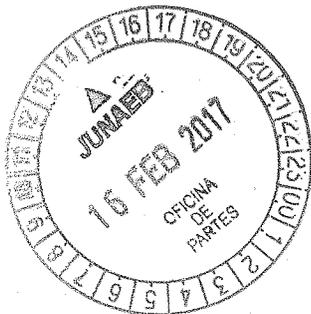


GOBIERNO DE CHILE  
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO  
ESCOLAR Y BECAS



**APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS  
PROGRAMA HOGARES INSULARES Y  
RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL  
INSULAR, REGIÓN DE VALPARAÍSO AÑO 2017.**

**RESOLUCIÓN EXENTA 290.**

**SANTIAGO, 10 de febrero año 2017.**

**VISTOS:**

Lo dispuesto 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; en la Ley de Presupuestos N° 20.981 para el Sector Público año 2017 y en la Resolución N° 1.600 de 2008 de la Contraloría General de la República que fija normas sobre exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

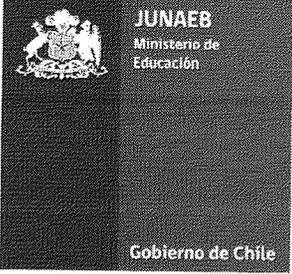
1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, corporación autónoma de Derecho Público, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su ley orgánica N° 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares del país, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, entre los cuales se encuentra el Programa de Hogares Insulares y residencia familiar estudiantil insular de la Región de Valparaíso.

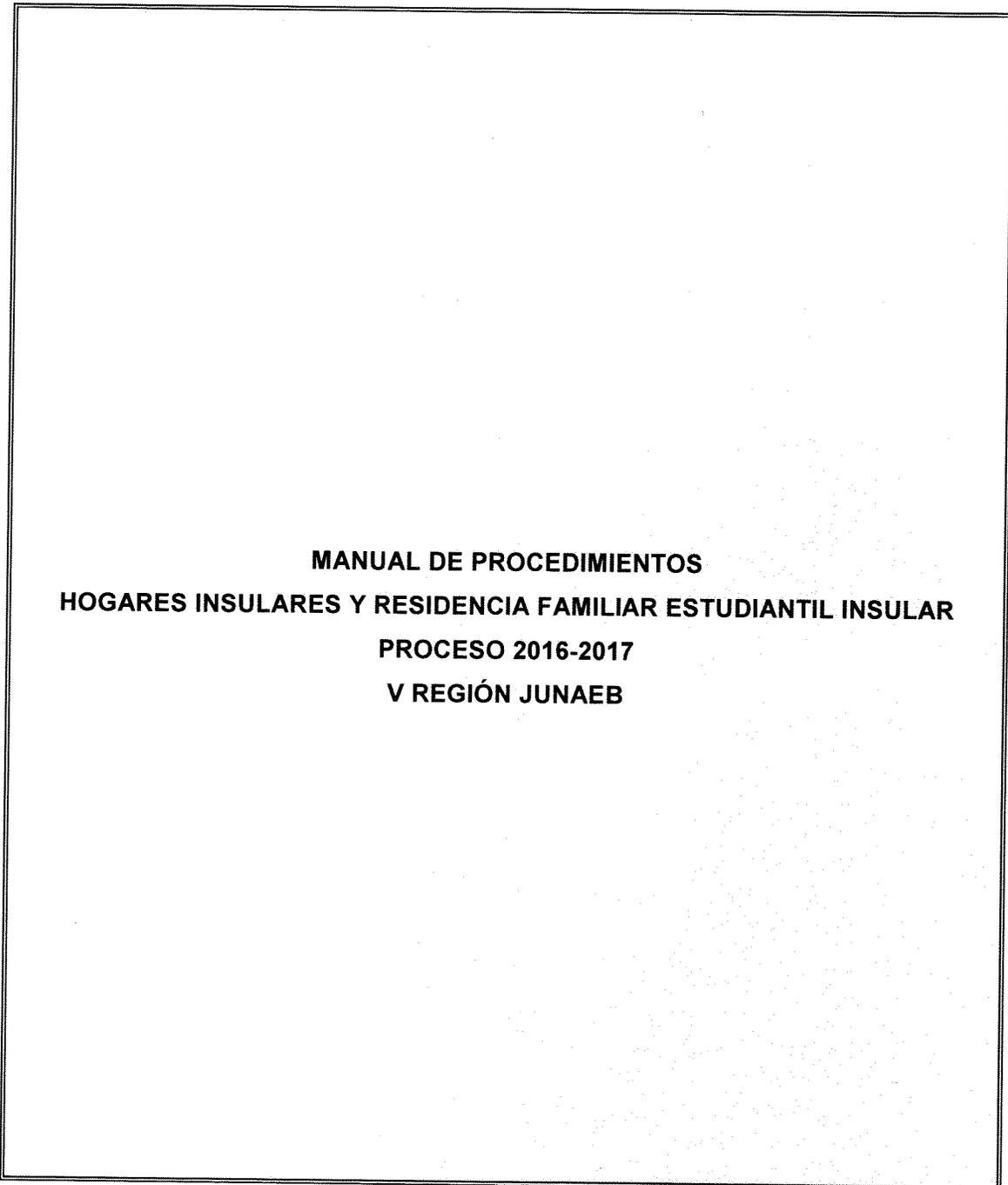
2. Que, con el objeto de describir los procedimientos necesarios para la correcta administración del programa, este Servicio ha procedido a elaborar un manual que regula el proceso de renovación y postulación, cuyo texto se aprueba mediante el presente.

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Apruébese, manual de procedimientos del Programa Hogares Insulares y residencia familiar estudiantil insular de la Región de Valparaíso proceso 2016 - 2017, cuyo texto se inserta a continuación:



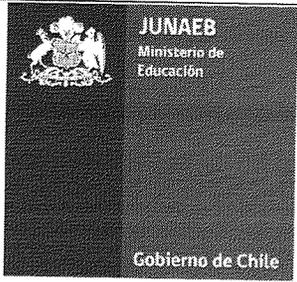
	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017  REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Revisión: 00
		Fecha:
		Página: 2 de 33



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 3 de 33

## ÍNDICE

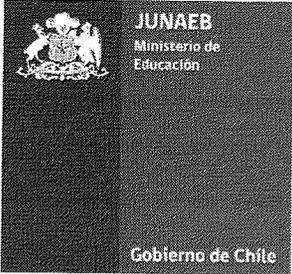
<b>1.</b>	<b>PALABRAS DEL SECRETARIO GENERAL .....</b>	<b>5</b>
<b>2.</b>	<b>MARCO REGULATORIO PROGRAMA HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR, V REGIÓN. ....</b>	<b>6</b>
<b>3.</b>	<b>CONSIDERACIONES GENERALES .....</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO .....</b>	<b>8</b>
4.1.	DEPARTAMENTO DE BECAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE JUNAEB. ....	8
4.2.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA DIRECCIÓN NACIONAL. ....	9
4.3.	UNIDAD DE BECAS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL VALPARAÍSO. ....	9
4.4.	UNIDAD DE FINANZAS DE LA REGIÓN DE VALPARAÍSO. ....	12
4.5.	DEL PERSONAL DE LOS HOGARES INSULARES. ....	12
<b>5.</b>	<b>RED COLABORADORA .....</b>	<b>13</b>
<b>6.</b>	<b>INSTANCIAS ESPECÍFICAS .....</b>	<b>14</b>
<b>7.</b>	<b>MODELO DE FOCALIZACIÓN .....</b>	<b>16</b>
7.1.	ANTECEDENTES. ....	16
7.2.	ANTECEDENTES TÉCNICOS. ....	16
7.3.	PONDERACIONES DE DIMENSIÓN DEL MODELO DE FOCALIZACIÓN. ....	17
<b>8.</b>	<b>PROCESO DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN .....</b>	<b>21</b>
8.1.	REQUISITOS PARA POSTULANTES Y RENOVANTES. ....	21
8.2.	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA PARA RENOVANTES Y POSTULANTES. ....	21
8.3.	RENOVACIÓN SEGUNDO SEMESTRE .....	21
8.4.	COMPATIBILIDAD DE LAS BECAS. ....	21
8.5.	INCOMPATIBILIDAD DE LAS BECAS. ....	22
<b>9.</b>	<b>CAUSALES DE TÉRMINO DE LA BECA .....</b>	<b>22</b>
<b>10.</b>	<b>SITUACIONES ESPECIALES .....</b>	<b>23</b>
10.1.	VIGENCIA DEL BENEFICIO .....	23
10.2.	DURACIÓN MÁXIMA DEL BENEFICIO PARA EDUCACIÓN SUPERIOR .....	23



