

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA
POLIMETALES DE ARICA.



RESOLUCIÓN EXENTA N° 3110

SANTIAGO, 28 NOV 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los Actos de los Órganos de Administración del Estado; Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración Del Estado; 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 N° 20.590 que establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica; en el Decreto Supremo N° 113, del 24 de octubre de 2013 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba reglamento de la Ley N° 20.590, en el Decreto Supremo N° 80, del 4 de septiembre de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que modifica el reglamento de la Ley N° 20.590, en la Resolución N°3427 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014, que individualiza a los beneficiarios de la ley N°20.590 en la base de datos que Ministerio de Salud elabora para el plan maestro de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica; en el Decreto Exento del Ministerio de Educación N° 1106 de 2016, que modifica el orden de subrogancia del Secretario General de JUNAEB; 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 Beca Polimetales de Arica;
2. Que, el beneficio señalado precedentemente consiste en un beneficio pecuniario de libre disposición que se otorga a las personas debidamente acreditadas como beneficiarias de salud, por parte de la Autoridad Coordinadora;
- 3.- Que, la regulación de la Beca Polimetales de Arica, se encuentra contenida en la Ley N° 20.590, que establece un programa de intervención en zonas con

presencia de polimetales en la comuna de Arica; el Decreto N° 113 de 2013 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que reglamenta el Programa de intervención en zonas con presencia de Polimetales en la comuna de Arica, Título V; y el Decreto N° 80 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia Modifica el Reglamento de la Ley 20.590.

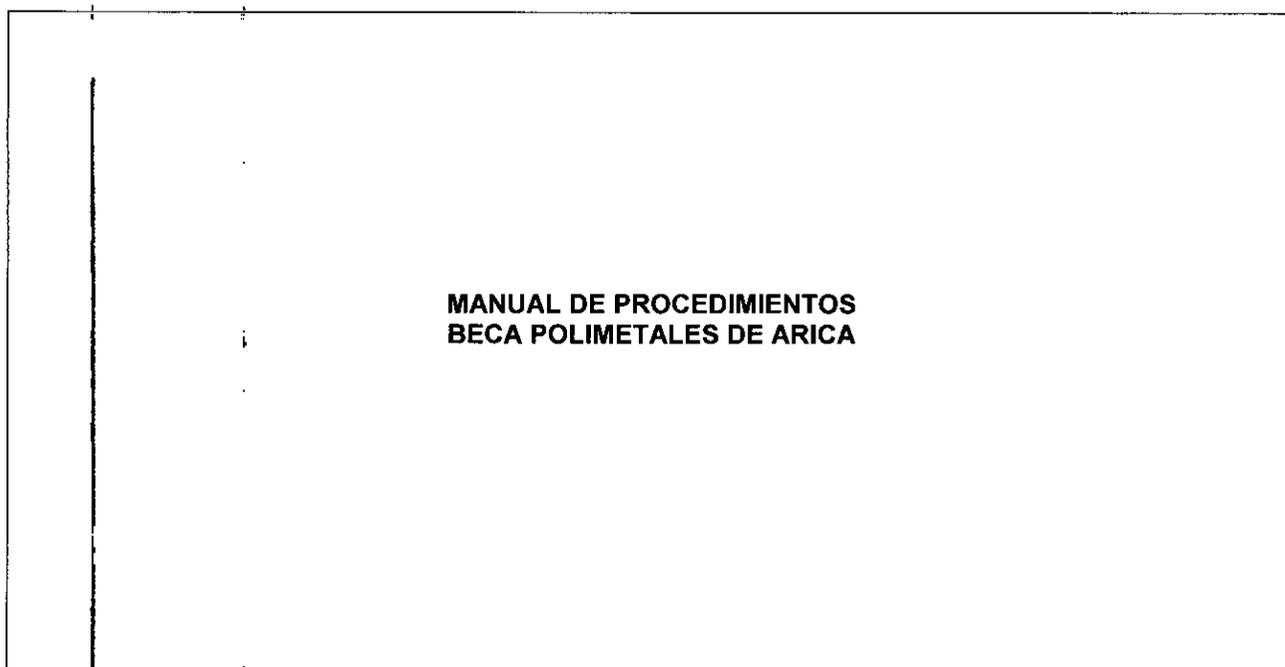
4.- Que, conforme a lo prescrito en el citado decreto 113, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas tiene a su cargo la responsabilidad técnica y administrativa de la beca, y en este contexto mandató establecer los procedimientos para la concesión, renovación, apelación, cambio de carrera, continuidad, suspensión o extinción de la misma.

5.- Que, en este orden de ideas, y con el objeto de describir los procedimientos necesarios para la correcta administración del mismo, este Servicio elaboró un Manual de Procedimientos, cuyo texto se aprueba mediante el presente acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO.- Apruébese Manual de Procedimientos del Beca Polimetales de Arica, cuyo texto se inserta a continuación:

	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 1 de 57



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	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 2 de 59

INDICE

PALABRAS DEL SECRETARIO GENERAL.....	3
I. PRESENTACIÓN.....	4
II. MARCO REGULATORIO.....	5
III. DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO	5
IV. GLOSARIO.....	5
V. INSTANCIAS RESPONSABLES.....	6
VI. INSTANCIAS ESPECÍFICAS DE LA BECA POLIMETALES DE ARICA.	14
VII. DISPOSICIONES GENERALES	14
VIII. ETAPAS DEL CALENDARIO PROCESO POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN BECA POLIMETALES DE ARICA.....	23
IX. PROCESO DE POSTULACIÓN.....	31
X. PROCESO DE RENOVACIÓN	33
XI. RENOVACIÓN SEGUNDO SEMESTRE EDUCACIÓN SUPERIOR.....	34
XII. EXCEPCIONES PROCESO DE RENOVACIÓN.....	35
XIII. DURACIÓN MÁXIMA DE LA BECA.....	35
i. APELACIÓN POR POSTULACIÓN FUERA DE PLAZO.....	36
ii. APELACIÓN POR RENOVACIÓN FUERA DE PLAZO.....	37
1. CAMBIO DE CARRERA.....	39
2. EXCLUSIONES.....	41
3. SUSPENSIÓN DE LA BECA.....	41
4. REACTIVACIÓN DE LA BECA.....	44
5. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PARA CARRERA TÉCNICO-PROFESIONAL.	44
6. PÉRDIDA DE LA BECA	46
ANEXOS.....	46

 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 3 de 59

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,

JAIME TOHÁ LAVANDEROS.
Secretario General (S)
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 4 de 59

I. PRESENTACIÓN

En el contexto de la entrada en vigencia de la ley N° 20.590 del año 2012, en la cual se "Establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica", la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas se hace parte en la ejecución de las medidas tendientes a beneficiar a los habitantes originarios de las zonas o terrenos delimitados.

Dentro de la oferta programática dispuesta en el mencionado cuerpo normativo, se solicita la implementación de un programa especial de becas de mantención para alumnos de enseñanza media y superior, denominado "Beca Polimetales de Arica"¹.

Para la gestión administrativa del mencionada beca se construye el presente manual, en aras de diseñar y proponer orientaciones, mecanismos y criterios globales para el proceso de implementación de la Beca Polimetales de Arica el cual se basa en un trabajo técnico conjunto y complementario de Junta Nacional de Auxilio Escolar en base a la experiencia en la ejecución de otras becas y/o programas sociales. Este instrumento está destinado a los/as profesionales responsables de liderar técnicamente los procesos involucrados en la gestión del mencionado beneficio.

En virtud de lo señalado anteriormente, se presenta el marco regulatorio de la beca, las instancias responsables del proceso; el calendario de trabajo para el año lectivo ; los mecanismos y exigencias de los procesos intermedios de postulación y renovación a nivel de enseñanza media y superior y las acciones específicas que estos procesos demandan.

¹ Ley N° 20.590, "Establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica", Ministerio Secretaría General de la Presidencia, Artículo 10°, numeral 4.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 5 de 59

II. MARCO REGULATORIO

1. Ley N° 20.590 establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica.
2. Decreto N° 113 de 2013 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia y sus modificaciones, que reglamenta el Programa de intervención en zonas con presencia de Polimetales en la comuna de Arica, Título V.
3. Decreto N° 80 de 2014, d del Ministerio Secretaría General de la Presidencia Modifica el Reglamento de la Ley 20.590.

III. DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO

De conformidad al Decreto del Ministerio Secretaría General de la Presidencia N° 113 de 2013 que establece Reglamento de la Ley 20.590, la "Beca Polimetales de Arica", es el beneficio pecuniario de libre disposición que se otorga a las personas debidamente acreditadas como beneficiarias de salud, por parte de la Autoridad Coordinadora.

Según lo estipulado en el artículo 24° del citado Decreto N° 113, la beca consiste en:

- a) 0,62 unidades tributarias mensuales (UTM) para los beneficiarios de la beca que cursan educación media.
- b) 1,24 unidades tributarias mensuales (UTM) para los beneficiarios de la beca que cursan educación superior.

La beca tendrá una duración de hasta 10 meses durante el año lectivo o académico, de conformidad a lo establecido en el artículo 25° del Decreto N° 113, ya citado.

IV. GLOSARIO:

Con el propósito de facilitar la comprensión de la normativa que regula el programa, se dispone de los principales términos utilizados en el presente documento.

- **Postulación:** modalidad mediante la cual un estudiante nuevo solicita la beca para el año lectivo, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos para la obtención de la beca y variables del modelo de focalización.
- **Renovación:** modalidad mediante la cual un estudiante que terminó el año lectivo inmediatamente anterior siendo beneficiario de la beca, solicita la mantención de su beneficio para el año lectivo. Para ello, deberá acreditar requisitos de renovación.
- **Unidad Operativa:** Nomenclatura que aglomera las distintas redes colaboradoras en el sistema informático de la beca.
- **Usuario líder:** es el profesional de la red colaboradora acreditado por parte de la Dirección Regional de JUNAEB, al cual se le enviarán directamente los formularios de estudiantes asociados a su Unidad Operativa que requieran gestión.
- **Post carga:** procedimiento mediante el cual JUNAEB consulta, analiza y carga información proveniente de fuentes secundarias. Este proceso permite acreditar requisitos, focalizar y caracterizar a los estudiantes que solicitan becas para el año lectivo.
- **Estados de excepción:** corresponde a condiciones fuera del proceso normal de estudios, frente a las cuales el estudiante puede presentar antecedentes para mantener o suspender la beca.
- **Portal público:** es un sistema informático en línea que dispone JUNAEB, para que el estudiante, o su representante legal, accedan directamente para solicitar la renovación o postulación de la beca.



