

DOCUMENTOS A PRESENTAR PROCESO DE POSTULACIÓN A BENEFICIOS 2017

La documentación descrita a continuación debe ser presentada en la fecha y hora que asigne él o la Asistente Social de su Unidad Académica.

Quedarán fuera del proceso todos los postulantes que presenten la documentación fuera de plazo o incompleta.

I. Identificación del Grupo Familiar

- **Fotocopia Cédula de Identidad** por ambos lados de **TODOS** los integrantes del grupo familiar, incluido el postulante. Si un integrante del grupo familiar NO cuenta con el documento debe presentar el **Certificado de Nacimiento** o **Fotocopia de la Libreta de Familia**.
- En caso de fallecimiento de alguno de los padres presentar **Certificado de Defunción** o **Fotocopia de su Registro en la Libreta de Familia**.
- **TODOS** los integrantes del grupo familiar que estudien, deberán presentar **Certificado de Alumno Regular y comprobante de pago de colegiatura o de beca de arancel** si corresponde.
- Si los padres están **Separados Legalmente**, deben presentar **Resolución Judicial de Divorcio** o Certificado de Divorcio del registro Civil o **de Nulidad Matrimonial**.
- Si los padres están **Separados de Hecho**, se solicitará **Certificado de Cese de Convivencia** (Registro Civil), **Certificado de Residencia de ambos padres y Pago de Pensión Alimenticia**. Si es Judicial, se solicitará la resolución del Juzgado de Familia o libreta del Banco Estado con monto actualizado. Si no es Judicial, presentar certificado de pensión de alimentos tipo, e informe social.
- **Cartola Hogar** (Registro Social de Hogares).

II. Ingresos del Grupo Familiar

1. Trabajadores Dependientes

- **Liquidaciones de remuneraciones de los meses de junio, julio y agosto, de 2016** de **TODOS** los integrantes del grupo familiar que perciban ingresos vía contrato.
- **Certificado de Cotizaciones de AFP** de los **últimos 12 meses con el RUT del empleador** de **TODOS** los integrantes del grupo familiar que trabajen actualmente y de todos los mayores de 18 años, incluyendo dueñas de casa. (quienes nunca han cotizado deben presentar certificado de NO AFILIACIÓN, este lo pueden obtener en la página de Superintendencia de AFP. www.safp.cl con el rut de la persona).

2. Pensionados

- Adjuntar liquidación de pago de Pensión de Agosto 2016.

3. Honorarios

- Trabajadores que entregan boletas sin retención, deben presentar formulario 29 de Enero a Agosto de 2016.
- En caso de boletas electrónicas, presentar resumen de Boletas emitidas por S.I.I. del año 2016.
- Todos los integrantes que tengan ingresos por honorarios, deberán presentar el formulario N° 22 del año tributario 2016 y Certificado de Cotizaciones Previsionales.

4. Trabajadores Independientes

- En el caso de **Personas Naturales** debe presentar **Formularios N° 29 de junio, julio y agosto de 2016, Formulario N° 22 año tributario 2016, Certificado de retiros del Contador y Carpeta Tributaria para Solicitar Créditos**.
- En el caso de Empresas como Sociedades de Responsabilidad Limitada y Asociaciones debe presentar Formularios N° 29 de enero a agosto de 2016, Formulario N° 22 del año tributario 2016 de la Sociedad y del o los Socios que es o son parte del Grupo Familiar, además debe presentar Certificado de Retiros emitido por el Contador de la empresa, que exprese el monto mensual de los retiros y el porcentaje de participación del o los socios en la empresa.
- En el caso de ingresos Dividendos por acciones, intereses mobiliarios, ganancias de Capital, debe presentar Certificado de Dividendos, ganancias y/o intereses percibidos entre los meses de Enero a Agosto de 2016, emitido por la entidad financiera y/o Administradora de los Fondos. En el caso de ventas, se deben acreditar estas, además presentar Formulario N° 22 del año tributario 2016.

5. Arriendo de Bienes

- En el caso de obtener ingresos por Arriendo de Bienes Raíces (Vivienda y/o Vehículos) debe **presentar Fotocopia del Contrato de Arrendamiento o Comprobantes de recibo de dinero** por el o los arriendos percibidos durante el periodo de enero a agosto de 2016.

