

GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS



APRUEBA MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA
DAMA ART. 56 LEY N° 18.681, BECA
INTEGRACION TERRITORIAL PROCESO
2011-2012

RESOLUCION EXENTA N° 0106

SANTIAGO, 09 ENE 2012

VISTO:

En la Ley N° 15.720, que Crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo de Educación N° 5.311, de 1968 que Aprueba el Reglamento General de JUNAEB; en el Decreto Ley N° 180 de 1973 que Declara en receso el Consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; Ley de Presupuestos para el Sector Público para el año 2012, Decreto Supremo N° 68 de fecha 19 de Marzo de 1988 del Ministerio de Educación sobre Reglamento Especial de Becas destinados a estudiante de escasos recursos y en la Resolución N° 1600 de 2008 de Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

CONSIDERANDO:

1° Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Corporación autónoma de Derecho Público, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su Ley Orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares del país entre los cuales destaca el Programa de Becas y Asistencialidad Estudiantil, en el cual se encuentra comprendida la Beca Integración Territorial.

2° Que la Ley de Presupuestos para el Sector Público, para el año 2012, en la Partida 09, Capítulo 09, Programa 03, Subtítulo

Handwritten signature or initials.

24, ítem 01, asignación 238, glosa N° 06, establece los recursos destinados a financiar Programa Especial de Becas Art. 56 Ley N°18,681.

3° Que, en el Decreto Supremo N°68 de fecha 19 de marzo de 1988 de Educación se establecen las características, condiciones y montos de la beca y todo otro elemento necesario para el funcionamiento de la misma.

4° Que, con el objeto de describir los procedimientos necesarios para la correcta administración de la beca; este Servicio ha procedido a elaborar un Manual de Procedimientos.

RESUELVO:

ARTÍCULO ÚNICO: Apruébese, Manual de Procedimientos Beca Integración Territorial proceso 2011-2012 cuyo texto se adjunta a continuación:



Departamento de Bocas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-DB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART.56. LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 2 de 68

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS:

BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 3 de 68

Índice

I.- PRESENTACIÓN	4
II.- MARCO REGULATORIO	5
III.- INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO	5
A.- Departamento de Becas de la Dirección Nacional de JUNAEB	5
B.- Directores Regionales de JUNAEB	6
C.- Unidades de Becas de las Direcciones Regionales de JUNAEB	6
D.- Departamento de Gestión de Recursos	6
E.- Departamento de Informática	7
IV.- RED COLABORADORA	7
A.- Departamento Social Municipal	7
B.- Departamento Social Gobernación Provincial	7
C.- Departamento de Bienestar Estudiantil de Instituciones de Educación Superior	8
V.- INSTANCIAS ESPECÍFICAS	8
A.- Comité de Becas	8
VI.- DISPOSICIONES GENERALES	9
A.- Incompatibilidad de Becas	9
B.- Focalización	9
C.- Responsabilidades y Derechos de los Becados	9
D.- Complementariedad de Becas	10
E.- Acreditación Profesional	10
F.- Administración del Sistema Informático	10
VII.- CALENDARIO PROCESO 2011 – 2012	11
A.- Región de Valparaíso	12
B.- Región de Los Lagos	13
C.- Región de Aysén del General Carlos Ibañez del Campo	14
D.- Región de Magallanes y la Antártica Chilena	15
VIII.- ETAPAS DEL CALENDARIO	16
A.- Recepción de Postulaciones y Renovaciones	16
B.- Verificación de Antecedentes Documentales en Terreno e Ingreso al Sistema Informático	16
C.- Supervisión Documental y en Terreno	17
D.- Cierre Proceso Regional	17
E.- Verificación Final y Asignación	18
F.- Publicación de Resultados	18
G.- Pago del Beneficio	18
IX.- PROCESO POSTULACIÓN ESTUDIANTES ENSEÑANZA MEDIA	19
X.- PROCESO RENOVACIÓN ESTUDIANTES ENSEÑANZA MEDIA	19
XI.- PROCESO POSTULACIÓN ESTUDIANTES EDUCACIÓN SUPERIOR	22
XII.- PROCESO RENOVACIÓN ESTUDIANTES EDUCACIÓN SUPERIOR	23
XIII.- MODELO DE FOCALIZACIÓN BECA INTEGRACIÓN TERRITORIAL	28
A.- Dimensión Académica	32
B.- Dimensión Económica	33
C.- Dimensión Vivienda y Equipamiento	39
D.- Dimensión Otros Factores de Riesgo	42
E.- Dimensión Educación	46
F.- Dimensión Territorial	49
XIV.- ANEXOS	51
A.- Declaración de Gastos Mensuales	52
B.- Listado de Enfermedades Catastróficas	53
C.- Informe Médico Postulación Discapacitados	57
D.- Pauta de Evaluación Socioeconómica	58
E.- Formulario Único de Postulación y Renovación año 2012	61

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 4 de 68

I. PRESENTACION

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB, actualmente es la Institución responsable de la administración de prácticamente la totalidad de los Programas de Becas de Mantención que otorga el Estado, es decir, aportes monetarios de libre disposición destinados a apoyar el financiamiento de los gastos que genera el estudio de niños/as y jóvenes del país.

En consecuencia, se ha elaborado un documento como manual único de procedimientos, cuyo objetivo es precisar los mecanismos y procedimientos de aplicación de los cuerpos normativos que regula el Programa Especial de Becas Art. 56 Ley N° 18.681, conocida como Beca Integración Territorial.

La construcción del presente Manual, recoge los insumos necesarios de las evaluaciones, supervisiones y controles efectuados a los Programas en materia de procedimientos, focalización y marco legal de estos. Se basa en un trabajo técnico conjunto y complementario de la Red Colaboradora, Direcciones Regionales de JUNAEB y Departamento de Becas Dirección Nacional, en aras de diseñar y proponer orientaciones, mecanismos y criterios globales del proceso de implementación de las Becas.

El presente Manual está destinado a los/as profesionales responsables de administrar y gestionar técnicamente los procesos de cada Beca.

A continuación se presenta el marco regulatorio, las instancias responsables del proceso; disposiciones comunes; calendario de trabajo período 2011-2012; Mecanismos y Exigencias de los procesos Intermedios de Postulación y Renovación, a nivel de Enseñanza Media y Educación Superior y las acciones específicas que estos procesos demandan.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 5 de 68

II. MARCO REGULATORIO

BECA PRIMERA DAMA (BECA INTEGRACION TERRITORIAL)

La Beca Ex Primera Dama, en adelante Beca Integración Territorial se crea por el Artículo 56 de la Ley N° 18.681, la cual estipula que es un programa especial de becas destinado a estudiantes de escasos recursos, residentes en los territorios de la Provincia de Coyhaique, Aysén, General Carrera y Capitán Prat, Isla de Pascua, Palena, Última Esperanza, Magallanes, Tierra del Fuego y Antártica Chilena y de la comuna de Juan Fernández, para contribuir a que continúen estudios en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, de educación superior, de enseñanza media, técnico – profesional, de educación especial o diferencial; como también en Institutos y Centros Formadores de personal de las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública, siempre y cuando en las localidades respectivas no existan los niveles, modalidades y especialidades educacionales.

Actualmente está regulada por el Decreto Supremo N° 68 del año 1988, de Educación, el cual señala en su Artículo 1°: La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas administrará un programa de becas destinado a estudiantes de escasos recursos, residente en los territorios focalizados. Las becas referidas se concederán bajo la denominación de Becas Primera Dama de la Nación.

La beca comprende asignaciones de libre disposición consistentes en una asignación mensual por alumno no superior a 1,87 Unidades Tributarias Mensuales (UTM) por un máximo de diez meses al año, y una asignación anual por alumno según lugar de residencia no superior a:

- a) 5.79 UTM para los estudiantes de las provincias de Coyhaique, Aysén, General Carrera y Capitán Prat.
- b) 18.65 UTM para los estudiantes de la provincia de Isla de Pascua.
- c) 3.73 UTM para los estudiantes de la comuna de Juan Fernández
- d) 5.79 UTM para los estudiantes de educación superior de la región y comunas señaladas en las letras a) y c) precedentes, de la Provincia de Palena y de las Provincias de Última Esperanza, Magallanes, Tierra del Fuego y Antártica Chilena.

III. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

A objeto de facilitar el cumplimiento de la normativa y procedimientos se ha considerado conveniente identificar las instancias responsables del proceso en los niveles nacionales, regionales y comunales, estableciendo el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

A. Departamento de Becas de la Dirección Nacional JUNAEB

1. Fijar las actividades de planeamiento que el proceso demande a nivel nacional y regional.
2. Coordinar, controlar y administrar la Beca a nivel nacional, estableciendo los lineamientos generales.
3. Definir el Modelo de Focalización que define el proceso de asignación de los postulantes.
4. Caracterizar los estudiantes becados y no becados para mejorar el buen funcionamiento de la beca.
5. Proponer la formulación del presupuesto de cada año
6. Distribuir las coberturas de la beca a nivel nacional y regional,
7. Implementar un sistema de supervisión, en coordinación con las Direcciones Regionales de JUNAEB.
8. Realizar seguimiento de la trayectoria educacional de los becados.
9. Evaluar la gestión del Programa a nivel nacional en función de la aplicación y análisis de encuestas de satisfacción de usuarios.
10. Entregar oportunamente la información a la Red Colaboradora que se encuentra conformada por los Municipios, Establecimientos Educacionales e Instituciones de Educación Superior en adelante IES.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 6 de 68

B. Directores Regionales de JUNAEB

11. Responsable de velar por el buen funcionamiento, la transparencia y objetividad del proceso a nivel regional y particularmente de las actividades control y revisión de antecedentes.
12. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con los plazos establecidos en el Calendario Anual del Programa.
13. Establecer coordinación con los integrantes Comité de Becas en todos los aspectos relacionados con la ejecución del programa.
14. Convocar a cada uno de los integrantes del Comité de Becas, a fin de materializar la selección, asignación de becas y otros temas relacionados con la ejecución del programa

C. Unidades de Becas de las Direcciones Regionales de JUNAEB

Los Jefes de Unidades Becas y/o Encargados Regionales de Becas de JUNAEB, son responsables de cumplir con las siguientes funciones:

1. Establecer las actividades de difusión y organización que el proceso demande a nivel regional, con el propósito de establecer una coordinación eficiente e informar a la Red Colaboradora.
2. Capacitar a los profesionales que integran la Red Colaboradora, con el propósito de acreditarlos como Encargados de la Beca en el respectivo Municipio, Remitiendo a la Dirección Nacional el listado de los profesionales acreditados previo al inicio del proceso de postulación y renovación de cada año.
3. Asegurar la constitución formal del Comité de Becas Regional, mediante la dictación de una Resolución Exenta Regional.
4. Actuar como soporte técnico del Comité de Becas.
5. Coordinar con la Red Colaboradora la verificación documental de los postulantes y renovantes ingresados en el Sistema Nacional de Becas (SINAB).
6. Realizar y coordinar con la Red Colaboradora la supervisión anual, a partir de una muestra representativa de nuevos becados y renovantes.
7. Implementar los mecanismos de Control Interno del proceso de digitación de los formularios.
8. Implementar los mecanismos de Control en la aplicación de la normativa por parte de la Red Colaboradora, para garantizar la correcta operatoria de la Beca.
9. Resolver las solicitudes de suspensión, cambios de carrera, cambios de I.E.S, continuidades y reactivaciones.
10. Suprimir el beneficio cuando corresponda.
11. Gestionar y validar el proceso de Renovación de Educación Superior II semestre año 2012, realizada por la Red Colaboradora.
12. Realizar las actividades necesarias para la implementación de las mejoras formuladas por el nivel nacional.
13. Desarrollar acciones para aumentar el grado de satisfacción de los usuarios en función de los resultados obtenidos por la consultoría externa que lo adjudique.
14. Establecer una coordinación eficiente con la Red Colaboradora para potenciar la gestión y el Control Interno de la Beca.

D. Departamento de Gestión de Recursos

Departamento de Gestión de Recursos tiene como función lo siguiente:

1. Es responsable de realizar los pagos de las becas en forma oportuna a partir de la Información que entrega el Jefe(a) del Depto. de Becas, de acuerdo a acciones y calendario de pago consensuado semestralmente.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 7 de 68

E. Departamento de Informática

Departamento de Informática tiene como función lo siguiente:

1. Es responsable de entregar el soporte necesario para que todos los procesos que se realizan via web funcionen de manera óptima, además de la entrega oportuna de las bases de datos que permitan que los procesos de renovación y preparación para el pago estén disponibles en forma oportuna
2. Liderar la administración y mantenimiento del Sistema Informático
3. Implementar los mecanismos de control y procedimientos de seguridad, para garantizar la correcta operatoria del Programa y el resguardo de la Información,
4. Incorporar las mejoras continuas que el proceso demande, desarrollando nuevas herramientas y aplicaciones en el Sistema Informático,
5. Desarrollar los procesos de su competencia establecidos en el Cronograma Anual
6. Monitorear y garantizar la estabilidad del sistema (Servidor)
7. Actuar como soporte técnico del Departamento de Becas Dirección Nacional y Regional

IV. RED COLABORADORA

A. Departamento Social Municipal o Departamento Social de la Corporación Municipal

Corresponde a los encargados designados y acreditados por el Departamento Social Municipal o Departamento Social de la Corporación Municipal, efectuar las siguientes funciones:

1. Ejecutar las actividades de planeamiento, difusión y organización que el proceso demande a nivel comunal previamente acordado con la Dirección Regional de JUNAEB.
2. Aplicar los mecanismos de coordinación e Información a la población objetivo.
3. Revisar la evaluación socioeconómica de la postulación y renovación tramitada por el estudiante.
4. Digitar los formularios de postulación y renovación en el Sistema Informático de Becas.
5. Realizar verificación documental y en terreno de las postulaciones y renovaciones de su comuna, asegurando que la calidad de la información proporcionada por el estudiante es fidedigna a su situación socioeconómica y académica.
6. Efectuar los requerimientos que demandan las Becas dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual, asegurando cumplir con todos los estudiantes que presentaron sus antecedentes oportunamente.
7. Informar oportunamente a JUNAEB las situaciones o irregularidades constatadas ante el mal uso de la beca por parte del estudiante mediante los mecanismos establecidos en el presente manual.
8. Informar oportunamente de los cambios socioeconómicos y/o académicos que afecten a los estudiantes y sean relevantes en la mantención del beneficio
9. Difundir entre los estudiantes becados las fechas de pago estipuladas en el calendario.

B. Departamentos Sociales Gobernaciones Provinciales

En el caso que la Dirección Regional estime necesario y conveniente requerir la colaboración de las Gobernaciones Provinciales, estas a través del Encargado designado y acreditado, deben realizar las siguientes funciones:

1. Ejecutar las actividades de planeamiento, difusión y organización que el proceso demande a nivel comunal previamente acordado con la Dirección Regional de JUNAEB.
2. Aplicar los mecanismos de coordinación e Información a la población objetivo.
3. Revisar la evaluación socioeconómica de la postulación y renovación tramitada por el estudiante.
4. Digitar los formularios de postulación y renovación en el Sistema Informático de Becas.
5. Realizar verificación documental y en terreno de las postulaciones y renovaciones de su provincia, asegurando que la calidad de la información proporcionada por el estudiante es fidedigna a su situación socioeconómica y académica

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 8 de 68

6. Efectuar los requerimientos que demandan las Becas dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual, asegurando cumplir con todos los estudiantes que presentaron sus antecedentes oportunamente.
7. Informar oportunamente a JUNAEB las situaciones o irregularidades constatadas ante el mal uso de la beca por parte del estudiante mediante los mecanismos establecidos en el presente manual.
8. Informar oportunamente de los cambios socioeconómicos y/o académicos que afecten a los estudiantes y sean relevantes en la mantención del beneficio
9. Difundir entre los estudiantes becados las fechas de pago estipuladas en el calendario

C. Departamentos de Bienestar Estudiantil de Instituciones de Educación Superior (I.E.S.)

Corresponde a los encargados designados y acreditados por el Departamento de Bienestar Estudiantil de Instituciones de Educación Superior, efectuar las siguientes funciones:

1. Ejecutar las actividades de planeamiento, difusión y organización que el proceso demande a nivel comunal previamente acordado con la Dirección Regional de JUNAEB.
2. Aplicar los mecanismos de coordinación e información a la población objetivo.
3. Ingresar en Sistema Informático de Becas las validaciones correspondientes a renovaciones segundo semestre.
4. Efectuar los requerimientos que demandan las Becas dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual, asegurando cumplir con todos los estudiantes que presentaron sus antecedentes oportunamente.
5. Informar oportunamente a JUNAEB las situaciones o irregularidades constatadas ante el mal uso de la beca por parte del estudiante mediante los mecanismos establecidos en el presente manual.
6. Informar oportunamente de los cambios socioeconómicos y/o académicos que afecten a los estudiantes y sean relevantes en la mantención del beneficio
7. Difundir entre los estudiantes becados las fechas de pago estipuladas en el calendario.

V. INSTANCIAS ESPECÍFICAS DEL PROCESO

A. Comité de Becas

En cada territorio focalizado existirá una comisión otorgante, denominada "Comité de Becas" integrada por:

- Representante del Presidente de la República
- Representante del Intendente Regional
- Director /a Regional de JUNAEB.

La Comisión tendrá como principales funciones las siguientes:

- Velar por la transparencia y objetividad del proceso a nivel regional y particularmente de las actividades de planeamiento.
- Seleccionar y asignar las Becas, tanto para estudiantes postulantes como renovantes.
- Ponderar las condiciones de otorgar el beneficio bajo las circunstancias en que se encuentren los estudiantes.
- Confeccionar la nómina de los estudiantes seleccionados
- Evaluar y sancionar casos especiales.
- Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el Calendario Anual del Programa; y en general de cualquier otra actividad relacionada con el buen funcionamiento de la Beca.