	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 6 de 59

- **Contaminación por Polimetales:** presencia de contaminación por diversos metales (arsénico, plomo, cadmio y mercurio, entre otros) en la comuna de Arica, en cantidades que resultan nocivas para la salud

V. INSTANCIAS RESPONSABLES

De conformidad a lo estipulado en el Artículo 26°, del decreto ya individualizado, "La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, tendrá a su cargo la responsabilidad técnica y la administración de la beca. En el ejercicio de esta función, Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas actuará de acuerdo con las facultades establecidas en su Ley Orgánica y las normas del presente decreto, correspondiéndole especialmente:

- Establecer los procedimientos para la concesión, renovación, apelación, cambio de carrera, continuidad, suspensión o extinción de la beca;
- Verificar la calidad de beneficiarios y condición de alumno regular del postulante y renovante a la beca;
- Pagar la beca de conformidad a lo prescrito en el presente reglamento;
- Pronunciarse sobre todos los asuntos que sean necesarios o convenientes para el buen funcionamiento de la beca;
- Certificar la calidad de becario cuando éste lo solicite.

En orden a dar cumplimiento a lo señalado en el artículo antes citado, a continuación se identifican las instancias responsables del proceso en los niveles nacionales, regionales y comunales, estableciendo el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

RED INTERNA JUNAEB

1. Departamento de Becas JUNAEB.

Establecer la organización que el proceso demande a nivel nacional, promoviendo la adecuada coordinación e información con los distintos actores que participan en los procesos de la beca (Ministerio Secretaría General de la Presidencia, autoridad coordinadora, Ministerio de Salud, Direcciones Regionales y Provinciales de JUNAEB, municipios, establecimientos educacionales, instituciones de educación superior).

- Coordinar, controlar y administrar la beca a nivel nacional, adoptando las medidas para efectos de cautelar el cumplimiento de los lineamientos generales contemplados en el presente manual.
- Proponer la formulación del presupuesto de cada año
- Formalizar mediante resolución exenta del Secretario General, el manual de procedimientos de la beca.
- Entregar el presente manual y las circulares que demanda el proceso de postulación y renovación a las Direcciones Regionales.
- Actuar como soporte técnico de las Direcciones Regionales y Provinciales de JUNAEB.
- Velar por el buen funcionamiento, la transparencia y objetividad del proceso de postulación y renovación del beneficio a nivel regional.
- Coordinar el proceso de pre-carga y post-carga de datos de los estudiantes postulantes y renovantes a la beca en el sistema informático.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 7 de 59

8. Informar a las Direcciones Regionales acerca de las inconsistencias e incumplimiento de requisitos detectados, que inciden en la renovación y asignación de la beca de forma que éstas procedan a clarificar los casos así informados.
9. Caracterizar, cuando corresponda, a partir de datos estadísticos a los estudiantes becados y no becados, con el objeto de mejorar la adopción de decisiones para el buen funcionamiento de la beca.
10. Adoptar medidas y realizar los estudios que estime convenientes para la gestión del beneficio.
11. Recepcionar de parte de las unidades de becas regionales listados de estudiantes que presenten solicitudes de revisión, para el posterior cambio de estado a pendiente en el sistema informático.
12. Publicar en la página web de la institución, los resultados de la asignación, una vez que la Dirección Regional de Arica y Parinacota asigne el beneficio a los estudiantes renovantes y postulantes
13. Coordinar el proceso de pago de la beca con el Departamento de Administración y Finanzas de JUNAEB.
14. Evaluar la gestión del programa a nivel nacional.
15. Verificar la incompatibilidad de la beca con otras becas de mantención.
16. Apoyar en la elaboración de la fundamentación y resolución de las solicitudes correspondientes a solicitudes de otorgamiento, renovación, apelación, cambio de carrera, continuidad, suspensión y extinción de la beca.
17. Certificar la calidad de becario de los estudiantes beneficiados cuando éstos lo soliciten.

2. Directores Regionales JUNAEB.

Velar por el buen funcionamiento, la transparencia y objetividad del proceso a nivel regional y particularmente de las actividades control y revisión de antecedentes en el marco del proceso de postulación y renovación.

1. Realizar las gestiones necesarias para cumplir con las gestiones establecidas en el presente manual.
2. Establecer la coordinación con la red colaboradora en cuanto a las actividades asociadas al proceso de renovación y postulación
3. Remitir la documentación acompañada por los estudiantes postulantes o renovantes, al Departamento de Becas; quién derivará dicha documentación a la Dirección Regional de Arica y Parinacota.

3. Director/a Regional de JUNAEB Arica y Parinacota.

El/la Director/a Regional de Arica y Parinacota de JUNAEB es responsable de cumplir con las siguientes funciones, además de las mencionadas en el punto 2 precedente:

1. Coordinar la planificación interna para el proceso de asignación de la beca.
2. Asignar, mediante resolución exenta, la beca a estudiantes renovantes y postulantes que cumplen con los requisitos, así como a aquellos renovantes cuyas solicitudes de estado de excepción (apelación, cambio de carrera, continuidad de estudios de carrera técnica o programas de formación inicial a carrera profesional) y solicitudes de revisión de postulantes.



	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 8 de 59

3. Suprimir, mediante resolución exenta, la beca cuando el renovante no mantenga los requisitos que dieron origen a la beca, cuando incurra en una de las causales de supresión enunciadas en el presente manual; cuando se rechace su solicitud de estado de excepción o solicitudes de revisión de postulantes, previo informes emitidos por el Jefe de Unidad de Becas o encargado de becas de la región de Arica y Parinacota.
4. Rechazar Solicitud de la beca, mediante resolución exenta, cuando el postulante no cumpla con alguno de los requisitos de postulación a la beca, según lo establecido en el presente manual de procedimiento.
5. Asignar el estado "becado" a los estudiantes que son identificados como beneficiarios en resolución exenta, a través del sistema informático de la beca.

4. Unidad de Becas de las Direcciones Regionales de la Junta Nacional de Auxilio y Becas.

Los Jefes de Unidades Becas y/o encargados regionales de becas de JUNAEB, son responsables de cumplir con las siguientes funciones:

1. Implementar actividades de difusión y organización que el proceso demande a nivel regional, según el calendario de a beca para el año lectivo.
2. Capacitar a los profesionales acreditados que integran la red colaboradora correspondiente a su región.
3. Actuar como soporte técnico de la red colaboradora, orientando respecto a los procedimientos de la beca.
4. Coordinar con la red colaboradora, la entrega oportuna de los formularios de postulantes y renovantes ingresados en el sistema informático, en el evento que la Dirección Regional detecte una inconsistencia en el formulario solicitará a la red verificar el caso y adoptar las medidas pertinentes dentro del proceso de postulación y renovación.
5. Registrar previo al inicio del proceso de postulación y renovación, a los/as profesionales encargados/as de la beca designados como contraparte oficial red colaboradora ante la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, mediante el llenado de Anexo Registro Profesional red colaboradora, identificando a un usuario líder por cada unidad operativa y posterior envío al Departamento de Becas.
6. Enviar al Departamento de Becas el listado de los usuarios que dejan de ser designados como contraparte oficial red colaboradora ante la JUNAEB.
7. Recepcionar y digitar las postulaciones y/o renovaciones de los estudiantes de enseñanza media que residan en la región. Además, por razones debidamente justificadas, podrán recepcionar y digitar postulaciones y/o renovaciones de estudiantes de educación superior en el evento que el departamento de asuntos estudiantiles de la institución de educación superior no lo pueda realizar.
8. Gestionar la remisión a la Dirección Regional de Arica y Parinacota, por parte de la red colaboradora de los formularios de postulantes y renovantes ingresados en el sistema informático. En el evento que la Dirección Regional de Arica y Parinacota detecte una inconsistencia en algún formulario solicitará a la red verificar el caso y adoptar las medidas pertinentes dentro del proceso de postulación y renovación.
9. Implementar mecanismos de control interno para el proceso de digitación de los formularios.
10. Entregar a los estudiantes información respecto al otorgamiento, renovación y vigencia de la beca.

 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 9 de 59

11. Supervisar proceso de renovación de estudiantes de educación superior II semestre, realizada por la red colaboradora, verificando el cumplimiento de requisitos y plazos por parte de los estudiantes beneficiarios.
12. Remitir las postulaciones y renovaciones recibidas con toda la documentación de respaldo a la Dirección Regional de Arica y Parinacota.
13. Difundir entre los estudiantes, la red colaboradora, los resultados de la asignación de la beca y el módulo de consulta de resultados, disponible en la página web www.junaeb.cl.
14. Difundir entre los estudiantes beneficiarios las fechas de pago y el módulo de consulta de pagos, disponible en la página web www.junaeb.cl

5. Unidad de Becas, Dirección Regional de Arica y Parinacota de JUNAEB.

El/la jefe/a de Unidad Becas y/o encargados/as regionales de becas de JUNAEB es responsable de cumplir con las siguientes funciones:

1. Implementar actividades de difusión y organización que el proceso demande a nivel regional, según el calendario de a beca para el año lectivo. En el caso que la Dirección Regional no cumpla con el calendario establecido, deberá informar inmediatamente al Departamento de Becas.
2. Elaborar propuesta y fundamentación de la resolución correspondiente a las solicitudes de otorgamiento, renovación, apelación, cambio de carrera, reactivación, duración máxima, continuidad, suspensión y extinción de la beca.
3. Coordinar con la red colaboradora, la entrega oportuna de los formularios y documentación de postulantes y renovantes ingresados en el sistema informático. En el evento que la Dirección Regional detecte una inconsistencia en el formulario solicitará a la red verificar el caso y adoptar las medidas pertinentes dentro del proceso de postulación y renovación.
4. Digitar el formulario de postulación y renovación en el sistema informático si así corresponde y verificar la existencia de la documentación declarada y adjuntada a los formularios. Además, por razones debidamente justificadas, podrán recepcionar y digitar postulaciones y/o renovaciones de estudiantes de educación superior en el evento que el Departamento de Asuntos Estudiantiles de la institución de educación superior no lo pueda realizar.
5. Apoyar el proceso de digitación del formulario de postulación y renovación en el sistema informático si así corresponde, verificando la información declarada y la documentación adjuntada al formulario de postulación y renovación.
6. Enviar al Departamento de Becas listados de estudiantes que presenten solicitudes de revisión.
7. Ingresar al sistema informático las solicitudes de suspensión, supresión, cambios de carrera y reactivaciones, entregadas por la red colaboradora.
8. Establecer las actividades de difusión y organización que el proceso demande a nivel regional, con el propósito de establecer una coordinación eficiente con la red colaboradora y mantener el contacto con los beneficiarios de la beca.
9. Capacitar a los profesionales acreditados que integran la red colaboradora correspondiente a su región.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 10 de 59

