

## DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA ACTUALIZAR DATOS DE LOS BECARIOS

### ● INTEGRACIÓN DEL NÚCLEO FAMILIAR

Presentar una hoja detallando los nombres y números de cédula de TODOS los integrantes de núcleo familiar, adjuntando fotocopias de la cédula de identidad de cada uno.

### ● RECIBOS DE INGRESOS

- ⊖ Recibos de sueldos de todos los que trabajen formalmente.
- ⊖ En caso de que hubiera ingresos por otros conceptos (trabajo independiente, changas, pensiones alimenticias, apoyo familiar, remesa del exterior, etc.) debe presentar por cada uno de ellos, “DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS” firmada [ver en “Formularios Disponibles”](#).
- ⊖ Recibos en caso de que hubiera Jubilaciones, Pensiones o Asignaciones Familiares.

### ● DESEMPLEO

Si algún integrante del núcleo familiar se encuentra desempleado, se debe presentar “DECLARACIÓN DE DESEMPLEO” firmada [ver en “Formularios Disponibles”](#).

### ● HISTORIA LABORAL NOMINADA DEL BPS DE TODOS

Presentar la historia laboral de TODOS LOS INTEGRANTES DEL NÚCLEO FAMILIAR MAYORES DE 18 AÑOS incluido el estudiante (trabajen o no trabajen). Este trámite se puede hacer en forma personalizada, en cualquier sucursal del BPS o se puede tramitar por Internet (a través de Servicios en Línea de BPS, ingresando tu usuario, si no tienes usuario lo puedes solicitar en cualquier local de Abitab o Red Pagos).

### ● ACTIVIDAD AGROPECUARIA

Si la familia realiza actividades agropecuarias deben entregar Planilla de DICOSE y “DECLARACIÓN DE PRODUCTOR RURAL” [ver en “Formularios Disponibles”](#). Si son arrendadores o arrendatarios presentaran copia de Contrato de Arrendamiento. Si es propietario de ganado en campo propio o ajeno, debe presentar planilla de DICOSE.

### ● ACTIVIDAD COMERCIAL

Si poseen actividad comercial registrada en BPS debe presentar “DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS PARA EMPRENDIMIENTOS COMERCIALES” [ver en “Formularios Disponibles”](#) y recibo de aportes al BPS.

### ● RECIBO DE PAGO DE VIVIENDA

Recibos de alquiler de BHU, MEVIR, COOPERATIVA, etc. de la residencia del núcleo familiar (en caso de que corresponda) y del alojamiento del estudiante en el lugar de estudio (si corresponde).

◆ **ABONOS**

En el caso de que el estudiante utilice abonos de ómnibus (porque viaja diariamente) deberá presentar fotocopia del mismo.

◆ **VEHICULOS**

Deben presentar CONSTANCIA DE DIVISIÓN TRÁNSITO DE TODOS LOS MAYORES DE 18 AÑOS (TENGAN O NO VEHÍCULOS). Este trámite deben realizarlo en la Intendencia Municipal del Departamento del núcleo familiar. Si el núcleo familiar reside en localidades que limítrofes a dos departamentos (caso: Florencio Sánchez y Cardona; Nico Pérez y Batlle y Ordoñez, Tambores, etc.), deberán pedir la constancia en los dos departamentos. Los estudiantes cuyo núcleo familiar reside en Montevideo, están exonerados de presentar esta documentación.

◆ **FACTURAS DE GASTOS FIJOS**

Presentar facturas de gastos fijos del núcleo familiar (UTE, OSE, ANTEL, telefonía móvil, mutualista, cable, etc.).

*Las Declaraciones solicitadas se realizan completando los formularios que se encuentran en el Portal de Estudiantes en la sección "Formularios Disponibles".*