Criterios de Operación:

- Este Comité se conformará durante el proceso de postulación y renovación de las Becas, las veces que cada región estime pertinente para asegurar el normal desarrollo del programa.
- Deberá fijar acuerdos y criterios de trabajo, los que serán comunicados al nivel nacional, mediante el envío de actas a Dirección Nacional.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 9 de 68

- Cada sesión deberá contar con una minuta de trabajo con los resultados, firmada y entregada a cada uno de los participantes del Comité de Becas.
- Deberá existir una Resolución Exenta que sancione la formación y acuerdos del Comité la que debe ser emitida por la Dirección Regional de Junaeb, inmediatamente terminada la sesión respectiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

A. Incompatibilidad de Becas

Conforme a lo estipulado en el Decreto N°126, de fecha 13 de junio del año 2005, del Ministerio de Educación, que reglamenta Becas Indígenas, en su artículo 12° se establece que la beca indígena es incompatible con la Beca Primera Dama.

B. Focalización

Es política fundamental de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, la creación de un mecanismo de selección transparente y objetivo que permita focalizar adecuadamente las becas en relación a los recursos disponibles, a través de un proceso de postulación y renovación abierto y público. Para tal fin, se establecen a continuación dos criterios de focalización:

1. Focalización Territorial

El Departamento de Becas de la Dirección Nacional de JUNAEB distribuirá los cupos disponibles anualmente por cada territorio determinado por el Artículo 56 de la Ley N°18.681 y en concordancia al presupuesto disponible.

2. Focalización de la Población Objetivo

La Junta Nacional de Auxilio escolar y Becas otorgará la Beca Integración Territorial a los postulantes que reúnan los más altos puntajes obtenidos como resultado de la evaluación socioeconómica y académica, producto de la aplicación de la Pauta de Evaluación Socioeconómica que se anexa al presente manual.

C. Responsabilidades y Derechos de los Becados

1. Los(as) beneficiarios(as) deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- Indicar al inicio de la tramitación del beneficio (formulario de postulación) la prioridad a las Becas de Mantención a las que desea postular el estudiante, decisión que no podrá ser modificada con posterioridad.
- Informar oportunamente a la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente los cambios producidos en su residencia, situación económica, social y/o educacional que dieron origen al otorgamiento del beneficio;
- Realizar la postulación o renovación del beneficio exclusivamente dentro de los plazos establecidos por JUNAEB en el Calendario Anual, publicados en www.junaeb.cl;
- Presentar todos los antecedentes requeridos en el respectivo proceso de renovación y postulación del beneficio en los plazos establecidos en el Calendario Anual, ante el Departamento Social del Municipio y/o Gobernación según corresponda.
- Mantener los requisitos que dieron origen a la beca.
- Informar oportunamente situación de pago indebido, a fin de completar el pago o descontarlo según corresponda en la cuota siguiente.
- Autorizar a JUNAEB la verificación de la situación socioeconómica y académica informada en el correspondiente proceso.
- En caso de retiro o suspensión de estudios, el becario deberá dar inmediata cuenta por escrito de ello al Departamento de Becas de la Dirección Regional respectiva, solicitando la suspensión del pago de la Beca.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 10 de 68

2. Los(as) beneficiarios(as) del programa que hayan accedido a la beca tendrán los siguientes derechos:

- a) Recibir una atención respetuosa, dentro de los horarios y plazos establecidos.
- b) Solicitar información a la Dirección Regional de JUNAEB respecto al estado en que se encuentra el otorgamiento o renovación de su beca.
- c) Solicitar a JUNAEB la certificación de la calidad de beneficiario (a) del Programa
- d) Posibilidad de suspender y reactivar el beneficio, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos que se describen en el título Suspensión del Beneficio
- e) Confidencialidad y buen uso de los antecedentes personales.
- f) Acceso al estado de su consulta, reclamo y/o sugerencia.

Para mayor información el estudiante puede consultar una completa descripción de sus derechos y deberes en http://www.junaeb.cl/prontus_junaeb/site/artic/20100119/asocfile/20100119095619/carta_derechos.jpg

D. Complementariedad de Becas

1. **Beca JUNAEB para la Prueba de Selección Universitaria (PSU):** Es compatible con Beca Integración Territorial para aquellos becados que durante el año 2012 se encuentren cursando 4° año de Enseñanza Media en Establecimientos Municipales o Particular Subvencionado, siempre y cuando se inscriban a la Beca JUNAEB para la Prueba de Selección Universitaria en los plazos establecidos para el proceso.
2. **Bonificación Práctica Técnico Profesional:** Es compatible con Beca Integración Territorial para aquellos becados que se encuentren matriculados en Establecimientos Educativos Técnico Profesional, efectuando la práctica en el año 2011 y/o 2012, siempre y cuando postulen a la Beca Práctica Técnico Profesional.
3. **Programa de Residencias Estudiantiles:** La Beca Integración Territorial es compatible con: Programa de Residencia Familiar Estudiantil, Beca Pensión Alimentación, Beca Hogares Insulares, Beca Hogares JUNAEB, Beca Residencia Indígena y Hogares Indígenas

E. Acreditación Profesional

Las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán contar con un listado de los profesionales acreditados por los Departamentos Sociales de Municipios y/o Gobernaciones y Servicios de Bienestar Estudiantil de Instituciones de Educación Superior, que participarán en el proceso de renovación y postulación a la beca.

Para efectos de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán adoptar todas las medidas necesarias y remitir al Encargado Nacional de la Beca dicha nomina hasta el día 30 de marzo del año 2012.

F. Administración del Sistema Informático de Becas

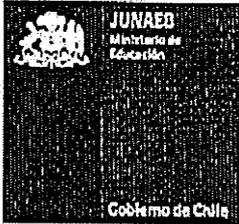
Cada profesional encargado de la beca, perteneciente a JUNAEB y Red Colaboradora en todos los niveles de responsabilidad será considerado como administrador del sistema, por lo que tendrá Login y Password personal e intransferible, que permita ingresar la información del postulante y renovante de la beca.

Esta designación involucra la responsabilidad profesional sobre la información que se registra de cada estudiante en el sistema.

Además, el administrador regional, comunal y de la Institución de Educación Superior podrá acceder a su base jurídica, para chequear y listar los postulantes y renovantes seleccionados de la beca.

A través del Sistema Informático de Becas se seleccionará a los postulantes de acuerdo al puntaje de evaluación socioeconómica y académica obtenido.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 11 de 68

VII. CALENDARIO PROCESO 2011 - 2012

La construcción del calendario anual de la Beca Integración Territorial, se sustenta en base a los siguientes criterios:

- Análisis efectuados del proceso anterior, además de recoger las observaciones y propuestas emanadas desde las Direcciones Regionales en donde se focaliza el programa.
- Las dinámicas de implementación programática y trabajo con la Red Colaboradora, son propias y distintas en cada territorio en donde se focaliza la Beca.
- La perspectiva territorial de la beca en cuanto a dotar de pertinencia y autonomía en la toma de decisiones regionales.

Se establece a continuación calendario regional, diferenciada por territorio, el cual captura el contexto territorial asociado a la jurisdicción de cada Dirección Regional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, centrado especialmente en las etapas de recepción de postulaciones – renovaciones, verificación de antecedentes, supervisión y cierre regional.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------



Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-DB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART.56, LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 12 de 68

A. Región de Valparaíso:

Provincia Isla de Pascua – Comuna Juan Fernández

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable
Recepción de Renovaciones	Desde 5 diciembre 2011 Hasta 3 febrero 2012	Municipalidades e I.E.S
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e Ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 2 enero Hasta 16 abril	Municipalidades e I.E.S
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 1 marzo Hasta 27 abril	Direcciones Regionales JUNAEB
Cierre proceso regional	30 abril	Direcciones Regionales JUNAEB
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 2 mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Pago de la Beca	1ª cuota	Dirección Nacional JUNAEB
	30 marzo	
	2ª cuota	
	30 abril	
	3ª cuota	
	31 mayo	

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable
Recepción de Postulaciones	Desde 23 enero 2012 Hasta 30 marzo 2012	Municipalidades e I.E.S
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 1 marzo Hasta 13 abril	Municipalidades e I.E.S
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 12 marzo Hasta 3 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Cierre proceso regional	4 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 7 de mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Pago de la Beca	1ª cuota	Dirección Nacional JUNAEB
	31 mayo	

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART. 56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 13 de 68

B. Región de Los Lagos:

Provincia de Palona

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable
Recepción de Renovaciones	Desde 05 diciembre 2011 Hasta 30 marzo 2012	Municipalidades e I.E.S
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e Ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 2 Enero Hasta 20 Abril	Municipalidades e I.E.S
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 12 marzo Hasta 4 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Cierre proceso regional	7 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 2 mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Pago de la Beca	1 ^a cuota	Dirección Nacional JUNAEB
	30 marzo	
	2 ^a cuota	
	30 abril	
	3 ^a cuota	
	31 mayo	

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable
Recepción de Postulaciones	Desde 05 diciembre 2011 Hasta 30 marzo 2012	Municipalidades e I.E.S
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e Ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 2 Enero Hasta 20 Abril	Municipalidades e I.E.S
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 12 marzo Hasta 4 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Cierre proceso regional	7 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 2 de mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Pago de la Beca	1 ^a cuota	Dirección Nacional JUNAEB
	31 mayo	

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jofe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 14 de 68

**C. Región Aysén del General Carlos Ibañez del Campo:
Provincia Coyhaique – Aysén – General Carrera – Capitán Pratt**

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable						
Recepción de Renovaciones	Desde 2 enero Hasta 31 enero	Municipalidades e I.E.S						
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e Ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 1 febrero Hasta 29 febrero	Municipalidades e I.E.S						
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 1 marzo Hasta 30 marzo	Direcciones Regionales JUNAEB						
Cierre proceso regional	30 abril	Direcciones Regionales JUNAEB						
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 2 mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB						
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB						
Pago de la Beca	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1^a cuota</td> <td>2^a cuota</td> <td>3^a cuota</td> </tr> <tr> <td>30 marzo</td> <td>30 abril</td> <td>31 mayo</td> </tr> </table>	1 ^a cuota	2 ^a cuota	3 ^a cuota	30 marzo	30 abril	31 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
1 ^a cuota	2 ^a cuota	3 ^a cuota						
30 marzo	30 abril	31 mayo						

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable		
Recepción de Postulaciones	Desde 2 enero Hasta 31 enero	Municipalidades e I.E.S		
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e Ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 1 febrero Hasta 29 febrero	Municipalidades e I.E.S		
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 1 marzo Hasta 30 abril	Direcciones Regionales JUNAEB		
Cierre proceso regional	4 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB		
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 7 de mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB		
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB		
Pago de la Beca	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1^a cuota</td> </tr> <tr> <td>31 mayo</td> </tr> </table>	1 ^a cuota	31 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
1 ^a cuota				
31 mayo				

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------



Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-DB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART.56. LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 15 de 68

D. Región de Magallanes y la Antártica Chilena:

Provincia Última Esperanza – Magallanes – Tierra del Fuego – Antártica Chilena

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable
Recepción de Renovaciones	Desde 5 diciembre 2011 Hasta 3 febrero 2012	Municipalidades e I.E.S
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e Ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 5 enero hasta 3 febrero Desde 6 febrero hasta 1 marzo Desde 2 marzo hasta 30 marzo	Municipalidades e I.E.S
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 3 febrero hasta 1 marzo Desde 2 marzo hasta 30 marzo Desde 30 marzo hasta 27 abril	Direcciones Regionales JUNAEB
Cierre proceso regional	30 abril	Direcciones Regionales JUNAEB
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 2 mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Pago de la Beca	1ª cuota 30 marzo 2ª cuota 30 abril 3ª cuota 31 mayo	Dirección Nacional JUNAEB

Etapa del Proceso	Enseñanza Media Educación Superior	Responsable
Recepción de Postulaciones	Desde 1 marzo Hasta 30 marzo	Municipalidades e I.E.S
Verificación de Antecedentes documentales y en terreno e ingreso al Sistema Informático de Becas	Desde 15 marzo Hasta 13 abril	Municipalidades e I.E.S
Supervisión Documental y en Terreno	Desde 13 abril Hasta 3 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Cierre proceso regional	4 mayo	Direcciones Regionales JUNAEB
Verificación final Departamento de Becas Nacional	Desde 7 de mayo Hasta 11 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Publicación de Resultados	16 mayo	Dirección Nacional JUNAEB
Pago de la Beca	1ª cuota 31 mayo	Dirección Nacional JUNAEB

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART. 56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 16 de 68

RENOVACIÓN SEGUNDO SEMESTRE EDUCACIÓN SUPERIOR AÑO 2012

Inicio proceso de Renovación Segundo Semestre 2012	Instituciones de Educación Superior certifican calidad de alumno regular	Desde el 1 de agosto hasta el 7 de septiembre	
Fecha límite recepción de antecedentes en Departamento de Becas Dirección Regional	Instituciones de Educación Superior Ingresan al Sistema Informático de Becas Renovantes 2º semestre.	1º plazo	2º plazo
		Desde el 1 hasta el 17 de agosto	Desde el 20 de agosto hasta el 07 de septiembre
Validación de la Dirección Regional de la renovación 2º semestre	Recepción de C.A.R y/o Nominas	Desde el 1 de agosto al 22 de agosto	Desde el 23 de agosto al 21 de septiembre
Primer pago Segundo Semestre 2012		1º plazo	2º plazo
		31 de agosto	28 de Septiembre

VIII. ETAPAS DEL CALENDARIO BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL .

A. Recepción de postulaciones y renovaciones.

Las Municipalidades correspondientes a la residencia familiar del estudiante acorde a los territorios en donde se focaliza la Beca Integración Territorial, son los responsables de recepcionar los antecedentes de postulación y renovación de estudiantes de Enseñanza Media y Educación Superior.

B. Verificación de antecedentes documentales y en terreno e Ingreso al Sistema Informático de Becas a nivel de Municipalidades

1. Verificación en terreno

Comprende la evaluación técnica de los antecedentes socioeconómicos informados de los postulantes y renovantes, para efectos de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de la beca. Esto implica la verificación por algún medio, ya sea, revisión de antecedentes existentes, cruce de base de datos, entrevistas con otros actores o servicios públicos territoriales, y/o visita domiciliaria entre otras, de lo informado en los documentos presentados por el estudiante.

Para el proceso de renovación se deberá evaluar en terreno como mínimo el 10% del universo de renovantes. Para ello, el profesional asistente social utilizará como instrumento técnico el presente manual y el formulario oficial que determinado por el Departamento de Becas Nacional, que se anexa al presente.

2. Verificación Documental

El profesional acreditado de la Municipalidad evaluará sólo las solicitudes de renovación y postulación que presenten toda la documentación de respaldo que acredite la situación socioeconómica, académica, de salud y otros antecedentes específicos del postulante o renovante.

3. Ingreso al Sistema Informático de Becas

Los/as asistentes sociales acreditados de las Municipalidades, podrán ingresar directamente al Sistema Informático de Becas los formularios de postulación y renovación al Sistema Informático de Becas. Una vez digitados enviarán toda la documentación a la Dirección Regional de JUNAEB, en sobre cerrado, en listados por orden de prelación y dejando un listado de respaldo de los alumnos cuyos antecedentes completos fueron remitidos a las Direcciones Regionales. Asimismo, deberán dejar un registro de la demanda total de los postulantes y renovantes (en planilla Excel).

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jofé DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 17 de 68

C. Supervisión documental y en terreno a nivel de Direcciones Regionales de JUNAEB

Constituye una función de carácter permanente y primordial del Departamento de Becas de la Dirección Nacional y Unidades de Becas Regionales efectuar actividades de supervisión y control destinadas a asegurar el cumplimiento de la normativa que reglamenta la Beca, las Instrucciones establecidas en el presente manual y la correcta focalización de los beneficios que a continuación se describen:

1. Supervisión Documental, Digitación Informática y Aplicación de la Normativa

Supervisar y coordinar las actividades garantizando la revisión del 100% de la muestra de los formularios de postulación y renovación. Lo anterior implica:

- Comprobar que se encuentren todos los antecedentes de respaldo,
- Supervisar la adecuada asignación de puntajes a la totalidad de las postulaciones y renovaciones, conforme a la documentación de respaldo
- Supervisar el ingreso adecuado al Sistema Informático de Becas.

Los (as) Directores (as) Regionales de JUNAEB, deberán informar al Municipio y/o Gobernación el resultado de la supervisión) y remitir un documento al Departamento de Becas de la Dirección Nacional, que sistematice los resultados de la misma, sugiriendo la incorporación de nuevas actividades o criterios:

2. Supervisión en Terreno

- **Previo al Proceso de Asignación del beneficio:** las Unidades de Becas de las Direcciones Regionales de JUNAEB, deben efectuar la supervisión de una muestra representativa de postulantes y renovantes. El cálculo de esta muestra es en base a:

El total de postulantes por nivel educacional sobre el corte regional (puntaje obtenido de la aplicación de la Pauta de Evaluación socioeconómica correspondiente al último estudiante becado). A dicho resultado se aplica un error muestral de 5% y un intervalo de confianza mínimo de 95%.

- **Posterior al proceso de asignación del beneficio:** es responsabilidad del Departamento de Becas de la Dirección Nacional en coordinación con las Direcciones Regionales, realizar supervisiones a partir de muestras aleatorias del universo de postulantes y renovantes para efectos de:
 - Evaluar la correcta aplicación de la Pauta de Evaluación Socio-Económica.
 - Realizar medidas correctivas para ajustar la continuidad o supresión del beneficio.

