

Instructivo de llenado

I. Consideraciones Iniciales

Postulación:

Para postular debes llenar correctamente el Formulario Único de Acreditación Socioeconómica (FUAS) en el sitio web y enviarlo en el plazo de postulación correspondiente.

Ten presente que:

Cualquier error u omisión en los antecedentes solicitados en este formulario de postulación puede ser causa del no otorgamiento del beneficio, lo que será de TU EXCLUSIVA RESPONSABILIDAD. Por eso, el formulario DEBE ser llenado en conjunto con el jefe del grupo familiar.

Si se comprueba que un alumno ha faltado a la verdad en los antecedentes proporcionados para acreditar su condición socio-económica, perderá el derecho a obtener el beneficio.

Recomendaciones:

1. Antes de ingresar tus datos en el formulario vía Internet, lee atentamente este Instructivo de Llenado, que te orientará respecto de cómo completarlo.
2. Reúne toda la información requerida para la postulación e imprime el Borrador del Formulario para que te familiarices con él y puedas completarlo tranquilamente a mano junto al jefe del grupo familiar, antes de hacerlo electrónicamente. Así evitarás errores.
3. La información que debes ingresar corresponde a tus antecedentes personales, los antecedentes de tu grupo familiar y los ingresos económicos de tu grupo familiar.
4. Recuerda guardar los antecedentes a medida que vayas ingresando los datos al formulario, para así evitar la pérdida de la información por causas ajenas al sistema de postulación. Y una vez que completes el formulario, no olvides enviarlo e imprimir el comprobante de postulación que te será solicitado al matricularte.

5. En cualquier momento puedes salir del formulario, cuidando de guardar previamente la información que has ingresado; de lo contrario, la perderás. Puedes ingresar al formulario las veces que quieras, dentro del período de postulación establecido, para completar la información que te falte.
6. La sección DATOS FALTANTES te indicará los campos obligatorios que aún no has completado. Sin esos datos, NO podrás enviar tu formulario de postulación.
7. Las páginas del formulario no tienen un orden correlativo, por lo que pueden ser llenadas en cualquier orden. Lo único importante es que completes toda la información que se solicita.
8. Cuando NO tengas Datos Faltantes, podrás ENVIAR el formulario pinchando la indicación POSTULAR. Al hacerlo, aparecerá una declaración acerca de la veracidad y exactitud de los antecedentes que ingresaste al formulario. Lee cuidadosamente esa declaración. Una vez que hayas aceptado lo que en ella se señala y luego de digitar la misma contraseña con la que ingresaste al sistema, estarás en condiciones de enviar tu formulario de postulación.
9. Luego de enviar el formulario, podrás visualizar tu COMPROBANTE DE POSTULACIÓN que contiene tus datos personales, la información que completaste en el formulario y lo más importante, un número de comprobante, que identifica tu postulación. Imprímelo y guárdalo, porque es el documento que certifica que postulaste. Lo vas a requerir al matricularte.
10. Si después de enviar el formulario de postulación, quieres modificar datos, lo puedes hacer siempre que sea durante el período de postulación. En tal caso, **recuerda GUARDAR la información que modifiques y ENVIAR nuevamente el formulario. Deberás, asimismo, imprimir el nuevo comprobante**, que tendrá el número asociado a tu última postulación.
11. El último formulario que envíes será considerado como tu postulación definitiva.

II. Ingreso al Formulario

Para acceder al formulario de postulación, debes ingresar tu Rut y como clave, tu fecha de nacimiento en el formato DD/MM/AAAA.

Seleccionando el botón INGRESAR, se desplegará el Formulario de Inscripción, que deberás completar con los datos solicitados.

Este formulario te permitirá además cambiar tu clave secreta **-lo que te recomendamos hacer-** con el objetivo de resguardar la privacidad de los datos.

Adicionalmente deberás ingresar un correo electrónico y elegir una pregunta con su respectiva respuesta (esto último es necesario para que rescates tu clave en el caso de que la olvides).

Una vez que hayas completado todos los campos contenidos en el Formulario de Inscripción, deberás GUARDAR los datos, lo que te permitirá ingresar al Formulario de Postulación propiamente tal.