10. Actuar como soporte técnico de la red colaboradora, orientando respecto a los procedimientos de la beca.
11. Implementar mecanismos de control interno para el proceso de digitación de los formularios.
12. Entregar a los estudiantes información respecto al otorgamiento, renovación y vigencia de la beca.
13. Difundir entre los estudiantes, la red colaboradora y, los resultados de la asignación de la beca y el módulo de consulta de resultados, disponible en la página web www.junaeb.cl
14. Difundir entre los estudiantes beneficiarios las fechas de pago y el módulo de consulta de pagos, disponible en la página web www.junaeb.cl.
15. Establecer coordinación con la autoridad coordinadora de los Programas de Intervención en zonas contaminadas con polimetales de Arica todos los aspectos relacionados con la ejecución del programa.
16. Evaluar y resolver directamente o con la ayuda de la red colaboradora, el ingreso de renovaciones y postulaciones rezagadas o término de formularios incompletos, en fechas que permitan el cabal cumplimiento de la etapa denominada Verificación de Antecedentes Documentales.
17. Supervisar proceso de renovación de estudiantes de educación superior II semestre, realizada por la red colaboradora, verificando el cumplimiento de requisitos y plazos por parte de los estudiantes beneficiarios.
18. Traspasar al Departamento de Becas, la administración de los formularios de postulantes y renovantes cuyas solicitudes de becas fueron resueltas mediante resolución exenta por el Director Regional de Arica y Parinacota.

6. Departamento de Administración y Finanzas JUNAEB

Departamento de Administración y Finanzas 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 Departamento de Becas, de acuerdo a acciones y calendario de pago consensuado semestralmente; y al manual de pagos vigente.

7. Departamento de Informática

Departamento de Informática tiene como función lo siguiente:

1. Entregar el soporte necesario para que todos los procesos que se realizan vía web funcionen de manera óptima, además de la entrega de las bases de datos que permitan que los procesos de postulación y preparación para el pago estén disponibles en forma oportuna.
2. Liderar la administración y mantenimiento del portal becas formulario online, sistema informático, Sistema de pagos, módulo de autoconsulta de pagos de estudiantes y módulo de publicación de resultados.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 11 de 59

3. Implementar los mecanismos de control y procedimientos de seguridad, para garantizar la correcta operatoria del Programa y el resguardo de la información.
4. Garantizar la funcionalidad y oportunidad del módulo de postulación/renovación on line, según las reglas de negocio establecidas para la beca.
5. Acordar con el Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios, la modalidad y oportunidad de entrega de datos que poblarán el sistema informático en sus diferentes etapas.
6. Efectuar la carga de datos en el formulario de postulación y renovación en el portal becas formulario online y el sistema informático de estudiantes que solicitan la beca, dentro de las etapas del calendario establecidos por el Departamento de Becas según las necesidades que el proceso demande, garantizando la correcta lectura de éstos según las reglas de negocio establecidas para la beca.
7. Actuar como soporte técnico del Departamento de Becas y Unidades de Becas de las Direcciones Regionales.
8. Es responsable de la entrega de las bases de datos que permitan que los procesos de postulación, renovación y preparación para el pago estén disponibles en forma oportuna.
9. Implementar los mecanismos de control y procedimientos de seguridad, para garantizar la correcta operatoria del programa de la plataforma que anida el sistema informático que administra la beca y el resguardo de la información digital contenida en el portal becas formulario online y el sistema informático.
10. Incorporar las mejoras continuas que el proceso de postulación y renovación demande, desarrollando nuevas herramientas y aplicaciones en el portal becas formulario online, sistema informático, sistema de pagos, módulo de auto consulta de pagos de estudiantes y módulo de publicación de resultados.
11. Desarrollar los procesos de su competencia, establecidos en el presente manual.
12. Monitorear y garantizar la estabilidad del sistema (servidor).
13. Responsable de la extracción de archivos con los estudiantes becados y de elaborar archivos txt para la gestión de pagos.

8. Departamento del Planificación, Estudios y Control de Gestión.

1. Mantener actualizados y vigentes los convenios de transferencia de la información con los servicios públicos y ministerios, que el programa de beca demande.
2. Actuar como contraparte oficial de la institución ante los servicios públicos y ministerios, coordinando todas las acciones que sean necesarias para la correcta planificación, ejecución y evaluación del programa.
3. Ejecutar procedimientos de análisis estadísticos solicitados por el Departamento de Becas, para apoyar y fundamentar la toma de decisiones que involucren los modelos de focalización del programa.
4. Proveer de fuentes de datos externas para la carga de información; Actas, SIGE, matrícula de educación superior y nómina de egresados titulados del Ministerio de



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 12 de 59

Educación; Registro Civil; y todas las otras fuentes de información disponibles por parte de JUNAEB que contribuyan a poblar los datos del modelo de caracterización de la beca.

5. Apoyar el seguimiento a los estudiantes ejecutando cruces con fuentes de datos internas o externas relacionadas con la beca, mencionadas en el punto precedente.
6. Consolidar, dar formato y remitir oportunamente al Departamento de Informática, las bases de datos, para los procesos de pre y post carga de la beca según el calendario anual del proceso de renovación y postulación de la beca.

9. Red colaboradora de la beca

Municipalidad de Arica e Intendencia Regional de Arica Parinacota.

1. Ejecutar las actividades de planificación, difusión y organización que el proceso demande a nivel comunal acordado con la Dirección Regional de JUNAEB.
2. Aplicar mecanismos de coordinación para la entrega de información a los estudiantes que tienen posibilidades de recibir la beca.
3. Apoyar a los estudiantes en el ingreso de los formularios de postulación y renovación en el portal becas formulario on line. Excepcionalmente podrán digitar en sistema informático los formularios de postulación y renovación especialmente de aquellos estudiantes que soliciten la apelación, suspensión de la beca, cambio de carrera, cambio de instituciones de educación superior y continuidad de estudios, dentro de los plazos establecidos en el calendario anual.
4. Realizar verificación de las postulaciones y renovaciones de su comuna, asegurando que la calidad de la información documental proporcionada por el estudiante sea fidedigna respecto a la postulación o renovación.
5. Informar oportuna y formalmente a la Dirección Regional Arica y Parinacota los cambios académicos u otros que afecten a los estudiantes y sean relevantes en la mantención de la beca.
6. Difundir a los becados las fechas de pago establecidas en circular de pagos entregada por la Dirección Regional de Arica y Parinacota.
7. Recepcionar las solicitudes de suspensión, supresión, y reactivaciones para que la Dirección Regional de Arica y Parinacota las ingrese en el sistema informático.
8. Entregar físicamente cada uno de los formularios de renovación y postulación tramitados, con toda la documentación adjunta requerida para el proceso vigente a la Dirección Regional de Arica y Parinacota. En caso de los renovantes, se debe indicar claramente aquellos que reactivan la beca luego de periodo de suspensión del mismo.
9. Solicitar las reactivaciones de la beca a la Dirección Regional de Arica y Parinacota.
10. Disponer de un profesional que sea la contraparte técnica de la unidad de becas, Dirección Regional de Arica y Parinacota.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 13 de 59

11. Remitir las postulaciones y renovaciones recibidas con toda la documentación de respaldo a la Dirección Regional de Arica y Parinacota.
12. Imprimir los formularios debidamente fechados y firmado por postulantes o renovantes y por quien recibió postulación o renovación.

Departamentos de bienestar estudiantil de instituciones de educación superior (I.E.S.)

1. Ejecutar las actividades de planificación, difusión y organización acordado con la Dirección Regional de JUNAEB.
2. Aplicar mecanismos de coordinación para la entrega de información a los estudiantes que tienen posibilidades de recibir la beca.
3. Realizar verificación de las postulaciones y renovaciones de sus estudiantes, asegurando que la calidad de la información documental proporcionada por el estudiante sea fidedigna respecto a la postulación o renovación
4. Apoyar a los estudiantes en el ingreso de los formularios de postulación y renovación en el portal becas formulario on line. Excepcionalmente podrán digitar en sistema informático los formularios de postulación y renovación especialmente de aquellos estudiantes que soliciten la apelación, suspensión de la beca, cambio de carrera, cambio de instituciones de educación superior y continuidad de estudios, dentro de los plazos establecidos en el calendario anual.
5. Informar oportuna y formalmente a la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente, los cambios académicos u otros que afecten a los estudiantes y sean relevantes en la mantención de la beca.
6. Recepcionar las solicitudes de suspensión, supresión, cambios de carrera, cambios de instituciones de educación superior y reactivaciones para que la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente las ingrese en el sistema informático.
7. Efectuar los requerimientos que demandan las becas dentro de los plazos establecidos en el calendario anual señalado en el presente manual.
8. Informar oportunamente de los cambios académicos que afecten a los beneficiarios y sean relevantes en la mantención de la beca.
9. Difundir a los becados las fechas de pago establecidas en circular de pagos entregada oportunamente por la Dirección Regional.
10. Efectuar proceso de renovación segundo semestre de los estudiantes.
11. Solicitar las reactivaciones de la beca a la Dirección Regional de Arica y Parinacota.
12. Disponer de un profesional que sea la contraparte técnica con unidades de becas de JUNAEB.
13. Remitir las postulaciones y renovaciones recibidas con toda la documentación de respaldo a la dirección regional de Arica y Parinacota.



	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 14 de 59

14. Imprimir los formularios debidamente fechados y firmado por postulantes o renovantes y por quien recibió postulación o renovación.

