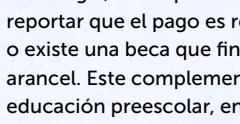
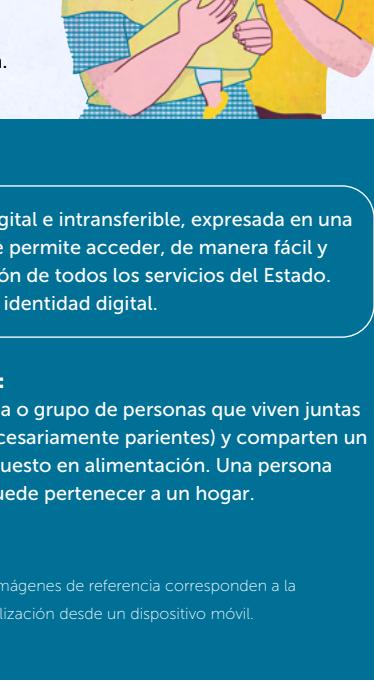


Complemento por pago de arancel de establecimiento educacional



Este complemento permite informar que el pago de la matrícula de alto costo de un integrante del hogar es financiado por una persona externa al hogar que no es su tutor legal, ni tampoco su madre o padre. También permite reportar que el pago es realizado por una institución externa o existe una beca que financia el total o una parte del arancel. Este complemento considera los niveles de educación preescolar, enseñanza básica y enseñanza media.



¿Qué es la ClaveÚnica?

Es tu identificación digital e intransferible, expresada en una contraseña única, que permite acceder, de manera fácil y segura, a la información de todos los servicios del Estado. Es como tu cédula de identidad digital.

Cédula de Identidad:

En Chile, tu cédula de identidad es requerida para diversos trámites en el Estado. En el caso del RSH, debes contar con una cédula de identidad vigente.

Titular del dato:

Corresponde a la persona a la que se refieren los datos de carácter personal contenidos en el RSH.

Hogar:

Persona o grupo de personas que viven juntas (no necesariamente parientes) y comparten un presupuesto en alimentación. Una persona solo puede pertenecer a un hogar.

* Las imágenes de referencia corresponden a la visualización desde un dispositivo móvil.

Esta solicitud de complemento se puede presentar en tres casos distintos:

Caso 1: Cuando una persona integrante del hogar recibe una beca total o parcial, ya sea del establecimiento educacional o de otra institución.

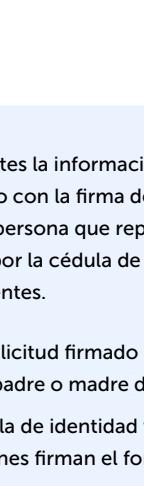
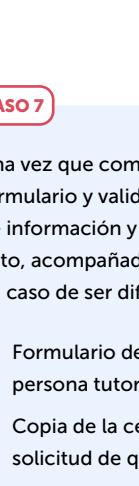
Caso 2: Cuando el pago de la mensualidad del establecimiento es realizado por una tercera persona que no es integrante del hogar y que no corresponde a alguno de sus padres o tutor legal.

Caso 3: Cuando una persona integrante del hogar recibe una beca total o parcial, o es beneficiaria de un arancel diferenciado por parte del establecimiento educacional u otra institución, junto con el pago parcial del arancel por parte de una tercera persona que no es integrante del hogar y que no corresponde a ninguno de sus padres o tutores legales.

Ahora... iniciemos

PASO 1

Ingresá a www.ventanillaunicasocial.gob.cl y haz clic en "Iniciar sesión". Se abrirá una nueva ventana donde deberás escribir tu RUN y tu ClaveÚnica para ingresar.



PASO 2

Una vez que hayas ingresado dirígete a "Ir a Mi Registro Social de Hogares". Selecciona el recuadro "Otros datos".



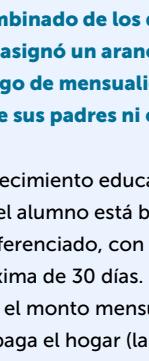
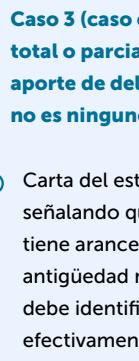
PASO 3

Luego, busca la sección "Establecimiento educacional" y presiona el botón "Ir a los trámites".



PASO 4

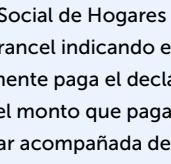
Dirígete al recuadro "Establecimiento Educacional" y haz clic sobre él. Aparecerá una ventana donde se indicará a cada integrante de tu hogar que asiste a un establecimiento educacional. Emergerá una ventana donde se te consultará si sigue en el mismo establecimiento.