Si se detectasen errores u omisiones en la evaluación técnica de los antecedentes socioeconómicos, que signifiquen disminución ostensible del puntaje obtenido por el postulante o renovante, es facultad del Comité de Becas en Beca Integración Territorial proceder a la supresión definitiva del beneficio, notificando a la Dirección Regional y Dirección Nacional esta nómina de estudiantes, elaborando para estos efectos resolución exonta.

D. Cierre de proceso regional

Será responsabilidad de las Unidades de Becas de las Direcciones Regionales de JUNAEB garantizar el ingreso oportuno de los formularios de postulación y renovación de la Beca en el Sistema Informático de Becas, de acuerdo al plazo establecido para el cierre del proceso regional según el Calendario Anual, contenido en el presente manual.

El Departamento de Becas de la Dirección Nacional podrá eventualmente por razones fundadas modificar o ampliar los plazos del Calendario Anual.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefa DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 18 de 68

E. Verificación final y Asignación

Será responsabilidad del Departamento de Becas de la Dirección Nacional efectuar la verificación final de los antecedentes Ingresados al Sistema Informático de Becas una vez cerrado el proceso de Ingreso de datos de los formularios de postulación y renovación.

De acuerdo a los nuevos cupos asignados a cada región, el Departamento de Becas Nacional, procederá a confirmar la calidad de bocado en el sistema informático en Beca Integración Territorial a los estudiantes renovantes y postulantes que reúnan los más altos puntajes obtenidos como resultado de la evaluación del Formulario Único de Postulación, conforme a la validación de sección o asignación ratificada por el Comité de Becas constituido en cada territorio focalizado, pudiendo solicitar los antecedentes que estime conveniente para dar cumplimiento a lo establecido en el presente manual

F. Publicación de resultados

Una vez asignados los beneficios serán informados los resultados a través de la página Web de JUNAEB www.junaeb.cl, como así también a las Direcciones Regionales.

G. Pago del Beneficio

Cumplidos cada una de las etapas del Calendario Anual, previamente señaladas, el Departamento de Becas Dirección Nacional validará tanto en términos presupuestarios como en coberturas el pago del beneficio, remitiendo estos antecedentes al Departamento Gestión de Recursos quienes efectuarán el pago de la beca. Ambos Departamentos velarán por el cumplimiento de la Ley de Presupuestos y la cancelación oportuna del beneficio.

Los estudiantes menores de 12 años mujeres y menores de 14 años hombres, deberán abrir una Cuenta Rut de Banco Estado a nombre de su tutor/a. cualquier otro mecanismo financiero de pago deberá acordarse con la Dirección Respectiva, la que extenderá la consulta al Departamento de Becas de la Dirección Nacional.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 19 de 68

IX. PROCESO DE POSTULACION ESTUDIANTES ENSEÑANZA MEDIA

A. Requisitos

- ❖ Estudiantes con residencia familiar en Provincia de Coyhaique, Aysén, General Carrera y Capitán Prat, Isla de Pascua, Palena, Última Esperanza, Magallanes, Tierra del Fuego y Antártica Chilena y de la comuna de Juan Fernández.
- ❖ Que cursen Enseñanza media técnico profesional, de educación especial o diferencial, siempre que en sus localidades de residencia no existan niveles, modalidades y especialidades educacionales de su interés.
- ❖ Acreditar buen rendimiento académico.
- ❖ Acreditar documentalmente una situación socioeconómica deficiente que justifique la necesidad del beneficio. **Ingreso per cápita no debe superar los \$212.361.**

B. Documentación Exigida

- ❖ Comprobante de matrícula.
- ❖ Fotocopia de cédula de identidad del estudiante. (por ambos lados)
- ❖ Certificado de acreditación residencia en territorio focalizado
- ❖ Certificado de notas
- ❖ Documentación que acredite los ingresos económicos del grupo familiar.
- ❖ Documentación anexa solicitada por el profesional acreditado para validar la información proporcionada referente la calidad especial que detenta (certificado médico, credencial de discapacidad, etc.)

Lugar de postulación

Los estudiantes que cursan enseñanza media postularán a la beca a través del Departamento Social de la Municipalidad y/o Corporación Municipal de Educación, correspondiente a su domicilio familiar.

X. PROCESO DE RENOVACION ESTUDIANTES ENSEÑANZA MEDIA

A. Requisitos

- ❖ Estudiantes con residencia familiar en Provincia de Coyhaique, Aysén, General Carrera y Capitán Prat, Isla de Pascua, Palena, Última Esperanza, Magallanes, Tierra del Fuego y Antártica Chilena y de la comuna de Juan Fernández.
- ❖ Acreditar buen rendimiento académico.
- ❖ Ingreso per cápita no debe superar los \$212.361.

B. Documentación Exigida

- ❖ Comprobante de matrícula.
- ❖ Certificado de acreditación residencia en territorio focalizado
- ❖ Certificado de notas
- ❖ Documentación que acredite los ingresos económicos del grupo familiar.
- ❖ Certificado de práctica cuando corresponda.
- ❖ Documentación anexa solicitada por el profesional acreditado para validar la información proporcionada referente la calidad especial que detenta (certificado médico, credencial de discapacidad, etc.)

Lugar de Renovación

Los/as estudiantes de enseñanza media renovarán la beca a través del Departamento Social de la Municipalidad y/o Gobernación, correspondiente a su domicilio familiar, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 20 de 68

Cambio de domicilio familiar o de Establecimiento Educacional:

Si el/a becado/a cambió de comuna de residencia, dentro del área geográfica en el cual está focalizada la beca, el trámite de renovación deberá ser efectuado en la nueva Municipalidad.
Si se cambió de Establecimiento Educacional el lugar de renovación no debiera estar afectado si éste se mantiene dentro del área geográfica que dio origen al beneficio.

Estudiantes que efectúan Prácticas técnico- profesionales:

Deberán renovar dentro de los plazos establecidos para la renovación de los estudiantes de Enseñanza Media, de conformidad al Calendario Anual.
Deben presentar el Certificado de Práctica emitido por el establecimiento educacional respectivo, que consigne la cantidad de meses de duración de la práctica (inicio y término) y la identificación del Centro de Práctica.
JUNAEB pagará el beneficio por el periodo exacto de práctica consignado en el Certificado. Independiente de que ésta se inicie en los meses de Enero o Febrero. Ejemplo: Si un alumno inicia su práctica en Enero hasta Marzo, se cancelará el beneficio Marzo, Abril y Mayo. Finalizada la práctica, El Departamento de Becas suspenderá automáticamente el beneficio, permitiendo su reactivación para el año inmediatamente siguiente.

SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO

En el evento que un becado no continúe sus estudios regulares durante el año lectivo 2012, puede solicitar la suspensión de la entrega beneficio y JUNAEB procederá a resguardar el cupo para el proceso de renovación inmediatamente siguiente, siempre que se cumplan con los requisitos correspondientes y la solicitud se efectúe dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual.

La solicitud del estudiante debe especificar las razones de la misma y la duración de la suspensión en la entrega de beneficio.

Procedimiento:

El estudiante que requiera suspender el beneficio podrá tramitar la solicitud ante Departamento Social de la Municipalidad y/o Gobernación correspondiente a su domicilio familiar. Para ello la Asistente Social acreditada deberá exigir idéntica documentación a la exigida para el Proceso de Renovación, exceptuando el comprobante de matrícula, y todos los antecedentes de respaldo que avalen la solicitud del alumno dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual del territorio correspondiente.
Las solicitudes de suspensión deberán ser remitidas al Departamento de Becas de la Dirección Regional del territorio focalizado correspondiente.

Respecto de los estudiantes egresados de liceo técnico profesional podrán solicitar asimismo la suspensión del beneficio, en el evento que JUNAEB apruebe dicha solicitud la suspensión se otorgará por un periodo de un año y medio, considerando la práctica profesional.

Causales de Suspensión:

1. Cierre del establecimiento educacional.
2. Cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio
3. Problemas graves de salud del estudiante de sus padres,
4. Embarazo de la estudiante.
5. Bullying, trabajo infantil, maternidad.
6. Postergación del Ingreso a la educación superior por motivos económicos o académicos. (P.S.U.)
7. Dificultad para encontrar Centro de Práctica

Los/as estudiantes que deben efectuar prácticas técnico-profesionales y que al cumplimiento de los plazos establecidos para el proceso de renovación (Calendario Anual) no hubieren encontrado Centro de Práctica, podrán solicitar la suspensión del beneficio por un mínimo de 5 meses.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18,681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 21 de 68

Documentación Exigida:

1. Solicitud de suspensión escrita que consigne la causal argüida, la duración de la suspensión y la firma del estudiante
2. Fotocopia de cédula de identidad del estudiante por ambos lados.
3. Certificado de Notas del período escolar correspondiente
4. Documentación de respaldo que avale la solicitud ejemplo: certificado médico, boletín P.S.U, Certificado que acredite cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio, etc.
5. Documentación que acredite los ingresos económicos del grupo familiar.

Duración de la Suspensión:

A los estudiantes a quienes se apruebe la solicitud de suspensión del beneficio, se les reservará el cupo por un máximo de un año.

El estudiante de Enseñanza Media o egresado de 4° de Enseñanza Media Científico -Humanista, podrá solicitar la suspensión en la entrega de beneficio una sola vez.

Excepcionalmente, podrá solicitar la suspensión en la entrega beneficio por un máximo de dos años, siempre y cuando la solicitud se base en una causal distinta a la esgrimida en el período inmediatamente anterior, Ejemplo: Un joven se acoge a suspensión por cumplimiento de servicio militar y al año siguiente presenta una enfermedad que le impide continuar sus estudios.

Las suspensiones son materia de resolución del Comité de Becas, el cual con todos los antecedentes proporcionados por el estudiante y asistente social acreditado de la Red Colaboradora, una vez que se haya resuelto la solicitud de suspensión, la Unidad de Becas de la Dirección Regional correspondiente debe emitir directamente desde el Sistema Informático de Becas un Certificado de Suspensión.

REACTIVACIÓN DEL BENEFICIO

Para reactivar la entrega de la beca el/a estudiante deberá solicitar la renovación de su beneficio dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual, adjuntando toda la documentación de respaldo exigida en el proceso de renovación, incorporando el Certificado de Suspensión emitido desde la Dirección Regional respectiva, o en su defecto presentar una nueva solicitud en los casos que corresponda.

La reactivación, deberá tramitarse una vez vencido el plazo que señala el Certificado de Suspensión por cuanto la reactivación no se concederá antes del cumplimiento del período de suspensión autorizado.

El formulario de reactivación debe ser Ingresado al sistema Informático directamente por las Municipalidades y/o Gobernaciones cuando corresponda y debe registrarse en el formulario electrónico, en el campo Observación, el Icono Reactivante en los plazos establecidos en el calendario anual.

SUPRESIÓN DEL BENEFICIO

Durante el transcurso del año los/as Asistentes Sociales acreditados de la Red Colaboradora encargados de la Beca, deben comunicar formalmente Inmediatamente al Departamento de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB las situaciones que se enuncian a continuación, y que dan origen a la supresión del beneficio. El encargado de la beca de la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente procederá a evaluar la información remitida y en el evento de verificar la configuración de alguna de las causales ingresará en el Sistema Informático de Becas la supresión del beneficio al estudiante individualizando la causal.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 22 de 68

Causales de Supresión

1. Cambio de domicilio a un área geográfica distinta a la que dio origen al beneficio y que no se encuentre comprendida dentro de los territorios focalizados.
2. Cuando la oferta académica de interés del estudiante se imparta en la localidad de residencia familiar;
3. Cuando se produzca un cambio favorable en la situación socioeconómica del grupo familiar del estudiante, superando el monto máximo de ingreso per cápita \$ 212.361.-
4. Fallecimiento del beneficiario/a
5. Obtención de otro beneficio incompatible con la Beca Integración Territorial

Los estudiantes a quienes se haya suprimido la entrega de la beca en virtud de la configuración de la causal N° 3 podrán volver a postular a la obtención de la beca siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos.

En caso que JUNAEB constate la omisión y/o la alteración de los antecedentes consignados en el proceso de postulación o renovación, el Departamento de Becas Nacional y/o Regional procederá a ingresar la calidad de supresión del beneficio en Sistema Informático.

Será resuelto por el Comité de Becas con todos los antecedentes proporcionados por el estudiante y Asistente Social acreditado de la Red Colaboradora encargado de la Beca, bajo la supervisión y soporte técnico del profesional de la Unidad de Becas de la Dirección Regional.

XI. PROCESO DE POSTULACION ESTUDIANTES EDUCACIÓN SUPERIOR

A. Requisitos

- ❖ Estudiantes con residencia familiar en las regiones de Valparaíso (Isla de Pascua y Juan Fernández), Los Lagos (Provincia de Palena), de Aysén y Magallanes, siempre que en sus localidades de residencia no existan ofertas estudiantiles de su interés.
- ❖ Acreditar documentalmente una situación socioeconómica deficiente que justifique la necesidad del beneficio, el Ingreso per cápita no debe superar los \$212.361.
- ❖ Cursar estudios en Centros de Formación Técnica, Institutos Profesionales, Universidades o reconocidas por el Ministerio de Educación y en Centros Formadores de Personal de las F.F.A.A. y Seguridad, en carreras que tengan a lo menos dos años de duración, reconocidas por el Ministerio de Educación
- ❖ Buen rendimiento académico.

B. Documentación Exigida

- ❖ Fotocopia de cédula de identidad del alumno/a.
- ❖ Comprobante de matrícula.
- ❖ Certificado de alumno regular.
- ❖ Documentación que acredite los ingresos económicos del grupo familiar.
- ❖ Certificado de acreditación residencia territorios focalizados
- ❖ Aprobación curricular
- ❖ Documentación anexa solicitada por el profesional acreditado para validar la información proporcionada referente la calidad especial que detenta (certificado médico, credencial de discapacidad, etc.)

Lugar de postulación:

Los/as estudiantes que cursan educación superior postularán a la beca a través del Departamento Social de la Municipalidad y/o Corporación Municipal de Educación, correspondiente a su domicilio familiar.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 23 de 68

XII. PROCESO DE RENOVACION ESTUDIANTES EDUCACIÓN SUPERIOR

A. Requisitos

- ❖ Estudiantes mantengan residencia familiar en las regiones de Valparaíso (Isla de Pascua y Juan Fernández) Los Lagos (Provincia de Palena), de Aysén y Magallanes
- ❖ Acreditar calidad de alumno regular
- ❖ Acreditar un Ingreso per cápita no superior a los \$212.361
- ❖ No sobrepasar la duración máxima como beneficiario/a, considerando la duración normal de la carrera (no se considerarán los periodos de suspensión autorizados por el Departamento de Becas)

B. Documentación Exigida

- ❖ Documentación que acredite los ingresos económicos del grupo familiar.
- ❖ Comprobante de matrícula.
- ❖ Certificado de alumno regular.
- ❖ Documentación anexa solicitada por el profesional Asistente Social considerada de importancia para validar los antecedentes entregados (certificado médico, credencial de discapacidad, etc.)
- ❖ Certificado de acreditación residencia territorios focalizados
- ❖ Documentación anexa solicitada por el profesional acreditado para validar la Información proporcionada referente la calidad especial que detenta (certificado médico, credencial de discapacidad, etc.)
- ❖ Certificado que acredite que el estudiante se encuentra realizando Tesis – Seminario de Titulación – Internado

Lugar de Renovación:

Los/as estudiantes de enseñanza superior renovarán la beca a través del Departamento Social de la Municipalidad correspondiente a su domicilio familiar, dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual

Renovación Egresados de Enseñanza Media:

Los/as egresados de enseñanza media, beneficiarios del Programa, renovarán la beca en el Departamento Social de la Municipalidad correspondiente a su domicilio familiar.

Una vez matriculados en alguna Institución de educación superior, deben remitir al Departamento Social de la Municipalidad el certificado de alumno regular correspondiente para así completar sus antecedentes.

Estos/as estudiantes para todos los efectos se evaluarán en el Proceso de Educación Superior, esto es, se les aplicará la Pauta de Evaluación Socioeconómica establecida para los estudiantes de educación superior.

Cambio de domicilio familiar o de Institución de Educación Superior:

Si el becado cambió de comuna de residencia, dentro del área geográfica en el cual está focalizada la beca, el trámite de renovación debe ser efectuado en la nueva Municipalidad.

Si el becado se cambió de Institución de Educación Superior el lugar de renovación no debiera estar afectado si éste se mantiene dentro del área geográfica que dio origen al beneficio.

RENOVACION II SEMESTRE ESTUDIANTES EDUCACIÓN SUPERIOR

La administración de la beca corresponde a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas de acuerdo a lo estipulado en el artículo 56 de la Ley N° 19.681.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto supremo N° 68 de 1988 del Ministerio de Educación la beca se concederá anualmente, por su parte el artículo 9° del decreto ya citado establece la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas deberá solicitar al menos dos veces durante el transcurso del año a los becarios, los antecedentes que acrediten la mantención de los requisitos establecidos.

En virtud de lo señalado precedentemente una vez iniciado el segundo semestre el Departamento de Becas Nacional suspenderá automáticamente el pago del beneficio a los/as estudiantes de educación superior, para efectos de confirmar el cumplimiento la condición de alumno regular en ambos semestres del año académico de

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 24 de 68

esta forma para reanudar los pagos de la beca se exigirá al becario acreditar la condición de alumno regular dentro de los plazos estipulados en el Calendario Anual.