VI. INSTANCIAS ESPECÍFICAS DE LA BECA POLIMETALES DE ARICA.

1.-Autoridad Coordinadora

El Presidente de la República, mediante un decreto supremo expedido a través del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, designó a una autoridad coordinadora, que es la responsable de velar por el fiel cumplimiento de todos los programas establecidos en la Ley N° 20.590. Sus responsabilidades y atribuciones se describen en el artículo 5° de la citada ley:

1. Realizar acciones de coordinación que permitan optimizar y garantizar el uso de los recursos materiales y humanos aportados por los servicios e instituciones involucrados en el ámbito de esta ley, proponiendo para ello medidas concretas a las autoridades competentes dentro del marco que las leyes disponen.
2. Evaluar los instrumentos, resultados y estado de ejecución de las diversas medidas, así como de las actividades llevadas a cabo por los servicios e instituciones involucrados en el ámbito de esta ley.
3. Generar un fluido intercambio de información y datos de los servicios e instituciones reseñados, respecto de las actividades y medidas implementadas en la materia.
4. Coordinar y velar por la ejecución eficaz de las acciones desplegadas por los diversos organismos y servicios públicos, en cuanto a los objetivos, propósitos, tareas, acciones y medidas a implementar y que se ejecuten en el ámbito del plan establecido por esta ley.
5. Establecer, en conjunto con la Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo, canales de coordinación con la municipalidad de Arica, a fin de concertar planes, programas y acciones que resulten necesarios.

2. Autoridad Coordinadora Local.

Es aquel funcionario público o autoridad de la Región de Arica Parinacota, la cual la autoridad coordinadora delega parte o todas las funciones, responsabilidades y atribuciones descritas anteriormente por medio acto administrativo por lo que su actuar tiene igual validez que autoridad coordinadora.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

1. Complementariedad e incompatibilidad de la beca con otros beneficios administrados por JUNAEB.

1.1 Incompatibilidad de la Beca.

La obtención de la Beca Polimetales de Arica es incompatible con la obtención de otras becas, beneficios o asignaciones de libre disposición, entregados por la Junta Nacional de



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 15 de 59

Auxilio Escolar y Becas considerados por la ley de presupuesto del sector público, esto quiere decir que dicha beca es incompatible con becas de similar naturaleza.

La incompatibilidad se hará efectiva durante el proceso de asignación de la beca, momento en el cual el estudiante recibirá el beneficio que importe un mayor monto. Para el caso de la Beca Presidente de la República, la cual tiene idéntico monto y unidad monetaria (UTM) que la Beca Polimetales de Arica, el estudiante podrá presentar una solicitud para optar a la beca de su preferencia por medio de una carta dirigida a director/a de la Dirección Regional de Arica y Parinacota.

1.2 Complementariedad de la Beca:

- Beca JUNAEB Para la Prueba de Selección Universitaria: Es compatible la beca para aquellos becados que durante el año lectivo anterior se encuentren cursando cuarto año de enseñanza media en establecimientos municipalizados o particulares subvencionados, siempre y cuando se postulen a la Beca JUNAEB para la Prueba de Selección Universitaria.
- Programa de Residencias Estudiantiles: Es compatible con el programa de Residencia Familiar Estudiantil, Beca Hogares Insulares, Beca Hogares JUNAEB, Beca Residencia Indígena y Hogares Indígenas.

2. Asignación de la beca.

La asignación de la beca es directa, esto es, a todos aquellos estudiantes de educación media y superior que efectúen el proceso de postulación y/o renovación y que acrediten la calidad de "beneficiarios" en los términos establecidos en el reglamento del Ministerio Secretaría General de la Presidencia. Respecto los estudiantes de educación superior, se debe verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos adicionales: que cursar estudios en carreras de a lo menos 2 años o 4 semestres de duración y que la institución de educación superior se encuentre reconocida por el Ministerio de Educación.

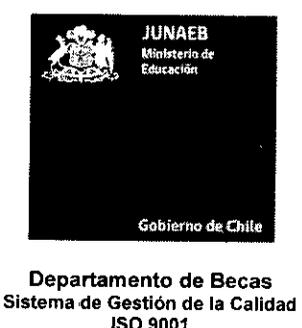
La nómina definitiva de beneficiarios y los procedimientos efectuados para su confección, será aprobada mediante resolución exenta de la dirección regional JUNAEB de Arica y Parinacota.

3. Registro de los Profesionales.

Las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán registrar, previo al inicio del proceso de postulación y renovación, a los profesionales encargados del beneficio designados como contraparte oficial de la Red Colaboradora ante la JUNAEB.

Cada unidad operativa deberá identificar un usuario al cual se asociaran los formularios sistema informático creados en el portal becas formulario on line, en los casos que correspondan a su unidad operativa, al que se denominará usuario líder.

Para efectos de dar cumplimiento a lo señalado precedentemente las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán adoptar todas las medidas necesarias para efectos de remitir a la Dirección Nacional dicha nómina, antes de comenzar el proceso de postulación y renovación. En caso de cambios de profesionales acreditados, las Direcciones Regionales

	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 16 de 59

de JUNAEB deberán informar oportuna y formalmente al Departamento de Becas, aquellos usuarios cuyo login y password deben ser inhabilitados o incorporados en lo inmediato

4. Cumplimiento de plazos establecidos en calendario anual del programa.

La planificación y organización del proceso de postulación y renovación es una función obligatoria de cada Dirección Regional, a fin de asegurar el cumplimiento del calendario anual y circular de pagos del beneficio. En el caso que la Dirección Regional no cumpla con los plazos establecidos, deberá informar inmediatamente al Departamento de Becas, para realizar los cambios de calendario, conforme al estipulado en circular de calendario de becas.

5. Administración del sistema informático de becas.

Cada profesional encargado de la beca, perteneciente a Junta Nacional de Auxilio y Becas y la red colaboradora será considerado como usuario del sistema, por lo que tendrá login y password personal e intransferible, que permita ingresar y consultar la información de la Beca Polimetales de Arica.

La función de todo administrador del sistema debe efectuarse con la responsabilidad que el proceso de postulación y renovación amerita, considerando que se trata de información de carácter personal que permite optar a un beneficio estatal, adulteración de la información declarada y adjuntada en cada formulario, será denunciada por la JUNAEB ante el Ministerio Público.

En el evento que un administrador detecte errores u omisiones, debe informar al respecto a la Dirección Regional o Nacional de JUNAEB para la adopción de las medidas correspondiente

Además, el usuario del sistema podrá acceder a su base jurisdiccional de acuerdo al perfil asignado, con el propósito de chequear y listar los estudiantes seleccionados.

6. Acreditación de la condición de afectado por la Contaminación de Polimetales de Arica.

Para el proceso de postulación y renovación está contemplada la precarga de base de datos de personas que acrediten la condición afectado por la contaminación de Polimetales de la comuna de Arica para los estudiantes que soliciten la beca. Para ello el estudiante deberá consignar si es parte de las personas afectadas por la contaminación de Polimetales de la comuna de Arica al cual pertenece en el portal becas formulario on line, con esto el estudiante tendrá la opción de completar su postulación/renovación a la beca.

Para la validación de la condición de afectado por la contaminación de Polimetales de los estudiantes que soliciten la beca, se precargará en sistema informático, la base de datos de aprobada mediante Resolución Exenta N°3427, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014, que individualiza a los beneficiarios de la Ley N°20.590 u otra base de datos que envíe el Ministerio Secretaría General de la Presidencia durante el proceso, de acuerdo a las potestades definidas en su calidad de autoridad coordinadora en el Decreto N°113, ya citado.

El estudiante podrá presentar copia del certificado que acredita su condición de afectado por la contaminación de polimetales en la red colaboradora, en los casos en que este no se encuentre precargado o incorporado y aprobado en bases de datos ya citada.



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 17 de 59

El asistente social de la red colaboradora que recepcione la copia del certificado deberá adjuntarlo al expediente del estudiante. En caso que al momento de recibir el certificado el formulario del estudiante ya haya sido enviado a la Dirección Regional de JUNAEB, se deberá enviar el documento directamente a ésta; pudiendo el estudiante, en este único caso, entregar directamente su certificado en la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente a su domicilio familiar.

La Dirección Regional de JUNAEB respectiva, podrá validar su acreditación consignando en sistema informático la confirmación de que el estudiante cuenta con acreditación de su condición de afectado por la contaminación de polimetales de Arica

Los estudiantes que no logren obtener la certificación que acredite su condición de "beneficiario" antes de las fechas señaladas en párrafo anterior, deberán ser consignados en sistema informático como "Pendientes", indicando al efecto, que no presentó en los plazos establecidos la documentación solicitada; debiendo posteriormente apelar su postulación o renovación en virtud de la causal "postulación o renovación fuera de plazo".

7. Estados de la Beca.

Estado, corresponde a aquella situación del estudiante respecto a la asignación de la beca. Esta situación puede variar durante el año ya sea por la asignación, supresión, suspensión de la beca entre otras, conforme a lo establecido en el presente manual. A continuación, se describen los estados de la beca considerados en el sistema informático.

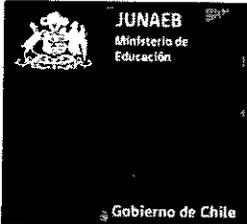
En caso de que existan renovantes que posean un estado especial, la red colaboradora deberá remitir los formularios a la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente, quién remitirá posteriormente la documentación al Departamento de Becas; el que se encargará de enviarla a la Dirección Regional de Arica y Parinacota, a fin de que ésta ingrese y analice tal documentación, de acuerdo al procedimiento especificado en el presente manual.

Una vez que el formulario esté ingresado, será posible imprimir un comprobante de renovación o postulación y una copia del formulario digital con toda la información asociada. En dicha oportunidad, se deberá verificar que el formulario impreso consigne fecha de emisión y haya sido suscrito por el estudiante.