III. Llenado del Formulario de Postulación

Sección 1. Antecedentes del Alumno

En esta sección deberás ingresar los datos referentes a tu Estado Civil; Previsión Social; Previsión de Salud y Actividad.

Asimismo, se solicitan antecedentes respecto a tus estudios de enseñanza media; esto es, el nombre del establecimiento del que egresaste; la dependencia de la institución y la región, ciudad y comuna en que se encuentra ubicado.

Si eres postulante de ingreso a primer año en 2012, deberás digitar, por último, tu promedio de notas de enseñanza media.

Si ya estás cursando una carrera en educación superior y en el año 2012 estarás de segundo año de estudios en adelante, deberás seleccionar el nombre de tu casa de estudios.

Como antecedentes adicionales, se requerirá conocer si el postulante es extranjero; si cursó los dos últimos años de enseñanza escolar en otro país; si es no vidente y si pertenece a alguno de los pueblos originarios.

Para facilitar el llenado del formulario, en muchos de los campos solicitados aparecerán las opciones posibles, de entre las cuales deberás seleccionar la que corresponda a tu situación.

En la sección de Antecedentes del Alumno, las opciones que encontrarás son las siguientes:

Código/Estado Civil:

1. Soltero (a)
2. Casado (a)
3. Separado(a) legalmente
4. Separado(a) de hecho
5. Divorciado(a)
6. Viudo(a)
7. Conviviente

Los Códigos para Previsión Social, Previsión de Salud y Actividad se señalan en la **sección 2.**

Código/Dependencia de la institución:

1. Corporación Municipal
2. Municipal
3. Particular subvencionado
4. Particular pagado
5. Corporación Privada de administración delegada.

Sección 2. Datos Familiares

En esta sección deberás anotar los datos personales de cada integrante de tu grupo familiar. Tú, como postulante, ya **TE ENCUENTRAS CONSIDERADO** en la tabla respectiva.

Se consideran integrantes del grupo familiar, los padres, hermanos, cónyuge, parientes y otras personas (aunque no sean parientes) QUE COMPARTAN INGRESOS Y GASTOS

Ejemplos:

- Si vives con tus padres y hermanos, debes incorporarlos a todos ellos y eventualmente a aquellas personas que residan en la misma casa y que compartan ingresos y gastos con tus padres y hermanos.

- Si no vives con tus padres pero dependes económicamente de ellos, debes llenar los datos de la misma forma anterior.
- Si uno de tus padres no vive contigo o en la casa de tu grupo familiar, no lo debes incluir como integrante, pero debes ingresar al formulario los eventuales aportes que haga ya sea en la columna “Pensión Alimenticia” (si es un acuerdo legal) o en “Aportes de Parientes” (si no es resultado de un acuerdo legal).
- Si vives solo y eres económicamente independiente, debes figurar solo tú en tu grupo familiar.
- Si vives con tu esposa e hijos, debes incorporarlos a ellos y eventualmente a aquellas personas que residan en la misma casa y que compartan ingresos y gastos con tu grupo familiar.

Se excluirán de la declaración a las personas mayores de 18 años y menores de 65 que no estudien ni trabajen sin estar incapacitados para hacerlo, salvo que se trate del caso de una persona por grupo familiar, lo que deberá ser debidamente justificado y comprobado cuando corresponda.

Los antecedentes que debes proporcionar respecto a los integrantes de tu grupo familiar son: Nombres, Apellido Paterno, Apellido Materno, RUT., Edad, Estado Civil, Parentesco, Previsión Social, Previsión de Salud y Actividad.

