

PROCESO DE RENOVACIÓN BENEFICIOS 2026 ACTUALIZACIÓN Y ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES SOCIOECONÓMICOS

PREGUNTAS FRECUENTES

INFORMACIONES GENERALES

1.- ¿En qué consiste la Actualización y Acreditación de Antecedentes Socioeconómicos?

Consiste en un proceso de generación de datos, cuyos objetivos son:

- Mantener vigente la información Socioeconómica de los estudiantes de pregrado de la PUCV.
- Cumplir con la normativa exigida por el Ministerio de Educación para la renovación del Fondo Solidario de Crédito Universitario.
- Cumplir con la normativa vigente para la renovación de Becas de Mantención de la PUCV.

El proceso contempla 2 etapas:

Etapas 1: Modificación de Antecedentes Socioeconómicos: Consiste en actualizar o ingresar los datos personales y familiares en el Navegador Académico. Todos los estudiantes deben completar esta etapa.

Etapas 2: Carga de Documentos: Consiste en cargar la documentación socioeconómica que acredite lo informado en el Navegador Académico, en el sitio web destinado para ello. Esta etapa es obligatoria para los estudiantes que quieran acceder a Fondo Solidario de Crédito Universitario y para quienes renuevan las Becas de Mantención que entrega la PUCV para el año siguiente.

2.- ¿Cuáles son las Becas de Mantención de la PUCV?

Las Becas de Mantención que otorga la universidad y que son administradas por la Unidad de Bienestar Estudiantil, son aquellas que consisten en un aporte monetario mensual pagado directo al estudiante. Las becas son: Madres y Padres, Residencia, Estudio y Alimentación.

3.- ¿Qué etapas debo completar del proceso de actualización de antecedentes socioeconómicos?

Las etapas que debes cumplir dependen del o los beneficio(s) que quieras mantener para el año siguiente:

Si cuentas con Fondo Solidario de Crédito Universitario (parcial o total) y quieres mantenerlo, deberás cumplir obligatoriamente con las Etapas 1 y 2 del proceso.

En caso que suprimas tu beneficio de Gratuidad o Beca de Arancel para el año 2026 (en el primer o segundo semestre), deberás cumplir sólo con la Etapa 1 y de requerir financiamiento a través de los créditos universitarios, deberás completar obligatoriamente el Formulario Único de Acreditación Socioeconómica (FUAS MINEDUC) 2026.

Si eres renovante de Gratuidad, Becas de Arancel y/o Crédito con Garantía Estatal, deberás completar sólo la Etapa 1 del proceso. No obstante, si cuentas con Becas de Mantención PUCV, tendrás que completar obligatoriamente las Etapas 1 y 2 del proceso.

4.- Al realizar la Etapa 2 (Carga de Documentación), ¿Es necesario hacer algo más?

La Unidad de Bienestar revisará la documentación y en caso de existir dudas o inconsistencia en los antecedentes, podrás ser contactado por la Unidad de Bienestar. Por ello, es necesario mantener actualizados los teléfonos y/o correo electrónico en el Navegador Académico.

5.- Luego de finalizar la Etapa 1 (Modificación de Antecedentes Socioeconómicos), ¿Se pueden realizar modificaciones?

Si finalizaste la Etapa 1 completando todas las secciones, ya no puedes volver a realizar modificaciones. En caso de requerir corregir algún dato, tendrás que comunicarte con el [Trabajadores Sociales](#) de tu carrera en marzo del 2026.

DATOS PERSONALES

1.- ¿Cuál es el “Domicilio Estudiante” y el “Domicilio Permanente”?

El “Domicilio Estudiante” corresponde a la dirección del alojamiento en la zona de estudios (Región de Valparaíso). En caso de requerir modificarla, podrás hacerlo directamente a través del Navegador Académico.

Si no registras alojamiento en la zona de estudios, debes dejar dicha sección sin datos.

El “Domicilio Permanente” corresponde a la dirección donde resides con tu grupo familiar. En caso de necesitar modificarla, debes ingresar a la sección “Datos Personales” del Navegador Académico y enviar la solicitud de cambio a la Dirección de Procesos Docentes (DPD).

