

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA PARA ACTUALIZAR DATOS DE LOS BECARIOS

- **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:**
 - ⊖ Debe presentar **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, "DECLARACION JURADA DE INGRESOS"** firmada (puede extraer el formulario de la página web, en "Formularios Disponibles")
 - ⊖ En caso de que hubiera **Jubilaciones, Pensiones, Asignaciones Familiares**, debe presentar **RECIBOS**.
- **DESEMPLEO:** Si algún integrante del núcleo familiar se encuentra DESEMPLEADO, debe presentar **"DECLARACIÓN DE DESEMPLEO"** firmada, (puede extraer el formulario de la página web, en "Formularios Disponibles")
- **HISTORIA LABORAL DEL BPS NOMINADA de todos los integrantes del núcleo familiar mayores de 18 años incluido el estudiante (trabajen o no trabajen).**
Este trámite lo debe hacer cada uno en forma personalizada, en cualquier sucursal del BPS.
- **ACTIVIDAD AGROPECUARIA:** Si la familia realiza actividades agropecuarias deben entregar planilla de **DICOSE** y **"DECLARACION DE PRODUCTOR RURAL"** (se puede bajar de nuestra página web, página principal 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** (el formulario modelo se puede bajar de nuestra página web) y Recibo de aportes al BPS.
- **RECIBO DE ALQUILER, 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** de la residencia del núcleo familiar. Adjuntando facturas de UTE, ANTEL, CELULAR, Mutualista, Cable, Otros pagos (en caso de que corresponda).