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

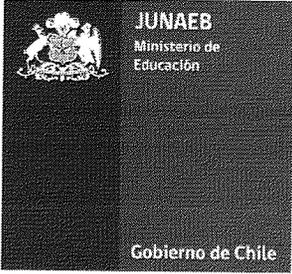
Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 4 de 33

10.3.	CAMBIOS DE CARRERA Y/O INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR .....	23
10.4.	SUSPENSIÓN DE LA BECA .....	24
10.5.	CONTINUIDAD DEL BENEFICIO PARA CARRERAS TÉCNICO PROFESIONAL .....	24
<b>11.</b>	<b>CALENDARIO PROCESO 2016 - 2017 .....</b>	<b>25</b>
<b>12.</b>	<b>ETAPAS DEL CALENDARIO .....</b>	<b>26</b>
<b>13.</b>	<b>DEFINICIONES .....</b>	<b>27</b>
<b>14.</b>	<b>DOCUMENTACION VINCULANTE .....</b>	<b>28</b>
<b>15.</b>	<b>RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS BECADOS .....</b>	<b>28</b>
<b>16.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>30</b>
	ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DEL ESTUDIANTE .....	30
	ANEXO N° 2: FICHA BÁSICA .....	32



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 5 de 33

## 1. PALABRAS DEL SECRETARIO GENERAL

Estimados colaboradores y colaboradoras,

En más de medio siglo, Junaeb se ha convertido en el soporte estratégico de la educación chilena a través de la entrega de servicios que permiten igualar oportunidades, eliminar brechas y mejorar la vida de millones de niños, niñas y jóvenes de nuestro país, para que puedan alcanzar su máximo potencial y transformar sus realidades.

Todo esto ha sido posible con el esfuerzo de quienes formamos parte de esta importante institución y, sin duda, gracias al trabajo que día a día realizan colaboradoras y colaboradores a lo largo de todo Chile, asegurando que los programas y servicios de Junaeb sean entregados de manera confiable y oportuna.

Por eso, para apoyar esta gestión es que, a través del Departamento de Becas, ponemos a su disposición el presente Manual de Procedimientos. Una guía para las y los profesionales colaboradores de Junaeb, en donde podrán acceder a los lineamientos estratégicos y fortalecer su rol.

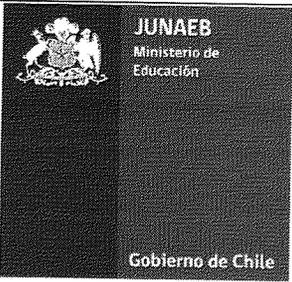
Se trata de un instrumento que contribuirá a la gestión de tareas y desafíos que a diario se enfrentan en la labor de ir acortando brechas y entregando oportunidades que, a lo largo de todo su ciclo escolar, permitan a niños, niñas y jóvenes desplegar sus capacidades, alcanzando sus sueños personales y metas profesionales.

Afectuosamente,

**CRISTOBAL ACEVEDO FERRER  
SECRETARIO GENERAL  
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 6 de 33

## 2. MARCO REGULATORIO PROGRAMA HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR, V REGIÓN.

Ley de presupuestos N° 20.981 correspondiente al año 2017

Ministerio de Educación

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Región de Valparaíso

Partida 09 Capítulo 09 Programa 03 BECAS Y ASISTENCIALIDAD ESTUDIANTIL

Subtítulo 24 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

Ítem 03 Al sector privado

Asignación 174 Hogares Insulares V Región Glosa N° 15

El programa tiene su origen en los Fondos Sociales de la Presidencia de la República desde el año 1992, financiando su funcionamiento tras postular a dichos fondos cada año. A contar del año 2003 y por un ordenamiento del programa, JUNAEB solicita incorporar en su presupuesto institucional los recursos necesarios para el funcionamiento de los Hogares Insulares.

Posteriormente, en el año 2009 fue incorporada la modalidad de Residencia Familiar Insular con la ampliación del presupuesto del programa, y por tanto, con un aumento de cobertura.

## 3. CONSIDERACIONES GENERALES

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, Junaeb, actualmente es la institución responsable de la administración de programas de apoyo escolar para los estudiantes más vulnerables del país, que se encuentran en riesgo de deserción, respondiendo principalmente a la necesidad de garantizar la continuidad de la educación de aquellos estudiantes que en su lugar de residencia, preferentemente de sectores rurales, cuentan con reducida oferta académica de establecimientos educacionales para continuar sus estudios.

Se ha diseñado un documento denominado manual de procedimientos para el Programa de Hogares Insulares y Residencia Familiar Estudiantil Insular, cuyo objetivo es precisar los mecanismos y aplicación de la oferta programática, principalmente en la región Metropolitana y en la región de Valparaíso.

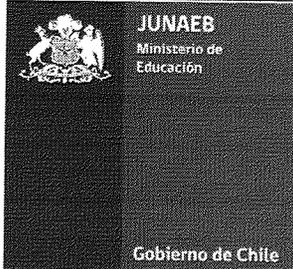
La construcción del presente documento, recoge los productos de las evaluaciones, supervisiones y controles efectuados al programa en materia de procedimientos, focalización y marco legal de éste. Se basa en un trabajo técnico conjunto y complementario con la red colaboradora que comprende Direcciones Regionales



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 7 de 33

de Junaeb, en aras de diseñar y proponer orientaciones, mecanismos y criterios globales para el proceso de implementación del Programa.

A continuación, se describe el marco regulatorio, las instancias responsables del proceso, procedimientos, disposiciones, calendario de trabajo y cronograma de pagos para el período 2017 y las acciones específicas que estos procesos demandan.

Para la ejecución del programa existen 2 modalidades de operación: Hogares Insulares (Hogar Juan Fernández y Hogar Isla de Pascua) y las Residencias Familiares Estudiantiles Insulares. Ambas modalidades están destinadas a estudiantes que postulan y renuevan el beneficio, y que además, acreditan el domicilio familiar en las comunas de Isla de Pascua y Juan Fernández de la región de Valparaíso.

**Hogares Insulares:** Dirigido a estudiantes de Juan Fernández e Isla de Pascua, que deben trasladarse desde sus comunas de origen al continente para continuar con sus estudios de enseñanza media técnico profesional y superior, en cuyo lugar reciben alojamiento, subvención para el traslado, alimentación, cuidados especiales, apoyo pedagógico, apoyo psicosocial.

