



GUÍA DE SOLICITUD

# BECAS 2022

SERVICIO CENTRAL DE INCLUSIÓN Y BIENESTAR

DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

DIRIGIDAS A ESTUDIANTES

QUE INGRESAN A UDELAR EN 2022

# Te damos la bienvenida a la guía de solicitud de becas 2022!

Hola! ¿cómo estás? Desde el Servicio Central de Inclusión y Bienestar de la Universidad de la República elaboramos esta guía para ayudarte con el proceso de solicitud de becas.

Antes de comenzar, recuerda que la solicitud de becas se organiza en dos períodos de acuerdo a las categorías de acceso. Podrás solicitar tu beca en las siguientes fechas:

**Primera vez cursando y renovación (para estudiantes que se encuentran cursando en Udelar):**

Entre el 15 de octubre y el 30 de noviembre de 2021

**Ingresos a Udelar (estudiantes que ingresan en 2022):** Entre el 21 de febrero y el 31 de marzo de 2022

## El proceso consta de cinco pasos, ¿los conoces?

PASO

01

### INICIO DEL PROCESO

Deberás completar el formulario en línea de solicitud de beca en la sección becas del portal del estudiante.

Imprimí el formulario, firmalo y escanealo para enviar en el siguiente paso junto con la documentación.

PASO

02

### ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Luego de completar el formulario en línea deberás enviar la documentación solicitada en los plazos y modalidad que el Departamento de Programas y Proyectos Sociales defina y comunique.

PASO

03

### LIC. EN TRABAJO SOCIAL

Se te asignará un/a Lic. en Trabajo Social para analizar tu situación y se te comunicará como continúa el trámite de solicitud de becas.

De acuerdo al período y tipo de solicitud corresponderá (o no) realizar una entrevista personal.

PASO

04

### SEGUIMIENTO DE SOLICITUD

Podrás hacerle seguimiento a tu solicitud a través del portal del estudiante en la pestaña "SEGUIMIENTO de Solicitud de Becas".

Allí podrás informarte del Lic. en Trabajo Social que te fue asignado y posteriormente encontrar la resolución de tu solicitud.

PASO

05

### RECONSIDERACIÓN

En caso de no estar de acuerdo con la resolución de tu solicitud puedes presentar una solicitud de reconsideración.

Encontrarás una [guía para este trámite](#) en el Portal del estudiante (estudiantes.udelar.edu.uy).

Para comenzar tu solicitud deberás completar el [formulario de solicitud de beca](#) en línea.

### 1- Acceder al formulario

Deberás ingresar tu cédula con dígito verificador y la clave entregada por Bedelías de tu facultad.

### 2- Completar el formulario

- ✓ El formulario consta de varias páginas, asegúrate de completar la totalidad del mismo.
  - ✓ Se te consultará sobre tus datos y los de tu núcleo familiar. Asegúrate de tener la información recabada.
  - ✓ Si por alguna razón no puedes terminar de llenar el formulario, los datos ingresados hasta el momento serán guardados y podrás retomarlo más adelante.
  - ✓ Nos gustaría aclararte que en el ítem "Departamento de origen" esperamos que ingreses el departamento de residencia de tu núcleo familiar y cuando consultamos por el "Departamento de estudio" debes ingresar el departamento en el que te encuentras residiendo para estudiar (solo se completa en los casos en que estás alojado en un departamento distinto al de tu grupo familiar por motivos de estudio)
- Atención: Si posees algún título universitario el sistema te impedirá continuar con la solicitud y el formulario se cerrará automáticamente en la primer página de llenado. Esto se debe a lo establecido en el [reglamento de becas](#).

### 3- Finalizar y enviar el formulario

En la última página te consultaremos si deseas enviar el Formulario de Solicitud:

- A) Si seleccionas la opción SI: Se dará de alta tu formulario y no podrás modificar los datos ingresados. Si está todo correcto el sistema te emitirá un número de Control, copialo para tener como respaldo.
- B) Si seleccionas la opción NO: El sistema respaldará tus datos para un futuro ingreso.

### 4- No te olvides de imprimirlo y firmarlo!

Una vez que envíes el formulario en línea, deberás imprimirlo, firmarlo y escanearlo para presentarlo junto con toda la documentación en el paso N°2.

▶ Seguir al Paso N°2

Ahora que ya iniciaste la solicitud en línea, deberás preparar toda la documentación para entregar. Si te sirve de ayuda, puedes imprimir estas páginas para ir chequeando que cuentas con toda la documentación que necesitas presentar.

### 1 - Documentación básica:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| 1A- Fotocopia de cédula de identidad  | Lo tengo                 |
|   | <input type="checkbox"/> |
| 1B- Constancia de inscripción al centro de estudios o escolaridad actualizada (con resultados finales e intermedios) si ya estás cursando en Udelar | <input type="checkbox"/> |
| 1C- Formulario de inscripción impreso y firmado (que completamos en el paso 1)  | <input type="checkbox"/> |

### 2 - Documentación de ingresos económicos:

En este ítem deberás presentar los ingresos **de cada uno de los integrantes** de tu núcleo familiar. La documentación deberá ser del mes anterior al ingreso de la solicitud.