Se entenderá por "estado de la beca" la situación del estudiante respecto a la asignación o renovación de la beca. Esta situación puede variar durante el año ya sea por la asignación, supresión, suspensión de la beca, entre otras. A continuación se describen los estados de la beca considerados en el sistema informático:

ESTADO	DESCRIPCIÓN
Ingresado	Estado inicial del estudiante cuyo formulario ha sido ingresado en forma completa en el sistema informático y cumple con los requisitos de asignación o renovación de la Beca.
Becado	Estado del estudiante que ha obtenido el beneficio, de conformidad a la respectiva Resolución Exenta de Asignación.
Matrícula	Estado del becado de educación superior que debe iniciar el proceso de renovación del beneficio para el segundo semestre del año lectivo en curso. Lo anterior, en razón de que todos los estudiantes beneficiarios, al concluir el primer semestre, cambian



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 18 de 59

	de estado en sistema informático -de "becado" al de "matrícula"-, a fin de confirmar su condición de alumno regular para el siguiente semestre.
Renovación segundo semestre	Estado en que los profesionales registrados de la red colaboradora, ingresarán en sistema informático (a los estudiantes de educación superior que realicen el trámite de renovación del beneficio para el 2º semestre del año lectivo en curso. Esta gestión tiene por objeto verificar, por parte de la Dirección Regional de JUNAEB, la condición de alumno regular de los estudiantes beneficiarios, para efectos de continuar devengando el pago de la beca.
Confirmado por Dirección Regional	Estado en que el profesional de la dirección regional ingresa a sistema informático), la confirmación de la nómina de estudiantes beneficiarios que continúen con sus estudios durante el 2º semestre, de conformidad al certificado de alumno regular y/o nóminas enviadas por institución de educación superior.
Suspensión Anual	Estado del estudiante que solicita la suspensión del beneficio por un máximo de 10 meses consecutivos, conforme a los criterios normados en el manual de procedimientos.
Suspensión Primer Semestre	Estado del estudiante que solicita la suspensión del beneficio por el período del primer semestre académico, conforme a los criterios normados en el manual de procedimientos.
Suspensión Segundo Semestre	Estado del estudiante que solicita la suspensión del beneficio por el período del segundo semestre académico, conforme a los criterios normados en el manual de procedimientos.
Titulado	Estado del estudiante de educación superior que finaliza su carrera, obteniendo el título técnico o profesional correspondiente; dejando en consecuencia, de percibir el beneficio asignado.
Apelante	Estudiante cuya apelación al rechazo de postulación o renovación del beneficio por causal "postulación o renovación fuera de plazo" o "extensión del plazo máximo de duración del beneficio"; se encuentra siendo revisada por la Dirección Regional de JUNAEB de Arica y Parinacota.
Egresado de carrera	Estado del estudiante de educación superior que egresa de su carrera técnica o profesional.
Pendiente	Se refiere a la suspensión temporal del beneficio por revisión de inconsistencias detectadas entre formulario físico y la información ingresada en sistema informático, el estudiante deberá aclarar su situación para continuar recibiendo el beneficio.
Eliminado/Supresión	Estado del estudiante que pierde el beneficio, por no cumplir con los requisitos exigidos o criterios normados en el manual de procedimientos.
Solicitud Rechazada	Estado del estudiante postulante que en revisión documental, en terreno o cruce de bases de datos, previo a la asignación del beneficio, se constata el no cumplimiento de los requisitos exigidos.

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

- a) Informar oportunamente a la JUNAEB Regional los cambios producidos en la situación académica en virtud de la cual se otorgó la beca.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 19 de 59

- b) Realizar la postulación o renovación de la Beca dentro de los plazos establecidos por JUNAEB en el calendario anual, publicado en el sitio web www.junaeb.cl.
- c) Presentar los antecedentes requeridos para el proceso de renovación anual de la beca, ante la Ilustre Municipalidad de Arica o Servicio de Bienestar Estudiantil de la institución de educación superior donde se encuentre matriculado el estudiante, según corresponda.
- d) Los estudiantes de educación superior deberán acreditar su calidad de alumno regular en el segundo semestre del año lectivo en curso.
- e) Informar oportunamente errores en los pagos, a fin que la JUNAEB complete los montos que correspondan o los descuenta en la cuota siguiente, según sea el caso.
- f) Informar que cursa estudios conducentes a la obtención de título técnico o título profesional.
- g) Autorizar a JUNAEB a efectuar el tratamiento de 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.
- h) Autorizar a la JUNAEB la verificación de la situación académica presentada.
- i) Autorizar a JUNAEB a efectuar el ajuste de pagos.
- j) Autorizar a JUNAEB a efectuar la notificación del resultado de la postulación y/o renovación al correo electrónico consignado en el presente formulario, mediante mensaje de texto al celular consignado para estos efectos, o mediante módulo de publicación de resultados.
- k) En caso de retiro o suspensión de estudios u obtención de becas incompatibles entre sí, el becario deberá dar cuenta inmediata de ello, por escrito, a la Unidad de Becas de la Dirección Regional correspondiente, a fin de que ésta suspenda el pago de la Beca. El becario que omita este aviso y siga percibiendo el beneficio, perderá el derecho a optar nuevamente a él y deberá restituir de la suma de dinero percibido de manera indebida, reajustada conforme al IPC desde la fecha en que el becario omitió dar el aviso debiendo darlo y en la que efectivamente lo haya emitido, o el mecanismo de reajustabilidad que lo remplace, si así ocurriere.

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

- a) Recibir una atención respetuosa.
- b) Solicitar la posibilidad de apelar, suspender y reactivar el beneficio, para las becas que corresponda, cuando cumplan con los requisitos establecidos en la normativa.
- c) Solicitar información a la Dirección Regional y/o nacional de Junta Nacional de Auxilio y Becas respecto de su situación personal en la beca.
- d) Solicitar cambio de carrera, cambio de institución de educación superior y continuidad de estudios, cuando cumpla con los requisitos establecidos en la normativa, para educación superior.



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 20 de 59

- e) Acceder al estado de las consultas, reclamos y/o sugerencias relacionadas con la beca.
- f) Solicitar a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas la certificación de la calidad de beneficiario de la beca.
- g) Acceder al estado de su consulta, reclamo y/o sugerencia.
- h) Disponer de una Cuenta Rut en el Banco Estado a fin de materializar la transferencia de los recursos que importa la asignación de la beca. Las estudiantes mujeres que sean menores de 12 años y los estudiantes hombres que sean menores de 14 años, deberán solicitar a su representante legal la apertura de una Cuenta Rut en el Banco Estado a nombre de éste último para los efectos antes descritos.

8. Estudiantes extranjeros

De conformidad a lo establecido en el artículo 5°, del Decreto con Fuerza de Ley N°69 de 27 de abril de 1953, inmigrante es el extranjero que ingresa al país con el objeto de radicarse, trabajar y cumplir las disposiciones del presente decreto con fuerza de ley. El artículo 110° del referido Decreto dispone que: "Tratándose de menores de 18 años, titulares de permanencia definitiva, o de una visación que no sea diplomática u oficial, podrán registrarse y obtener cédula de identidad. Estarán obligados a hacerlo, dentro de los 30 días siguientes a la fecha en que cumplan tal edad."

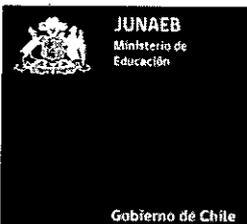
Sin perjuicio de lo antes expuesto resulta imprescindible considerar que nuestra Constitución Política de la República y la Convención de los Derechos del Niño, suscrita y ratificada por el Estado de Chile con fecha 27 de septiembre de 1990, garantizan a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación.

Lo antes expuesto se encuentra reiterado en la Ley General de Educación que establece que la educación es un derecho de todas las personas, correspondiendo preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos; al Estado, el deber de otorgar especial protección al ejercicio de este derecho y, en general, a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación. Asimismo la Ley General de Educación establece que ni el Estado, ni los establecimientos educacionales podrán discriminar arbitrariamente a los estudiantes y a los demás miembros de la comunidad educativa.

9. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE)

La letra d) del artículo 3° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2 de 2009 del MINEDUC que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación, consagra el principio de la equidad del sistema educativo, disponiendo que "el sistema propenderá a asegurar que todos los estudiantes tengan las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad, con especial atención en aquellas personas o grupos que requieren apoyo especial". El artículo 23 de esta Ley conceptualiza la "educación especial o diferencial" como "la modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 21 de 59

niveles, tanto en los establecimientos de educación regular como especial, proveyendo un conjunto de servicios, recursos humanos, técnicos, conocimientos especializados y ayudas para atender las necesidades educativas especiales que puedan presentar algunos alumnos de manera temporal o permanente a lo largo de su escolaridad, como consecuencia de un déficit o una dificultad específica de aprendizaje”.

En este sentido, el Decreto Exento N°87 de 1989 de MINEDUC aún se encuentra vigente para estudiantes de Educación media, “aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, es así como en su artículo 1° clasifica el plan de estudio en tres etapas: 1) Nivel Pre básico; 2) Nivel básico; 3) Laboral.

Este último ciclo tiene como fin desarrollar habilidades y destrezas orientadas hacia el aprendizaje de un oficio o parte de él a jóvenes que tengan una edad cronológica entre 16-21 años. La ubicación de los estudiantes en los diferentes niveles se hará considerando los criterios de normalización, la enseñanza individualizada y según la edad cronológica establecida en el plan de estudio.

Basados en el principio de equidad del sistema educativo y, específicamente, en la protección de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales, la JUNAEB, como medida de acción positiva orientada a favorecer el acceso pleno a la Beca de Apoyo a la Retención Escolar, solicitará al establecimiento educacional un Certificado de alumno regular con la homologación del nivel de Enseñanza media, de estudiantes de Educación Especial que se encuentren matriculados en el nivel educacional Laboral, ciclo 1 y sus respectivos cursos denominados Laboral 1, Laboral 2 y Laboral 3 al ciclo educacional Educación media, para permitir el acceso a la beca de estudiantes que cumplan los demás requisitos, con el solo hecho de registrar en el formulario de postulación y renovación de la beca el Tipo de enseñanza “Educación especial o diferencial” y el nivel de Educación media equivalente.

Para realizar la verificación del Tipo de enseñanza, JUNAEB utilizará la matrícula del Sistema General del Estudiante (SIGE) de MINEDUC, a partir del cual se verificará el código de enseñanza, y el curso registrado para el estudiante en particular.

10. **Exclusión del Beneficio.**

1. No podrán ser asignados a aquellos estudiantes postulantes y/o renovantes que hubiesen obtenido previamente un título profesional o técnico profesional otorgado por alguna institución de educación superior reconocida por el Estado. Estarán exceptuados de esta exclusión, los estudiantes que, teniendo título técnico previo, realicen continuidad de estudios, en los términos establecidos en el presente manual.

