

# U.F.E

UNIDAD FINANCIAMIENTO ESTUDIANTIL  
UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL

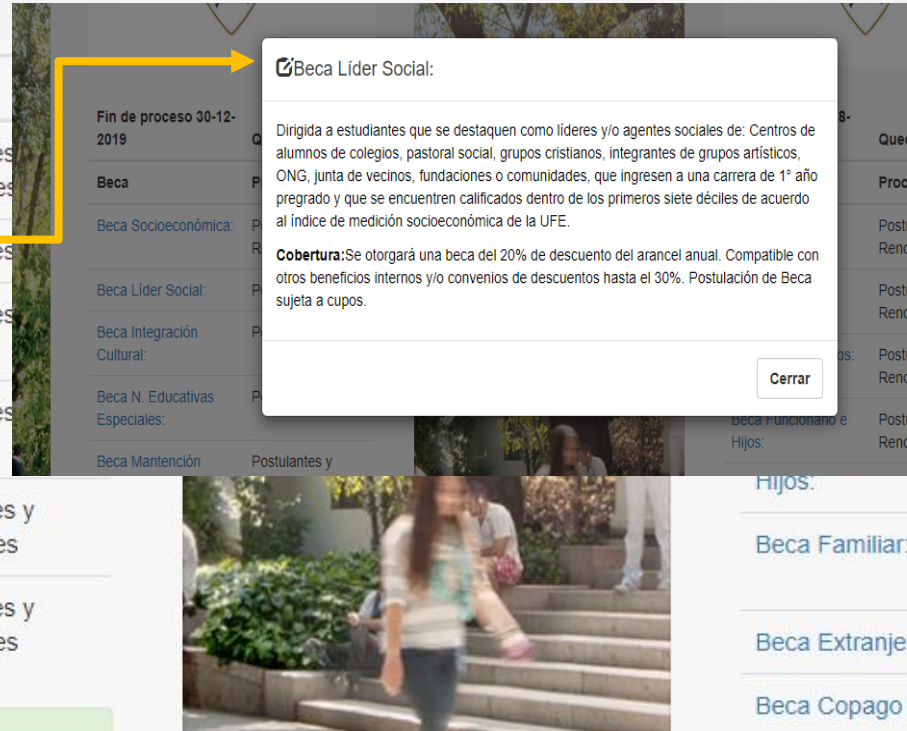


Guía para Postulación y Renovación  
Beneficios Internos



La Plataforma te mostrará 2 Ítems con los nombres de los beneficios y el proceso, esto es “Postulantes y/o Renovantes”, donde podrás informarte a quien esta dirigido y su cobertura, como lo muestra la imagen.

Beca	Proceso
Beca Socioeconómica:	Postulantes y Renovantes
Beca Líder Social:	Postulantes
Beca Integración Cultural:	Postulantes
Beca N. Educativas Especiales:	Postulantes
Beca Mantención	Postulantes y Renovantes
Beca Alimentación:	Postulantes y Renovantes



Proceso	
Postulantes y Renovantes	
Postulantes y Renovantes	
Hijos:	Postulantes y Renovantes
Hijos:	Postulantes y Renovantes
Beca Familiar:	Postulantes y Renovantes
Beca Extranjero:	Renovantes
Beca Copago Cero:	Renovantes

**Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl**



# IMPORTANTE

Si es primera vez que postulas, infórmate de la beca que más se acerque a tú situación personal, familiar y/o académica. En el caso de renovar un beneficio selecciona el Ítem donde aparece el nombre de la Beca que obtuviste el año 2019.



## ITEM 1

Beca	Proceso
Beca Socioeconómica:	Postulantes y Renovantes
Beca Líder Social:	Postulantes
Beca Integración Cultural:	Postulantes
Beca N. Educativas Especiales:	Postulantes
Beca Mantención	Postulantes y Renovantes
Beca Alimentación:	Postulantes y Renovantes



## ITEM 2

Beca	Proceso
Beca UGM:	Postulantes y Renovantes
Beca Deportiva:	Postulantes y Renovantes
Beca Alumni e Hijos:	Postulantes y Renovantes
Beca Funcionario e Hijos:	Postulantes y Renovantes
Beca Familiar:	Postulantes y Renovantes
Beca Extranjero:	Renovantes
Beca Copago Cero:	Renovantes

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



## Si Seleccionas el ÍTEM 1

Si no estas seguro(a) de cual te corresponde, contacta a las Asistentes Sociales de la UFE en el email que aparece en el banner inferior.