Las Instituciones de Educación Superior deberán ingresar directamente al sistema informático a todos los/as estudiantes becados que cumplan con el requisito de alumno regular en el segundo semestre del año académico, en los plazos establecidos en el Calendario Anual.

La confirmación de alumno regular segundo semestre en términos administrativos será ratificada en base a documentos físicos y/o digitales, nóminas o listados de estudiantes que envíe la red colaboradora a las Direcciones Regionales de JUNAEB, la cual debe ser visada por la autoridad competente.

Los pagos de las becas se encuentran supeditados a las fechas de envío de la información al Departamento de Becas Regional, a fin de asegurar el correcto cumplimiento de la normativa vigente.

DURACIÓN MÁXIMA DEL BENEFICIO

El estudiante de educación superior podrá solicitar la renovación de la beca después de terminados los estudios regulares, por el tiempo necesario para la obtención del título profesional o técnico profesional correspondiente, por los siguientes plazos máximos dependiendo de la duración de la carrera:

- Carreras de hasta 5 semestres duración: máximo un semestre.
- Carreras de hasta 9 semestres de duración: máximo de un año.
- Carreras de 10 y más semestres de duración: máximo de dos años.

Para acogerse a esta extensión los estudiantes en calidad de practicantes, tesista, memoristas deberán presentar el certificado emanado por la Institución de Educación Superior que acredite dicha calidad, señalando la duración del periodo autorizado para la elaboración de la práctica, tesis o memoria.

En ningún caso se podrá postular por primera vez a la beca estando en algunas de las situaciones anteriormente descritas.

Para confirmar duración normal de la carrera consultar Pág. Web: www.minoduc.cl

SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO

En el evento que un becado no continúe sus estudios regulares durante el año lectivo 2012, puede solicitar la suspensión de la entrega beneficio y JUNAEB procederá a resguardar el cupo para el proceso de renovación inmediatamente siguiente, siempre que se cumplan con los requisitos correspondientes y la solicitud se efectúe dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual.

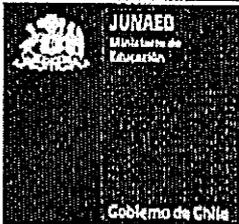
La solicitud del estudiante debe especificar las razones de la misma y la duración de la suspensión en la entrega de beneficio.

Procedimiento: El estudiante que requiera suspender el beneficio podrá tramitar la solicitud ante el Departamento Social de la Municipalidad y/o Gobernación correspondiente a su domicilio familiar o de Institución de Educación Superior.

Para ello la Asistente Social acreditada de la Red Colaboradora encargada de la Beca, deberá exigir idéntica documentación a la exigida para el Proceso de Renovación, exceptuando el comprobante de matrícula, y todos los antecedentes de respaldo que avalen la solicitud del estudiante dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual del territorio correspondiente.

Las solicitudes de suspensión deberán ser remitidas al Departamento de Becas de la Dirección Regional del territorio focalizado correspondiente.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jofé DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 25 de 68

Causales de Suspensión:

- 1) Cierre de la Institución de Educación Superior.
- 2) Cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio
- 3) Problemas graves de salud del estudiante de sus padres,
- 4) Embarazo de la estudiante.
- 5) Maternidad o paternidad
- 6) Reorientación vocacional siempre que se durante el primer año de la carrera.

Documentación Exigida:

1. Solicitud de suspensión escrita que consigne la causal argüida, la duración de la suspensión y la firma del estudiante
2. Fotocopia de cédula de identidad del estudiante por ambos lados.
3. Carga curricular aprobada
4. Documentación de respaldo que avale la solicitud ejemplo: certificado médico, Certificado que acredite cumplimiento del Servicio Militar Obligatorio, certificado que acredite la reorientación vocacional, etc.
5. Documentación que acredite los ingresos económicos del grupo familiar.

Duración de la Suspensión:

A los estudiantes a quienes se apruebe la solicitud de suspensión del beneficio, se les reservará el cupo por un máximo de un año.

Todo estudiante de educación superior podrá solicitar la suspensión una sola vez en su trayectoria de becado/a, en dicho nivel educacional.

Excepcionalmente, podrá solicitar la suspensión en la entrega beneficio por un máximo de dos años, siempre y cuando la solicitud se base en una causal distinta a la esgrimida en el período inmediatamente anterior. Ejemplo: Un joven se acoge a suspensión por cumplimiento de servicio militar y al año siguiente presenta una enfermedad que le impide continuar sus estudios.

El período mínimo para suspender es de cinco meses y el máximo de un año, de acuerdo a plazos establecidos en el Calendario Anual.

Las suspensiones son materia de resolución del Comité de Becas, el cual con todos los antecedentes proporcionados por el estudiante y asistente social acreditado de la Red Colaboradora, una vez que se haya resuelto la solicitud de suspensión, la Unidad de Becas de la Dirección Regional correspondiente debe emitir directamente desde el Sistema Informático de Becas un Certificado de Suspensión.

REACTIVACIÓN DEL BENEFICIO

Para reactivar la entrega de la beca el/a estudiante deberá solicitar la renovación de su beneficio dentro de los plazos establecidos en el Calendario Anual, adjuntando toda la documentación de respaldo exigida en el proceso de renovación, incorporando el Certificado de Suspensión emitido desde la Dirección Regional respectiva, o en su defecto presentar una nueva solicitud en los casos que corresponda.

La reactivación, deberá tramitarse una vez vencido el plazo que señala el Certificado de Suspensión por cuanto la reactivación no se concederá antes del cumplimiento del período de suspensión autorizado.

El formulario de reactivación debe ser ingresado al sistema informático **directamente por las Municipalidades y/o Gobernaciones cuando corresponda** y debe registrarse en el formulario electrónico, en el campo Observación, el icono Reactivante en los plazos establecidos en el calendario anual.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 26 de 68

SUPRESIÓN DEL BENEFICIO

Durante el transcurso del año los/as Asistentes Sociales acreditados de la Red Colaboradora encargados de la Beca, deben comunicar formalmente inmediatamente al Departamento de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB las situaciones que se enuncian a continuación, y que dan origen a la supresión del beneficio.

El encargado de la beca de la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente procederá a evaluar la información remitida y en el evento de verificar la configuración de alguna de las causales ingresará en el Sistema Informático de Becas la supresión del beneficio al estudiante individualizando la causal.

Causales de Supresión

1. Cambio de domicilio a un área geográfica distinta a la que dio origen al beneficio y que no se encuentre comprendida dentro de los territorios focalizados.
2. Retiro definitivo de los estudios
3. Extinción del periodo máximo de goce permitido en relación a la duración normal de la carrera.
4. Cuando la oferta académica de interés del estudiante se imparta en la localidad de residencia familiar;
5. Cuando se produzca un cambio favorable en la situación socioeconómica del grupo familiar del estudiante, superando el monto máximo de Ingreso per cápita \$ 212.361.-
6. Fallecimiento del beneficiario/a
7. Obtención de otro beneficio incompatible con la Beca Integración Territorial

Los estudiantes a quienes se haya suprimido la entrega de la beca en virtud de la configuración de la causal N° 5 podrán volver a postular a la obtención de la beca siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos.

En caso que JUNAEB constate la omisión y/o la alteración de los antecedentes consignados en el proceso de postulación o renovación, el Departamento de Becas Nacional y/o Regional procederá a ingresar la calidad de supresión del beneficio en Sistema Informático.

Será resuelto por el Comité de Becas con todos los antecedentes proporcionados por el estudiante y Asistente Social acreditado de la Red Colaboradora encargado de la Beca, bajo la supervisión y soporte técnico del profesional de la Unidad de Becas de la Dirección Regional.

CAMBIOS DE CARRERAS Y/O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR

Podrán solicitar la renovación de la Beca por cambio de carrera podrán elevar una solicitud al Departamento de Becas de su Región de origen familiar, aquellos estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

- ❖ Estudiantes beneficiarios que durante su primer año de estudios superiores deciden cambiarse de carrera, por problemas vocacionales.
- ❖ Estudiantes becados que convalidan ramos y se cambian a otra Casa de Estudios para cursar la misma carrera.
- ❖ Estudiantes que llevando más de un año de estudios se vean impedidos de continuar una carrera por razones de salud.

El formulario y los antecedentes de la solicitud de Cambio de Carrera y/o Institución de Educación Superior, se remitirán al Departamento de Becas de la Dirección Regional respectiva; a través del conducto regular, para el primer semestre se deberá contemplar las fechas de cierre etapa red colaboradora de acuerdo al calendario estipulado para cada territorio focalizado según corresponda, para el segundo semestre hasta el 07 de septiembre.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 27 de 68

CONTINUIDAD DEL BENEFICIO PARA CARRERAS TÉCNICO PROFESIONAL

Se otorgará continuidad del beneficio por dos años de extensión, sólo aquellos/as becados que terminando sus estudios técnicos deseen proseguir al semestre o año siguiente con una carrera del nivel profesional (duración mínima de ocho semestres). Ejemplo: Técnico en Computación → Ingeniería en Informática.

Para acogerse a esta posibilidad deberá presentar el Certificado de Titulación renovando en los plazos correspondientes, la Dirección Regional ingresará en el Sistema Informático de Becas la observación que fundamenta la continuidad del beneficio.

El formulario y los antecedentes de la solicitud de continuidad del beneficio se remitirán al Departamento de Becas de la Dirección Regional, a través del conducto regular, para el primer semestre se deberá contemplar las fechas de cierre etapa red colaboradora de acuerdo al calendario estipulado para cada territorio focalizado según corresponda, para el segundo semestre hasta el 07 de septiembre.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jofo DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 28 de 68

XIII. MODELO DE FOCALIZACIÓN DE BECA INTEGRACION TERRITORIAL

ANTECEDENTES

El desafío del equipo técnico a cargo de los programas de Becas tuvo tres componentes claves al momento de diseñar los procedimientos y formulario único de postulación y renovación:

- La necesidad técnica de que todos los programas de Becas de Mantención que administra JUNAEB, cuenten con una herramienta única y objetiva que permita la adecuada pesquisa de información y consignación de datos en el sistema informático.
- La necesidad de que el modelo de focalización, homogenice la medición individual y destaque las particulares de la Beca, asegurando una correcta medición de cada alumno/a postulante o renovante, y que se exprese en un lenguaje técnico conocido y validado en el área del trabajo social, programas y políticas sociales.
- La necesidad de que esta validación del sistema de focalización esté construido sobre experiencias reconocidas por la comunidad de Asistentes o Trabajadores Sociales ligados al trabajo de promoción y ejecución de becas a nivel local, de agentes externos, de expertos y de instituciones públicas locales, regionales y nacionales.

ANTECEDENTES TECNICOS

La operacionalización del formulario de focalización está construida sobre la siguiente base metodológica:

Identificación de la Dimensión: Corresponde al área de estudio sobre la que se determina o desprende un conjunto de variables. El conjunto de dimensiones evaluadas arrojan un estado o situación global reflejado en un puntaje total.

Determinación de las variables asociadas a cada dimensión: Definidas como la propiedad o característica observable en un objeto de estudio, que puede adoptar o adquirir diversos valores, siendo susceptible de medición.

Identificación de los indicadores de cada variable: Conjunto de información expresados en cualidades, calidades o atributos medibles, objetivos y comprobables.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)</p>	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 29 de 68

**PONDERACION DE DIMENSIONES DEL MODELO DE FOCALIZACIÓN
PROCESO 2011 - 2012
BECA INTEGRACION TERRITORIAL**

DIMENSION	Enseñanza Media y Educación Superior
1. ACADEMICA	0%
2. ECONOMICA	35%
3. VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO	5%
4. OTROS FACTORES DE RIESGO	15%
5. EDUCACION	10%
6. TERRITORIAL	35%
TOTAL PORCENTAJE	100%

Esta tabla establece las ponderaciones adjudicadas a cada uno de las dimensiones, operacionalizadas en la Pauta de Evaluación Socio-Económica, a través de la cual se evaluará a Postulantes y Renovantes de Enseñanza Media y Educación Superior.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 30 de 68

**INSTRUCTIVO DE LLENADO FORMULARIO UNICO DE POSTULACION Y RENOVACION
PROCESO 2011-2012 BECA INTEGRACION TERRITORIAL**

Instrucciones específicas para el llenado del Formulario

Importante: Antes de llenar el Formulario lea cuidadosamente estas instrucciones. Utilice letra de imprenta y lápiz pasta. El formulario debe ser llenado por el/la profesional Asistente Social acreditado para evaluar, y en presencia del alumno y del jefe de familia, cuando éste sea menor de 18 años de edad, quienes serán responsables de garantizar la veracidad de los antecedentes entregados. **No se procederá a la tramitación de la postulación o renovación sin que se acompañen los documentos exigidos.**

El Formulario de Postulación y Renovación tiene las siguientes Secciones:
Sección 1: Individualización y antecedentes académicos del/la postulante o renovante.
Sección 2: Pauta de Evaluación Socioeconómica con puntajes asociados.

SECCION 1

En ésta se incluyen los antecedentes generales y personales del/la postulante y/o renovante y se deja constancia del cumplimiento por parte del alumno/a postulante o renovante de las exigencias que establece el proceso de postulación y renovación 2011-2012.

1. ANTECEDENTES GENERALES

- **Beca a la que postula o renueva:** Marcar con una x si es postulante o renovante. Luego marcar el tipo de beca al que postula o renueva: Beca de Integración Territorial (Ex Primera Dama).
- **Estado de Excepción del Renovante:** Utilizar sólo en el caso de renovantes que se encuentren en una situación o estado particular que amerite una resolución especial: Suspensión, Continuidad, Supresión, Reactivación, Titulación, Cambio de Carrera, Práctica. Marcar con x frente a la alternativa que corresponda.
- **Prioridad de postulación:** En el caso de que el estudiante reúna los requisitos para postular a más de una beca de mantención, deberá indicar su preferencia en orden de prioridad.

2. ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O DEL RENOVANTE

Se deben anotar los datos personales del postulante: Apellido Paterno, Apellido Materno, Primer Nombre, Segundo Nombre, y RUT; consignar fecha de nacimiento, el código del estado civil, y el correo electrónico (obligatorio). En Sexo, registrar las siguientes codificaciones

- 1 Hombre
- 2 Mujer

En el Domicilio Familiar anotar la calle, y el N°, en el caso que corresponda el N° de Dpto. población, región y comuna del domicilio familiar y fono. En el caso de los alumnos que residen fuera del domicilio familiar registrar el domicilio durante el periodo de estudios.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 31 de 68

3. ANTECEDENTES ACADEMICOS

- **Nombre del Establecimiento Educacional:** Se debe anotar de acuerdo al nivel de Enseñanza, la comuna, fono, fax, nivel a cursar. Luego, marcar con x el tipo de Enseñanza y Establecimiento (dato precargado)
- **Nivel y curso:** Se debe marcar con "X" para E. Media el nivel y curso; y para el caso de E. Superior se deberá anotar el nivel a cursar en semestres.
- **Nombre y duración de la carrera y Año de Ingreso a la E. Superior:** Interesa se registre particularmente, para el nivel de E. Superior, el nombre de la carrera, su tiempo de duración, señalando el número de semestres: Ejemplo 4, 8 o 10 semestres, según corresponda y año de Ingreso a la E. Superior.
- **Programa Especial Docente:** Marcar con x, cuando corresponda, si el estudiante cursa carrera de Programa Especial (con asistencia sólo día sábado)
- **Otros Beneficios:** Marcar con x, en los casos que el postulante o renovante reciba otros beneficios.
- **Documentos Recibidos:** Marcar con x los documentos de carácter obligatorio que han sido recepcionados, por el / la profesional acreditado para tramitar la postulación o la renovación.
- **Declaración del postulante o renovante:** Es responsabilidad del / la profesional que evalúa, el asegurarse que el/la postulante o renovante conozca la normativa del Programa, como asimismo responsabilizar al alumno/a acerca de la importancia de entregar Información verídica. Además debe autorizar a JUNAEB a verificar los antecedentes socioeconómicos y académicos aportados en el proceso. Lo anterior deberá ser avalado por el/la alumno/a (y el jefe de hogar en los casos que el postulante o renovante sea menor de 18 años).
- **Comprobante del alumno/a:** Es responsabilidad del / la profesional que evalúa, entregar al postulante o renovante la certificación que comprueba haber realizado el trámite de postulación o renovación, y el haber entregado los documentos exigidos.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART. 56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)</p>	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 32 de 68

SECCION 2

PAUTA DE EVALUACIÓN SOCIO-ECONÓMICA:

Pauta de Evaluación Socio-Económica: La siguiente Pauta de Evaluación Socio-Económica presenta las dimensiones, variables e indicadores que permiten evaluar a postulantes y renovantes de Enseñanza Media y Educación Superior. La aplicación de este instrumento es de exclusiva responsabilidad de los profesionales Asistentes Sociales acreditados para administrar el proceso en Municipalidades.