Codificación:

Código de Parentesco con el postulante:

- | | |
|--------------------------------|----------------|
| 1. Padre | 8. Abuelo(a) |
| 2. Padrastro | 9. Tío(a) |
| 3. Madre | 10. Primo(a) |
| 4. Madrastra | 11. Sobrino(a) |
| 5. Hermano(a) o Hermanastro(a) | 12. Suegro(a) |
| 6. Hijo(a) | 13. Cuñado(a) |
| 7. Cónyuge | 14. Otro |

Código de Previsión Social:

- | | |
|--|-------------------|
| 1. AFP | 4. DIPRECA |
| 2. INP (Caja E.E. Part., Públicos, Municipios, etc.) | 5. Otra Previsión |
| 3. CAPREDENA | 6. Sin Previsión |

Código de Previsión de Salud:

1. FONASA
2. ISAPRE
3. Institucional (F.F.A.A., Carabineros, etc)
4. Otros seguros de salud
5. Sin Previsión

Código de Actividad

1. Trabajador Dependiente o Pensionado con Renta Fija y/o Variable
2. Trabajador y/o Profesional Independiente
3. Comerciante o socio de Empresa Comercial Industrial o Constructora
4. Sostenedor de Establecimiento Educacional
5. Transportista de carga y pasajeros
6. Empresario Agrícola
7. Rentista de bienes raíces no agrícolas o de capitales mobiliarios.
8. Persona dedicada a dos o más actividades de las indicadas en los Códigos 01 a 07.
9. Persona mayor de 18 y menor de 65 años, sin ocupación ni ingresos y que NO esté imposibilitada de trabajar.
10. Cesante. Persona desvinculada de un trabajo remunerado por contrato u honorarios.
11. Mayor de 65 años, sin pensión ni otros ingresos.
12. Inválido, menor de 65 años, sin pensión ni otros ingresos.
13. Dueña de casa, sin actividad remunerada.
14. Estudiante de Enseñanza Básica o Media, o menores en edad preescolar
15. Estudiantes de Educación Superior, de Escuelas Matrices de las Fuerzas Armadas y de Orden o de Preuniversitarios.
16. Recién nacido.
17. Estudiante y Trabajador.

Nivel de Estudio

1. Sin estudios
2. Enseñanza. Básica Incompleta
3. Enseñanza. Básica Completa

4. Enseñanza. Media o Técnico Profesional de nivel medio Incompleta
5. Enseñanza. Media o Técnico Profesional de nivel medio Completa
6. Enseñanza. Técnica Nivel Superior Incompleta
7. Enseñanza. Técnica Nivel Superior Completa o Profesional Incompleta
8. Enseñanza. Profesional Completa

Sección 3. Ingresos del grupo familiar

- En esta sección debes anotar los ingresos de cada uno de los integrantes de tu grupo familiar. Se entenderá por ingreso todas las sumas de dinero que a cualquier título perciba un integrante del grupo familiar, sea de manera periódica o esporádica.

¡PRESTA ATENCIÓN A LO SIGUIENTE!:

Los ingresos solicitados corresponden al PROMEDIO MENSUAL de los años 2010 y 2011 respectivamente.

En el caso del 2010 se considerarán los ingresos percibidos entre los meses de enero y diciembre, mientras que para 2011 el monto anual incluirá los ingresos percibidos entre los meses de enero y octubre.

Por lo tanto, hay que calcular el monto anual y dividirlo por 12 (en el caso del promedio mensual de ingresos de 2010) y por 10 (en el caso del promedio mensual de ingresos de 2011).

Ejemplo:

Si durante 2010, uno de los integrantes del grupo familiar tuvo ingresos esporádicos (por concepto de honorarios, por ejemplo) durante 7 meses del año, lo correcto es sumar esos siete ingresos y dividirlos por 12 (no por la cantidad de meses en que se percibieron).

Si esos ingresos se hubieran percibido en 2011, hay que dividir el total de ellos por 10 (que es el número de meses de enero a octubre).

A continuación, se especifican los distintos tipos de ingresos que puede percibir una persona:

- **Sueldos y pensiones:** Se debe ingresar el promedio bruto mensual de los ingresos percibidos durante el año 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 el año.
- **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 el año.
- **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 el año.
- **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 el año.
- **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 el año.
- **Pensión Alimenticia y otros aporte 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 el año.
- **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 el año.