Como ejemplo:

Seleccionaremos el ÍTEM 1: Beca Socioeconómica.

**ÍTEM 1**

Fin de proceso 30-12-2019	Quedan 17 días
Beca	Proceso
Beca Socioeconómica:	Postulantes y Renovantes
Beca Usher Social:	Postulantes
Beca Integración Cultural:	Postulantes
Beca N. Educativas Especiales:	Postulantes
Beca Mantención	Postulantes y Renovantes
Beca Alimentación:	Postulantes y Renovantes

Aviso! Has sido desconectado.

Usuario:

Contraseña:

[Iniciar Sesión](#)

[Registrarse](#)

**ÍTEM 2**

Fin de proceso 28-01-2020	Quedan 46 días
Beca	Proceso
Beca UGM:	Postulantes y Renovantes
Beca Deportiva:	Postulantes y Renovantes
Beca Alumni e Hijos:	Postulantes y Renovantes
Beca Funcionario e Hijos:	Postulantes y Renovantes
Beca Familiar:	Postulantes y Renovantes
Beca Extranjero:	Renovantes
Beca Copago Cero:	Renovantes

[Postula aquí!!!](#)

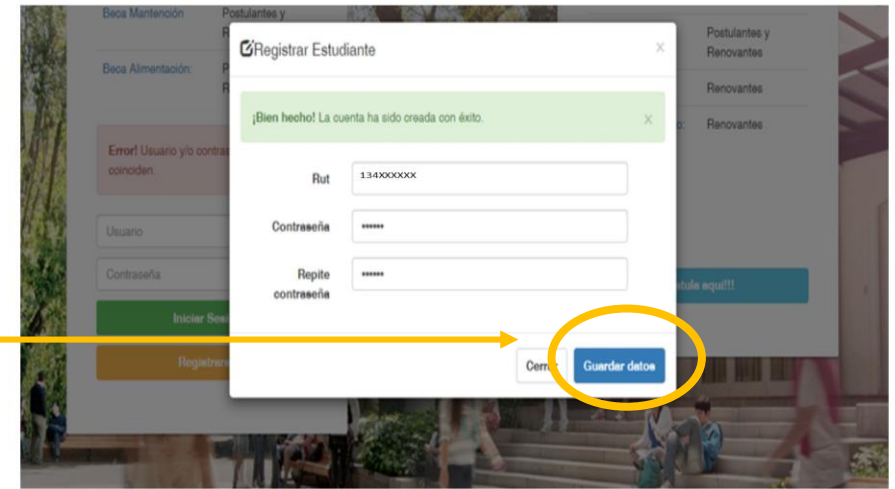
2019 - Unidad Financiamiento Estudiantil - [Política de Privacidad](#)