Para efectos de la operatividad de los Hogares, el programa cuenta con presupuesto que permite la contratación de funcionarios que atienden diariamente a los estudiantes beneficiados, nombrando a un director/a de hogar, responsable ante JUNAEB de la coordinación de los mismos.

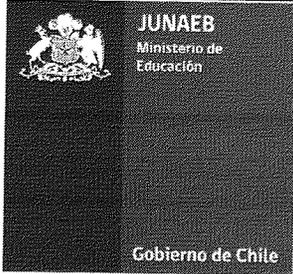
La incorporación de los estudiantes a los respectivos en los Hogares se realizará a partir del 1° de marzo de cada año, excepcionalmente la última semana de febrero en casos justificados.

**Residencia Insular:** Dirigido a estudiantes de Juan Fernández e Isla de Pascua, que deben trasladarse desde sus comunas de origen al continente a seguir estudios de enseñanza media técnico profesional y superior, a través de la entrega de una cuota mensual de marzo a diciembre, fijada anualmente por la comisión de becas insulares en base a disponibilidad presupuestaria y priorizando dar continuidad a estudiantes que ya cuentan con este beneficio. Este aporte será pagado a los/las estudiantes en los casos de requerimientos especiales o directamente a cada estudiante para el caso educación superior, mediante un depósito por cuenta rut o pago masivo en las sucursales de Banco Estado. Este componente es administrado por el Departamento de Becas, en función de la disponibilidad de recursos de la glosa y con apoyo de la Unidad de Pagos, quien velará por el cumplimiento de las labores de validación y gestión del pago.

Adicionalmente, JUNAEB regional podrá otorgar apoyo a los estudiantes en pasaje valor residente desde el continente a las islas. Para la asignación de estos recursos los equipos técnicos de la unidad operativa de



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR</b>	Revisión: 00
	<b>PROCESO 2016-2017</b>	Fecha:
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Página: 8 de 33

Juan Fernández e Isla de Pascua, realizarán una evaluación previa garantizando criterios de focalización (solicitud del estudiante junto con listado por orden de prelación) y no duplicidad de beneficios de la misma naturaleza, dicha unidad propondrá a la Junaeb Nacional la nómina de seleccionados para la evaluación de la asignación de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

#### 4. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

A objeto de facilitar el cumplimiento de la normativa y procedimientos, se ha considerado conveniente identificar las instancias responsables en los niveles nacionales, regionales y lo concerniente al personal que atiende a los estudiantes beneficiarios, estableciendo el marco de sus atribuciones y responsabilidades, así como los derechos y deberes de los estudiantes.

##### 4.1. Departamento de Becas de la Dirección Nacional de Junaeb.

- Coordinar el programa a nivel nacional, lo cual implica establecer los lineamientos generales en cuanto a los requisitos de renovación y postulación de los estudiantes, responsabilidades y requisitos de acceso al programa, determinar las responsabilidades y coordinación que debe desarrollar la Dirección Regional, gestionar material y actividades de difusión.
- Formular y controlar la ejecución presupuestaria de cada año, fijando los criterios de focalización del programa, distribución de las coberturas, montos asignados en cada Hogar Insular y en el componente Residencia Familiar Insular, distribuir los aportes referidos a la cuota de traslado para los hogareños y la cuota de Residencia Familiar Insular en el caso de los estudiantes de educación superior, modalidades de operación y número de beneficiarios de los diferentes niveles educativos, en consenso con la comisión regional de asignación.
- Actualizar y velar por la correcta aplicación de la normativa vigente, siendo el referente técnico en materia de la normativa y procedimental.
- Coordinar acciones con el Departamento de Informática para promover un buen funcionamiento y actualización de los sistemas informáticos sobre los cuales se sostiene la plataforma que ejecutan los procesos de postulación, renovación, asignación.
- Coordinar el traspaso de los recursos asignados desde el Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional a la Unidad de Finanzas de la Dirección Regional.
- Capacitar a la Dirección Regional de Valparaíso para ejecutar procesos operativos de manera presencial y/o a través de medios de comunicación tecnológicos, entregando orientaciones técnicas,



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 9 de 33

actualización en el uso de sistemas de información, implementación de nuevos procedimientos, entre otras labores.

#### 4.2. Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional.

El Jefe(a) del Departamento de Administración y Finanzas de la Dirección Nacional tiene como función lo siguiente:

- Validar la formulación presupuestaria (proyecto) elaborada por el Departamento de Becas, para el año siguiente.
- Validar la propuesta de distribución presupuestaria elaborada por el Departamento de Becas.
- Realizar el seguimiento y control financiero del programa con la Dirección Regional de Valparaíso, para que cada Hogar y/o beneficiario hagan uso efectivo del beneficio y se ejecute a cabalidad la gestión del pago y rendiciones de cuentas.
- Realizar transferencias de recursos a la Dirección Regional de Valparaíso, conforme a la distribución presupuestaria visada por DIPRES.
- Coordinar con la Unidad de Control de Gestión del Departamento de Becas los movimientos presupuestarios regionales en el SIGFE, con el fin de optimizar la ejecución de los recursos financieros disponibles.
- Generar los pagos a los becados del componente Residencia Familiar Estudiantil Insular, previa emisión de la planilla correspondiente del mes por parte de la Unidad de Becas de la Dirección Nacional.
- Responder los requerimientos de compra de los insumos y/o servicios que emanen del Departamento Nacional de Becas y Unidad Regional de Becas, en perspectiva de optimizar el funcionamiento de los Hogares Insulares.
- Informar el estado de los procesos de compra al Departamento Nacional de Becas y Unidad Regional de Becas.

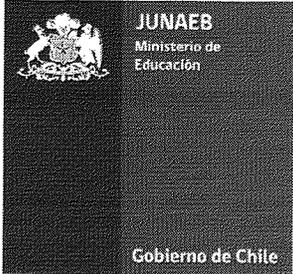
#### 4.3. Unidad de Becas de la Dirección Regional Valparaíso.

El Jefe de la Unidad de Becas y/o Encargado Regional del Programa, tienen como función lo siguiente:

- Coordinar y administrar el programa a nivel regional, lo cual implica ejecutar los lineamientos generales detallados en el presente manual de procedimientos.



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 10 de 33

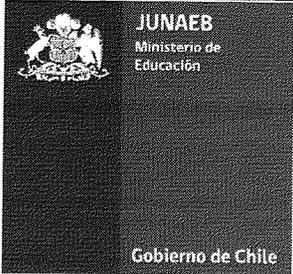
- Establecer las actividades de planificación, difusión y organización que el proceso de renovación y postulación demande a nivel regional, asegurando la adecuada coordinación e información con los distintos niveles de su jurisdicción.
- Capacitar a los actores que participan en los procesos que hacen posible la operatoria en los Hogares Insulares y Residencia Familiar Estudiantil Insular, de manera presencial y/o a través de otros medios (escritos, tecnológicos, etc.), entregando orientaciones técnicas, actualización en el uso del sistema informático, implementación de nuevos procedimientos, entre otras labores.
- Responder a los requerimientos y/o compromisos asumidos en Jornadas Regionales con la Red Colaboradora, la Comisión de Asignación, emitiendo informes de gestión con sus respectivos medios de verificación cuando corresponda.
- Coordinar, convocar y participar de la Comisión Regional de Selección de postulantes y renovantes.
- Actuar como soporte técnico de la Comisión Regional de Selección.
- Monitorear el ingreso de formularios y confirmación de la documentación para completar la postulación y renovación en el sistema informático del programa.
- Controlar la validación de la Red Colaboradora a la documentación presentada por los estudiantes al momento de postular o renovar al beneficio, generando con posterioridad el traspaso a la Dirección Nacional a través del sistema informático.
- Ingresar y validar formularios rezagados de los estudiantes que postulan o renuevan fuera del plazo, previa revisión del cumplimiento de los requisitos estipulados en el presente manual.
- Registrar en el sistema informático la causal que habilita poner término del beneficio consignando el estado "egreso/titulación" respecto de los estudiantes que se encuentren en dicha situación, el cual debe ser formalizado mediante una resolución exenta regional.
- Consignar en el sistema informático el estado correspondiente (egresado/becado) para el estudiante postulante o renovante, conforme a lo acordado por la Comisión de Selección de la Dirección Regional.
- Anualmente debe formular y monitorear el presupuesto del programa de forma tal de asegurar la óptima utilización de los recursos asignados.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 11 de 33