A. DIMENSION 1: ACADEMICA

**PROGRAMA: BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL
NIVELES: MEDIA Y SUPERIOR**

		ENSEÑANZA MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR	
DIMENSION		VARIABLES	PUNTAJE
1	A C A D E M I C A	Calificación Académica	<u>NO SE PONDERA LA NOTA</u>
		Subtotal Ponderado Dimensión 1	

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------



Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-DB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART.56. LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 33 de 68

B. DIMENSION 2: ECONOMICA

PROGRAMA: BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL
NIVEL: MEDIA Y SUPERIOR

		ENSEÑANZA MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR		
DIMENSION	VARIABLE	INDICADOR		PUNTAJE
		Monto Mínimo	Monto Máximo	
2	Ingreso Per Cápita familiar mensual*	\$170.422	\$212.361	50
		\$113.615	\$170.421	85
		\$56.807	\$113.614	125
		\$28.403	\$56.806	160
	Categoría Ocupacional del Jefe de Hogar	Empresario		0
		Pequeño productor agrícola o Microempresario		15
		Profesionales del sector público o privado		15
		Empleado del sector público o privado		25
		Jubilado, Pensionado, Montepiado		35
		Asalariado Agrícola o Trabajador Dependiente		45
		Trabajador por cuenta propia		55
		Trabajador No Calificado		70
	Situación Laboral	PASIS/Pensionado Mínimo INP/ AFP		70
		Activo Permanente		20
		Pasivo, Pensionado		40
		Activo Ocasional o temporal		60
		Inactivo o Desempleado		80

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 34 de 68

Patrimonio	Tiene bien raíz, vehículo particular y capital de trabajo.	0
	Tiene bien raíz y vehículo	5
	Tiene bien raíz y capital de trabajo.	5
	Tiene vehículo y capital de trabajo	5
	Tiene bien raíz	10
	Tiene vehículo particular	20
	Tiene capital de trabajo	30
	No tiene ningún patrimonio	40
Subtotal Ponderado Dimensión 2		350

DIMENSION ECONOMICA

Se deben anotar los datos personales y de ingresos de **todos los integrantes del grupo familiar**, incluyendo al postulante o renovante: RUT, Apellido Paterno, Materno, Nombre, Fecha de Nacimiento; día, mes y año. En Estado Civil; registrar las siguientes codificaciones:

1. Soltero
2. Casado
3. Conviviente
4. Separado
5. Viudo
6. Divorciado

La familia está constituida por una persona o un grupo de personas, con o sin vínculos de parentesco, que conviven juntos de un modo permanente. Cada uno de sus integrantes es reconocido por el jefe de familia. Será consignado como Jefe de Hogar o de Familia aquel integrante del grupo familiar que genere o aporte el mayor ingreso al hogar, cuando el alumno mantenga residencia con él.

Los grupos unifamiliares o plurifamiliares, no pueden conformar familias si no cuentan con recursos propios. Ejemplo: el postulante o becado que reside con los padres, convive, tiene hijos y él (o ella) y su pareja sólo estudia.

Parentesco con el alumno: Registrar codificación:

- | | |
|---------------------------|----------------------------------|
| 0. Alumno (a) | 8. Conviviente |
| 1. Padre | 9. Abuelo (a) |
| 2. Padrastro | 10. Tío (a) |
| 3. Madre | 11. Primo (a) |
| 4. Madrastra | 12. Sobrino (a) |
| 5. Hermano(a) Hermanastro | 13. Suegro (a) |
| 6. Hijo(a) | 14. Cuñado (a) |
| 7. Cónyuge | 15. Sin parentesco (especificar) |

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 35 de 68

INGRESOS

Se deben registrar los Ingresos de todos los integrantes de la familia, se considerarán como ingresos todas las sumas de dinero que a cualquier título perciba cada integrante del grupo familiar, sea de manera periódica o esporádica. Específicamente los ingresos son: las remuneraciones, los honorarios líquidos, las pensiones, las rentas, los aportes de terceros, los ingresos extraordinarios. Se incluyen además, los ingresos correspondientes a Subsidios Monetarios del Estado: Subsidio Familiar, Subsidio de Cesantía y Pensiones Asistenciales (Ancianidad y/o Invalidez).

Se excluyen los montos percibidos por concepto de las Becas de Mantención de JUNAEB y otros beneficios educacionales, tanto para postulantes como renovantes, y hermanos que estudian.

Para el caso de aquellos estudiantes que presenten un ingreso per cápita inferior al límite mínimo de la tabla de IPC de la Pauta de Evaluación Socioeconómica Becas de Integración Territorial (\$ 28,403 para ambos niveles educacionales) se deberá consignar el máximo de puntaje establecido por el Manual de Procedimientos.

❖ Documentación económica de respaldo:

- Liquidación de sueldo (no certificado) o colilla de pensión de todas las personas que perciben ingresos.
- Boletas de Honorarios de los últimos tres meses (Agosto, Septiembre y Octubre año 2011)
- Declaración de Gastos Mensuales
- Finiquito de trabajo
- Colilla de pago de Subsidios Monetarios del Estado (Subsidio Familiar, Pensión Asistencial, Subsidio de Cesantía)
- Formulario 22 de Renta del año anterior, o 29 de pago mensual (Agosto, Septiembre u Octubre)
- Recibo de arriendo (Octubre)

OBSERVACION: Se sugiere la validación y/o verificación de la información y/o antecedentes con organismos pertinentes (SII, TGR, Registro Civil, etc.), y sólo en aquellos casos donde no se pueda realizar Visita Domiciliaria de renovantes, respaldar información con Ficha de Protección Social (cuando esté en aplicación)

❖ Cálculo del ingreso per cápita:

- Se deberá considerar para el cálculo, el monto de los ingresos del mes de Septiembre u Octubre del año 2011, descontándose sólo las imposiciones provisionales y de salud, seguro de cesantía, los impuestos y retenciones judiciales (descuentos legales). En el caso que los ingresos percibidos durante el mes de Septiembre u Octubre no sean representativos del ingreso regular mensual de la persona, considere los ingresos promedio de los últimos tres meses (Agosto-Septiembre y Octubre). No se considerará ningún otro descuento fuera de los señalados. Ej.: Cooperativas de consumo, préstamos de consumo, casas comerciales, etc.

Los ingresos procedentes de aportes de terceros (parientes u otras personas no integrantes del grupo familiar), deberán ser consignados en los ingresos del jefe de familia.

Una vez determinada la totalidad de los ingresos familiares mensuales dividir por el número de integrantes y aplicar puntaje acorde a nivel de enseñanza.

Para aquellas personas que no tienen como acreditar ingresos, tal es el caso de trabajadores por cuenta propia o inclusive aportes de terceros, se solicitará una Declaración de Gastos Mensuales, la cual deberá ser completada obligatoriamente por el/la profesional Asistente Social en conjunto con el/la jefe/a de hogar en visita domiciliaria. Ejemplo: Jardiner, costurera, peluquera, gasfiter, etc., que no otorga boleta de servicios. La renta o Declaración de Gastos Mensuales debe corresponder al mes anterior a la postulación.

No se aceptarán Declaraciones Simples ni Declaraciones Juradas ante Notario

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 36 de 68

Finiquitos: Los montos líquidos de los finiquitos de trabajo deberán ser divididos por 12 meses para determinar un ingreso promedio mínimo a declarar, siempre que la fecha de término del contrato se haya producido dentro del año en que postula el alumno. Además, deberá acompañar el certificado de cotizaciones previsionales de dicho período y la cédula de pago de subsidio de cesantía, si lo hubiere.

CATEGORIA OCUPACIONAL DEL JEFE DE HOGAR

1. **Empresario:** Corresponde consignar en esta actividad al empresario con un capital instalado superior a 2400 UF anuales (\$53.056.800 anual aprox. al mes de noviembre año 2011) y con más de 10 trabajadores.
2. **Pequeño Productor Agrícola o Microempresario Urbano:** Corresponde consignar como Pequeño Productor Agrícola a las personas que viven de la venta de los productos de su propio terreno o de los terrenos convenidos en medianía. Generalmente esta persona no trabaja para otros.
Corresponde consignar como Microempresario Urbano a las personas que desarrollan actividades en el sector de la producción, comercio y/o servicios, que cuentan con un máximo de 10 trabajadores y un máximo de 2400 UF de ventas anuales (\$53.056.800 anual aprox. al mes de noviembre año 2011)
3. **Profesionales del sector público o privado:** Corresponde consignar aquellos profesionales de cualquier área, independiente de su situación contractual.
4. **Empleado Público o Privado:** Corresponde consignar en esta actividad al trabajador con o sin contrato de trabajo, que labora en una institución de carácter público o privado. Se considera en esta categoría aquellas actividades en donde prima el esfuerzo intelectual por sobre el físico. Corresponde incorporar en esta categoría a los administrativos, técnicos profesionales, secretarías, cajeras, etc. Excluir a conductores, auxiliares de aseo y auxiliares administrativos.
5. **Jubilado, Pensionado o Montepiado:**
Jubilado: La persona que se declara jubilada, recibe una suma mensual de dinero otorgada por Instituciones Previsionales (AFP; INP; Caja de Previsión de Empleados Particulares, etc.), que por razones de edad, antigüedad, incapacidad física o extinción obligada de sus funciones, dejan de prestar servicios laborales y cuyo monto mensual sea superior a la pensión mínima establecida en el Art. 26 de la ley 15.386:
 - a) Para pensionados hombres y mujeres menores de 70 años: \$ 107.625
 - b) Para pensionados hombres y mujeres mayores de 70 años y menores de 75 años: \$117.680
 - c) Para pensionados hombres y mujeres mayores de 75 años: \$125.561

Pensionado: Persona que recibe una suma de dinero periódica de parte de otras personas que no integran el grupo familiar con el cual reside él o ella o de parte de instituciones previsionales, cuyo monto sea superior al 40% del Ingreso mínimo mensual (\$72.800 de acuerdo a I.M.M, año 2011). Ejemplo: Pensión Alimenticia.

Montepiado: Se consideran a las personas viudas o huérfanos que reciben regularmente una suma de dinero por el fallecimiento del cónyuge o el padre (Pensión de Orfandad y/o Sobrevivencia), cuyo monto mensual sea superior a la pensión mínima establecida en el Art. 26 de la ley 15.386.

- a) Para pensionados hombres y mujeres menores de 70 años: \$107.625
- b) Para pensionados hombres y mujeres mayores de 70 años y menores de 75 años: \$117.680
- c) Para pensionados hombres y mujeres mayores de 75 años: \$125.561

6. **Asalarado Agrícola o Trabajador Dependiente Urbano :**

Asalarado Agrícola: Personas que trabajan permanentemente en un predio o empresa agrícola, con contrato de trabajo y adscritos a un sistema previsional. En esta situación se ubican personas con niveles muy diversos de calificación. Ejemplo: peones y/u operadores agrícolas, obreros agrícolas en explotación de jardinería

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 37 de 68

Intensiva o Invernaderos, operación de equipos e instalaciones vitivinícolas, trabajadores en horticultura y chacarera.

Trabajador Dependiente Urbano: Se considera al trabajador con contrato de trabajo y adscrito a un sistema previsional. Se incluye en esta categoría aquellas actividades en donde prima el esfuerzo físico por sobre el intelectual. Corresponde consignar en ésta a los obreros de la construcción, hllanderos, asesoras del hogar, conductores con contrato de trabajo, auxiliares de aseo y auxiliares administrativos, etc.

7. Trabajador por Cuenta Propia:

Trabajador independiente, no vinculado de manera estable o duradera a una actividad productiva, y que desempeña trabajos en forma independiente. Son trabajadores que operan con niveles muy bajos de capital o cuentan con herramientas de trabajo de baja complejidad. Corresponde incorporar en esta categoría a: gasfiter, electricistas, comerciantes ambulantes, vendedores feria libre, pintores de brocha gorda, pescador artesanal, costureras, jardineros, vendedores independientes, personas dedicadas al cuidado de niños, o que realizan clases particulares, asesoras del hogar sin contrato de trabajo, conductores de locomoción colectiva sin contrato de trabajo, etc. Además, se debe considerar a todas aquellas personas propietarias que trabajan su propio negocio, cuya actividad se caracteriza por usar niveles relativamente bajos de capital (bajo 1000 UF) y no ocupar personal remunerado, pudiendo ser ayudado por sus familiares a los que no cancela remuneración.

8. Trabajador No Calificado:

Corresponde incorporar en esta categoría a trabajadores adscritos a Programas de Empleo Municipal, temporeros, recolectores y aquella persona que recibe una suma de dinero periódica (mesada) de parte de otras personas que no integran el grupo familiar con el cual reside él o ella y cuyo monto sea igual o menor al 40% del ingreso mínimo mensual (\$72.800 de acuerdo a I.M.M. año 2011).

9. PASIS, Pensionado Mínimo INP y AFP:

Corresponde consignar aquellos Pensionados Asistenciales de Ancianidad y/o Invalidez D.L. 869, y además incluir a Pensionados Mínimos del INP, tales como: Pensión de Vejez, Invalidez, Años de servicio, Viudez con y sin hijos, Madres viudas y padres inválidos, Pensión de Orfandad y otros sobrevivientes, Madres de los hijos de filiación no matrimonial sin hijos y Madres de los hijos de filiación no matrimonial con hijos. Se debe incorporar a Pensionados Mínimos de la AFP: Vejez, Viudez e Invalidez.

Para ambos sistemas previsionales los montos máximos de pensión mínima están establecidos según el Art. 26 de la Ley 15.386:

- a) Para pensionados hombres y mujeres menores de 70 años: \$107.625
- b) Para pensionados hombres y mujeres mayores de 70 años y menores de 75 años: \$117.680
- c) Para pensionados hombres y mujeres mayores de 75 años: \$125.561

Se debe considerar además en esta categoría a las Pensiones Alimenticias cuyo monto mensual sea equivalente o menor al 40% del ingreso mínimo mensual (\$72.800 de acuerdo a I.M.M. año 2011).

NOTA: Aquellas pensiones cuyo monto sea superior a los señalados deberán ser incorporadas en la categoría ocupacional de Jubilado, Pensionado o Montepiado.

SITUACION LABORAL DEL JEFE DE HOGAR

1. **Activo Permanente:** Corresponde consignar aquellas personas que desarrollan actividades laborales, cualquiera sea su categoría ocupacional, que genere ingresos de carácter permanente, dentro del periodo de 10 meses anteriores al proceso de postulación o renovación; no importando el monto de los ingresos, e independiente de su situación contractual.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 38 de 68

2. **Pasivo, Pensionado:** Corresponde incorporar aquellas personas que no desarrollan actividades laborales por razones de edad, antigüedad o incapacidad física, y que perciben ingresos en forma regular de Instituciones previsionales públicas o privadas.
3. **Activo Ocasional o Temporal:** Corresponde consignar en esta categoría aquellas personas que desarrollan actividades laborales, cualquiera sea su categoría ocupacional, que genere ingresos de carácter intermitente, con a lo menos un mes de inactividad y sin generar ingresos, dentro del período de 10 meses anteriores al proceso de postulación o renovación, independiente del monto de los ingresos y de su situación contractual. Aquella persona que durante este período suscribiera un contrato de trabajo, deberá ser consignado como activo permanente.
4. **Inactivo o Desempleado:** En esta categoría se considera a las personas que no desempeñan ninguna actividad remunerada, a los cesantes (personas que no desempeñan ninguna actividad laboral que genere ingresos y que han perdido su empleo en los meses anteriores al proceso de postulación o renovación), y a las personas que buscan trabajo por primera vez.

PATRIMONIO

Consignar con x la tenencia de patrimonio según corresponda y asignar puntaje de acuerdo a pauta de evaluación socioeconómica. No se debe realizar cálculo.

1. **Bien Raíz:** Se considerará los bienes inmuebles tales como: propiedades y/o sitios que generen ingresos (arriendo) o que se cedan a terceros. Se excluye el sitio o propiedad donde habita el grupo familiar del postulante o renovante.
2. **Vehículo Particular:** Se considerará como tal aquel vehículo en o sin uso, en buenas o malas condiciones, que constituya un bien suntuario. Es decir, se excluye de esta categoría el vehículo que es utilizado para generar ingresos como capital de trabajo.
3. **Capital de Trabajo:** Se consignará como capital de trabajo: local, maquinarias, herramientas vehículo utilizado para la generación de ingresos (taxi, reparto a domicilio, etc.), talleres y otros activos.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Bocas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)</p>	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 39 de 68

C. DIMENSION 3: VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO

PROGRAMA: BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL
NIVELES: MEDIA Y SUPERIOR

DIMENSION		VARIABLE	ENSEÑANZA MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR	
			INDICADOR	PUNTAJE
3	V I V I E N D A Y E Q U I P A M I E N T O	Materialidad de la vivienda	Muros vivienda sólida	2
			Muros vivienda mixta	3
			Muros vivienda ligera	6
		Estado de Conservación de la vivienda	Calidad buena	2
			Calidad regular	4
			Calidad deficiente	8
		Tenencia	Propietario	3
			Adquiriente	6
			Usufructuario	8
			Arrendatario	11
			Allegado	14
		Hacinamiento	Sin Hacinamiento	0
			Con Hacinamiento	12
Saneamiento	Disponibilidad de agua potable, electricidad y sistema de alcantarillado	3		
	Disponibilidad de agua potable, electricidad y fosa séptica	5		
	Sin alguno o con suministro cortado por más de 6 meses	8		
	Sin ninguno	10		
Subtotal Ponderado Dimensión 3			50	

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Bases Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 40 de 68

DIMENSION VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO

MATERIALIDAD DE LA VIVIENDA (Marcar con x la alternativa que corresponda y asignar puntaje)

- Muros Vivienda Sólida:** La calificación debe considerar la materialidad de los muros cuando predomine la solidez: ladrillo, concreto, albañilería, madera y adobe. Corresponde incluir en esta categoría la vivienda DFL2, PET y Básica.
- Muros Vivienda Mixta:** La calificación debe considerar la materialidad de los muros predominando en esta categoría los de construcción mixta, es decir muros de distintos materiales, donde al menos un muro de la vivienda está construido con material sólido. Corresponde incluir en esta clasificación viviendas de tabique forrado, Progresiva y Vivienda Dinámica Social Sin Deuda.
- Muros Vivienda Ligera:** La calificación debe considerar la materialidad de los muros predominando en esta categoría los muros sin protección, tabique, barro o desechos, quincha, pirca. Corresponde incluir en esta categoría a la Mediagua.