 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 22 de 59

2. No podrán ser asignados a aquellos estudiantes postulantes que se encuentren estudiando carreras con educación a distancia, modalidad e-learning, b-learning o semipresencial.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 23 de 59

VIII. ETAPAS DEL CALENDARIO PROCESO POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN BECA POLIMETALES DE ARICA.

A continuación, se describen las etapas de los procesos de postulación y renovación, como asimismo, de las responsabilidades propias de cada proceso. La calendarización de dichas etapas, será establecida en una "Circular de calendario de etapas".

1. Pre carga de Datos.

El Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios de JUNAEB es responsable de identificar potenciales postulantes de la beca, en base a información dispuesta por MINEDUC mediante el SIGE la base de matrícula para la educación superior; y base de dato suministrada por el Departamento de Becas respecto a los potenciales renovantes del beneficio para el año lectivo.

El Departamento de Becas deberá proporcionar, además, las siguientes nóminas para la elaboración de la Precarga de Datos en el sistema informático:

- Nómina de estudiantes que estén en la base de datos aprobada mediante Resolución Exenta N°3427, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, de 2014, que individualiza a los beneficiarios de la Ley N°20.590 u otra base de datos que envíe el Ministerio Secretaría General de la Presidencia durante el año lectivo, de acuerdo a las potestades definidas en su calidad de autoridad coordinadora en el Decreto N°113, ya citado.
- Nómina de Becados, suspendidos anual y semestralmente, pendientes o en estado matrícula durante el año lectivo proporcionados por el Encargado Nacional de la Beca.

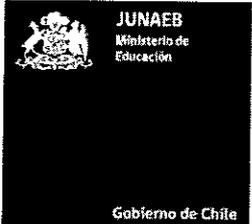
A partir de las fuentes de información mencionadas, el Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios de JUNAEB, analizará y dará formato a una base de datos estandarizada para ser remitida al Departamento de Informática de JUNAEB.

El Departamento de Informática de JUNAEB, verificará el correcto formato de la base de datos y cargará la información en el portal de becas formulario on line, realizando todas las acciones necesarias para garantizar la adecuada lectura de la información en el sistema informático.

2. Ingreso de postulaciones y renovaciones al sistema informático.

El Departamento de Informática, habilitará el portal becas formulario on line para el ingreso de postulaciones y/o renovaciones directamente por parte del estudiante o su representante legal; y el sistema informático, para el ingreso de postulaciones/renovaciones y verificación de información por parte de la red colaboradora. Se deberán realizar las acciones necesarias para comprobar la oportuna y correcta funcionalidad de ambas herramientas informáticas.

Es importante señalar que para el proceso de postulación/renovación año lectivo la vía de ingreso de solicitudes será el Portal Becas formulario on line. Excepcionalmente, se permitirá la creación de formularios a través del sistema informático, para aquellos casos que deban ser tramitados directamente por el/la profesional asistente social acreditado de

 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 24 de 59

la red colaborada, quién posteriormente deberá enviar la totalidad de la documentación a la Dirección Regional de Arica y Parinacota.

2.1. Solicitudes mediante el Portal Becas formulario on line.

2.1.1. Ingreso de Solicitudes.

El ingreso de las postulaciones/renovaciones on line, será realizado directamente por el/la estudiante interesado o su representante legal en la página web www.junaeb.cl. No obstante lo anterior, se sugiere que el/la profesional asistente social acreditado/a, actúe como soporte para instruir al estudiante sobre el correcto llenado del formulario.

En base a la información declarada por el estudiante, el portal becas on line identificará el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa para cada una de las becas administradas por JUNAEB, exponiendo aquellas a las cuales puede postular/renovar y aquellas que no están disponibles para su perfil.

Una vez completado el formulario y seleccionada la/s beca/s a las cuales desea acceder el estudiante, el sistema realizará las siguientes acciones:

- Emitirá un Comprobante de postulación/renovación, en el que se instruirá sobre los antecedentes documentales que deba acompañar; y que sean presentados en la Municipalidad, Institución de Educación Superior o Dirección Regional de JUNAEB, de conformidad la información declarada.
- El formulario será transferido al sistema informático y traspasado a un usuario líder de la Unidad Operativa correspondiente (página 24).
- Se habilitará el formulario del estudiante en el sistema informático para el proceso de revisión de antecedentes documentales por parte de el/la profesional asistente social acreditado para el –año lectivo, cuando no sea posible ingresar la postulación o renovación mediante formulario en el portal on line.

En cuanto a las becas no disponibles, el sistema informático indicará el o los requisitos exigidos para acceder a tales beneficios, que está incumpliendo el estudiante postulante.

3.1 Confirmación de antecedentes académicos para la Educación Superior

En el proceso de acreditación de requisitos académicos para la educación superior, resulta necesario acreditar anualmente la calidad de alumno regular, porcentaje de aprobación curricular de acuerdo los requisitos establecidos para postulantes y renovantes.

Los medios por los cuales podrán ser acreditados estos requisitos son los siguientes:

- ✓ **Acreditación masiva mediante plataforma MINEDUC:** Sistema de gestión de ayudas estudiantiles, módulo de matrícula unificada para el año lectivo. Esta información deberá ser reportada por la casa de estudios, en los plazos establecidos por DIVESUP. Una vez concluido cada uno de aquellos plazos, la información será cargada en el sistema informático de la beca.
- ✓ **Acreditación masiva mediante nómina:** Oficio dirigido a la Dirección Regional de JUNAEB, firmado y timbrado por la autoridad competente de la institución de educación superior, con la individualización de cada estudiante y la acreditación de requisitos por modalidad (postulante/renovante). Adicionalmente la nómina deberá ser remitida en formato digital (archivo Excel) a la contra parte de la Unidad de Becas



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 25 de 59

de la Dirección Regional de Arica y Parinacota. Los campos que deberá contener la nómina de acreditación son los siguientes:

- Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado en caso de los renovantes.
- Código único de carrera del año vigente: según base de datos de oferta académica MINEDUC del año lectivo.
- Calidad de alumno regular del año vigente.

Cuando se realice la *acreditación masiva mediante nómina*, la información académica deberá ser revisada y validada por la contraparte de la Red Colaboradora en el sistema informático de la beca.

- ✓ **Acreditación individual:** Certificado de calidad de alumno regular del año vigente y certificado con porcentaje de aprobación curricular del último año cursado en el caso de los renovantes.

Cuando se realice la *acreditación individual*, la información académica deberá ser revisada y validada por la contraparte de la Red Colaboradora en el sistema informático de la beca.

Los postulantes que egresaron de educación media el año anterior y que ingresan a primer año de educación superior para el año lectivo, dispondrán de la acreditación de su *promedio de notas de enseñanza media* (NEM) a partir de Registro de Actas de MINEDUC, por lo cual no será necesaria esta acreditación por parte de la casa de estudios.

A partir de la validación de los antecedentes académicos, cuando el profesional acreditado de la Red Colaboradora, identifique que el renovante debe presentar alguno de los estados de excepción de la beca, deberá ingresar directamente dicho estado de excepción en el sistema informático y remitir a la Dirección Regional correspondiente a la comuna en donde se encuentra ubicada la casa de estudios respectiva, toda la documentación que acredite la causal correspondiente.

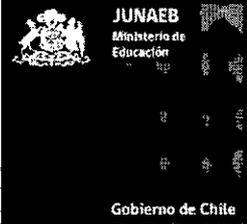
La Dirección Regional de estudios, deberá recepcionar la acreditación masiva mediante nómina y acreditación individual, procediendo a remitir todos los antecedentes a la Dirección Regional de Aysén, quienes deberán validar el cumplimiento de requisitos en el sistema informático de la beca y a traspasar al Departamento de Becas, por este mismo medio, los formularios de aquellos estudiantes que cumplen requisitos.

2.1.2. Recepción de antecedentes documentales.

Las solicitudes de beca creadas mediante el portal becas formulario on line, serán traspasados automáticamente al usuario Líder de la Unidad Operativa de acuerdo a las siguientes reglas:

- Usuario Líder de Municipalidad de Arica
 - ✓ Cuando el postulante de educación media responda con SI a la pregunta "¿Es parte de población afectada por la contaminación de Polimetales?".
 - ✓ Cuando el postulante de educación superior, en datos académicos, indique año de ingreso año lectivo vigente.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 26 de 59

- Usuario Líder de Institución de educación superior
 - ✓ Cuando el postulante de educación superior, en datos académicos, indique año de ingreso diferente a al año anterior.
 - ✓ Cuando sea renovante de educación superior.

- Usuario Líder de Dirección Regional de JUNAEB domicilio familiar o estudios
 - ✓ Cuando el postulante de educación media responda con NO a la pregunta si "¿Es parte de población afectada por la contaminación de Polimetales?"
 - ✓ Cuando sea renovante de educación superior y no cuente con asistente social en su institución de educación superior.

En caso que el profesional acreditado para el proceso requiera trabajar un formulario de postulación/renovación que se encuentre en una Unidad Operativa distinta a la administrada por éste, podrá solicitar el formulario a la Unidad de Becas de la Dirección Regional correspondiente.

Una vez que el estudiante postulante/renovante o su representante legal, presente los antecedentes documentales ante la red colaboradora, se deberá firmar el Comprobante de recepción de antecedentes documentales (anexo I). La firma y timbre de este comprobante es obligatoria, y deberá ser suscrito por el postulante -personalmente por el estudiante mayor de 18 años, o por el padre, madre o representante legal, respecto de estudiantes menores de edad- y por el profesional registrado.

2.2 Solicitudes mediante el Sistema Informático.

2.2.1. Ingreso de Solicitudes.

Los formularios de los estudiantes renovantes y/o postulantes que presenten dificultades de acceso al Portal Becas formulario on line o en caso de situaciones especiales que se presenten, deberán ser ingresados directamente al sistema informático por el/la profesional asistente social de las Municipalidades o las instituciones de educación superior, acreditados para el proceso.

En este caso, deberá solicitarse al estudiante interesado o su representante legal, acompañar toda la documentación requerida para acreditar el cumplimiento de los requisitos de postulación y/o renovación establecidos en la normativa (páginas 30 y 31).