- Mantener actualizada las listas de espera de estudiantes que solicitan el beneficio y cumplen con los requisitos durante el año de ejecución del programa, en caso de ser pertinente la incorporación de nuevos beneficiarios.
- Realizar supervisiones periódicas a los Hogares Insulares para velar por el cumplimiento de los objetivos del programa. Cabe destacar, que el supervisor debe consignar los hallazgos detectados que deben ser subsanados, así como las indicaciones de mejoramiento a corto y mediano plazo que deben ser implementadas y levantar los requerimientos del Departamento de Becas de la Dirección Nacional, para que en una segunda visita de supervisión evaluar el avance.
- El encargado/a técnico/a debe coordinar la elaboración mensual de la resolución exenta que asigne o elimine el beneficio cada vez que un becado ingrese o egrese del programa (se solicita utilizar el formato remitido por el Departamento de Becas de la Dirección Nacional). Se debe enviar copia de esta resolución mediante oficio al Departamento de Becas y subirla a carpeta compartida del programa. Cabe precisar que lo antes señalado rige tanto para la selección efectuada por la comisión como para aquella efectuada una vez concluido el plazo de postulación señalado en el título 7. CALENDARIO.
- Canalizar sugerencias y aportes para ser evaluadas en la actualización de la normativa del programa del año siguiente ante el Departamento de Becas.
- Proceder ante casos de vulneración de los derechos, según lo que indica el protocolo de atención adjunto al presente manual (Anexo N°1).
- Convocar a jornadas de trabajo (planificación y evaluación) a lo menos dos veces al año. La primera de ellas consistirá en una Jornada de Capacitación en Planificación, la que se realizará durante el inicio del primer semestre y, la segunda Jornada corresponderá a una Evaluación, la que se realizará a fines del segundo semestre.
- Generar mensualmente las planillas de pago de residencia insular, para la correspondiente emisión de los respectivos pagos por parte de la Unidad de Gestión de Recursos de la Dirección Nacional.
- Validar los pagos y generar las resoluciones aprobatorias de los aportes de traslado que se entregan a los hogares insulares.
- Informar presupuesto autorizado a los Directores de Hogares Insulares para los gastos operacionales, mantención y de personal.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 12 de 33

#### 4.4. Unidad de Finanzas de la Región de Valparaíso.

- Controlar mensualmente el flujo contable del programa, la imputación del gasto en el SIGFE como la rendición del mismo, en coordinación con el Departamento de Finanzas de la Dirección Nacional y en conformidad a la resolución N°30 de Contraloría general de la República, año 2015.
- Efectuar todos los pagos necesarios para garantizar la operatividad de los componentes del Programa Hogares Insulares.

#### 4.5 Del personal de los Hogares Insulares

Los Hogares contarán con un Director, Inspectores y un auxiliar de aseo, cuyas funciones principales se describen a continuación.

##### Director/a Hogares Insulares.

- Responsable de garantizar el buen funcionamiento interno del hogar y realizar coordinaciones con la red que favorezcan intervenciones y apoyo para requerimientos específicos del hogar (servicio de salud, bomberos, etc)
- Proponer modificaciones y/o actualización para la reglamentación interna del hogar, a la Unidad de Becas de la Dirección Regional de Valparaíso y estudiantes residentes del hogar.
- Velar por el cumplimiento de la reglamentación interna aprobada según punto anterior.
- Administrar los bienes del establecimiento, velando por el adecuado uso y conservación, informando oportunamente a la Dirección Regional de Valparaíso las necesidades infraestructura y mantenimiento.
- Remitir trimestralmente los Informes de cada estudiante del hogar, para ser enviado a sus familias, que debe dar cuenta de su proceso de adaptabilidad, comportamiento, rendimiento académico y pronóstico de su futuro académico.
- Coordinar y supervisar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los demás funcionarios del hogar, así como informar cualquier incumplimiento al principio de probidad establecido en sus respectivos contratos de prestación de servicios honorarios.
- Elaborar y velar por la ejecución del plan anual de trabajo del hogar.
- Realizar otras labores complementarias que le asigne su jefatura, cumpliendo además, con los términos establecidos en su respectivo contrato de trabajo.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 13 de 33

### Inspectores/as

- Prestar colaboración a los estudiantes internos en su proceso educativo y de formación personal, llevar monitoreo de avance y rendimiento académicos de los estudiantes y registro de asistencia a sus casas de estudios.
- Realizar actividades que permitan a los estudiantes generar hábitos de estudio, normas, valores actitudes y conductas adecuadas en relaciones interpersonales.
- Cumplir y hacer cumplir con el reglamento interno del hogar.
- Llevar los registros que el reglamento interno establece sobre las novedades y actividades del hogar.
- En los turnos de noche será responsable del cuidado de los estudiantes, permaneciendo en vigilia, efectuando rondas y asumiendo medidas de urgencias en caso de ser necesarias.
- Realizar otras labores complementarias que le asigne su jefatura, cumpliendo además, con los términos establecidos en su respectivo contrato de trabajo.

### Auxiliar.

- Mantener el aseo y ornato de los espacios internos del hogar.
- Mantener aseado y hermosear jardín y patios del hogar.
- Realizar tareas de estafeta y administrativas.
- Realizar otras labores complementarias que le asigne su jefatura, cumpliendo además, con los términos establecidos en su respectivo contrato de trabajo.

## 5. RED COLABORADORA

La red colaboradora está constituida por los Departamentos Sociales de los Municipios de Isla de Pascua y Juan Fernández, Gobernación de Isla de Pascua y Gobernación de Valparaíso, cuyas funciones son las siguientes:

- Promover y difundir el programa a nivel local.
- Atender a todos los estudiantes que postulen o renueven en la comuna donde registra domicilio legal y recibir los antecedentes adjuntos al proceso, independiente del domicilio del establecimiento educacional de donde proviene el postulante.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 14 de 33

- Participar del proceso de selección de estudiantes del programa en las reuniones que convoque la Comisión de Selección Regional.
- Mantener actualizado, en el sistema informático de becas, los formularios de cada estudiante atendido.
- Certificar residencia de los estudiantes postulantes y renovantes, consignando calidad de residente y tiempo de residencia.

## 6. INSTANCIAS ESPECÍFICAS

La Comisión Regional, se encuentra constituida por:

- Director/a Regional de Junaeb.
- Gobernador/a de Provincia de Isla de Pascua.
- Gobernador de Provincia de Valparaíso.
- Alcalde/sa de Isla de Pascua y Juan Fernández.
- Departamentos Sociales de Municipalidades de Isla de Pascua y Juan Fernández.
- Departamentos sociales de Gobernaciones de Isla de Pascua y Valparaíso.
- Jefe de la Unidad de Becas Región de Valparaíso, quién actuará como soporte técnico y secretario de la comisión.