6. Retiros

- Carpeta Tributaria para Créditos o Formulario 22 / www.sii.cl

7. Actividad Laboral Informal o de Trato

- En el caso de realizar actividad laboral informal, debe presentar **Informe Social***, el que deberá consignar el promedio de ingresos mensuales, indicando la actividad que realiza.

8. Pensión Alimenticia

- Presentar **Resolución Judicial, Acta de Mediación o Fotocopia de libreta del Banco Estado** actualizada, acreditando el depósito de este aporte. Si el **Padre o Madre demandado está moroso**, adjuntar declaración judicial que certifica esta situación o fotocopia de libreta monto cero.
- Para aquellos **casos de Pensión Alimenticia que no cuentan con respaldo legal**, se solicitará **Informe Social*** que acredite la situación de separación de los padres, indicando el aporte otorgado como pensión de alimentos. Presentar **Certificado de Pensión de Alimentos** (ver en Documentos Adjuntos), el que debe ser completado por el padre o madre que otorga la pensión. Además adjuntar **Certificado de Residencia de ambos padres** con boleta u otra que revalide el domicilio de estos.

9. Cesantes

- Finiquito e Indemnización o Carta Despido o documento Tribunal Laboral, según corresponda.
- Comprobante de pago último Subsidio de Cesantía o AFC.

10. Aportes de Parientes y/o Terceros

- **Hermanos que pertenecen al Grupo Familiar que trabajen**, pero que realizan sólo aportes deben adjuntar **Liquidación de Sueldo o Boleta de Honorario y Formulario de Aportes de Parientes**, con el monto que este realiza al grupo familiar.
- En el caso de **aportes económicos de personas que no pertenecen a la familia**, adjuntar Formulario de **Declaración de Aportes de Terceros**, más fotocopia, de C.I de quien realiza este aporte.

III. Vivienda

- **Llenar el Formulario de Situación Patrimonial.**
- **Propietarios:** Avalúo Fiscal del presente año (se obtiene desde www.sii.cl).
- **Adquirientes:** Avalúo Fiscal y Comprobante de pago del último dividendo.
- **Usufructo:** Avalúo Fiscal del presente año y Comprobante de usufructo de Vivienda.
- **Allegados:** Avalúo Fiscal del presente año y Comprobante de Allegamiento.
- **Arrendatarios:** Fotocopia del contrato de arriendo y Comprobante de pago último mes.

IV. Vehículos

- Los propietarios de vehículos deben presentar Padrón de cada vehículo que posee el grupo familiar.

V. Antecedentes de Salud

- Presentar **Informe de Diagnóstico Médico e Informe de Gastos** que debe ser llenado por el médico tratante y la familia de acuerdo al formulario tipo.
- Presentar **Informe de Discapacidad** o Credencial de Discapacidad, según corresponda.

VI. Previsión de Salud

- **Certificado de Afiliación de Salud** del alumno de acuerdo a su previsión (ISAPRE o FONASA).
- Tarjeta Calificadora de Derecho Consultorio Municipal en caso que corresponda. Si no tiene Previsión de Salud acreditarlo a través Certificado Superintendencia de salud.

VII. Estudiantes de Región

- Informe Social emitido por el Municipio, Consultorio, Establecimiento Educativo u otra Institución Gubernamental que cuente con Asistente Social, quien deberá consignar el promedio de ingresos mensuales de todo el grupo familiar.
- Sí el alumno vive fuera de la Región de origen y está en calidad de arrendatario, debe adjuntar boleta de cancelación de arriendo, quien arrienda una pieza debe presentar y firmar comprobante de pago de pensión.

IMPORTANTE

- **TODOS** los integrantes del grupo familiar, que tengan iniciación de actividades en el SII, deben presentar CARPETA TRIBUTARIA para Solicitar Crédito y Formulario N° 22 año tributario 2016.
- **Llenar FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE GASTOS MENSUALES** reales con boletas de respaldo, incluido los asociados a endeudamiento grave y/o problemas judiciales.
- **Llenar FORMULARIO DE SITUACION PATRIMONIAL.**

* *El Informe Social es un instrumento de evaluación técnica que da cuenta de la realidad socioeconómica del grupo familiar. Por lo tanto, todas las situaciones que no sean posibles de acreditar con alguno de los documentos indicados en este listado, deben estar incluidos en el Informe Social elaborado por una Asistente Social o Trabajador Social perteneciente a una Institución Pública.*

Importante: La documentación a solicitar estará sujeta a la particularidad de cada caso. Se recomienda realizar las consultas necesarias a su Asistentes Sociales.