GRUPO FAMILIAR

1.- En la vivienda habita un(a) hermano(a) con su pareja y/o hijos, que tiene trabajo y no aporta a la familia ¿Debo considerarlos en el grupo familiar?

No, no se debe incorporar a ninguno de los integrantes de ese grupo familiar.

2.- En mi hogar, reside un familiar o un tercero que proviene de otra zona, recibiendo alimentación y alojamiento, pero no depende de mi familia. ¿Lo considero integrante de mi grupo familiar?

No, no se debe considerar como integrante del grupo familiar.

3.- Si una integrante del grupo familiar presenta un embarazo. ¿En qué momento se incluye en el grupo familiar?

La incorporación se hará a partir del nacimiento, siendo de tu responsabilidad presentar el certificado respectivo al [Trabajador Social](#) de tu carrera.

4.- ¿Se considera como integrante del grupo familiar un hermano(a) que se encuentra realizando el Servicio Militar Obligatorio o viviendo en otra ciudad por motivo de estudios?

Sí, se debe considerar en el grupo familiar.

INGRESOS

1.- ¿Qué monto debo registrar en la sección Ingresos, si un integrante del grupo familiar es trabajador dependiente con liquidación de sueldo?

Debes registrar los montos correspondientes al promedio de los meses de agosto, septiembre y octubre de 2025, en los ítems "ingreso bruto", "cotización previsional", "cotización salud", "impuesto único" y "seguro de cesantía", en base a los datos consignados en las liquidaciones de sueldos respectivas.

2.- ¿Qué valor debo registrar en la sección Ingresos si un integrante del grupo familiar es pensionado o jubilado?

Se debe registrar en el ítem "ingreso bruto" el monto del total haberes de la cartola del mes de octubre de 2025 por concepto de pensión de vejez, invalidez, sobrevivencia, orfandad, pensión garantizada universal (PGU), etc. En el caso de existir cotizaciones obligatorias en salud, el monto se debe registrar en el ítem "cotización salud".

3.- ¿Qué valor debo registrar en la sección Ingresos si un integrante del grupo familiar trabaja a honorarios?

Se debe calcular el promedio del ingreso bruto percibido entre los meses de mayo y octubre de 2025 y descontar un 20% a ese valor. Este descuento se debe al posible pago de cotizaciones de salud y AFP que debe realizar un trabajador independiente. El resultado debe registrarse en el ítem "honorarios".

4.- ¿Qué monto debo registrar en la sección Ingresos si un integrante del grupo familiar trabaja de manera independiente formal?

Si el ingreso proviene de una actividad independiente formal, esto es, el integrante cuenta con iniciación de actividades en el Servicio de Impuestos Internos (SII) como persona natural o empresa, declarando impuestos a través de IVA o Declaración de Renta Anual, por ejemplo: comerciante, transportista, pyme, entre otros, se debe registrar en el ítem "Otros Ingresos" el promedio mensual percibido entre los meses de mayo y octubre de 2025 por utilidades, retiros o rentas percibidas y declaradas en el Servicio de Impuestos Internos.

5.- ¿Qué monto debo registrar en la sección Ingresos si un integrante del grupo familiar trabaja de manera independiente informal?

Si el ingreso proviene de trabajos sin contrato ni declarados en Servicio de Impuestos Internos, por ejemplo: jardinero/a, vendedor/a ambulante, feriante, asesor/a de hogar, temporero/a, personas que realizan labores desde su hogar, entre otros, se debe registrar en el ítem "Otros Ingresos" el promedio mensual de los ingresos percibidos los últimos 3 meses por la actividad realizada.

Si además te corresponde realizar la etapa de Acreditación Socioeconómica (Etapa 2) se debe declarar el monto con el siguiente documento: [DECLARACIÓN DE INGRESOS ACTIVIDAD INFORMAL](#). De manera complementaria se debe realizar la [DECLARACIÓN DE GASTOS MENSUALES](#).

6.- Si algún integrante del grupo familiar recibe pensión de alimentos ¿Cómo debo proceder?

Se debe registrar en el ítem "Otros Ingresos", el promedio mensual percibido los últimos 6 meses por concepto de pensión alimenticia judicial o extrajudicial que reciba el estudiante, la madre o padre, hermanos u otros integrantes que compongan el grupo familiar.