#### 2A- En todos los casos:

Historia laboral nominada expedida por BPS de todos los integrantes mayores de 18 años y/o constancia de inactividad	Lo tengo
	<input type="checkbox"/>

#### 2B- En caso de percibir un ingreso fijo:

Recibos de sueldo, pensiones, jubilaciones, asignaciones familiares y/o seguro de paro. (Deberás traerlos sellados, firmados, completos y con los descuentos detallados.)	Lo tengo	No aplica
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de recibir ingresos variables: Presentar los últimos seis recibos de cobro consecutivos.

#### 2C- En caso de tener un trabajo informal:

Declarar los ingresos por trabajo informal o changas en el formulario de <a href="#">Declaración de Ingresos</a>	Lo tengo	No aplica
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Deberás estimar un promedio mensual.

#### 2D- En caso de encontrarse en situación de desocupación:

Presentar la <a href="#">Declaración de Desocupación</a>	Lo tengo	No aplica
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Otras situaciones que pueden aplicar a tu caso o a algún integrante de tu núcleo familiar:

2E- En caso de percibir <b>pensión alimenticia y/o aportes económicos</b> (proveniente de familiares u otros) deberás presentar certificados. En caso de no tener recibo deberás incluir una <a href="#">Declaración de ingresos</a> .	Lo tengo	No aplica
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2F- En caso de percibir <b>becas económicas de cualquier institución</b> deberás presentar constancias (que poseas tú o cualquier integrante de tu núcleo familiar). En el caso de que la beca del estudiante que solicita sea del Fondo de Solidaridad no se requiere presentar constancia.	Lo tengo	No aplica
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2G- En caso de <b>percibir rentas</b> deberás presentar declaración jurada de rentas, alquileres, rentas agropecuarias (entre otras) certificadas por escribano público.	Lo tengo	No aplica
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2H- En caso de <b>comerciantes, productores industriales y trabajadores independientes (inscritos en BPS)</b> debes declarar ingresos por contador público. En el caso de que el ingreso sea menor a 11 UBPC, puedes presentar <a href="#">Declaración de ingresos</a> y se evaluará en entrevista con trabajador/a social.	Lo tengo	No aplica
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### 3 - Documentación de egresos económicos familiares:

En este ítem deberás presentar los egresos de tu grupo familiar:

3A- En caso de <b>alquilar una vivienda:</b> Recibo de pago de alquiler de residencia del núcleo familiar, comercial y/o industrial.	Lo tengo <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
Recibo de pago de alquiler del estudiante en el departamento de estudio (apto, pensión, hogar, etc)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3B- En caso de <b>ser propietario/a de una vivienda:</b> Recibo de contribución inmobiliaria.	Lo tengo <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
3C- En caso de <b>promitentes compradores:</b> Recibo de pago de cuota expedido por BHU, MEVIR (u otros)	Lo tengo <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
3D- En caso de <b>alquiler informal o cesión de vivienda:</b> La persona que cede o arrienda vivienda deberá llenar la <a href="#">Declaración de situación de vivienda</a>	Lo tengo <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
3E- En todos los casos deberás presentar facturas y recibos del domicilio del grupo familiar: UTE <input type="checkbox"/> OSE <input type="checkbox"/> ANTEL <input type="checkbox"/> Internet <input type="checkbox"/> Emergencias móviles <input type="checkbox"/> Mutualistas <input type="checkbox"/> Gastos por enfermedades crónicas <input type="checkbox"/> Colegios <input type="checkbox"/> Cursos <input type="checkbox"/>		

### 4- Otra documentación

4A- En caso de tener explotación agropecuaria y/o remesas de Conaprole: Deberás presentar planilla de DI.CO.SE.	Lo tengo <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
4B- En caso de contar con vehículo: Fotocopia de libreta de propiedad de autos, motos y/o vehículos de trabajo.	Lo tengo <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>
4C- En caso de no contar con vehículo: <a href="#">Declaración jurada de negativo de vehículos.</a>	Lo tengo <input type="checkbox"/>	No aplica <input type="checkbox"/>

### Terminamos de aprontar la documentación

Si seguiste esta guía paso a paso, analizando qué documentación aplica para tu caso en particular ya podés proceder al envío de la documentación para continuar con tu solicitud.

**El Departamento de Programas y Proyectos Sociales (DPPS) informará los plazos y la modalidad de envío de documentación a la brevedad.**

Se recomienda estar atento/a a los canales de comunicación oficiales y al correo electrónico personal para recibir novedades sobre la entrega de documentación.

Si tenés alguna duda puedes acceder a las [preguntas frecuentes](#). En el caso que no figure allí la respuesta a tu pregunta puedes consultar a la [sección administrativa](#) del Departamento de Programas y Proyectos Sociales.

Una vez que se cumpla con la entrega de la documentación, el personal administrativo le asignará un/a Lic. en Trabajo Social para que realice el estudio social correspondiente y se le informará como continúa su solicitud de becas.