ESTADO DE CONSERVACION DE LA VIVIENDA (marcar la alternativa según corresponda y asignar puntaje)

- Calidad Buena:** Corresponderá consignar en esta categoría aquella vivienda que se encuentre en buena condición de habitabilidad y confort. Es decir, se debe considerar el estado de conservación de la vivienda que efectivamente proteja del medio ambiente en forma permanente y adecuada. Ejemplo: Vivienda de materialidad sólida, mixta o ligera cuyas condiciones de habitabilidad son buenas (no presenta filtración, buen aislamiento, sin fisuras en las paredes, sin resquebrajamiento de la pintura, etc.)
- Calidad Regular:** Corresponderá considerar en esta categoría aquella vivienda que se encuentre en regular condición de habitabilidad y confort. Es decir, viviendas que no garantizan una total protección del medio ambiente. Ejemplo: Vivienda de materialidad sólida, mixta o ligera cuyas condiciones de habitabilidad es regular (grietas en los muros, sólo con radier, con humedad, insuficiente aislamiento, etc.)
- Calidad Deficiente:** Se incluirá en esta categoría aquella vivienda que se encuentre en deficiente estado de conservación. Es decir, no reúne condiciones mínimas de habitabilidad y confort. Ejemplo: Vivienda sólida, mixta o ligera cuyo estado de conservación es deficiente (sin aislamiento, filtración, grietas profundas en las paredes, humedad permanente, etc.)

TENENCIA DE LA VIVIENDA (marcar con x la alternativa que corresponda y asignar puntaje)

- Propietario:** Se consignará como tal aquellas familias que habitan una vivienda que es de propiedad de alguno de sus integrantes, sin deuda con el sistema financiero.
- Adquiriente:** Aquellas familias que cancelan diviendo por su propiedad.
- Usufructuario:** Aquellas familias que hacen uso gratuitamente y en forma exclusiva de una vivienda de propiedad de terceros (ya sea persona natural o jurídica). Ejemplo: residentes con o sin posesión efectiva (sucesión), residentes con un comodato precario, etc.
- Arrendatario:** Aquellas familias que cancelan un canon de arriendo por habitar una vivienda de propiedad de terceros.
- Allegado:** Son aquellas familias (entendiendo por familia aquella constituida por una persona o grupo de personas que cuentan con recursos propios para su mantención), que comparten la vivienda o sitio de otra familia.

En el caso de no existir recursos propios y por lo tanto depender económicamente del jefe de hogar, se entenderá como una sola familia; por lo tanto deberá ser consignada la tenencia de la vivienda que habita dicha familia. **Ejemplo:** becada sin ingresos, madre soltera, vive en casa de padre jefe de hogar propietario de la vivienda, se consignará como propietario.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 41 de 68

HACINAMIENTO (Marcar con x la alternativa que corresponda y asignar puntaje).

1. **Con Hacinamiento:** Se entenderá como tal, aquella situación en la cual al dividir el número de personas que componen la familia por el número de dormitorios, el resultado es igual o superior a tres.

Considérese como dormitorio todo espacio de una vivienda, que reúna condiciones mínimas de habitabilidad y de privacidad (con paredes de madera o tabique). No se considerará dormitorio cuando la habitación cumple dos o más funciones. Ejemplo living/dormitorio.

2. **Sin Hacinamiento**

SANEAMIENTO DE LA VIVIENDA (Marcar con x la alternativa que corresponda y asignar puntaje)

1. **Disponibilidad de agua potable, electricidad, alcantarillado:** Asignar puntaje 0

2. **Disponibilidad de agua potable, electricidad, fosa séptica:** Vivienda dispone de agua potable, electricidad y fosa séptica, es decir cuando las excretas van a dar a una fosa o cámara hermética, especialmente construida para este efecto donde el agua servida se decanta.

3. **Sin alguno o con suministro cortado por más de seis meses:** Vivienda no dispone de alguno de los suministros básicos o alguno de ellos se encuentra cortado por un período mínimo de seis meses. Ejemplo: Vivienda no cuenta con sistema de alcantarillado o fosa séptica, utilizando pozo negro, es decir la excavación hecha en la tierra destinada para eliminar excretas, pero que no cuenta con una separación adecuada con el medio.

4. **Sin ninguno:** Vivienda no dispone de agua potable, electricidad, alcantarillado o fosa séptica.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 42 de 68

D. DIMENSION 4: OTROS FACTORES DE RIESGO

PROGRAMA: BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL

NIVELES: MEDIA Y SUPERIOR

		ENSEÑANZA MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR		
DIMENSION	VARIABLE	INDICADOR	PUNTAJE	
4	OTROS FACTORES DE RIESGO	Enfermedades Catastróficas	Afecta a un adulto integrante del grupo familiar	20
			Afecta a un menor integrante del grupo familiar	35
			Afecta al postulante o becado	55
			Afecta al Jefe de Hogar	75
	Situaciones de stress familiar	Alcoholismo o drogadicción	Alcoholismo o drogadicción	7
			Violencia Intrafamiliar	10
			Enfermedad Crónica Severa que afecte al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar	15
			Trastorno de Salud Mental que afecte al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar	22
			Embarazo adolescente postulante	25
			Discapacidad que afecte algún integrante del grupo familiar, excluido el postulante o becado	30
	Déficit en red de apoyo familiar	Apoyo sólo de la madre o sólo del padre (familia monoparental)	Apoyo sólo de la madre o sólo del padre (familia monoparental)	20
			Sin los padres, a cargo de abuelos o parientes	25
			Sin los padres, estudiante sólo, o a cargo de cuidadores, no parientes	35
			Institución de Protección	45
	Sub total ponderado Dimensión 4			150

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART. 56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 43 de 68

DIMENSION OTROS FACTORES DE RIESGO

ENFERMEDADES CATASTROFICAS

Se definen por el Ministerio de Salud y responden a las necesidades de atención médica de personas que presentan enfermedades y lesiones que generan un significativo y desigual deterioro social y económico en ellas y sus familiares; por muerte prematura y/o discapacidad severa, para las cuales existe evidencia de la efectividad y costo efectividad de un tipo de tratamiento cuyo costo genera, a su vez, desprotección financiera, con el consiguiente impacto negativo en la calidad de vida y la salud del grupo familiar.

De constatare la existencia de una enfermedad catastrófica en la familia, de las registradas en Diagnóstico CIE-MINSAL. Marcar con x, identificando a quien afecta.

De identificarse más de un diagnóstico o más de un integrante del grupo familiar afectado por una enfermedad, registrar sólo una alternativa de la variable, seleccionando aquella que complejiza mayormente la dinámica familiar.

Remítase a Anexo para Listado de Enfermedades Catastróficas

SITUACIONES DE STRESS FAMILIAR

1. **Alcoholismo o Drogadicción:** Esta situación deberá ser ratificada mediante Certificado emitido por un profesional Asistente Social o Psicólogo que avale dicha situación. En caso de que no se desarrolle una intervención, se solicitará al profesional que evalúa los antecedentes socio-económicos que registre en Opinión Profesional la detección de tal trastorno por consumo de sustancias.

2. **Violencia Intrafamiliar:** Corresponderá calificar como violencia Intrafamiliar a toda situación, relación o episodio de abuso que contemple maltrato físico, psicológico o emocional hacia cualquier miembro integrante del grupo familiar. (Maltrato Infantil, Violencia Conyugal y Maltrato a Ancianos)
Esta situación deberá ser ratificada mediante Certificado emitido por un profesional Psicólogo que avale dicha situación. En caso de que no se desarrolle una intervención, se solicitará al profesional que evalúa los antecedentes socio-económicos que registre en Opinión Profesional la detección de tal disfunción familiar.

3. Enfermedad crónica severa del postulante o becado u otro integrante del grupo familiar

Se considerará como enfermedades crónicas generadoras de stress familiar a las patologías permanentes que no pueden curarse o eliminarse totalmente con un tratamiento.

Esta calificación se establecerá considerando los siguientes criterios:

- a) Deterioro de la economía familiar por menor capacidad de trabajo de la persona afectada o de un familiar que tiene que cuidarla/o o por el costo del tratamiento permanente para evitar complicaciones y agravamiento y mejorar la calidad de vida del enfermo/a y que no es cubierto totalmente por el seguro público o privado.
- b) Condiciones especiales de actividad o alimentación de la persona enferma que significan un trabajo o sobrecarga adicional para toda la familia.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 44 de 68

Listado de Enfermedades Crónicas Severas (MINSAL)

Enfermedades Cardiovasculares Moderadas o Severas: Cardiopatía Coronaria, Infarto del Miocardio, Arterioesclerosis Coronaria

Diabotes: Insulino dependiente con algún grado de complicaciones cardiovasculares, renales, ulcerosas o visuales.

Hipertensión Arterial con algún grado de complicaciones cardiovasculares

Asma Bronquial

Enfermedad Respiratoria: Enfermedad Obstructiva crónica: Tuberculosis, Enfisema Pulmonar, Bronquitis Crónica.

Artritis Crónica y Artrosis

Cirrosis Hepática

Epilopsia

Se deberá consignar en esta variable sólo al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar que presente enfermedad crónica severa, registrando sólo una alternativa.

Se deberá acreditar cada una de estas enfermedades con certificado médico, que indique que está integrado en algún tipo de tratamiento de carácter permanente.

4. Trastorno de Salud Mental del postulante o becado u otro integrante del grupo familiar

Esta calificación se establecerá considerando los siguientes criterios:

- Deterioro de la economía familiar por menor capacidad de trabajo de la persona afectada o de un familiar que tiene que cuidarla/o o por el costo del tratamiento permanente para evitar complicaciones y agravamiento y mejorar la calidad de vida del enfermo/a y que no es cubierto totalmente por el seguro público o privado.
- Condiciones especiales de actividad o alimentación de la persona enferma que significan un trabajo o sobrecarga adicional para toda la familia.

Listado de Trastornos de Salud Mental (extracto de Clasificación de Trastornos Mentales CIE 10)

Enfermedad Bipolar: Enfermedad Afectiva, Depresión Endógena

Trastorno Depresivo Recurrente

Trastorno de Ansiedad Severo: Ansiedad Generalizada, Crisis de Pánico.

Trastorno Obsesivo Compulsivo

Retraso Mental

Se deberá consignar en esta variable sólo al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar que presente Trastorno de Salud Mental, registrando sólo una alternativa.

Se deberá acreditar cada una de estos trastornos de salud mental con certificado médico, que prescriba algún tipo de tratamiento de carácter permanente.

5. **Embarazo Adolescente de postulante o renovante:** Se considerará como embarazo adolescente aquella situación que afecta a mujeres entre los 10 y 19 años de edad. Se consignará puntaje sólo por la estudiante postulante o renovante. Se excluye otro miembro de la familia que se encuentre en dicha situación.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Bocas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 45 de 68

6. Discapacidad que afecte algún integrante del grupo familiar, excluido el postulante o becado

Según el Art. 3, inciso 1, de la Ley N° 19.284, sobre Integración Social de Personas con Discapacidad, se señala que "Para los efectos de esta ley se considera persona con discapacidad a todas aquellas que, como consecuencia de una o más deficiencias físicas, psíquicas o sensoriales, congénitas o adquiridas, previsiblemente de carácter permanente y con independencia de la causa que lo hubiere originado, vea obstaculizada, en a lo menos un tercio, su capacidad educativa, laboral o de integración social.

De identificarse más de un diagnóstico o más de un integrante del grupo familiar afectado por una discapacidad, registrar sólo una alternativa de la variable.

Para acreditar la discapacidad se deberá adjuntar certificado médico y/o fotocopia de la Credencial de Discapacidad emitida por el COMPIN.

Remítase a Anexo para Listado de Discapacidades

NOTA: De identificarse más de un indicador en la variable Stress Familiar, se deberá consignar aquel que complejiza mayormente la dinámica familiar.

DEFICIT EN LA RED DE APOYO FAMILIAR: Marcar con x la alternativa que corresponda

1. **Apoyo sólo de la madre o del padre (Familia Monoparental):** Grupo familiar cuyo jefe de hogar es soltero, viudo o separado, que no mantiene convivencia, independiente de si existen otros aportes al ingreso familiar.
2. **Sin los padres, a cargo de abuelos o parientes**
3. **Sin los padres, estudiante sólo o a cargo de cuidadores, no parientes**
4. **Institución de Protección:** A aquellos estudiantes con o sin medida de protección (excepto aquellos que residen en Hogares Estudiantiles o Internados), se les asignará el puntaje máximo en las variables del Factor Insuficiencia Económica y Vivienda y Equipamiento. Las variables de los Factores Excelencia Académica, Educación y Otros Factores de Riesgo serán consignados con el puntaje que corresponda, según la situación que presente el estudiante.

ESTUDIANTES EN INSTITUCION DE PROTECCION

Se deberá consignar para estudiantes postulantes o renovantes que se encuentren en Instituciones de Protección, el puntaje máximo sólo en las siguientes dimensiones: **Económica y Vivienda y Equipamiento**. Se deberá asignar el puntaje que corresponda en la Dimensión Excelencia Académica, Educación y Otros Factores de Riesgo

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 46 de 68

E. DIMENSION 5: EDUCACIÓN

**PROGRAMA: BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL
NIVELES: MEDIA Y SUPERIOR**

		ENSEÑANZA MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR			
DIMENSION	VARIABLE	INDICADOR	PUNTAJE		
5	E D U C A C I O N	Escolaridad de los padres	Enseñanza Superior Completa	<u>NO SE PONDERA LA ESCOLARIDAD DE LOS PADRES</u>	
			Enseñanza Superior Incompleta		
			Enseñanza Media Completa		
			Enseñanza Media Incompleta		
			Enseñanza Básica Completa		
			Enseñanza Básica Incompleta		
			Sin Escolaridad		
	Lugar de estudios del becado	En o fuera de la comuna sin dificultad de acceso	0		
		En comuna con dificultad de acceso (más de 1 hr. de traslado)	7		
		Fuera de la comuna (más de 1 hr. de traslado)	10		
		Fuera de la provincia	13		
		Fuera de la región	20		
	Duplicidad de funciones del estudiante	Alumno sólo estudia	0		
		Alumno estudia y trabaja	30		
		Alumno estudia y es padre o madre	40		
Alumno es Jefe de Hogar		50			

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 47 de 68

			No tiene hermanos o hijos estudiando	0
		Hermanos o Hijos Estudiantes	En Enseñanza Pre Básica	7.5
			En Enseñanza Básica	7.5
			En Enseñanza Media	7.5
			En Enseñanza Superior en el lugar de residencia	15
			En E. Superior fuera del lugar de residencia	30
			Subtotal Ponderado Dimensión 5	100

DIMENSION EDUCACION

ESCOLARIDAD DE LOS PADRES: (marcar con x y asignar puntaje)

La variable escolaridad de los padres sólo se aplicará para estudiantes postulantes y renovantes de Enseñanza Media. Se excluye aplicar puntaje en el nivel de Enseñanza Superior (Egresados de E. Media y postulantes o renovantes de E. Superior).

Se deberá consignar la escolaridad de cada padre asignando el puntaje establecido en la Pauta de Evaluación Socioeconómica. No se debe realizar cálculo de promedio, sólo sumar los puntajes asignados.

Para aquellos/as postulantes o renovantes que cuenten sólo con uno de los padres, se deberá consignar la educación del padre o madre presente, que vive con el estudiante, asignando el doble del puntaje según corresponda la escolaridad de la madre o padre presente. En el caso de estudiantes que viven con uno de sus padres y el/la conviviente de éste/a o padrastro o madrastra, se deberá consignar la escolaridad de ambos, asignando el puntaje correspondiente. Esta situación se aplicará cuando exista una convivencia familiar estable (mínimo de tres años)

LUGAR DE ESTUDIOS DEL BECADO: (Marcar con x y asignar puntaje según corresponda)

1. En comuna sin dificultad de acceso

2. En comuna con dificultad de acceso: Se considerará como tal aquel estudiante que se traslada de su domicilio al lugar de estudio con un tiempo mínimo de 1 hora.

3. Fuera de la comuna: Se considerará como tal aquel estudiante que se traslada desde su domicilio familiar ubicado en una comuna determinada, a su lugar de estudio ubicado en otra comuna, con un tiempo mínimo de 1 hora.

4. Fuera de la provincia

5. Fuera de la región

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p> JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile </p> <p> Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001 </p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 48 de 68

DUPLICIDAD DE FUNCIONES DEL ESTUDIANTE: (Marcar con x sólo una alternativa, aquella que otorgue mayor puntaje)

1. Alumno sólo estudia

2. Alumno estudia y trabaja: Se deberá consignar aquellos estudiantes que estudian y trabajan de manera permanente o temporal; ya sea part-time, media jornada o jornada completa.

3. Alumno es padre o madre

4. Alumno es Jefe de Hogar En el caso de categorizar al postulante o renovante como Jefe de Hogar deberá acreditar la responsabilidad de manutención del grupo familiar.