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



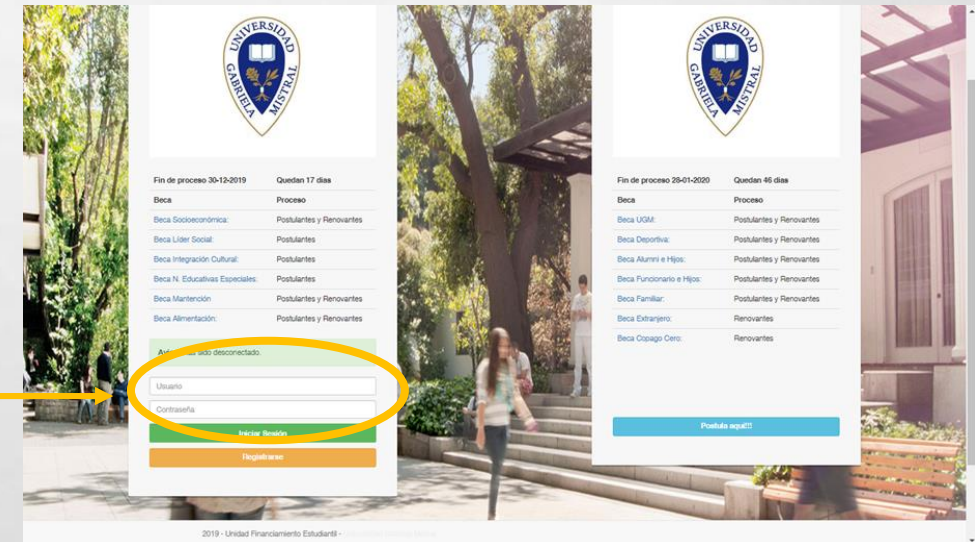
## ÍTEM 1

Debes seleccionar "Registrarse" , ingresa tu Rut y crea una clave mínimo de 6 caracteres. Recuerda siempre **"Guardar datos"**.



The screenshot shows a web form titled "Registrar Estudiante". It includes a success message: "¡Bien hecho! La cuenta ha sido creada con éxito." Below this, there are input fields for "Rut" (containing "134XXXXX"), "Contraseña" (password), and "Repite contraseña" (repeat password). At the bottom right, the "Guardar datos" button is circled in orange. A yellow arrow points from the text "Guardar datos" in the main text to this button.

Posteriormente para continuar la Postulación o Renovación a Beca, debes seleccionar **"Iniciar la Sesión"** ingresando Rut y clave creada anteriormente.



The screenshot shows the login page of the system. It features the Universidad Gabriela Mistral logo at the top. Below the logo, there is a table listing various scholarship categories and their corresponding processes. At the bottom, there are input fields for "Usuario" (username) and "Contraseña" (password), followed by the "Iniciar Sesión" button, which is circled in orange. A yellow arrow points from the text "Iniciar la Sesión" in the main text to this button.

Fin de proceso	Quedan días
30-12-2019	Quedan 17 días
Beca Socioeconómica:	Postulantes y Renovantes
Beca Líder Social:	Postulantes
Beca Integración Cultural:	Postulantes
Beca N. Educativas Especiales:	Postulantes
Beca Mantenimiento:	Postulantes y Renovantes
Beca Alimentación:	Postulantes y Renovantes

Fin de proceso	Quedan días
29-01-2020	Quedan 46 días
Beca UGM:	Postulantes y Renovantes
Beca Deportiva:	Postulantes y Renovantes
Beca Alumni e Hijos:	Postulantes y Renovantes
Beca Funcionario e Hijos:	Postulantes y Renovantes
Beca Familiar:	Postulantes y Renovantes
Beca Extranjero:	Renovantes
Beca Copago Cero:	Renovantes

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



Te aparecerá un mensaje :

**"¡Bien hecho! la cuenta ha sido creada con éxito".**

Lee los términos y condiciones del proceso online de postulación y renovación de beneficios internos.

Selecciona **"Aceptar"**.

A continuación 5 Pasos que tendrás que realizar para completar la postulación y/o renovación.

**Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl**



# PASO 1

Para completar el formulario debes ir al banner azul superior donde se indica:

## Paso 1: Datos Personales.

Baja al final y haz clic en **"Habilitar edición (1)"** y comienza a llenar el formulario.

Recuerda que debes

**"Guardar datos (2)"** para continuar.

Una vez guardados tus datos, te aparecerá un mensaje **"¡Bien hecho! la cuenta ha sido modificada con éxito"**.

**Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl**





## PASO 2

Luego selecciona en la parte superior el **Paso 2: Grupo Familiar**.

Completa los datos de la vivienda y recuerda siempre **“Guardar datos”**.

En la sección posterior, deberás **“agregar a los integrantes”** de grupo familiar que comparten gastos y aportan económicamente a tu hogar. A continuación revisa los tipos de ingreso que te corresponde, para que puedas informar en la columna respectiva en el Paso 3.

