una propiedad que todavía se está pagando.
- Propietario: Si tú o tu grupo familiar son dueños de la vivienda.
- Usufructuario: Si tú o tu grupo familiar habitan en una propiedad cedida por el dueño de ésta.

Luego, indica el monto del avalúo fiscal de la vivienda respectiva y luego el monto de su arriendo mensual (si es que lo hubiera). A continuación, escribe la calle, el número, el block o la torre, la población y el departamento de la propiedad. En las siguientes pestañas, selecciona la nacionalidad, la región y la comuna de la propiedad en cuestión. Por último, escribe el número de dormitorios que tiene y presiona “Aceptar”.

Si requieres agregar otra propiedad que pertenezca a tu grupo familiar, presiona nuevamente “Agregar” en el recuadro “Vivienda: Para agregar una vivienda debe completar los campos obligatorios” y repite los pasos anteriores.

**Para indicar el/los vehículo/s de tu grupo familiar (si es que hubiera), presiona “Agregar” en el recuadro “Datos de cada vehículo”. Te aparecerá la siguiente ventana:**

Datos de cada vehículo			
RUT propietario (*)	Seleccione un pariente ▼		
Uso del vehículo	Seleccione uso vehículo ▼		
Año	Seleccione año ▼	Tasación comercial (*)	<input type="text"/>
Patente (*)	<input type="text"/>	Marca	<input type="text"/>
Observaciones	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>			

Tendrás que seleccionar (con su RUT y nombre) al integrante de tu grupo familiar que es dueño de algún vehículo. En el siguiente espacio, indica el uso que se le da al vehículo. Luego su año y tasación comercial (valor de mercado). Escribe en los espacios correspondientes el número de patente, la marca y en el espacio final las observaciones que estimes convenientes sobre el vehículo. Por último, presiona “Aceptar”.

Si requieres agregar otro vehículo que pertenezca a tu grupo familiar, presiona nuevamente “Agregar” en el recuadro “Datos de cada vehículo” y repite los pasos anteriores.

**Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados en la categoría “Situación Patrimonial”, haz clic en “Guardar”.**

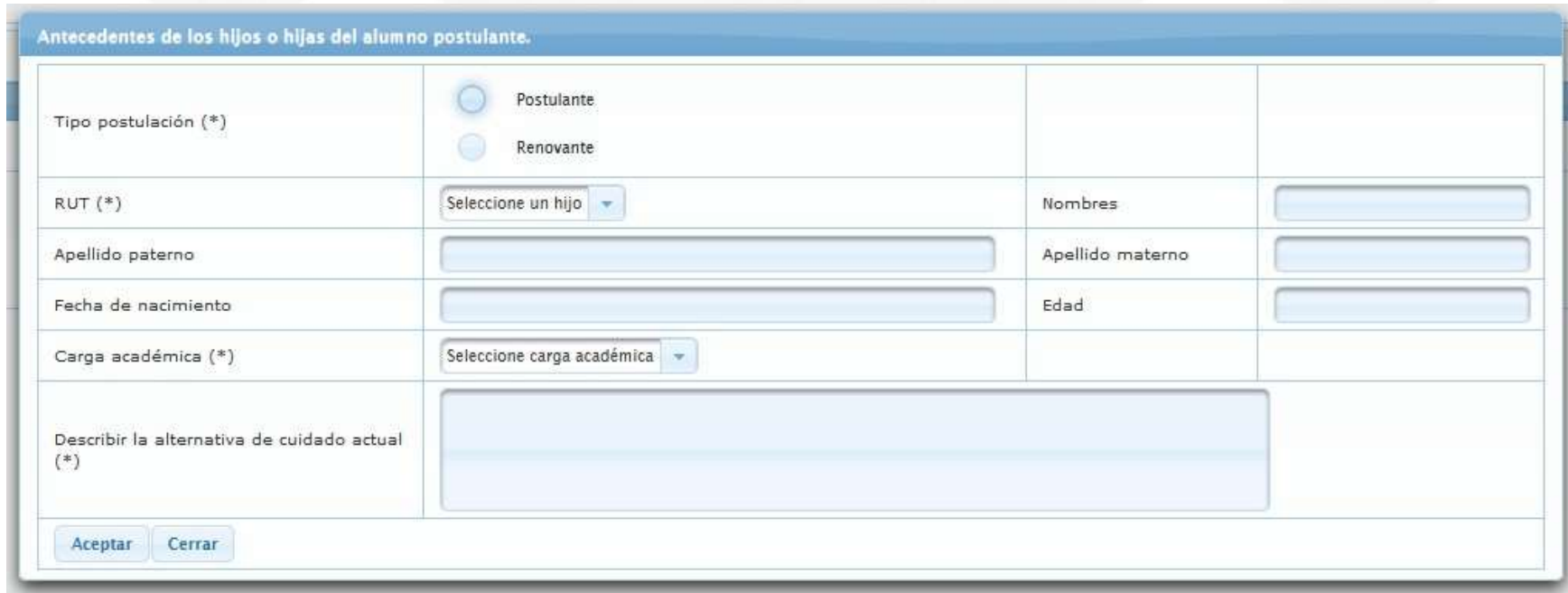
**Si no renuevas o postulas a los beneficios de Programa Pre-Escolar y/o Hogar Universitario, presiona el botón "Imprimir Ficha".**