PASO 5

Opción 1

Si contestaste que **sí**, el sistema te permitirá informar si la persona cuenta con una beca o arancel diferenciado o si su mensualidad es pagada por alguien externo. Posteriormente se desplegará una ventana donde debes indicar el monto mensual que desembolsa tu hogar en el arancel. Recuerda que debes declarar el monto que resulta después de descontar el total correspondiente a la beca o aporte entregado por una tercera persona que no pertenece al hogar.



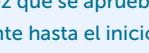
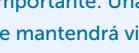
Opción 2

Si contestaste que **no**, el sistema te preguntará si hubo un cambio o retiro del establecimiento. Posteriormente, digita la información del establecimiento donde actualmente cursa estudios.



PASO 6

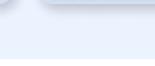
En el campo sobre el monto mensual que paga el hogar, debes descontar los aportes de terceras personas externas y/o la beca de la que se beneficia el estudiante. No debes declarar el total del arancel, sino sólo lo que se paga desde tu hogar.



PASO 7

Una vez que completes la información anterior debes descargar el formulario y validar con la firma de quien solicita el complemento de información y la persona que representa legalmente al titular del dato, acompañado por la cédula de identidad de ambas personas, en caso de ser diferentes.

- Formulario de solicitud firmado por quien solicita y por la persona tutora, padre o madre del titular del dato.
- Copia de la cédula de identidad vigente al momento de iniciar la solicitud de quienes firman el formulario.



Si tienes dudas puedes visitar www.registrosocial.gob.cl o llamar de manera gratuita al 800 104 777 • 800 719 002

Caso 1: Beca total o parcial entregada por el establecimiento o por otra institución.

Carta del establecimiento educacional señalando que el alumno está becado o tiene arancel diferenciado, con una antigüedad máxima de 30 días corridos a contar de la fecha de solicitud. La carta debe identificar el monto que efectivamente paga el hogar (la diferencia del arancel que no es cubierta por la beca).

Declaración jurada simple n°4 del Registro Social de Hogares de quien paga el arancel indicando el monto que efectivamente paga el declarante y el detalle del monto que paga el hogar. Debe estar acompañada de la copia de la cédula de identidad de quien firma la declaración.

Caso 2: Pago de la mensualidad del establecimiento por una persona que no integra el hogar y no corresponde a alguno de sus padres o tutor legal.

Declaración jurada simple n°4 del Registro Social de Hogares de quien paga el arancel indicando el monto que efectivamente paga el declarante y el detalle del monto que paga el hogar. Debe estar acompañada de la copia de la cédula de identidad de quien firma la declaración.

Declaración jurada simple N°4 del Registro Social de Hogares de quien paga el arancel indicando el monto que efectivamente paga el declarante y el detalle del monto que paga el hogar. Debe estar acompañada de la copia de la cédula de identidad de quien firma la declaración.

Una vez que hayas cargado los documentos, presiona el botón "Finalizar".

PASO 8

Si completaste todos los pasos y llenaste los respectivos campos, ya lograste ingresar tu solicitud.

Obtendrás respuesta en los próximos días para conocer si fue aprobada por el Municipio.

Importante: Una vez que se aprueba esta solicitud, se mantendrá vigente hasta el inicio de un nuevo año académico, momento el que deberás repetir este trámite para actualizar la información en el Registro Social de Hogares.

Sí, puedes dejar en pausa tu proceso en caso de que lo necesites como, por ejemplo, cuando te falta información o algún documento para terminar el trámite. Para ello el sistema te da la opción de conservar los cambios que has realizado en el formulario con el botón: "Guardar y continuar más tarde" y se desplegará un mensaje que dice "Su solicitud ha sido guardada como borrador". Puedes retomar el proceso en la pestaña "Mis trámites" donde se indicará el nombre de la solicitud en estado incompleto. Selecciona el menú de la columna "acciones" y haz clic en la opción "completar", de esta manera podrás finalizar el trámite.

* ¿Puedo guardar el avance de mi solicitud y volver después a completarla?

Sí, puedes dejar en pausa tu proceso en caso de que lo necesites como, por ejemplo, cuando te falta información o algún documento para terminar el trámite. Para ello el sistema te da la opción de conservar los cambios que has realizado en el formulario con el botón: "Guardar y

continuar más tarde" y se desplegará un mensaje que dice "Su solicitud ha sido guardada como borrador". Puedes retomar el proceso en la pestaña "Mis trámites" donde se indicará el nombre de la solicitud en estado incompleto. Selecciona el menú de la columna "acciones"

y haz clic en la opción "completar", de esta manera podrás finalizar el trámite.