UFE - UGM

DESCARGA

PASO 1

PASO 2

PASO 3

PASO 4

PASO 5

PASO FINAL

INSTRUCTIVO

Datos Personales

Grupo Familiar

\$ Ingreso por integrante

Declaracion

Fecha Entrevista

Resumen Solicitud

---

**Vivienda**

Guardar datos de vivienda

Tipo de vivienda

Tenencia de vivienda

Integrantes Familiares

+ Agregar Integrante

Nombre

Nombre Integrante

Rut	Nombre	Apellido	Genero	Edad	Parentesco	Estado civil	Educacion	Actividad	Prevision	Condicion	Acciones
			Femenino	50	No aplica	Soltero	E. Basica Completa	Pensionado con renta fija y/o variable	Fonasa	Sin Enfermedades Cronicas y/o Catastroficas	

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl





## TIPOS DE INGRESO

Para informar los ingresos de cada integrante de tu grupo familiar, deberás identificar de qué tipo son, para luego declararlos en las columnas que correspondan, dejando el resto de las columnas en cero. A continuación los tipos de ingresos:

**Sueldos:** Informar el promedio mensual de ingresos brutos percibidos durante los 3 últimos meses, descontando las cotizaciones previsionales de carácter obligatorio (AFP, Salud, Seguro Cesantía)

**Pensiones :** Informar el promedio mensual de ingresos brutos percibidos en los últimos 3 meses por conceptos de pensiones de vejez, invalidez, sobrevivencia, orfandad u otra . En el caso de las pensiones de vejez o jubilaciones se deben descontar las cotizaciones previsionales de carácter obligatorio, si existieran.

**Honorarios:** Informar el promedio mensual de ingresos brutos correspondientes a las boletas emitidas durante el año 2019, descontar a este valor total un 30% (10% de retención obligatoria y un 20% de cotizaciones previsionales, para quienes lo hagan)

**Retiros :** Informar el promedio mensual percibido por concepto de retiros de empresas efectuados durante el año, considerando los ingresos percibidos por el ejercicio de actividades comerciales. Verificar el monto en el formulario 22 de la declaración de renta anual del SII en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) en la línea 1 código 104 y dividir por 12.

**Dividendos por acciones:** Informar el promedio mensual de todas las utilidades por acciones percibidas durante el año. Verificar el monto en el formulario 22 de la declaración de renta anual del SII en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) en la línea 2 código 105 y dividir por 12.

**Intereses de capitales mobiliarios:** Informar el promedio mensual percibido durante el año, correspondiente 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 . Verificar el monto en el formulario 22 de la declaración de renta anual del SII en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) en la línea 7 código 155 y dividir por 12.

**Ganancias de capitales mobiliarios:** Informar el promedio mensual de ingresos percibidos durante el año, correspondiente a las rentas provenientes de las liquidaciones o ventas de cualquier activo, por ejemplo, acciones, debentures, bonos, bienes raíces, etc. Verificar el monto en el formulario 22 de la declaración de renta anual del SII en la página [www.sii.cl](http://www.sii.cl) en la línea 7 código 155 y dividir por 12.

**Pensión alimenticia y otros aportes de parientes:** Corresponde al ingreso percibido por concepto de pensión alimenticia obtenida judicial o extrajudicialmente, además, se deben incluir todos los aportes monetarios efectuados por algún pariente de manera voluntaria Se debe ingresar el promedio mensual percibido durante el año.

**Actividades independientes:** informar el promedio mensual percibido durante el año, correspondiente a todos los ingresos NO especificados anteriormente, que pueden provenir de actividades formales e informales ( trabajadores de casa particular, jardineros, vendedores ambulantes, personas sin contrato).

**Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: [ufe@ugm.cl](mailto:ufe@ugm.cl)**



## PASO 3

Luego sigue al **Paso 3: Ingreso por Integrante.**

Debes colocar los ingresos según el integrante que los perciba, sitúate en la columna según el tipo de trabajo y/o actividad que realiza. Las pensiones de alimentos se deben considerar según el integrante que la recibe en la columna correspondiente.

Recuerda siempre **“Guardar Ingresos”**.

UFE - UGM

DESCARGA INSTRUCTIVO

PASO 1 Datos Personales

PASO 2 Grupo Familiar

**PASO 3 \$ Ingreso por integrante**

PASO 4 Declaracion

PASO 5 Fecha Entrevista

PASO FINAL Resumen Solicitud

Q Ingreso por integrante

Guardar Ingresos

Rut	Sueldos	Pensiones	Honorarios	Retiros	Dividendo por acciones	Intereses de capitales moviliarios	Ganancias de capitales moviliarios	Pension Alimenticia y otros aportes de parientes	Actividades independientes	Total
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



## PASO 4

En el **Paso 4: Declaración de Solicitud.**

Deberás seleccionar si eres Renovante o Postulante a la Beca.