IV. Envío del Formulario

Cuando hayas completado toda la información solicitada en el Formulario, deberás pinchar la indicación POSTULAR y leer cuidadosamente la declaración sobre *la veracidad y exactitud de los antecedentes que ingresaste, que aparecerá en la pantalla.*

Una vez que hayas aceptado lo que en ella se señala (condiciones establecidas en la ley que regula la asignación de ayudas estudiantiles) y luego de digitar tu contraseña, podrás postular (seleccionando el botón POSTULAR)

Efectuado el envío del formulario, el sistema automáticamente te entregará un Comprobante de Postulación, en el cual estarán tus datos personales, un resumen de los antecedentes que ingresaste en el formulario y un número de comprobante.

¡Importante! Imprime y conserva ese comprobante que es tu respaldo del proceso de postulación. Te será solicitado al matricularte en la educación superior.

Si deseas modificar alguno de los antecedentes ingresados en el formulario, después de que lo hayas enviado, podrás acceder nuevamente a tu formulario y efectuar los cambios que estimes pertinentes, pero no debes olvidar GUARDAR esos cambios y ENVIAR nuevamente el formulario. De lo contrario, tus modificaciones no serán registradas por el sistema.

El último formulario que envíes durante el plazo de postulación será el definitivo.

V. Ayuda en la postulación

Si tienes alguna duda o consulta que no se encuentre resuelta en este Instructivo de Llenado del formulario, puedes ver el video preparado para orientarte en la postulación. También puedes revisar la sección de Preguntas Frecuentes, en la cual encontrarás respuesta a las consultas más reiteradas, tanto respecto del sistema de ayudas estudiantiles del Estado al que estás postulando, como al proceso mismo de postulación.

Si tus dudas persisten, llama al 02-3553465 Call Center habitado exclusivamente para resolver tus consultas de postulación.

Pestaña Datos Familiares

Se considerarán integrantes del grupo familiar, los padres, hermanos, cónyuge, parientes y otras personas (aunque no sean parientes) QUE COMPARTAN INGRESOS Y GASTOS. Se excluirán de la declaración a las personas mayores de 18 años y menores de 65 que no estudien ni trabajen sin estar incapacitados para hacerlo, salvo que se trate del caso de una persona por grupo familiar, lo que deberá ser debidamente justificado y comprobado cuando corresponda.

Mensaje de error al seleccionar una cantidad menor de la lista de integrantes:

“No se puede eliminar un integrante del grupo familiar desde esta lista. Para eliminarlo, debe seleccionar la opción ‘Eliminar’ ubicada al costado derecho del integrante que desee eliminar”

Código de área (ayuda)

Ingrese el código de área, Ej: 2 para Santiago.

Teléfono fijo (ayuda)

Ingrese teléfono fijo del grupo familiar o un número de contacto.

Pestaña Ingresos

Ingresos Familiares

Recuerde que es recomendable preparar la información en el Borrador del Formulario, antes de ingresarla electrónicamente. Además debe tener en cuenta que:

- Los montos a declarar corresponden al promedio mensual de los ingresos percibidos durante los años 2010 y 2011 (de enero a diciembre, en el caso de 2010; y de enero a octubre en el caso de 2011).
- Los finiquitos no deben ser considerados como ingresos.

Ayudas de la tabla ingresos

- **Sueldo y pensiones**

Se debe ingresar el promedio mensual de los ingresos brutos anuales, descontando las cotizaciones previsionales de carácter obligatorio y/o voluntario.

- **Honorario**

Se debe ingresar el promedio mensual bruto (sin retención de las boletas emitidas).

- **Retiros**

Corresponde a los ingresos percibidos por el ejercicio de actividades comerciales. Se debe ingresar el monto promedio mensual percibido por concepto de retiros de empresa.

- **Dividendos**

Corresponde a las utilidades obtenidas por la adquisición de acciones. Se debe ingresar el promedio mensual de todos los montos de dividendo que las sociedades anónimas o encomandita por acciones, le hayan hecho percibir durante el año.

- **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 monto promedio mensual percibido durante el año.

- **Ganancias de capital**

Corresponde a las liquidaciones o ventas o ventas de cualquier activo como por ejemplo: acciones, debentures, bonos, bienes raíces, etc. Se debe ingresar el monto promedio mensual percibido durante el año.

- **Ingresos por bienes raíces**

Corresponde a 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 el año.

- **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 el año.

- **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 el año.