Una vez digitados los formularios y gestionada la documentación de respaldo correspondiente, se deberá remitir el formulario físico, el Comprobante de postulación/renovación firmado y timbrado, y la totalidad documentación de respaldo a la Dirección Regional de JUNAEB para su posterior revisión y supervisión.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 27 de 59

Los/as asistente sociales registrados/as de la red colaboradora deberán dejar un listado de respaldo de los estudiantes cuyos antecedentes completos fueron remitidos a las Direcciones Regionales, en los términos descritos precedentemente.

El estudiante podrá presentar copia del certificado que acredita la condición de afectado por la contaminación de polimetales en la red colaboradora, en los casos en que este no se encuentre precargado o incorporado y aprobado en bases de datos del Ministerio Secretaría General de la Presidencia; y esta copia deberá adjuntarse al expediente del estudiante. En el caso de que al momento de recibir el certificado antes referido, el formulario del estudiante ya hubiese sido enviado a la dirección regional de JUNAEB, se deberá remitir el documento a esta. Sólo en esta última situación, el estudiante podrá entregar directamente su certificado en la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente a su domicilio familiar.

Las Direcciones Regionales de JUNAEB podrán validar la acreditación de afectado por la contaminación de polimetales, de aquellos estudiantes que hayan acompañado copia de certificado de afectado por contaminación, remitido por la red colaboradora, dejando consignado en sistema informático la confirmación por parte de la Dirección Regional.

3. Revisión de antecedentes documentales.

Se deberán analizar todas las solicitudes ingresadas:

- i. Directamente por el estudiante en el Portal Becas formulario on line, que hayan sido traspasadas a la Unidad Operativa de responsabilidad; y
- ii. Aquellas solicitudes ingresadas en el sistema informático, por parte de la red colaboradora.

Para ello, las Direcciones Regionales de JUNAEB remitirán quincenalmente al Departamento de Becas –con copia a la Dirección Regional de Arica y Parinacota-, nóminas con estudiantes que registren documentación acompañada a la red colaboradora o dirección regional correspondiente.

El profesional registrado evaluará sólo aquellas solicitudes que presenten toda la documentación de respaldo exigida para acreditar la situación académica, y de condición de contaminado por polimetales y otros antecedentes específicos del postulante o renovante.

Aquellas solicitudes de beca ingresadas directamente en el Portal Becas formulario on line, que no requieran acompañar documentación de respaldo a la postulación o renovación, no requerirán la generación de un Comprobante de postulación o renovación en los términos indicados en el punto 2.1.2, Recepción de Antecedentes.

Toda información que, consignada en el sistema informático, sea inconsistente con los antecedentes documentales acompañados por los estudiantes, deberá ser corregida por el profesional registrado en la red colaboradora.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 28 de 59

3.2. Derivación de antecedentes documentales.

Los/as asistente sociales registrados/as en la red colaboradora, deberán elaborar un listado de respaldo de todos los estudiantes respecto de los cuales recibieron antecedentes documentales. Posteriormente deberá remitir tales antecedentes a la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente al domicilio de estudio del estudiante. Deberá remitir, asimismo, los formularios revisados y validados por su parte, en el sistema informático.

4. Post carga de datos.

Una vez culminado el proceso de ingreso de postulaciones y renovaciones mediante el portal de becas formulario on line, el Departamento de Becas JUNAEB podrá descargar la base de datos con el total solicitudes de la beca. Posteriormente, la remitirá al Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios JUNAEB, quien deberá revisar la validez del archivo y darle el formato estándar para ejecutar solicitudes de cruces de datos con fuentes de información secundaria, en concordancia con los convenios institucionales de transferencia de información vigentes.

JUNAEB solicitará información actualizada asociada al formulario de postulación/renovación, a las siguientes entidades:

- **Ministerio de Educación:** variables de la dimensión académica (promedio de notas, matrícula vigente, puntaje PSU, oferta académica para educación superior).
- **Autoridad Coordinadora:** información de identificación, de la personas afectadas con la contaminación de polimetales de la comuna de Arica.
- **El Departamento de Planificación, Estudios y Control de Gestión de JUNAEB** consolidará y verificará toda la información suministrada por organismos externos, y dará formato estándar a la base de datos, procediendo a su traspaso al Departamento de Informática de JUNAEB.
- **Servicio de Registro Civil:** información de identificación, defunción, nacionalidad, fecha de nacimiento, entre otras.
- **Departamento de Informática de JUNAEB,** verificará el correcto formato de la base de datos y generará la carga de datos actualizados de las variables requerida para la beca para postulantes y renovantes en el sistema informático, verificando la adecuada lectura y descarga de información en los módulos de trabajo en el referido sistema.

5. Confirmación de calidad de alumno regular para educación superior.

5.1. Instituciones de educación superior.

1. Las instituciones de educación superior deberán **confirmar** directamente en el sistema informático a todos los/as alumnos/as becados que cumplan con la calidad de alumno regular para el año lectivo, conforme lo establece "Etapas calendario proceso de postulación y renovación año lectivo Beca Polimetales de Arica y la circular dictada al efecto.
2. Confirmar mediante oficio dirigido a la Dirección Regional de JUNAEB, firmado y timbrado por la autoridad competente de la institución de educación superior, con la individualización de cada estudiante y la acreditación de requisitos por modalidad (postulante/renovante). Adicionalmente la nómina deberá ser remitida en formato digital (archivo Excel) a la contra parte de la Unidad de Becas de la Dirección



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 29 de 59

Regional de Arica y Parinacota. Los campos que deberá contener la nómina de acreditación son los siguientes:

- Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado en caso de los renovantes.
- Código único de carrera del año vigente: según base de datos de oferta académica MINEDUC del año lectivo.
- Calidad de alumno regular del año vigente.

Quando se realice la *acreditación masiva mediante nómina*, la información académica deberá ser revisada y validada por la contraparte de la Red Colaboradora en el sistema informático de la beca.

3. **Acreditación individual:** Certificado de calidad de alumno regular del año vigente y certificado con porcentaje de aprobación curricular del último año cursado en el caso de los renovantes.

Quando se realice la *acreditación individual*, la información académica deberá ser revisada y validada por la contraparte de la Red Colaboradora en el sistema informático de la beca.

4. La renovación y/o asignación de la beca estará supeditada a las fechas de envío de la información al Departamento de Becas, considerando como plazo máximo el establecido en la circular dictada al efecto.

5.2. La Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB procederá a:

1. Recepcionar la documentación para acreditaciones (masivas e individuales) la Calidad de Alumno Regular año lectivo vigente de postulantes y renovantes.
2. Verificar el cumplimiento de este requisito, marcando la opción Confirmación de CAR en el sistema informático o mediante la confirmación masiva de CAR, traspasando a la Dirección Nacional, en el sistema informático, los formularios que cumplan con esta acreditación.
3. Los formularios que lleguen fuera de los plazos establecidos en el la referida circular, tendrán que realizar el proceso de apelación por causal postulación o renovación fuera de plazo, en los términos descritos en presente manual.

6. Supervisión documental, digitación informática y aplicación de la normativa.

Constituye una función de carácter permanente y primordial del Departamento de Becas y Unidad de Becas Regional de Arica y Parinacota, 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 de procedimientos y la correcta asignación de la beca.

Será función de la unidad de becas de la Dirección Regional de Arica y Parinacota supervisar y coordinar esta actividad, garantizando la revisión del 100% de los formularios de postulación y renovación recepcionados. Esto implica:



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 30 de 59

- Comprobar que se encuentren todos los antecedentes y/o documentos de respaldo,
- Supervisar que la información ingresada o digitada en el sistema informático sea coincidente con la documentación presentada por el estudiante.

7. Verificación de antecedentes consignados en las base de datos.

7.1. Análisis Departamento de Becas.

Una vez que finalice el proceso de post carga de datos en el sistema informático, el Departamento de Becas, analizará la consistencia de la información dispuesta en la base de datos de la beca en relación a: cumplimiento de requisitos de postulación/renovación, coherencia de información académica y estados de excepción de renovantes, falta de información para completar formulario de postulación/renovación, entre otras.

7.2. Análisis Unidades de Becas.

A partir del resultado del análisis de datos del punto precedente, se solicitará a la Unidad de Becas Regional de Arica y Parinacota, la revisión y corrección de los casos respectivos, elaborando una nómina de pre seleccionados.

8. Verificación final y asignación:

Será responsabilidad de el/la Directora/a Regional de Arica y Parinacota de JUNAEB efectuar la verificación final de los antecedentes ingresados al sistema informático de los formularios de postulación y renovación y la documentación de respaldo presentada. Los resultados del proceso de asignación serán formalizados mediante resolución exenta de la Dirección Regional de Arica y Parinacota, a la cual se adjuntará el listado de beneficiarios (postulantes y renovantes). La resolución de asignación deberá contener la confirmación de la calidad de becado en el sistema informático de la beca de los postulantes y renovantes que cumplan los requisitos y que consecuentemente estén señalados en el listado de beneficiarios que se adjunte a la resolución exenta de asignación.

9. Cierre del proceso regional.

Será responsabilidad de las direcciones regionales de JUNAEB supervisar el ingreso oportuno de los formularios de postulación y renovación en el sistema informático por parte de la Dirección Regional de Arica y Parinacota, tomando en consideración el plazo establecido para el cierre del proceso regional según, el calendario anual y circular respectiva.

En esta etapa, la Unidad de Becas de la Dirección Regional de Arica y Parinacota debe remitir al Departamento de Becas lo siguiente:

- **Resolución exenta** que resuelve la asignación de renovantes y postulantes; la eliminación/supresión de renovantes; las solicitudes rechazadas de postulantes que no cumplen requisitos de acceso a la beca y aceptación o rechazo de los estados de excepción; según las solicitudes realizadas por los estudiantes renovantes del beneficio.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 31 de 59

- **Actualización de estados de becas en el sistema informático**, dando cuenta de la sanción respecto de la solicitud de beca para cada estudiante en coherencia con lo indicado en la resolución exenta, esto es, consignar el estado Becado, Eliminado/Supresión, Suspensión, Solicitud Rechazada y Pendiente en sistema informático, en los casos que corresponda. Así mismo, se deberán traspasar a la Dirección Nacional, a través del sistema informático, el dominio de los formularios sancionados.
- **Nómina de estudiantes** indicados en la resolución exenta regional, individualizando para cada uno de los estudiantes el estado del beneficio que corresponde. Este documento se debe remitir adjunto a la resolución impreso y en archivo Excel.
- **Base de datos con corrección de inconsistencias detectadas por la Dirección Nacional.** Para el caso que el Departamento de Becas, haya detectado inconsistencias en la resolución exenta emitida por la Dirección Regional de Arica y Parinacota, podrá, por razones fundadas.