Todos los integrantes de la comisión regional podrán designar a un representante y/o subrogante para actuar en su representación, lo cuál debe ser previamente informado al Director Regional de JUNAEB. La comisión podrá efectuarse con una representación de la mayoría de los participantes.

**La comisión tiene como función:**

- Revisión de las coberturas y montos regionales del programa por nivel.
- Validar la nómina de estudiantes renovantes y postulantes descargada del sistema informático.
- Validación documental de los antecedentes de vulnerabilidad para la selección de los postulantes y renovantes que acreditan el cumplimiento de los requisitos del programa.
- Asignar el beneficio a los usuarios(as) seleccionadas mediante resolución exenta regional que adjuntará un acta con la individualización de cada uno de ellos.
- Velar por el otorgamiento de los beneficios de acuerdo a las pautas de evaluación que considera la situación socioeconómica, territorial y académica, contenida en el Manual de Procedimientos. En caso



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR</b> PROCESO 2016-2017	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 15 de 33

de requerirse dilucidar una asignación específica, se considerará no sólo calidad de residencia sino también el tiempo de residencia.

- f) Confeccionar una nómina oficial de los renovantes y postulantes, efectuando la asignación regional por estricto orden de prelación a los estudiantes que obtengan los más altos puntajes en la evaluación socioeconómica.
- g) Elaborar el acta de las reuniones de la comisión con los resultados y acuerdos adoptados por ésta.
- h) Resolver situaciones que implique la supresión del beneficio cuando corresponda.
- i) Velar por el cumplimiento de los plazos de postulación, renovación y asignación de la beca, establecidos en manual de procedimientos.
- j) Definir monto relativo al aporte mantención y traslado de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

La Dirección Regional de Valparaíso podrá constituir la comisión en el marco del calendario anual del programa. Las fechas específicas deben ser comunicadas mediante e-mail al Departamento de Becas. Excepcionalmente, se puede modificar la conformación de la comisión, dada la dispersión territorial u otra situación regional, lo que debe informarse mediante email al Departamento de Becas.

Los temas tratados en cada sesión deben ser registrados en el acta de reunión y constituirán los antecedentes y fundamentos de la consiguiente asignación del beneficio que será formalizada mediante resolución exenta regional, la cual debe ser remitida mediante oficio y e mail al Departamento de Becas Nacional a más tardar al quinto día hábil siguiente.

Los Formularios de Postulación y Renovación de estudiantes que hayan sido validados a través del sistema informático del programa por el encargado regional, podrán integrar la nómina definitiva de usuarios a evaluar en la Comisión de Selección Regional para asignar los beneficios de Hogares y Residencia Familiar Estudiantil.

#### **Criterios de operación:**

- Esta comisión se conformará durante el proceso de postulación y renovación del beneficio.
- Deberá fijar acuerdos y criterios de trabajo, ya sea mediante reuniones virtuales videos conferencias, conferencias telefónicas, correos electrónicos y otros que la comisión regional determine, los que serán comunicados al nivel nacional, mediante la confección de actas.
- 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.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 16 de 33

- La comisión podrá delegar al Director Regional de Junaeb Valparaíso, atribuciones que permitan resolver de mejor manera y dentro de los mínimos plazos, situaciones emergentes o contingentes. Lo anterior deberá quedar establecido en actas respectivas.

## 7. MODELO DE FOCALIZACIÓN

### 7.1. Antecedentes

A continuación se presentan los antecedentes que se consideraron para levantar la focalización:

- La necesidad técnica de que todos los Programas de Vivienda que administra JUNAEB<sup>1</sup>, 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 asegure una correcta medición de cada estudiante 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.

### 7.2. Antecedentes técnicos.

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 reflejada en un puntaje total.

<sup>1</sup> Entiéndase por estos al Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE), Hogares JUNAEB, Hogares Indígenas y el Programa de Hogares y Residencia Familiar Estudiantil Insular.

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN



	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR</b> PROCESO 2016-2017	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 17 de 33

- 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 expresada en cualidades, calidades o atributos medibles, objetivos y comprobables.

### 7.3. Ponderaciones de dimensión del modelo de focalización

El formulario de postulación 2016-2017 está compuesto por tres grandes dimensiones: situación académica, situación de vulnerabilidad y aislamiento geográfico que corresponden a los principales factores de vulnerabilidad que atienden el Programa de Hogares Insulares, con un mayor peso en la variable aislamiento como requisito fundamental del perfil del becado JUNAEB.

#### COMPONENTES DE LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS

PUNTAJE TOTAL	Puntaje Total	Peso Dimensión	Nombre Dimensión
500	150	30%	Situación de vulnerabilidad
	125	15%	Situación académica
	225	55%	Aislamiento geográfico
	500	100%	

Los componentes de selección de beneficiarios dan a conocer en detalle las ponderaciones adjudicadas a cada uno de los indicadores de vulnerabilidad de las tres dimensiones, operacionalizadas en el formulario de postulación y renovación del Programa Hogares Insulares y residencia familiar insular para el año 2017.

Nombre Dimensión	Puntaje máximo	Peso dimensión
1. Rendimiento académico	125	15%
2. Vulnerabilidad	150	30%
3. Aislamiento geográfico	225	55%
Total	500	100%



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 18 de 33

### Dimensión "Rendimiento académico"

<b>Variable 1: Promedio notas año anterior</b>	
INDICADOR (Precargado)	Puntaje
65 – 70	125
60 – 64	110
55 – 59	95
50 – 54	80
45 – 49	65
40 – 44	50
Menor que 4.0	40

### Dimensión "Vulnerabilidad"

<b>Variable 1: SINAIE - IEF</b>	
Indicador ( Precargado)	Puntaje
Primera prioridad	40
Segunda prioridad	35
Tercera prioridad	30
No vulnerable	0
No tiene medición	0

<b>Variable 2: CHILE SOLIDARIO</b>	
INDICADOR (Precargado)	Puntaje
Familia inscrita en Chile Solidario	40
Familia no inscrita en Chile Solidario	0

<b>Variable 3: ÚLTIMO CURSO APROBADO POR LA MADRE</b>	
INDICADOR	Puntaje
No tiene estudios	25
Enseñanza Básica Incompleta	20
Enseñanza Básica Completa	15
Enseñanza Media Incompleta	10
Enseñanza Media Completa	5
Enseñanza Superior Incompleta	3
Enseñanza Superior Completa	0

Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN



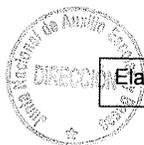
	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 19 de 33

<b>Variable 4: ÚLTIMO CURSO APROBADO POR EL PADRE</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>Puntaje</b>
No tiene estudios	25
Enseñanza Básica Incompleta	20
Enseñanza Básica completa	15
Enseñanza Media Incompleta	10
Enseñanza Media Completa	5
Enseñanza Superior Incompleta	3
Enseñanza Superior Completa	0

<b>Variable 5: PERTENENCIA A PUEBLOS ORIGINARIOS</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>Puntaje</b>
Mapuche	20
Aymara	20
Yagan	20
Kawhaskar	20
Rapa Nui	20
Atacameño	20
Colla	20
Quechua	20
Diaguita	20
Otro	20
Ninguno	0