Si además te corresponde realizar la etapa de Acreditación Socioeconómica (Etapa 2), debes presentar la documentación de respaldo que corresponda, dependiendo si la pensión alimenticia es judicial o no.

Para pensiones judicializadas, deberás cargar la Resolución Judicial y la Cartola de la cuenta donde el padre o madre deposita que considere los últimos 6 meses.

Para aportes voluntarios deberás completar la DECLARACIÓN DE PENSIÓN DE ALIMENTOS O APORTES DE FAMILIARES por cada persona que realice dicho aporte, junto con completar y adjuntar la DECLARACIÓN DE GASTOS MENSUALES

7.- Si un integrante del grupo familiar tiene más de un ingreso, ¿Cuál debo declarar?

Se deben declarar todos los ingresos que perciba por las distintas actividades que realice, no obstante, se deben excluir los montos vinculados a las becas y subsidios del estado (por ejemplo: Subsidio Único Familiar, Seguro de Cesantía, Bolsillo Familiar Electrónico, Aporte Familiar Permanente, entre otros).

8.- Si algún integrante del grupo familiar (que no sea padre, madre o jefe/a de hogar) aporta ingresos. ¿Cómo debo proceder?

a) Si la persona aporta el total de sus ingresos, se debe incluir en el grupo familiar y registrar el detalle de sus ingresos.

b) Si la persona sólo aporta una parte de sus ingresos, no se debe incluir en el grupo familiar y sólo se debe consignar su aporte en el ítem "Otros Ingresos" del jefe/a de hogar.

9.- ¿Cómo debo proceder si algún integrante de mi grupo familiar percibe ingresos mensuales y no aporta a la mantención del grupo familiar?

Si un integrante del grupo familiar (excluyendo al padre, madre o jefe/a de hogar) no aporta ingresos, no debe ser incluido en el grupo familiar.

10.- Si mi familia no presenta ingresos estables y estamos actualmente viviendo de aportes de terceros (excluyendo al padre, madre o jefe/a de hogar). ¿Qué debo declarar como ingreso?

En este caso se debe declarar el aporte que realice un tercero al grupo familiar, registrando los montos correspondientes en el ítem "Otros Ingresos" del jefe/a de hogar.

Si además te corresponde realizar la etapa de Acreditación Socioeconómica (Etapa 2), debes presentar la DECLARACIÓN DE PENSIÓN DE ALIMENTOS O APORTES DE FAMILIARES por cada persona que realice dicho aporte, junto con completar y adjuntar la DECLARACIÓN DE GASTOS MENSUALES.

11.- Si mi familia recibe ingresos por el arriendo de una propiedad y, a su vez, cancela arriendo o dividiendo por la casa que habitamos. ¿Cómo debo considerar este ingreso?

Se debe registrar en el ingreso del propietario, el monto por concepto de arriendo en el ítem "Arriendo bien raíz". A su vez, se debe registrar el promedio mensual de gasto por concepto de arriendo o dividiendo en el ítem: "Gasto mensual en vivienda ocupada por grupo familiar".

12.- El/La Jefe/a de Hogar está cesante, y no hay otro ingreso en la familia. ¿Cómo declaro mi situación?

Se deben calcular los gastos mensuales actuales del grupo familiar, detallados en la [DECLARACIÓN DE GASTOS MENSUALES](#). La suma de estos gastos, constituye el ingreso mensual con que vive la familia. Esta cifra debes registrarla en el ítem "Otros Ingresos" del jefe/a de hogar.

13.- El arriendo o dividiendo de la propiedad que habita la familia es cancelado por un tercero que no vive en el grupo familiar. Este monto, ¿Se considera como ingreso?

Los aportes de terceros, para el pago de arriendo o dividiendo de la vivienda que ocupa el grupo familiar, no se consideran como ingresos. En este caso, debes registrar la condición de "usufructuario" en el paso 2 de 2 (antecedentes del grupo familiar) en el ítem "Tenencia de vivienda que ocupa el grupo familiar".

14.- Si el arancel o colegiatura mensual de algún integrante del grupo familiar es cancelado por un tercero que no vive en el grupo familiar. Este monto, ¿Se considera como ingreso?