Y luego escribes las razones por la que estás solicitando la Renovación y/o Postulación al Beneficio. Cuando finalices deberás hacer clic en **"registrar datos"**.

El sistema te mostrará un mensaje en la parte superior que indicará: **"¡Bien Hecho!"**. Esto significa que tu solicitud de postulación o renovación fue registrada con éxito pero deberás seguir al siguiente paso para solicitar tu hora de entrevista.

UFE - UGM    DESCARGA    PASO 1    PASO 2    PASO 3    **PASO 4**    PASO 5    PASO FINAL

INSTRUCTIVO    Datos Personales    Grupo Familiar    Ingreso por integrante    **Declaración**    Fecha Entrevista    Resumen Solicitud

### Declaración Solicitud

Tipo de solicitud

Renovante    Postulante

Declare y fundamente su solicitud al beneficio, en menos de 500 palabras

Declare y fundamente su solicitud al beneficio, en menos de 500 palabras

**Registrar Datos**

### Declaración Solicitud

¡Bien hecho!  
Tipo de solicitud actualizado con éxito.  
Declaración registrada con éxito.

**Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl**





# PASO 5

Selecciona el **Paso 5: Fecha Entrevista.**

Debes agendar **el día y hora que más te acomode para entrevista con la Asistente Social, te aparecerá como "reservado" tu hora y en la parte superior un mensaje: "¡Bien hecho!"** y te llegará una notificación a tu email registrado en la Universidad una vez que envíes online el formulario de postulación y/o renovación.

**Importante:** Recuerda llegar a tu hora agendada, máximo se esperara 10 minutos, esto para no retrasar las siguientes horas agendadas.

UFE - UGM

DESCARGA

INSTRUCTIVO

PASO 1

Datos Personales

PASO 2

Grupo Familiar

PASO 3

Ingreso por integrante

PASO 4

Declaracion

PASO 5

Fecha Entrevista

PASO FINAL

Resumen Solicitud

Fecha Entrevista

Hora	Miércoles 08	Jueves 09	Viernes 10	Sábado 11	Domingo 12
9:00	Disponible	Disponible	Disponible	No Disponible	No Disponible
9:30	Disponible	Disponible	Disponible	No Disponible	No Disponible
10:00	Disponible	No Disponible	Disponible	No	No
10:30	Disponible	Disponible	Disponible	No	No
11:00	Disponible	Disponible	Disponible	No	No
11:30	Disponible	Disponible	Disponible	No	No
12:00	Disponible	Disponible	Disponible	No	No
12:30	No Disponible	No Disponible	No Disponible	No	No
13:00	No Disponible	No Disponible	No Disponible	No	No
13:30	No Disponible	No Disponible	No Disponible	No	No
14:00	Disponible	Disponible	Disponible	No	No
14:30	Disponible	Disponible	Disponible	No	No

Viernes 10

Disponible

Disponible

Reservado

Disponible

Disponible

Disponible

Disponible

Disponible

Fecha Entrevista

¡Bien hecho! Cita agendada Exitosamente

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



# PASO FINAL

## Paso Final: Resumen de Solicitud.

Te mostrará el Formulario Único Postulación y Renovación UFE- UGM.

Para finalizar debes revisar que estén todos tus datos correctos y terminar el proceso con la opción **"Enviar Datos"**

**Importante:** Debes revisar que todo este correcto ya que una vez enviado el formulario no podrás editarlo nuevamente.

UFE - UGM

DESCARGA INSTRUCTIVO

PASO 1 Datos Personales

PASO 2 Grupo Familiar

PASO 3 Ingreso por integrante

PASO 4 Declaración

PASO 5 Fecha Entrevista

PASO FINAL Resumen Solicitud

Formulario Único Postulación y Renovación UFE-UGM 2020

Enviar Datos

IDENTIFICACION DEL ESTUDIANTE

NOMBRE:				RUT:	19 822 0079			
CARRERA:				JORNADA:	Diurno			
AÑO INGRESO:	2018		FECHA DE NACIMIENTO:	12/01/01		TIPO DE BOLETO:	Pasante	
DIRECCION:				N°:	0			
DPTO/CABA:	VILLA:		CORONA:	Santiago Centro		REGION:	Región Intermedia	
FONO (FABA):	CELULAR:		E-MAIL:					
DIRECCION PERIODO ACADÉMICO								
DIRECCION:				N°:				
DPTO:	VILLA:		CORONA:			REGION:		