**Dimensión "Aislamiento geográfico"**

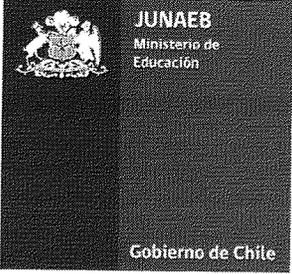
<b>Variable 1: DESPLAZAMIENTO DESDE EL DOMICILIO PARTICULAR AL LUGAR DE ESTUDIO</b>	
<b>INDICADOR</b>	<b>Puntaje</b>
Fuera de la Región	25
Fuera de la Provincia	20
Fuera de la Comuna	15
En comuna con dificultad de acceso	10
Menos de 1 hora de traslado	5



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 20 de 33

<b>Variable 2: OFERTA EDUCACIONAL</b>	
INDICADOR (Precargado)	Puntaje
Comuna Prioritaria o sin oferta	100
Comuna con oferta casi inexistente	80
Comuna con reducida oferta de educación	60
Comuna con oferta educacional	40
No prioritario	20

<b>Variable 3: MEDIO DE TRANSPORTE</b>	
INDICADOR	Puntaje
Lancha, bote, barcaza	50
Avión o avioneta	50
A pie o bus	40
Transporte Municipal	40
A pie	30
Bicicleta	30
En micro o bus	20
En vehículo particular	20
Otro	20

<b>Variable 4: COSTO DE MOVILIZACIÓN</b>	
INDICADOR	Puntaje
Es más de 2000 pesos diarios	50
Es de 1000 a 2000 pesos diarios	50
Es de 501 a 1000 pesos diarios	40
Es de 301 a 500 pesos diarios	40
Es menor o igual a 300 pesos diarios	40
No tiene costo	30



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 21 de 33

## 8. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN

### 8.1. Requisitos para postulantes y renovantes

Podrán excepcionalmente postular/renovar a Residencia Insular estudiantes de educación básica que requieran atención especializada, estudiante de enseñanza media técnico profesional y educación superior, que cursen estudios en establecimientos reconocidos por el Estado y que registren domicilio en Isla de Pascua y Juan Fernández.

### 8.2. Documentación exigida para renovantes y postulantes

- Certificado alumno/a regular o matrícula vigente.
- Certificado de notas año anterior.
- Fotocopia cédula de identidad por ambos lados.
- Certificado acreditación residencia emitido por una autoridad competente de cada comuna.

### 8.3. Renovación Segundo Semestre

Una vez iniciado el segundo semestre del año 2017, la Unidad de Becas Regional suspenderá automáticamente el pago del beneficio a los/as estudiantes de educación superior con Residencia Insular para efectos de confirmar el cumplimiento de la condición de alumno regular en ambos semestres del año académico 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.

Todos los becados de educación superior deben renovar el segundo semestre presentando para esos fines **certificado alumno regular segundo semestre del año en curso** a la Dirección Regional de Valparaíso.

### 8.4. Compatibilidad de las becas.

Las Becas Hogar Insular y Residencia Insular, son compatibles con las Becas de Mantención que administra JUNAEB, en este caso, Beca Indígena, Beca Presidente de la República y Beca de Integración Territorial, Beca JUNAEB para la PSU, Beca Práctica Técnico Profesional y otras de similar característica.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 22 de 33

### 8.5. Incompatibilidad de las becas

Las Becas Hogar Insular y Residencia Insular, son incompatibles entre sí y con la Beca de Residencia Indígena, el Programa de Residencia Familiar Estudiantil, Hogares JUNAEB y otras de similares características.

## 9. CAUSALES DE TÉRMINO ANTICIPADO DEL BENEFICIO

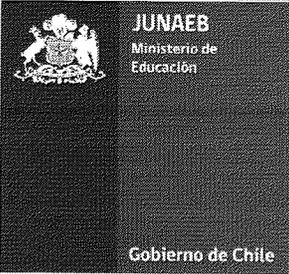
- Extinción del período máximo de goce permitido en relación a la duración normal de la carrera (en el caso de educación superior).
- Egreso del sistema educacional (titulación).
- Fallecimiento del beneficiario/a.
- Cambio de domicilio a área geográfica distinta a la que dio origen al beneficio.
- Haberse comprobado falsedad en la información entregada en la ficha de postulación.
- Deficiente adaptación del estudiante a la modalidad de atención del programa.
- La no promoción de curso. Esta situación amerita el análisis de cada caso en particular para determinar las razones de la repitencia y la continuidad del beneficio queda supeditada a la resolución por parte de la comisión para media y superior.
- Pérdida de la calidad de alumno/a regular del usuario/a.
- Retiro definitivo de los estudios (deserción escolar).



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 23 de 33

## 10. SITUACIONES ESPECIALES

### 10.1. Vigencia del Beneficio

JUNAEB, a través de la comisión regional de selección de postulantes y renovantes del programa, posee la facultad para mantener o suprimir la vigencia del beneficio de un estudiante que por circunstancias debidamente acreditadas obtenga un rendimiento insuficiente durante su año escolar o presenten reiterados problemas de adaptación.

### 10.2. Duración máxima del Beneficio para educación superior

- Carreras Técnicas de hasta 5 semestres de duración: se extenderá por un periodo adicional máximo de un año.
- Carreras Profesionales hasta 9 semestres de duración: se extenderá por un período adicional máximo de tres semestres.
- Carreras Profesionales de 10 y más semestres de duración: se extenderá por un período adicional máximo de dos años.

Los programas de formación inicial, tales como bachilleratos y colleges serán considerados como parte integrante del curriculum de la carrera profesional por la que el estudiante finalmente opte, por lo que en estos casos se entenderá como periodo reglamentario de duración, la suma de los años de dicho programa más los años de la carrera propiamente tal.

### 10.3. Cambios de Carrera y/o instituciones de educación superior

Podrán solicitar la renovación de la beca por cambio de carrera, aquellos estudiantes que se encuentren en las siguientes situaciones:

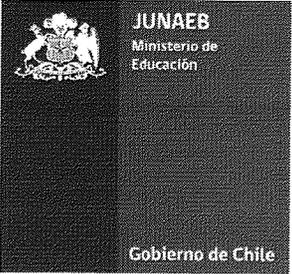
- Estudiantes beneficiarios que durante su primer año de estudios superiores deciden cambiarse de carrera, por problemas vocacionales.
- Estudiantes que convalidan ramos y se cambian a otra casa de estudios para cursar la misma carrera. En dicha situación, corresponde al estudiante informar a su municipio, quién a su vez solicitará a la Dirección Regional de JUNAEB resolver la aceptación de este traslado.
- Estudiantes que llevando más de un año de estudios se vean impedidos de continuar una carrera por razones de salud.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 24 de 33

#### 10.4. Suspensión de la Beca

En el evento de que un beneficiario no continúe sus estudios regulares durante el año lectivo 2017, 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.

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 podrá solicitar la suspensión una sola vez en su trayectoria de beneficiario/a, en dicho nivel educacional. El período mínimo para suspender es de cinco meses y el máximo de un año, de acuerdo a plazos establecidos en el calendario anual.

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 serán evaluadas por la Unidad de Becas Regional, quien debe reunir todos los antecedentes proporcionados por el estudiante y la red colaboradora, informadas mediante resolución exenta regional.

#### 10.5. 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.

Se incorporan carreras que mantengan dentro de su régimen de estudios la condición de continuidad de estudios a carrera profesional, sin otorgar previamente el título de carrera técnica. Se deberá adjuntar documento emitido por la institución de educación superior que señale explícitamente esta situación.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 25 de 33

El formulario y los antecedentes de la solicitud de continuidad del beneficio se remitirán al Unidad 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 18 de octubre de 2017.