HERMANOS O HIJOS ESTUDIANTES: Se deberá consignar en esta variable sólo a un hermano o un hijo del postulante o renovante, que se encuentre estudiando en alguno de los niveles educacionales establecidos, asignando aquella alternativa que otorgue mayor puntaje.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------



Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-DB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART.56. LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 49 de 68

F. DIMENSION 6: TERRITORIAL

PROGRAMAS: BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL
NIVELES: MEDIA Y SUPERIOR

		ENSEÑANZA MEDIA Y EDUCACION SUPERIOR		
DIMENSION	VARIABLE	INDICADOR	PUNTAJE	
6	TERRITORIALIDAD	Físico	Tipo Climático	35
		Demográfico	Tasa de Población Indígena	10
			Dispersión de Entidades Pobladas	42
		Económico	Actividad Económica	25
			Dependencia de Fondos Externos	35
		Acceso a Servicios	Infraestructura Estratégica de Transporte	20
			Integración Comunicacional	51
			Accesibilidad a Servicios del Estado	37
Cobertura Educacional	30			
Político Administrativo	Cobertura en Salud	30		
	Jerarquía Administrativa Comunal	35		
Subtotal Ponderado Dimensión 6			350	

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 50 de 68

DIMENSION TERRITORIAL

Físico: relacionado con las características climáticas que condicionan el desarrollo de actividades productivas en función de las mayores o menores fricciones de éstas con el medio.

Demográfico: examina la dispersión de la población y su pertenencia a etnias

Económico: indica la dependencia de fondos estatales y el nivel de actividades terciarias

Acceso a Servicios: evalúa la accesibilidad a servicios

Político Administrativo: relacionado con la mayor o menor cercanía de los centros de poder.

Los puntajes previamente expuestos corresponden al puntaje máximo a obtener por cada uno de las variables e indicadores operacionalizados.

En esta Dimensión se encontrará precargada el puntaje correspondiente a la comuna de residencia familiar del estudiante. Para ello se sugiera especial atención al ingreso de información requerida en la Sección Uno asociada a Antecedentes del Postulante o Renovante en lo que respecta a Domicilio Familiar.

Opinión Profesional: Interesa particularmente conocer la opinión del / la profesional respecto de la evaluación realizada, consignando cualquier información que complemente o ratifique las decisiones profesionales adoptadas frente a la categorización y asignación de puntaje de las variables. **No es necesario reiterar antecedentes ya consignados en la Pauta de Evaluación Socio-Económica**

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18,681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 51 de 68

XIV. ANEXOS

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART. 56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 52 de 68

A. DECLARACION DE GASTOS MENSUALES

Nombre del Postulante o Renovante.....

IDENTIFICACION DEL JEFE DE HOGAR

Nombre :

Rut :

Domicilio :

Teléfono :

Ocupación :

GASTOS FAMILIARES

\$ MENSUALES

1. Alimentación	.....
2. Útiles de Aseo.....	.....
3. Arriendo	.....
4. Dividendo	.....
5. Luz	.....
6. Agua	.....
7. Combustible	.....
8. Teléfono	.....
9. Movilización	.....
10. Educación (Centro de Padres, Escolaridad, Letras, etc.)	.....
11. Crédtos de Consumo (Casas Comerciales, Financieras, etc.)	.....
12. Varios (Medicamentos, Vestuario, etc.)	.....
Total	.....

Observaciones:

.....

.....

Me hago responsable de la Información entregada en este formulario y declaro bajo juramento que es fidedigna.

Firma y Timbre Asistente Social

Firma del Jefe de Hogar

Fecha:

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------



Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-DB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART.56, LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 53 de 68

B. LISTADO DE ENFERMEDADES CATASTROFICAS (CIE- MINSAL)

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	Intervención
CANCER INFANTIL O ADOLESCENTE	
Linfoma Hodgkin	Quimioterapia / Radioterapia
Linfoma No Hodgkin B	
Leucemia Linfoblástica Aguda	
Linfoma No Hodgkin No B	
Leucemia Mielóide Crónica	
Recada de leucemias	
Meduloblastomas	
Histiocitosis	
Leucemia no Linfática Aguda	
Sarcoma de partes blandas	
Sarcoma de Ewing / pnet	
Tumor Germinal / Cáncer de Ovario	
Tumor Germinal / Cáncer de Testículo	
Tumor de Wilms	
Retinoblastoma	
Recada de tumores sólidos	
Hepatoblastoma	Quirúrgico / Quimioterapia / Radioterapia
Neroblastoma	
Osteosarcoma	
Tumores S.N.S. menores de 3 años	
Gliomas de bajo grado	
Astrocitomas	
Meduloblastomas	
Tumores germinales del S.N.S.	

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	Intervención
CANCER ADULTO	
Enfermedad de Hodgkin	Quimioterapia / Radioterapia
Linfoma No Hodgkin	
Linfoma de Hodgkin y No Hodgkin en recaída o refractarios	
Leucemia Linfoblástica aguda	
Linfoma Mieloblástica aguda	
Leucemia Promielocítica aguda	
Leucemia Linfática crónica	
Mieloma múltiple	
Neutropenia febril	
Leucemia Mielóide crónica	
Cáncer Testicular		Quirúrgico / Quimioterapia / Radioterapia
Tumores Germinales Extragonadales	
Enfermedad trofoblástica gestacional	
Cáncer de Mama etapa I y II	
Cáncer de Mama etapa III	
Cáncer de Mama etapa IV	
Cáncer de Colon y Recto	
Cáncer Anal	
Cáncer Cérvicouterino	

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-8M001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 54 de 68

Cáncer Epitelial de ovario	Quirúrgico / Quimioterapia / Radioterapia
Cáncer de estómago	
Cáncer bucal	
Leucemia Linfática aguda en niños	Transplante de médula ósea Tratamiento Inmunosupresor de continuidad
Leucemia Mielóide aguda en niños	
Aplasia medular en niños	
Leucemia Mielóide crónica en adultos	
Leucemia Linfática aguda en adultos	
Aplasia medular en adultos	

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	Intervención
ENFERMEDADES SISTEMICAS	
Insuficiencia Hepática Crónica	Transplante de Hígado / Tratamiento Inmunosupresor de continuidad
Insuficiencia Cardíaca Crónica	Transplante de Corazón / Tratamiento Inmunosupresor de continuidad
Insuficiencia Renal Crónica	Hemodiálisis Peritoneodiálisis Transplante de Riñón / Tratamiento Inmunosupresor de continuidad

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	Intervención
ENFERMEDADES NEUROLOGICAS	
Epilepsia Refractaria con indicación quirúrgica	Quirúrgico
Tumores y Quistes S.N.C.	Neuroquirúrgico
Hernia del Núcleo pulposo	
Aneurismas S. N. C.	
Distonias generalizadas	Tratamiento Farmacológico
Distonias focales	

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	Intervención
ENFERMEDADES OFTALMOLÓGICAS	
Catarata, incluye catarata congénita	Quirúrgico
Retinopatía diabética severa	Fotocoagulación
Desprendimiento de retina diabética	Quirúrgico Votoretinal
ENFERMEDADES CATASTROFICAS	
ENFERMEDADES OSTEOARTICULARES (huesos y articulaciones)	
Intervención	

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 55 de 68

Fractura de cadera y artrosis de rodilla del adulto mayor	Quirúrgico, prótesis, otras ayudas técnicas, rehabilitación
Deformaciones severas de columna vertebral en niños y adolescentes	Quirúrgico y rehabilitación

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	Intervención
ENFERMEDADES CONGENITAS (Hereditarias)	
Fibrosis Quística	Tratamiento médico, integral
Retardo del crecimiento por insuficiencia hipofisaria Síndrome Prader Willi	Tratamiento hormonal
Hemofilia	Factores de coagulación VIII y IX Liofilizados

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	Intervención
ENFERMEDADES MENTALES	
Esquizofrenia Otras Psicosis crónicas	Tratamiento integral: Farmacológico Rehabilitación psicosocial

ENFERMEDADES INCORPORADA POR DEPARTAMENTO DE BÉCAS	
Sida	Enfermedad incorporada por Dpto. de Beca para ser considerada como enfermedad catastrófica

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Bocas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18,681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)</p>	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 56 de 68

LISTADO DE DISCAPACIDADES (FONADIS, Fondo Nacional de la Discapacidad)

DISCAPACIDAD VISUAL	DISCAPACIDAD FISICA
Distrofia Corneal Leucoma Corneal Celulitis Orbitaria Neuritis Retrovular Glaucoma Secundario Glaucoma de Angulo Cerrado Glaucoma de Angulo Abierto Glaucoma Hemianopsia Rotinosis Pigmentaria Ceguera	Paraplejia Tetraplejia Hemiplejia Síndrome de Gilles de Tourette Enfermedad de Strumpell Poliomelitis Mielitis Traversa Osteogénesis Imperfecta (huesos del cristal) Síndrome de Guillain Barré Displasia Corea de Huntington Ataxia de Friedreich Espina Bífida Parálisis Cerebral Mal de Parkinson Esclerosis Múltiple Distonía Muscular

DISCAPACIDAD PSIQUICA	DISCAPACIDAD MENTAL
Psicosis Orgánica Paranoia	Síndrome de Down Autismo Síndrome X Frágil Fonilcetonuria Alzheimer

DISCAPACIDAD AUDITIVA
Alteración de la Audición Presbiacusia Síndrome de Usher Hipoacusia Sordera

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.58, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 57 de 68

C. INFORME MEDICO POSTULACION DISCAPACITADOS

- ❖ Nombre del paciente :
- ❖ Edad :
- ❖ Fecha de emisión :
- ❖ Diagnóstico Etiológico:
- ❖ Diagnóstico Discapacidad:
- ◆ Orgánica :
- ◆ Motora :
- ◆ Sensorial :
- ❖ Grado de Discapacidad:
 - ◆ Leve :
 - ◆ Moderado :
 - ◆ Severo :
- ❖ Necesidad de Ayuda para Autocuidado y Desplazamiento:

Nada Poca Moderada Máxima
- ❖ Uso Especial de Elementos:

Ortesis Prótesis Muletas/Bastones Audífonos Silla Ruedas
- ❖ Necesidades de Movilización Especial para Traslados Diarios:

Loc. Colectiva Taxi Furgón especial Otros

Fecha:

.....
Médico Tratante
(Timbre de Institución Responsable)

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-8M001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 56 de 68

D. PAUTA DE EVALUACION SOCIOECONOMICA BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL (EX PRIMERA DAMA) EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR 2011 - 2012

DIMENSION ECONOMICA

TRAMOS INGRESO PER CAPITA		
Monto Mínimo	Monto Máximo	Puntaje
\$ 170.422	\$ 212.361	50
\$ 113.615	\$ 170.421	85
\$ 56.087	\$ 113.614	125
\$ 28.403	\$ 56.806	160

SITUACION LABORAL	
INDICADOR	PUNTAJE
Activo permanente	20
Pasivo, pensionado	40
Activo ocasional o temporal	60
Inactivo o desempleado	80

CATEGORIA OCUPACIONAL	
INDICADOR	PUNTAJE
Empresario	0
Pequeño productor agrícola o Microempresario	15
Profesionales del sector público o privado	15
Empleado del sector público o privado	25
Jubilado, Pensionado, Montepiudo	35
Asalariado Agrícola o Trabajador Dependiente	45
Trabajador por cuenta propia	55
Trabajador No Calificado	70
PASIS/ Pensionado Mínimo INP/AFP	70

PATRIMONIO	
INDICADOR	PUNTAJE
Tiene Bien Raíz, Vehículo Particular, Capital de Trabajo	0
Tiene Bien Raíz y Vehículo Particular	5
Tiene Bien Raíz y Capital de Trabajo	5
Tiene Vehículo Particular y Capital de Trabajo	5
Tiene Bien Raíz	10
Tiene Vehículo Particular	20
Tiene Capital de Trabajo	30
No Tienen ningún Patrimonio	40

DIMENSION VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO

MATERIA DE LA VIVIENDA	
INDICADOR	PUNTAJE
Muros Viv. Sólida	2
Muros Viv. Mixta	3
Muros Viv. Ligera	6

ESTADO DE CONSERVACION	
INDICADOR	PUNTAJE
Calidad Buena	2
Calidad Regular	4
Calidad Deficiente	8

TENENCIA DE LA VIVIENDA	
INDICADOR	PUNTAJE
Proplotario	3
Adquiriente	6
Usufructuario	8
Arrendatario	11
Allogado	14

HACIAMIENTO	
INDICADOR	PUNTAJE
Sin Haciamiento	0
Con Haciamiento	12

SANEAMIENTO DE LA VIVIENDA	
INDICADOR	PUNTAJE
Disponibilidad de agua potable, electricidad y sistema de alcantarillado	3
Disponibilidad de agua potable, electricidad y fosa séptica	5
Sin alguno o con suministro cortado por más de seis meses	8
Sin ninguno	10

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 59 de 68

DIMENSION OTROS FACTORES DE RIESGO

ENFERMEDADES CATASTRÓFICAS

INDICADOR	PUNTAJE
Afecta adulto de la familia	20
Afecta a menor de la familia	35
Afecta al postulante o becado	55
Afecta al Jefe de Hogar	75

STRESS FAMILIAR

INDICADOR	PUNTAJE
Alcoholismo o drogadicción	7
Violencia intrafamiliar	10
Enfermedad crónica severa que afecte al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar	15
Trastorno salud mental que afecte al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar	22
Embarazo adolescente postulante	25
Discapacidad que afecte algún integrante del grupo familiar, excluido el postulante o becado	30

DEFICIT EN RED DE APOYO FAMILIAR

INDICADOR	PUNTAJE
Familia Monoparental	20
A cargo de abuelos o parientes	25
Solo o a cargo de cuidadores	35
Institución de protección	45

DIMENSION EDUCACION

LUGAR DE ESTUDIOS DE BECADO

INDICADOR	PUNTAJE
En o fuera de la comuna sin dificultad de acceso	0
En comuna con dificultad de acceso (más de 1 hora de traslado)	7
Fuera de la comuna (más de 1 hora de traslado)	10
Fuera de la provincia	13
Fuera de la región	20

DUPLICIDAD DE FUNCIONES

INDICADOR	PUNTAJE
Alumno sólo estudia	0
Alumno estudia y trabaja	30
Alumno estudia y es padre o madre	40
Alumno es jefe de hogar	50

HERMANOS O HIJOS ESTUDIANTES

INDICADOR	PUNTAJE
No tiene hermanos o hijos estudiando	0
En Educ. Pro Básica	7.5
En Educ. Básica	7.5
En Educ. Media	7.5
En Educ. Superior en lugar de residencia	15
En Educ. Superior fuera del lugar de residencia	30

DIMENSION TERRITORIAL

FISICO

INDICADOR	PUNTAJE
Tipo Climático	35

DEMOGRAFICO

INDICADOR	PUNTAJE
Tasa de Población Indígena	10
Dispersión de Entidades Pobladas	42

ECONOMICO

INDICADOR	PUNTAJE
Actividad Económica	25
Dependencia de Fondos Externos	35

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART. 56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 60 de 68

ACCESOS A SERVICIOS	
INDICADOR	PUNTAJE
Infraestructura Estratégica de Transporte	20
Integración Comunicacional	51
Accesibilidad a Servicios del Estado	37
Cobertura Educativa	30
Cobertura en Salud	30

POLÍTICO ADMINISTRATIVO	
INDICADOR	PUNTAJE
Jerarquía Administrativa Comunal	35

CODIFICACION

SEXO	
Hombre	1
Mujer	2

ESTADO CIVIL	
Soltero	1
Casado	2
Conviviente	3
Separado	4
Divorciado	5
Viuvo	6

PARENTESCO CON EL ALUMNO	
Alumno / a	0
Padre	1
Padrastra	2
Madre	3
Madrastra	4
Hermano / a Hermanastro / a	5
Hijo / a	6
Cónyuge	7
Conviviente	8
Abuelo / a	9
Tío / a	10
Primo / a	11
Sobrino / a	12
Suegro / a	13
Cuñado / a	14
Sin parentesco especificar	15

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 61 de 68

**E. FORMULARIO UNICO DE POSTULACION Y RENOVACION
AÑO 2012
INFORME SOCIAL**

SECCION 1

POSTULANTE

RENOVANTE

ANTECEDENTES GENERALES

I SEMESTRE

II SEMESTRE

BECA A LA QUE POSTULA O RENUEVA

BECA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA	
BECA INDIGENA	
BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL	
BECA ASISTENCIALIDAD EDUCACION SUPERIOR CHAITEN	

PROGRAMA RESIDENCIA INDIGENA	
BECA LEY N° 19.123 (Rollig)	
BECA DECRETO N° 1086 (Renovante)	
BECA DUPLO (Renovante)	

BECA CARBON N° I (Renovante)	
BECA CARBON N° II	
BECA CARBON N° III	
BECA CARBON N° IV	

INDICAR PRIORIDAD DE POSTULACION (Registrar 1°, 2° o 3° prioridad, cuando reúna los requisitos para postular a las tres becas).

Programa / Prioridad	1°	2°	3°
BECA PRESIDENTE DE LA REPUBLICA			
BECA INDIGENA			
BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL			
PROGRAMA RESIDENCIA INDIGENA			

ESTADO EXCEPCION DEL RENOVANTE

APELACION	SUSPENSION	CONTINUIDAD	SUPRESION	REACTIVACION
TITULACION	CAMBIO DE CARRERA	PRACTICA	Desde	Hasta
DURACION DE LA SUSPENSION (Meses)			Año	Día Mes Año

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O RENOVANTE

--	--	--	--

NOMBRE APELLIDO PATERNO APELLIDO MATERNO PRIMER NOMBRE SEGUNDO

RUT:	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO
POSEE CUENTARUT SI NO	ESTADO CIVIL	e-mail

Si el estudiante no posee cuenta RUT es necesario señalar que debe habilitar una cuenta RUT.
Si el estudiante no posee correo personal deberá crear un mail de contacto personal.

