



PROCEDIMIENTO EVALUACIÓN SOCIOECONÓMICA 2024.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACION:

1° Completar previamente Ficha Socioeconómica UdeC FISUDEC disponible en servicios udec online.

2° Enviar formulario de evaluación y documentos de respaldo al correo bienestar@udec.cl, los que deben enviarse en formato imagen o pdf, de manera legible al momento de la revisión. Correo debe indicar **en Asunto el motivo y el beneficio**, por ejemplo: Postulación Beca XX. Si debe enviar documentos en más de un correo, **cada correo debe venir con el mismo asunto pero numerado**, por ejemplo: Postulación Beca XX 1, Postulación Beca XX 2, etc. En cada correo **identificarse** con nombre completo y matrícula o RUN

3° Una vez que se le responda correo indicando qué profesional evalúa sus antecedentes, solicitar entrevista con Asistente Social de nuestra Unidad en Oficina de Recepción, primer piso de edificio Virgino Gómez.

6° Ante cualquier duda de su situación o en caso de requerir documentación adicional, Asistente Social de nuestra Unidad, **le contactará vía correo UdeC o por Teams.**

Para evaluación debe presentar los siguientes documentos:

- **Formulario de Evaluación Socioeconómica (Excel)**
- Certificado de Cotizaciones Previsionales de 1 año y últimas 3 liquidaciones de sueldo o boletas de honorarios emitidas según corresponda.
- Trabajadores independientes sin contrato ni boletas, especificar ingresos en formulario de Declaración de Gastos Mensuales y certificado de cotizaciones previsionales (AFP) del año en curso o de no afiliación si corresponde.
- Certificado de ingresos mensuales del año, emitido y timbrado por contador, en caso de trabajadores independientes con declaración de renta y/o iva.
- Acreditar cualquier cambio surgido durante el año como: enfermedad severa, nacimiento, defunción o desvinculación de algún integrante del grupo familiar, ingreso de hermano a la educación superior, etc.,.
- En caso de reciente cesantía, copia de último Finiquito y certificado de cotizaciones previsionales (AFP) de último período.
- Presentar copias de carnet de identidad o certificado de nacimiento de todos los integrantes del grupo familiar.
- En caso de pago de arriendo o dividendo por vivienda familiar, presentar última colilla de pago.
- Declaración de Gastos e Ingresos Mensuales (la firma de Asistente Social es de quien recepciona la documentación en nuestra Unidad).
- Toda la información que registre en formulario de evaluación debe ser respaldada con documentos para poder incorporarla en su acreditación.