### 11. CALENDARIO PROCESO 2016 - 2017

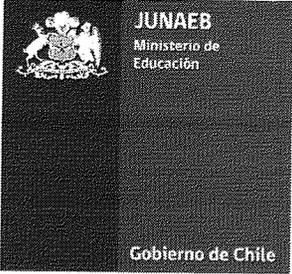
ETAPAS DEL PROCESO	FECHA		RESPONSABLES
	Apertura	Cierre	
Ingreso al sistema postulaciones y renovaciones.	21/11/2016	11/01/2017	Usuarios/as del Programas
Presentación de documentos para respaldar postulación/renovación.	21/11/2016	16/01/2017	Estudiantes postulantes y renovantes
Recepción de documentos y proceso de validación de antecedentes documentales en el sistema por la red colaboradora.	11/11/2016	16/01//2016	Profesionales de la red colaboradora
Monitoreo de la validación de la postulación/renovación por parte del encargado regional.	11/11/2016	20/01/2017	Encargado Dirección Regional de Valparaíso
Convocatoria a constituir comisión regional de selección	20/01/2017	17/02/2017	Director Regional de Valparaíso
Plazo para que la región informe en el sistema informático los estudiantes seleccionados y no seleccionados	24/02/2017	24/02/2017	Unidad de Becas Dirección Regional de Valparaíso
Publicación de resultados en la página web del Programa de Hogares Insulares	24/02/2017	24/02/2017	Unidad de Becas Dirección Regional de Valparaíso
Ingreso de formularios rezagados Recepción y revisión de la documentación presentada por el estudiante (Rezagado).	27/02/2017	13/03/2017	Equipo Técnico de la Isla y Unidad de Becas de cada Dirección Regional.
Monitoreo de la validación de la postulación/renovación rezagados por parte del encargado regional	27/02/2017	14/03/2017	Unidad de Becas Dirección Regional de Valparaíso
Convocatoria a constituir comisión regional de selección	14/03/2017	17/03/2017	Director Regional de Valparaíso
Publicación de resultados en la página web del Programa de Residencia Insular	31/03/2017	31/03/2017	Unidad de Becas Dirección Regional de Valparaíso



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 26 de 33

### PROCESO DE RENOVACIÓN SEGUNDO SEMESTRE 2017

Etapa	Responsable	Fecha		
Inicio proceso de Renovación Segundo Semestre 2017. Certificación calidad alumno regular	Estudiantes de Educación Superior	Desde 01 de agosto hasta 04 de octubre 2017		
Fecha límite envío de antecedentes a Unidad de Becas Dirección Regional	Estudiantes de Educación Superior	1° plazo	2° plazo	3° plazo
		Desde 01 de agosto hasta 17 agosto	Desde 18 de agosto hasta 14 de septiembre	Desde 15 de septiembre hasta 19 octubre
Recepción de CAR Dirección Regional de la renovación 2° semestre	Direcciones Regionales	Desde 01 de agosto hasta 21 de agosto	Desde 24 de agosto hasta 22 de septiembre	Desde 10 hasta el 19 octubre

## 12. ETAPAS DEL CALENDARIO

### a).- Ingreso al sistema de postulaciones y renovaciones.

Los estudiantes interesados son directamente responsables del ingreso de sus antecedentes personales y académicos al formulario de postulación y renovación del Sistema Integrado de Becas (en adelante, SIB) de acuerdo a los requisitos indicados en el programa.

### b).- Presentación de documentos

Para concluir el proceso de postulación y renovación al programa, el estudiante debe acercarse a la red colaboradora o Dirección Regional de Valparaíso al cual postula o renueva para acreditar sus antecedentes personales, con la documentación exigida.

### c).- Proceso de validación de antecedentes documentales en el sistema por la red colaboradora

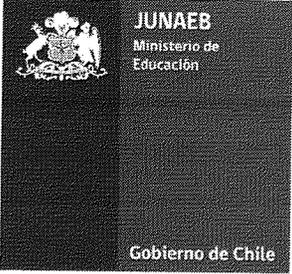
La red colaboradora será la encargada de validar en el sistema informático sistema integrado de becas SIB sólo los formularios de postulación y renovación con documentos de respaldo completos que acrediten la situación del estudiante.

### d).- Monitoreo de la validación de la postulación/renovación por parte del Encargado Regional

El encargado regional deberá monitorear el proceso de validación de la información realizada por la red colaboradora, detectando inconsistencias que deben ser subsanadas antes de reunirse la comisión regional.



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 27 de 33

Sólo los formularios de postulación y renovación de estudiantes que hayan sido validados a través del sistema informático SIB, podrán integrar la nómina definitiva de usuarios a evaluar en la comisión de selección regional.

**e).- Constitución de la comisión regional de selección**

El proceso de selección de los beneficiarios será de responsabilidad de una comisión regional, formalizada mediante acta de reunión firmada por el Director Regional de JUNAEB y aprobada por resolución exenta regional, quienes determinarán la continuidad de renovantes, el ingreso de nuevos becados y el análisis de los casos especiales.

**f).- Plazo para informar seleccionados**

Tras reunirse la comisión, el Encargado Regional del programa debe ingresar al sistema informático la calidad de los estudiantes, seleccionando los renovantes, postulantes seleccionados, no seleccionados y egresados, según corresponda.

**g).- Publicación de resultados**

Será responsabilidad de la Encargada Regional del Programa, en conjunto con el Departamento de Sistemas y/o informática, la publicación de los resultados del proceso anual de selección para que una vez asignados los beneficios, los estudiantes interesados puedan ingresar al sistema informático a la página web de JUNAEB [www.junaeb.cl](http://www.junaeb.cl), ícono Hogares Insulares, digitar su rut y obtener los resultados.

**13. DEFINICIONES**

**Usuario(as):** estudiantes de educación básica, en condiciones de vulnerabilidad educativa en sus lugares de domicilio, enseñanza media técnico profesional, de establecimientos municipales o particulares subvencionados y de enseñanza superior, que presenten condición de vulnerabilidad y que requieren trasladarse desde su domicilio para continuar sus estudios en el continente, ya sea porque no existen establecimientos en su lugar de residencia, o porque la oferta educacional no responde a los intereses de los alumnos(as).<sup>2</sup>

<sup>2</sup> En el caso específico del programa de Residencia Insular, se evaluará la incorporación de un usuario(a) de un nivel educacional distinto que requiera atención especializada.



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 28 de 33

**Municipalidades:** municipios ubicados en zonas territoriales en donde se encuentra potencialmente la demanda de los programas de Vivienda Estudiantil JUNAEB (zona de origen de los(as) usuarios y usuarias).

**Puntaje de vulnerabilidad socioeducativa:** ponderación de variables relacionadas con aislamiento geográfico, dificultad de acceso al territorio para la continuidad de estudios y riesgo de deserción escolar. Esta información se levanta a través de la ficha de postulación y/o renovación a los programas de Hogares Insulares JUNAEB a través de la WEB.

#### 14. DOCUMENTACIÓN VINCULANTE.

- Registro de Postulantes Nuevos y Renovantes (en WEB y carpeta de respaldo regional en archivo virtual).
- Registro de Validación de Postulaciones (en WEB y carpeta de respaldo regional en archivo virtual).
- Oficio para convocar a la Comisión de Selección de Usuarios.
- Registro de las Sesiones de la Comisión de Selección de Usuarios.
- Registro del Resultados de las Postulaciones (en WEB).
- Actas de Reuniones del Departamento de Becas.