DOMICILIO FAMILIAR

CALLE	N°	DPTO.	POBLACION	COMUNA	REGION
-------	----	-------	-----------	--------	--------

FONO

DOMICILIO DURANTE EL PERIODO DE ESTUDIOS

CALLE	N°	DPTO.	POBLACION	COMUNA	REGION
-------	----	-------	-----------	--------	--------

FONO

PUEBLO ORIGINARIO AL QUE PERTENECE (campo obligatorio)

Mupuhn	Rapa Nui	Dingilla
Aymara	Atacameño	Sin etnia
Yagan	Colla	
Kawhakar	Quichua	

Elaborado por: DB Equipo UB Revisado por: Jefe DB Aprobado por: DN

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 62 de 68

Medio de verificación (marcar con una x):

CERTIFICADO CONADI	N°:	APELLIDO INDIGENA DIRECTO
--------------------	-----	---------------------------

POSTULA A PROGRAMA DE RESIDENCIA INDIGENA

SI	
NO	

Nota: para aquellos estudiantes de Educación Superior que desean postular al Programa Residencia Indígena, se solicita aplicar el formulario de manera completa llenando todos sus campos.

Postulación circunscrita y/o Válida solamente a las regiones de Arica y Parícuta - Tarapacá - Antofagasta - Bío Bío - Araucanía - Los Lagos - Los Ríos - Magallanes.

DISCAPACIDAD

SI	
NO	

CERTIFICADO COMPIN

SI	
NO	

EMBARAZO ADOLESCENTE

SI	
NO	

CERTIFICADO MÉDICO

SI	
NO	

DEL EMBARAZO

PERTENECE A CHILE SOLIDARIO

SI	
NO	

POSEE FICHA PROTECCIÓN SOCIAL

SI		PUNTAJE	
NO			

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

NOMBRE ESTABLECIMIENTO (básica / media)				
COMUNA		FONO		FAX
Curso	5°	6°	7°	8°
Básica				
Curso	1°	2°	3°	4°
Media				
TIPO DE ESTABLECIMIENTO		TIPO DE ENSEÑANZA		
Particular Subvencionado		Clásico Humanista		
Particular		Liceo Técnico Profesional		
Municipal		Adultos		

NOMBRE INSTITUCION DE E. SUPERIOR				
COMUNA		FONO		FAX

NOTA (Obligatorio)	
NIVEL A CURSAR AÑO 2011 (En Semestres)	

CARRERA E, S. _____
DURACION DE LA CARRERA (En Semestres) _____

TIPO DE INSTITUCIÓN DE EDUCACION SUPERIOR (Marcar con una X)	
UNIVERSIDAD	
INSTITUTO PROFESIONAL	
GENTRO DE FORMACION TECNICA	
ESCUELAS MATRICES, POLICIA DE INVESTIGACIONES, CARABINEROS	
PROGRAMA DOCENTE ESPECIAL	

TIENE OTROS BENEFICIOS

BECA BICENTENARIO	BECA JUAN GÓMEZ MILLAS	BECA JUNAEB PARA LA PSU
BECA PEDAGOGÍA	BECA NUEVO MILENIO	FONDO SOLIDARIO
BECA INDIGENA	BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL	CREDITO AVAL DEL ESTADO
BECA APOYO A LA RETENCIÓN ESCOLAR	BECA BAES + DINERO	OTROS BENEFICIOS
BECA BAES	BECA PRFE - HOGARES JUNAEB	
BECA MUNICIPAL	RECIBE PAE	

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 63 de 68

DOCUMENTOS RECIBIDOS (Marcar con una x presentación de documentos):

1. CERTIFICADO DE NOTAS ORIGINAL O VISADO POR AUTORIDAD COMPETENTE	
2. CERTIFICADO DE MATRÍCULA Y/O ALUMNO REGULAR	
3. INFORMACION RESPALDO DE SITUACIÓN SOCIOECONOMICA	
4. FOTOCOPIA DE CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
5. CERTIFICADO CONADI (sólo BI o BRI)	
6. DOCUMENTO QUE ACREDITA PARTICIPACION EN ORGANIZACIÓN INDIGENA (SOLO BI O BRI)	
7. DOCUMENTO QUE ACREDITA QUE LA FAMILIA PROVIENE DE COMUNIDAD INDIGENA (SOLO BI O BRI)	
8. CERTIFICADO COMPIN	
9. CERTIFICADO ACREDITACION DOMICILIO (SOLO BI)	

DECLARACION: Declaro bajo juramento que la información contenida en este documento es verídica y que conozco la normativa que rige el Programa Beca

ESTUDIANTES DE EDUCACION SUPERIOR deberá adjuntar obligatoriamente el documento que certifique nota consignada en el Formulario.

AUTORIZACION: Autorizo a la JUNAEB a verificar mis antecedentes académicos y económicos durante el proceso 2010-2011

FIRMA DEL POSTULANTE /RENOVANTE

FIRMA DEL JEFE DE HOGAR (Sólo en caso de menores de 18 años)

DEPTO. SOCIAL MUNICIPALIDAD / BIENESTAR ESTUDIANTIL

SUPERVISIÓN DIRECCIÓN REGIONAL JUNAEB

VERIFICACION DOCUMENTAL SI NO VERIFICACION TERRENO SI NO

A. SOCIAL EVALUADOR _____

NOMBRE DE INSTITUCION _____

CORREO _____

TELÉFONO _____

SUPERVISIÓN DOCUMENTAL SI NO SUPERVISIÓN TERRENO SI NO

A. SOCIAL SUPERVISOR _____

DIRECCIÓN REGIONAL _____

CALLE _____

TELÉFONO _____

IMPORTANTE: Se debe entregar comprobante de postulación o renovación al estudiante que se adjunta en este formulario único de postulación y renovación.



Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-DB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART. 56. LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 64 de 68

SECCION 2

1. CALIFICACION ACADÉMICA PROMEDIO DE NOTAS AÑO 2011

2. INSUFICIENCIA ECONOMICA DE LA FAMILIA (Incluyendo al postulante o becado)

N°	R.U.T	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE	FECHA NACIMIENTO	ESTADO CIVIL	PARENTESCO ALUMNO	INGRESOS \$
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
Total de Ingresos								
Total Integrantes		Ingreso Por Cápita			PUNTAJE			

PARA BECA INDÍGENA INDICAR RUT, NOMBRE Y FECHA DE NACIMIENTO DEL TUTOR:	Rut:	Nombre completo:
	Fecha de nacimiento:	

Antecedentes del Jefe de Hogar

CATEGORÍA OCUPACIONAL	
Empresario	
Peq. Prod. Agríc. Microempresario	
Profesionales sector público o privado	
Empleados Públicos o Privado	
Jubilado, Pensionado	
Trabajador Dependiente	
Trabajador Por Cuenta Propia	
Trabajador No Calificando	
PASIS, Pensionado Mínimo INP/AFP	
PUNTAJE	

SITUACION LABORAL	
Activo Permanente	
Pasivo o Pensionado	
Activo Ocasional o Temporal	
Inactivo o Desempleado	
PUNTAJE	

(Marcar una alternativa)

PATRIMONIO	
Tiene Bien Raíz, Vehículo Part, Capital de Trabajo	
Tiene Bien Raíz, y Vehículo Part,	
Tiene Bien Raíz y Capital de Trabajo	
Tiene Vehículo Part, y Capital de Trabajo	
Tiene Bien Raíz	
Tiene Vehículo Particular	
Tiene Capital de Trabajo	
No Tiene Ningún Patrimonio	
PUNTAJE	

3. VIVIENDA Y EQUIPAMIENTO

MATERIALIDAD	ESTADO DE CONSERVACION	TENENCIA	HACINAMIENTO	SANEAMIENTO
Muros Viv. Sólida	Calidad Buena	Propietario	Sin Hacimiento	Disponibilidad de Agua Potable, Electricidad y Alcantarillado
Muros Viv. Mixta	Calidad Regular	Adquirente	Con Hacimiento	Disponibilidad Agua Potable, Electricidad y Fosa Séptica
Muros Viv. Ligera	Calidad Deficiente	Usufructuario	PUNTAJE	Sin alguno o con suministro cortado por más de 6 meses
PUNTAJE	PUNTAJE	Arrendatario		Sin ninguno
		Allegado		PUNTAJE
		PUNTAJE		



Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

Código: M-OB-BM001

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA PRIMERA DAMA
ART.56. LEY N° 18.681
(BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)

Revisión: 03 del 29/10/2010

Fecha: noviembre 2011

Página: 65 de 68

4. OTROS FACTORES DE RIESGO

(Marcar sólo 1 alternativa)

ENFERMEDADES CATASTROFICAS	
Afecta a Adulto de la familia	
Afecta a Menor de la familia	
Afecta al Postulante o Becado	
Afecta al Jefe de Hogar	
PUNTAJE	

STRESS FAMILIAR	
Alcoholismo o drogadicción	
Violencia Intrafamiliar	
Enfermedad Crónica Severa que afecta al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar	
Trastorno salud mental que afecta al postulante o becado u otro integrante del grupo familiar	
Embarazo Adolescente	
Discapacidad que afecta algún integrante de la familia, excluido el postulante o becado	
PUNTAJE	

DEFICIT DE APOYO	
Familia Monoparental	
A cargo de abuelos o parientes	
Solo o a cargo de Cuidadores	
Institución de Protección	
PUNTAJE	

5. EDUCACION (Marcar alternativa)

ESCOLARIDAD DE LOS PADRES	MADRE	PADRE
E. S. Completa		
E. S. Incompleta		
E. M. Completa		
E. M. Incompleta		
E. B. Completa		
E. B. Incompleta		
Sin Escolaridad		
PUNTAJE		

LUGAR ESTUDIO DEL BECADO	
En o Fuera de Comuna Sin Dific. de acceso	
En Comuna Con Dific. de Acceso	
Fuera de la Comuna	
Fuera de la Provincia	
Fuera de la Región	
PUNTAJE	

(Marcar sólo 1 alternativa)

DUPLICIDAD DE FUNCIONES	
Sólo estudia	
Estudia y Trabaja	
Estudia y es Padre o Madre	
Alumno Jefe de Hogar	
PUNTAJE	

(Marcar sólo 1 alternativa)

HERMANOS O HIJOS ESTUDIANTES	
No tiene hermanos o Hijos Estudiando	
En E. Prebásica	
En E. Básica	
En E. Media	
En E. S. en Lugar de Residencia	
En E. S. Fuera del Lugar de Residencia	
PUNTAJE	

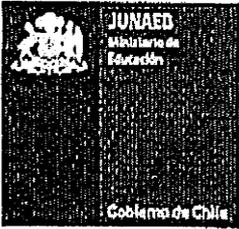
6. SOCIOCULTURAL

Participación del padre, madre o representante legal en organización Indígena (Sólo E. Básica y E. Media)	Participación en organización Indígena (Sólo E. Superior)	Se domicilia o vive en comunidad Indígena	Indicar comunidad Indígena a la cual pertenece el estudiante
SI	SI	SI	
NO	NO	NO	
Puntaje	Puntaje	Puntaje	
Familia es beneficiaria de proyectos de promoción Indígena social, cultural o educacional o proviene de comunas de áreas de desarrollo Indígena	Indicar en qué proyecto de promoción Indígena o A.D.I. es beneficiaria la familia del estudiante	Habla el idioma de su pueblo Indígena (SÓLO REFERENCIAL)	Señalar el medio por el cual el estudiante pueda comprobar que es hablante de la lengua
SI		SI	
NO		NO	
Puntaje			

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56, LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 66 de 68

7. TERRITORIAL

FÍSICO		DEMOGRÁFICO		ECONÓMICO	
Tipo Climático		Tasa Población Indígena		Actividad Económica	
		Dispersión de Entidades Pobladas		Dependencia de Fondos Externos	
Puntaje		Puntaje		Puntaje	

ACCESO A SERVICIOS		POLÍTICO ADMINISTRATIVO	
Infraestructura Estratégica de Transporte		Jerarquía Administrativa Comunal	
Integración Comunicacional			
Accesibilidad a Servicios del Estado			
Cobertura Educativa			
Cobertura en Salud		Puntaje	
Puntaje			

Alumno Renovante Beca Asistencialidad Educación Superior Chaltón (Sólo referencial)

SI	
NO	

8. VARIABLES ASOCIADAS A PROGRAMA RESIDENCIA INDÍGENA

LUGAR DE ESTUDIO DEL ALUMNA/O	
En o fuera de la comuna sin dificultad de acceso	
En comuna con dificultad de acceso (más de 1hr de traslado)	
Fuera de la comuna (más de 1hr de traslado)	
Fuera de la Provincia	
Fuera de la Región	
PUNTAJE	

DESPLAZAMIENTO DESDE EL DOMICILIO FAMILIAR AL LUGAR DE ESTUDIO	
Implica entre dos o tres horas de viaje	
Implica entre más de tres y hasta seis horas de viaje.	
Implica entre más de seis y hasta nueve horas de viaje.	
Implica más de nueve horas de viaje	
PUNTAJE	

AISLAMIENTO	
No proviene de comuna o zona aislada	
Proviene de comuna o zona aislada respecto de su capital regional o provincial	
PUNTAJE	

PUNTAJE FINAL ASIGNADO	PUNTAJE FINAL VERIFICADO

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 67 de 68

COMPROBANTE DEL PROFESIONAL

Este Certificado acredita que el alumno(a) _____

A.- Conoce las exigencias de la Beca.....

B.- Entregó la documentación requerida que a continuación se señala.
Documentos Entregados (Marcar con una x la presentación de Documentos)

1. CERTIFICADO DE NOTAS ORIGINAL O VISADO POR AUTORIDAD COMPETENTE	
2. CERTIFICADO DE MATRICULA Y/O ALUMNO REGULAR	
3. RESPALDO DE SITUACION SOCIOECONÓMICA	
4. FOTOCOPIA DE CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
5. FOTOCOPIA DE TARJETA CUENTA RUT O LIBRETA DE AHORRO JOVEN BANCOESTADO	

C.- Autoriza a Dirección Regional de Junaeb a verificar cuando corresponda si los antecedentes académicos socioeconómicos declarados en el proceso de postulación o renovación son fidedignos.

_____|_____|_____|

FIRMA Y TIMBRE
RECEPCION DE FORMULARIO

FECHA

COMPROBANTE DEL ALUMNO

Este Certificado acredita que el alumno(a) _____

A.- Conoce las exigencias de la Beca.....

B.- Entregó la documentación requerida que a continuación se señala.
Documentos Entregados (Marcar con una x la presentación de Documentos)

1.- CERTIFICADO DE NOTAS ORIGINAL O VISADO POR AUTORIDAD COMPETENTE	
2.- CERTIFICADO DE MATRICULA Y/O ALUMNO REGULAR	
3.- RESPALDO DE SITUACION SOCIOECONÓMICA	
4.- FOTOCOPIA DE CEDULA NACIONAL DE IDENTIDAD	
5.- FOTOCOPIA DE TARJETA CUENTA RUT O LIBRETA DE AHORRO JOVEN BANCOESTADO	

C.- Autoriza a Dirección Regional de Junaeb a verificar cuando corresponda si los antecedentes académicos socioeconómicos declarados en el proceso de postulación o renovación son fidedignos.

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefa DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	Código: M-DB-BM001
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA PRIMERA DAMA ART.56. LEY N° 18.681 (BECA DE INTEGRACION TERRITORIAL)	Revisión: 03 del 29/10/2010
		Fecha: noviembre 2011
		Página: 68 de 68

RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS BECADOS

1) Los(as) beneficiarios(as) de Becas de Mantención deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

- i) Indicar la prioridad de postulación a las Becas de Mantención, decisión que no podrá ser modificada con posterioridad.
- j) Informar oportunamente a la JUNAEB Regional los cambios producidos en su situación económica, social o educativa que dieron origen al beneficio;
- k) Presentar los antecedentes requeridos para el respectivo proceso de renovación segundo semestre
- l) Mantener los requisitos que dieron origen a la beca;
- m) Informar oportunamente situación de pago indebido, a fin de completar el pago o descontarlo según corresponda en la cuota siguiente
- n) Autorizar a la JUNAEB la verificación de la situación socioeconómica y académica presentada en el correspondiente proceso.

2) Los(as) beneficiarios(as) del programa que hayan accedido a la beca tendrán los siguientes derechos:

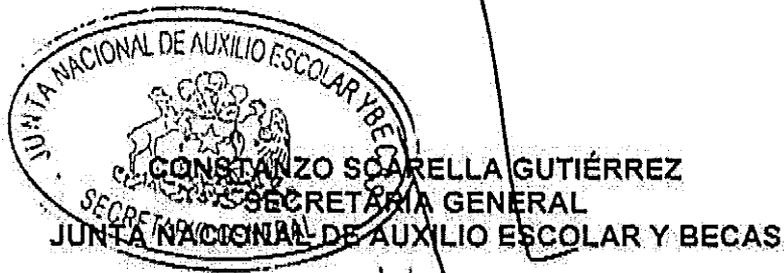
- a) Solicitar información a la Dirección Regional de JUNAEB respecto de su situación personal en el Programa.
- b) Solicitar a la JUNAEB la certificación de la calidad de beneficiario (a) del Programa
- c) Solicitar la posibilidad de apelar, suspender y reactivar el beneficio, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos.

FIRMA Y TIMBRE
RECEPCION DE FORMULARIO

FECHA

Elaborado por: DB Equipo UB	Revisado por: Jefe DB	Aprobado por: DN
-----------------------------	-----------------------	------------------

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE EN EL BANNER GOBIERNO ELECTRÓNICO.



Distribución:

- Depto. Gestión de Personas
- Depto. Gestión de Recursos
- Depto. Auditoría Interna
- Depto. de Planificación y Gestión de Estudios
- Depto. de Becas
- Asesoría Jurídica
- Direcciones Regionales
- Oficina de Partes

MCV/MP/COMG/MJ/ST/CE