



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 vortizl@udec.cl con copia a valeherrera@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, Av. Vicente Méndez N.º 595, Chillán.

4° 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.