#### 15. RESPONSABILIDADES Y DERECHOS DE LOS BECADOS

##### De las obligaciones de los becados

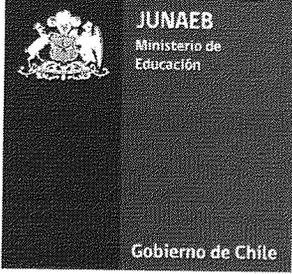
- a) Es obligación de cada estudiante becado consultar e informarse sobre sus obligaciones y cumplimiento de plazos.
- b) Realizar directamente, o con la ayuda de un profesional, su postulación o renovación a través de la página web habilitada para tal efecto durante el mes de noviembre y diciembre de cada año.
- c) Presentar los antecedentes requeridos para el proceso de validación documental en la Municipalidad o Gobernación Provincial según corresponda, en los plazos estipulados.
- d) Autorizar a JUNAEB y a la red colaboradora para que verifiquen la situación socioeconómica y académica presentada en el correspondiente proceso.
- e) Indicar oportunamente a Dirección Regional de Valparaíso los cambios producidos en su situación económica, social o educacional que dieron origen al beneficio.
- f) Mantener un buen rendimiento académico.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 29 de 33

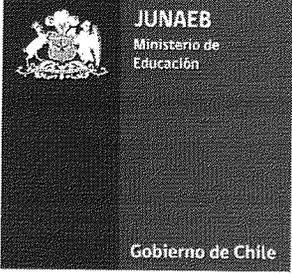
- g) Los postulantes de hogares becados, deben presentar un apoderado cuando el hogar deba cerrarse por mantenciones específicas.
- h) Autoriza a Junaeb a efectuar el tratamiento de mis datos personales con arreglo a las disposiciones de la ley N° 19.628 sobre protección a la vida privada con el objeto de efectuar ante la red colaboradora las gestiones pertinentes que tengan directa relación con los procesos de Renovación.
- i) E. Autorizo a Junaeb a efectuar la notificación del resultado de mi postulación y/o renovación.

**De los derechos de los becados.**

- a) Conocer el resultado del proceso de selección de beneficiarios del programa.
- b) Solicitar información respecto de su situación personal en el programa.
- c) Solicitar a la JUNAEB la certificación de la calidad de beneficiario (a) del programa.



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 30 de 33

## 16. ANEXOS

### ANEXO Nº 1: PROTOCOLO DE ATENCIÓN SITUACIONES DE VULNERABILIDAD DEL ESTUDIANTE

En caso de que se presente cualquier situación de vulnerabilidad del estudiante, el Director/a Regional deberá informar del hecho de forma inmediata a la toma de conocimiento del mismo, enviando un correo electrónico en primera instancia al Jefe/a del Departamento de Becas y/o Encargada del Programa, indicando:

- Lugar y fecha de ocurrencia de la situación de vulnerabilidad.
- Primera persona que recibe la acusación del niño, niña, o joven.
- Edad de la afectada/o
- Responsable a cargo e indicar si existe información preliminar.
- Motivo que hace sospechar o tener la certeza de lo ocurrido
- Acciones llevadas a cabo y quienes se hacen responsables en primera instancia.

Se deberá informar a la familia de origen, en el caso de que no estén al tanto de la situación.

Posteriormente, deberán solicitar un completo informe de la situación al Hogar o Responsable, manteniendo los resguardos necesarios de la identidad del afectado (a), detallando el procedimiento adoptado para manejar la situación. Posteriormente se solicita monitoreo a la situación respectiva.

A su vez deberá remitir la información a la Dirección Nacional, vía oficio, para toma de conocimiento.

Para orientación y adecuado manejo de las situaciones específicas de vulnerabilidad, se sugiere revisar los siguientes documentos de apoyo en la web:

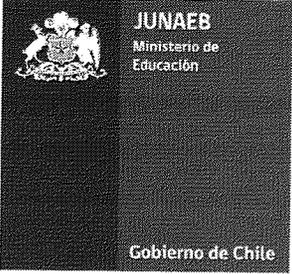
- ✓ Guía Educativa Prevención del Abuso Sexual a niños y niñas. Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.  
[http://www.sename.cl/wsename/images/guia\\_educativa\\_abuso\\_sexual.pdf](http://www.sename.cl/wsename/images/guia_educativa_abuso_sexual.pdf)
- ✓ Protocolo de retención en el sistema escolar de estudiantes embarazadas, madres y padres adolescentes. Unidad de Transversalidad Educativa. Mineduc.  
[http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia\\_escolar/doc/201203270016250.cartilla%20protocolo\\_ctapa.pdf](http://www.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/doc/201203270016250.cartilla%20protocolo_ctapa.pdf)
- ✓ Orientaciones generales para la detección precoz del consumo de drogas. SENDA. Ministerio de Justicia y Seguridad Pública.



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 31 de 33

- ✓ [http://www.senda.gob.cl/wp-content/uploads/2011/03/ORIENTACIONES\\_DETECCION\\_PRECOZ.pdf](http://www.senda.gob.cl/wp-content/uploads/2011/03/ORIENTACIONES_DETECCION_PRECOZ.pdf)
- ✓ Tipificaciones de abuso sexual infantil. Carabineros de Chile y Unicef.  
[http://www.unicef.cl/unicef/public/archivos\\_documento/114/cartilla\\_carabineros\\_final.pdf](http://www.unicef.cl/unicef/public/archivos_documento/114/cartilla_carabineros_final.pdf)

Lugares y contactos donde dirigirse en caso de detectar vulneración de derechos:

- ✓ Fono Niños de Carabineros de Chile.  
147 (desde regiones anteponer código RM 22)  
Atiende las 24 horas.
- ✓ Programa de Violencia Intrafamiliar y de Maltrato Infantil, de la Corporación de Asistencia Judicial  
800-220-040  
(Lunes a viernes de 9 a 14:00 hrs. y de 15 a 18:00 hrs.)
- ✓ Servicio Nacional de Menores.
- ✓ 800-730-800:
- ✓ (lunes a viernes de 9 a 17:30)



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

	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017  REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Revisión: 00
		Fecha:
		Página: 32 de 33

**ANEXO Nº 2: FICHA BÁSICA**

**IDENTIFICACIÓN ESTUDIANTES PROGRAMA AÑO 2017**

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Rut	Nº de teléfono Estudiante	Contacto y nº de teléfono en caso de emergencia	Estado de salud/ indicar si existe tratamiento	Observaciones



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

 <p><b>JUNAEB</b> Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p>	<b>MANUAL</b>	Código: M-DB-BM0019
	<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE HOGARES INSULARES Y RESIDENCIA FAMILIAR ESTUDIANTIL INSULAR PROCESO 2016-2017</b>	Revisión: 00
	<b>REGIÓN DE VALPARAÍSO</b>	Fecha:
		Página: 33 de 33

**ANÓTESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE EN EL BANNER DE GOBIERNO TRANSPARENTE.**



**RODRIGO DÍAZ MADARIAGA**

**SECRETARIO GENERAL SECRETARIO GENERAL (S)**

**JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS**

**FFR/GGV/EGP**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Depto. Gestión de Personas
- Depto. Gestión de Recursos
- Depto. Auditoría Interna
- Depto. Planificación Gestión y Estudios
- Depto. De Becas
- Departamento Jurídico
- Directores Regionales
- Oficina de Partes

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