IDENTIFICACION DEL GRUPO FAMILIAR 10 Total de integrantes 3

RUT	NOMBRE	APELLIDO	GENERO	EDAD	RELACION	ESTADO CIVIL	NIVEL EDUCACIONAL	ACTIVIDAD/PROFESION
				0	Padre	Separado de hecho	E. Tercer Comuna	Cuestiones de salud y actividades deportivas
				0	Padre	Separado de hecho	E. Tercer Comuna	Cuestiones de salud y actividades deportivas
				118	No hijo	Viudo	E. Quinta Comuna	Personalista con experiencia

TENENCIA DE LA VIVIENDA

TIPO DE VIVIENDA

IDENTIFICACION INGRESOS FAMILIARES

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



Imprime tu Formulario en **"Descargar"** como respaldo del proceso y preséntalo el día de la entrevista con la Asistente Social de la UFE, junto a todos los documentos que se solicitan.

UFE - UGM

DESCARGA

HISTORIAL

INSTRUCTIVO

SOLICITUDES

Salir

### HISTORIAL DE SOLICITUDES

¡IMPORTANTE!!!  
El día de la entrevista recuerda traer todos los documentos necesarios que aparecen en el siguiente enlace: [DOCUMENTOS NECESARIOS](#)

TIPO	FECHA	
Solicitud	Lunes 16 de Diciembre de 2019	<a href="#">Descargar</a>

2019 - Unidad Financiamiento Estudiantil - Universidad Gabriela Mistral

**Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl**





# IMPORTANTE

El día de la entrevista debes presentar toda la documentación que respalde lo ingresado en el formulario.

Puedes descargar los documentos de esta misma plataforma, en **"Historial de Solicitudes"**.

En el recuadro verde donde dice **"Documentos Necesarios"** encontrarás los documentos y la declaración de gastos mensuales que debes presentar al momento de la entrevista con la Asistente Social de la UFE.

TIPO	FECHA
Solicitud	Lunes 16 de Diciembre de 2019

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



Recuerda que tu Renovación o Postulación termina con el día y hora que elegiste de Entrevista con nuestras Asistentes Sociales de la UFE.

**De no presentarte, el proceso de postulación y/o renovación quedará inválido.**



**Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: [ufe@ugm.cl](mailto:ufe@ugm.cl)**



A continuación te mostramos las fechas más relevantes de este Proceso para que estés informado(a).

# FECHAS QUE DEBES ANOTAR

Proceso	Fecha de Postulación y/o Renovación Online	Acreditación de Beneficios Internos	Resultados	Apelación	Resultado de Apelación
Becas Internas Alumnos Antiguos y Nuevos de Pregrado Año 2020	Desde el 13 al 31 enero 2020	Desde el 20 enero al 28 de febrero 2020	Desde el 19 al 20 marzo 2020	Desde el 23 al 24 marzo 2020	Desde el 26 al 27 marzo 2020
Proceso Rezagado de Becas Internas Alumnos Antiguos y Nuevos Pregrado Año 2020	Desde el 05 al 18 febrero 2020				
Becas Internas sólo para Alumnos Rezagados de 1º año pregrado 2020	Desde el 25 de marzo al 04 abril 2020	Desde el 13 al 18 abril 2020	Desde el 27 al 28 abril 2020	Desde el 29 al 30 abril 2020	Desde el 07 al 08 mayo 2020

Teléfonos de Contacto : 224144534 - 224144157 Email UFE: ufe@ugm.cl



# U.F.E

UNIDAD FINANCIAMIENTO ESTUDIANTEL  
UNIVERSIDAD GABRIELA MISTRAL



Guía para Postulación y Renovación  
Beneficios Internos