Los aportes de terceros, para el pago de arancel o colegiaturas mensuales de integrantes del grupo familiar, no se consideran como ingresos.

VIVIENDA

1.- ¿Qué debo hacer si un Bien Raíz aparece en el Navegador Académico con un RUT que no corresponde?

Se debe tomar nota de los datos del Bien Raíz que aparecen en la página (rol de la propiedad) y, luego, seleccionar "eliminar". A continuación, se debe seleccionar "incluir", ingresando los datos correctamente.

2.- ¿Cuál es la diferencia entre allegado y usufructuario?

Allegado: Cuando una familia co-habita con otro grupo familiar que es el propietario de la vivienda.

Usufructuario: Cuando una familia habita una vivienda cedida por terceros, sin costo alguno; o cuando una familia habita una vivienda pagada por un tercero.

3.- Si la vivienda que habita mi grupo familiar no está regularizada. ¿Cómo debo proceder?

Si la vivienda no tiene título de dominio, posesión efectiva o no está inscrita en el Conservador de Bienes Raíces, debes seleccionar en el paso 2 de 2 (antecedentes del grupo familiar), "comprobar" y en el ítem vivienda, marcar la condición de usufructuario.

4.- Por la vivienda que habita mi familia se cancela dividendo y contribuciones, ¿Cómo debo proceder?

Si por la vivienda que ocupa la familia se debe cancelar dividendo y contribuciones, debes seleccionar en el paso 2 de 2 (antecedentes del grupo familiar) "comprobar" y en el ítem vivienda, marcar la condición de "adquiriente" e incluir sólo el monto del dividendo.

5.- Por la vivienda que habita mi familia sólo se cancelan contribuciones, ¿Cómo debo proceder?

Si por la vivienda que ocupa la familia se debe cancelar contribuciones, debes seleccionar en el paso 2 de 2 (antecedentes del grupo familiar) "comprobar" y en el ítem vivienda, marcar la condición de propietarios y no incluir el monto de las contribuciones.

6.- ¿Cuándo se debe registrar monto en "Gasto mensual en vivienda ocupada por grupo familiar"?

Si la tenencia de vivienda que ocupa el grupo familiar es adquiriente o arrendatario, se deberá registrar el gasto mensual por pago de dividendo o de arriendo según corresponda. En caso contrario, si la tenencia de vivienda del grupo familiar es propietario, usufructuario o allegado, no se debe registrar dicho monto, dado que el gasto por ese concepto es igual a \$0.

VEHÍCULOS

1.- ¿Qué debo hacer si un vehículo aparece en el Navegador Académico con un RUT que no corresponde?

Se debe tomar nota de los datos del vehículo que aparecen en la página (número de patente) y, luego, seleccionar “eliminar”. A continuación, se debe seleccionar “incluir”, ingresando los datos correctamente.

RENOVACION DE BENEFICIOS

1.- ¿En este proceso se renueva la Beca Presidente de la República o Beca Indígena?

No. Dado que son beneficios externos a la Universidad, la renovación de estas becas se realiza en el sitio [PORTAL BECAS JUNAEB](#). Debes estar atento(a) a las indicaciones que realice JUNAEB y/o la PUCV.

2.- ¿En este proceso se renueva el Crédito con Garantía Estatal (CAE)?

No. En este período sólo se actualizan tus antecedentes socioeconómicos, ya que la renovación de este beneficio se realiza directamente en la página www.ingresa.cl. En dicha página web debes solicitar el monto que requerirás para el año 2026. Este proceso se informará oportunamente al estudiante beneficiado a través de correo electrónico.

CONSULTAS Y ORIENTACIÓN

1.- En caso de existir dudas en la actualización de antecedentes y/o renovación de beneficios, ¿Dónde y a quién puedo realizar consultas?

La Unidad de Bienestar Estudiantil entre el 17 y el 26 de noviembre de 2025 (sólo días hábiles) tendrá habilitado un sistema de información y apoyo para responder a tus consultas, a cargo de Trabajadores Sociales. Ante cualquier duda, puedes llamar a los fonos (32)2274126 / (32)2274127 o enviar un e-mail a renuevabeneficios@pucv.cl.

El horario de atención del correo electrónico y teléfono es de lunes a jueves de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas y el viernes de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas [sólo días hábiles].