**Si deseas renovar o postular a los beneficios del Programa Pre-Escolar y/o Hogar Universitario, presiona “siguiente”.**

**10.- Si presionaste “Siguiete”, aparecerá la pestaña “Pre-Escolar”.**

En esta categoría, si te interesa acceder a la [Beca de Apoyo Preescolar](#), deberás ingresar los antecedentes correspondientes del hijo o hija a tu cargo.

Presiona “Agregar” en el recuadro “Antecedentes de los hijos o hijas del alumno postulante”. Te aparecerá la siguiente ventana:



Antecedentes de los hijos o hijas del alumno postulante.			
Tipo postulación (*)	<input type="radio"/> Postulante <input type="radio"/> Renovante		
RUT (*)	Seleccione un hijo ▼	Nombres	<input type="text"/>
Apellido paterno	<input type="text"/>	Apellido materno	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text"/>	Edad	<input type="text"/>
Carga académica (*)	Seleccione carga académica ▼		
Describir la alternativa de cuidado actual (*)	<input type="text"/>		
<input type="button" value="Aceptar"/> <input type="button" value="Cerrar"/>			

Tendrás que seleccionar tu tipo de postulación (postulante o renovante a la Beca de Apoyo Preescolar). En la pestaña “RUT”, selecciona el RUT del(a) hijo(a) que quieres agregar. Luego, en los espacios respectivos, escribe sus Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, Fecha de nacimiento, y Edad. En la pestaña “Carga académica”, debes seleccionar si la carga académica de tu hijo(a) es completa, sólo por la mañana o sólo por la tarde. En el espacio final, debes describir cuál es la alternativa de cuidado actual para tu hijo(a) (es decir, con qué persona o institución lo dejas para poder estudiar). Por último, presiona aceptar.

Si requieres agregar otro(a) hijo(a) que pertenezca a tu grupo familiar, presiona nuevamente “Agregar” en el recuadro “Antecedentes de los hijos o hijas del alumno postulante” y repite los pasos anteriores.

Deberás completar entonces el recuadro “Alternativa de cuidado”:

Luego, en la pestaña “Uso del beneficio” del recuadro “Alternativa de cuidado”, selecciona el destino que darás a la Beca de Apoyo Preescolar: Cuidador(a), Integra o Junji o Jardín Particular. Y en el espacio final, describe el uso que se le dará al beneficio en caso de recibirlo.

**Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados en la categoría “Pre-Escolar”, haz clic en “Guardar”.**

**Luego, sólo si te interesa postular al Programa Hogares, haz clic en “Siguiente”. De lo contrario, presiona “Imprimir ficha”.**

11.- Si presionaste siguiente, **Aparecerá la pestaña “Hogar Universitario”**.

En este ítem, el postulante deberá ingresar los datos correspondientes a la postulación o renovación de la vacante para Hogar Universitario.

Antecedentes formulario hogares universitarios:

Tipo postulación:  Postulante  Renovante

En caso de que sea postulante indicar el motivo: [Espacio para texto]

En caso de que sea renovante indicar el nombre del hogar en el cual reside: [Selección hogar]

Compromiso del representante en Santiago, del padre, madre o tutor:

RUT (E): [18443674] [Campo de texto]

Nombre: [Campo de texto]

Apellido paterno: [Campo de texto]

Apellido materno: [Campo de texto]

Tipo representante: [Selección tipo representante]

Día: [Campo de texto]

Dirección del padre, madre o tutor:

Calle: [Campo de texto] Número: [Campo de texto]

Departamento: [Campo de texto] Block o torre: [Campo de texto]

Ciudad o sector: [Campo de texto] Población: [Campo de texto]

Código postal: [Campo de texto] Región: [Selección región]

Teléfono ej:(569)(72)(1234567) [Campo de texto] Comuna: [Selección comuna]

Teléfono alternativo ej:(569)(72)(1234567) [Campo de texto] Celular: [Campo de texto]

Antecedentes laborales del padre, madre o tutor:

Profesión o actividad: [Campo de texto] Dominio laboral: [Campo de texto]

Correo electrónico: [Campo de texto] Teléfono laboral ej:(569)(72)(1234567) [Campo de texto]

Anterior Inicio Guardar Cancelar Imprimir Ficha

Aquí deberás ingresar los datos correspondientes a la postulación o renovación de la vacante para [Hogar Universitario](#), si es que te interesa.

En el recuadro “Antecedentes formulario hogares universitarios”, indica tu tipo de postulación (postulante o renovante del Programa Hogares Universitarios). Luego, en el espacio correspondiente, debes indicar el motivo de tu postulación en caso de que hayas seleccionado “postulante”; o, en la pestaña “Selección hogar”, indicar el nombre del hogar en que residiste en caso de que hayas seleccionado “renovante”.

A continuación, completa los datos del Compromiso de tu representante en Santiago (padre, madre o tutor). Indica su RUT, Nombres, Apellido



## Sistema de Ingreso Único de Caracterización Socioeconómica

Paterno y Apellido Materno. Para indicar el tipo de parentesco que tienes con él o ella), selecciona la alternativa correspondiente en la pestaña “Selecione tipo parentesco”. En caso de que el tipo de parentesco sea “Otro” en las alternativas de la pestaña, indícalo en el espacio “Otro” (ubicado a la derecha).

Luego, en el recuadro “Dirección del padre, madre o tutor”, completa los datos de la Dirección de tu padre, madre o tutor que hayas seleccionado para los fines del Programa Hogares Universitarios. Indica su calle, número, departamento, block o torre, villa o sector, población y código postal. En la pestaña “Región”, selecciona su región; completa su teléfono con los códigos que se solicitan; en la pestaña “Comuna”, selecciona su comuna; completa su teléfono alternativo con los códigos solicitados y, finalmente, anota su celular.

Por último, en el recuadro “Antecedentes laborales del padre, madre o tutor”, completa la Profesión o actividad de quien hayas seleccionado para los fines del Programa Hogares Universitarios, así como su Domicilio laboral, su Correo electrónico y Teléfono laboral con los códigos que se solicitan.

**Una vez que hayas llenado todos los datos solicitados en la categoría “Hogar Universitario”, haz clic en “Guardar” y en “Imprimir ficha”.**