



CONVOCATORIA DE BECAS UNLPAM

Desde 01 al 11 de Agosto

Instructivo para completar el formulario en el Sistema SIU Tehuelche

Recopilada toda la documentación, ingresa con tu usuario y contraseña. De no recordarlos hace click en “Olvidé mi usuario o contraseña”

Si es la primera vez que entras, genera usuario y contraseña en “Nuevo Usuario”.

Carga de datos

Tenés que completar cada uno de los espacios y responder cada pregunta. En caso de no tener datos para aportar colocar guiones (-----) o puntos (.....)

Finalizada la carga de datos en una solapa, guardar antes de pasar a la siguiente:

Solapa N° 1 “Datos personales generales”

Ingresá tus datos personales de identificación.

Solapa N° 2 “Datos personales actuales”

Detalla el domicilio donde residís durante la época de cursada.

Indica tu teléfono personal de contacto.

Marcá la distancia en km entre la sede de estudio y el domicilio de residencia del grupo familiar del cual dependes económicamente.

Corroborar y/o actualizar el e-mail.

Solapa N° 3 “Situación Académica”

Indicar facultad y carrera; la cantidad total de materias aprobadas desde el inicio de la carrera hasta la actualidad y la cantidad total de materias aprobadas en la fecha descripta (01-02-2022 al 25-07-2023).

Solapa N° 4 “Cobertura Médica/ Accesibilidad”

De declarar que te encontrás en situación de discapacidad deberás presentar el Certificado Único de Discapacidad (CUD).

Solapa N° 5 Datos relacionados con becas y pasantías de ...



En esta solapa indica la/s beca/s que percibís actualmente, institución que la otorga y el valor mensual.

Solapa N° 6 Situación económica del estudiante.

En el caso de indicar que NO dependes económicamente del grupo familiar se analizará tu situación como estudiante independiente, es decir, que afrontas tus gastos únicamente, con ingresos propios que provienen de actividades laborales, pensiones, rentas, becas, etc.

Situación económica del estudiante

Depende económicamente de algún familiar (padres, hermanos, etc) u otra persona? Sí No

Aclaración: Si residís con tu familia en la localidad donde cursas la carrera, los datos correspondientes a alquiler se cargan en la solapa 10 (**NO en la Solapa 6**)

Solapa N° 7 “Datos laborales del/la estudiante”

Indica si trabajas o no, tu condición de actividad laboral y el monto mensual percibido por tu labor.

Solapa N° 8 “Becas que necesitas solicitar”.

Colocá un tilde en los tipos de beca que consideras prioritaria/s para avanzar en tu carrera.

Solapa N° 9 “Datos del grupo familiar”

En esta solapa tenes que ingresar datos de la/s persona/s que conforman tu grupo familiar, sin incluirte.

Es requisito obligatorio que los ingresos económicos que declares del grupo familiar sean veraz, en tanto, tendrás que adjuntar documentación que respalde lo expuesto.

Cuando se trate de un recibo de sueldo, el valor a contemplar es el **importe neto** (“lo que se cobra de bolsillo”), no así el importe bruto o el sueldo básico. Cuando el grupo familiar perciba SALARIO FAMILIAR, sumarlo al valor del sueldo.

Solapa N° 10 “Datos actuales, económicos y de vivienda del grupo familiar”

Detallar domicilio del grupo familiar del que dependes económicamente y gastos de alquiler o plan de vivienda en caso de corresponder.

Los aportes de cuota alimentaria (de la persona solicitante y/o de otros miembros de la familia), ayudas económicas de familiares y/o amistades que no conviven con el grupo familiar, deberás agregarlos en Solapa 10 en **“Otros Ingresos/Ayuda económicas del Hogar”**



SECRETARÍA DE BIENESTAR
UNIVERSITARIO

Universidad Nacional de La Pampa

2023

40 AÑOS DE RESTAURACIÓN DEMOCRÁTICA.

50° aniversario de la Nacionalización de la
Universidad de La Pampa

Es obligatorio detallar bienes inmuebles (vivienda/s) sean o no titulares. (Se cruzará información con base de datos nacionales y provinciales que permitan corroborar lo que declaraste)

Solapa N° 11 “Observaciones”

En la última solapa podrás describir cualquier situación que el formulario de solicitud no contemple o bien, realizar aclaración/es en relación a lo informado.

Al finalizar la carga de datos:

Ir a la opción **PRESENTAR FORMULARIO, IMPRIMIRLO** y adjuntar la documentación.

GESTIONAR turno en <https://turnos.unlpam.edu.ar/> mantener una entrevista con el/la Trabajador/a Social y hacer entrega del formulario impreso y la documentación.

ACCIÓN SOCIAL- SECRETARIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

SBU General Pico, Calle 9 24 Oeste, General Pico. Tel: 02302-424655

SBU Santa Rosa, Alvear 228 1 P, Santa Rosa. Tel:02954-436476.