10. Revisión de la asignación.

El Departamento de Becas, deberá revisar todos los insumos remitidos por las Unidades de Becas regionales, verificando la correcta aplicación de la normativa, coherencia de los documentos, verificación de los cambios de estado de beca en el sistema informático y la correcta ejecución de la cobertura programada para la beca por región y nivel educacional. En caso de detectar inconsistencias en alguno de los aspectos antes mencionados, se solicitará a la Unidad de Becas correspondiente, la corrección de la resolución exenta y sistema informático, en el sentido indicado por el Departamento de Becas.

11. Publicación de resultados.

El Departamento de Becas, deberá publicar el listado de estudiantes postulantes/renovantes dando cuenta de la sanción para su solicitud de beca, mediante el módulo dispuesto en la página web institucional "Publicación de Resultados".

IX. PROCESO DE POSTULACIÓN

1. Requisitos de postulación estudiantes que cursan educación media.

- Acreditar la calidad de "beneficiario", acompañando el certificado emitido por la autoridad coordinadora como medio de verificación, solo en caso de no estar en la precarga de formulario online.

También se podrá acreditar la calidad de "beneficiario", utilizando la base de datos aprobada mediante Resolución Exenta N°3.427 de 2014, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que individualiza a los beneficiarios de la Ley N°20.590 u otra base de datos que envíe el Ministerio Secretaría General de la Presidencia durante el proceso, de acuerdo a las potestades definidas en su calidad de autoridad coordinadora en el Decreto N°113, ya citado.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 32 de 59

- Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de enseñanza media, reconocido por el Ministerio de Educación.

Documentación exigida

- Pertenecer a la base de datos SIGE del Ministerio de Educación, que acredite la condición de alumno regular.
- Certificado que acredita la calidad de "beneficiario" acreditado por la autoridad coordinadora y/o Impresión de pantalla de consulta del RUN del estudiante en sitio web www.polimetalesarica.gob.cl.

En el evento que el estudiante no presente la documentación exigida, la JUNAEB tendrá la facultad de corregir la información consignada en el formulario On line y definir si procede la mantención o término en la entrega de la beca asignada.

Los estudiantes postulantes que no cuenten con la información precargada que acredite su condición de afectado por la contaminación de polimetales podrán solicitar que se ingrese la información por ellos acreditada documentalmente, presentando el: certificado Autoridad Coordinadora la condición de beneficiario.

2. Requisitos de postulación estudiantes que cursan educación superior.

- Acreditar la calidad de "beneficiario", acompañando el certificado emitido por la autoridad coordinadora como medio de verificación.

También se podrá acreditar la calidad de "beneficiario", utilizando la base de datos aprobada mediante Resolución N° 342, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia de 2014, que individualiza a los beneficiarios de la Ley N°20.590 u otra base de datos que envíe la Autoridad coordinadora local delegada por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia durante el proceso, de acuerdo a las potestades definidas en su calidad de tal por el Decreto N°113, ya citado.

- Cursar carreras de al menos dos años de duración en instituciones de educación superior reconocidas por el Ministerio de Educación.

Documentación exigida

- Pertenecer a la base de datos de Registro de Acta del SIGE del Ministerio de Educación, que acredite la condición de alumno regular.
En caso de no estar incluido en la base de datos SIGE, el estudiante podrá solicitar revisión, de conformidad a lo establecido en el número doce.
- Certificado de alumno regular emitido por la institución de educación superior.
- Certificado que acredita la calidad de "beneficiario" acreditado por la autoridad coordinadora. y/o Impresión de pantalla de consulta del RUN del estudiante en sitio web www.polimetalesarica.gob.cl



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 33 de 59

En el evento que el estudiante no presente la documentación exigida, la JUNAEB tendrá la facultad de corregir la información consignada en el formulario On line y definir si procede la mantención o término en la entrega de la beca asignada.

X. PROCESO DE RENOVACIÓN

1. Requisitos de renovación estudiantes de educación media.

- Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de educación media reconocido por el Ministerio de Educación.
- Haber sido promovido al año académico siguiente esto es, aprobar el año académico anterior a la renovación.

Documentación exigida

- Pertenecer a la base de datos Registro de Acta del SIGE del Ministerio de Educación, que acredite la condición de promovido, respecto del año lectivo anterior.
- Certificado de notas del año académico anterior, en el caso de no contar con el requisito precargado en el sistema.

Lugar de renovación.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos anteriormente señalados, renovarán a través del Portal Becas Formulario On line.

Excepcionalmente, podrán realizar el proceso de renovación ante la Municipalidad de Arica, Intendencia Regional de Arica Parinacota y/o Dirección Regional de JUNAEB de domicilio familiar o domicilio de estudios el año lectivo; cuando no puedan realizarlo a través del formulario antes señalado.

2. Requisitos de renovación estudiantes de educación superior.

- Acreditar la calidad de alumno regular de forma masiva o individual.
- Haber aprobado, a lo menos el 50% de las asignaturas inscritas el año lectivo anterior, lo cual debe ser acreditado por parte de la institución de educación superior.

Documentación exigida

- Certificado de alumno regular emitido por la institución de educación superior según lo indicado en la etapa del calendario Confirmación de Calidad de Alumno Regular.
- Certificado que acredite la aprobación del 50% de la carga de ramos cursados en el periodo académico anual anterior emitido por la institución de educación superior en



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 34 de 59

que se encuentre matriculado el estudiante. señalar que el 50% de aprobación corresponde a ramos efectivamente cursado.

Los estudiantes que cambien de nivel de educación media a educación superior, mantienen su calidad de renovante únicamente deben presentar certificado de alumno regular.

Lugar de renovación.

Los estudiantes que cumplan con los requisitos anteriormente señalados, realizarán el trámite de renovación a través del Portal Becas Formulario On line.

Excepcionalmente podrán realizar el proceso de renovación ante la Institución de educación superior en que curse estudio el año lectivo correspondiente, cuando no pueda realizar la renovación a través del formulario antes señalado.

PASANTÍAS EN EL EXTRANJERO

Los estudiantes becados que realicen pasantías de estudio en el extranjero, mantendrán la beca, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- o Acreditación de la calidad de alumno regular por el periodo de pasantía, por la Institución de Educación Superior (IES) de origen, reconocida por el Estado de Chile.
- o Para estos efectos, deberá presentar ante la Dirección Regional de domicilio familiar, un documento emitido por la Institución de Educación Superior de origen (Chile), que dé cuenta de la convalidación de los ramos a cursar en la Institución de Educación Superior de destino, que digan relación con la carrera regular cursada en Chile.

En caso que no se cumpla el criterio antes indicado, deberá suspenderse la beca por el periodo que dure la pasantía, de acuerdo a lo establecido en el subtítulo Suspensión (página 40).

XI. RENOVACIÓN SEGUNDO SEMESTRE EDUCACIÓN SUPERIOR

Una vez culminado el primer semestre, el Departamento de Becas suspenderá automáticamente el pago de la beca a los/as estudiantes beneficiados de educación superior, para efectos de confirmar el cumplimiento de la condición de alumno regular durante el segundo semestre, dentro de la etapa correspondiente del calendario anual y circular respectiva.

Las instituciones de educación superior deberán ingresar directamente al sistema informático a todos los/as beneficiarios/as que cumplan con el requisito de alumno regular para el segundo semestre, en los plazos establecidos en el calendario anual y circular respectiva.

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 la Dirección Regional de Arica y Parinacota, la cual debe ser revisada por la autoridad competente.



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 35 de 59

La validación de los estudiantes beneficiarios y el consiguiente pago de la beca, estará supeditada a las fechas del calendario y circular, respecto del envío de la información a la unidad de becas de la dirección regional de Arica y Parinacota,

XII. EXCEPCIONES PROCESO DE RENOVACIÓN.

La JUNAEB, excepcionalmente, podrá eximir los requisitos exigidos para la renovación de la Beca Polimetales de Arica a aquellos estudiantes que presenten un daño cognitivo producto de la afectación por contaminación por polimetales. Dicha condición de daños cognitivo deberá acreditada ser mediante certificado estandarizado entregado al beneficiario, conforme al protocolo establecido en artículo 33 del reglamento de la ley N° 20.590.

Procedimiento:

La solicitud debe realizarse ante la Unidad de Becas de la Dirección Regional JUNAEB de Arica y Parinacota durante el proceso de renovación establecido, entregando los antecedentes médicos que acrediten que el beneficiario no fue promovido de curso -en el caso de educación media- o no cumplió el avance académico -en el caso de educación superior-, por el daño cognitivo producido por la afectación por contaminación por polimetales.; de conformidad al protocolo establecido en artículo 33° del reglamento de la Ley N° 20.590.

XIII. DURACIÓN MÁXIMA DE LA BECA

El estudiante de educación superior podrá solicitar la renovación de la beca, aún después de terminados los estudios regulares (se entiende por estudios regulares matriculados y con asignaturas que están dentro de la malla curricular de la carrera), por el período necesario para la obtención del título profesional, título técnico de nivel superior o grado de licenciado. Los plazos máximos dependerán de la duración de la carrera y serán los siguientes:

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

Respecto los estudiantes que se encuentren realizando su práctica, tesis, y/o memoria, deberán presentar ante la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente al domicilio de estudio, el certificado emitido por la institución de educación superior que acredite dicha calidad y consigne la duración de la misma.

Duración máxima en programas de formación inicial

Los programas de formación inicial, tales como bachilleratos, college, y módulos de licenciatura conducentes a título pedagógico, serán considerados como parte integrante del currículum de la carrera profesional, por la que el estudiante en definitiva opte. Por ello, en estos casos, se entenderá como período reglamentario de duración, la suma de los años de dicho programa más los años de la carrera propiamente tal. Las prácticas profesionales o



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 36 de 59

prácticas laborales se considerarán dentro de la duración de la carrera, siempre que sean parte de la malla curricular.

Una vez cumplidos los plazos máximos estipulados anteriormente, la Dirección Regional de Arica y Parinacota suprimirá la beca mediante resolución exenta, actualizado el estado en el Sistema Informático.

El cálculo de la duración máxima se contabilizará desde al ingreso del estudiantes a la carrera que cursa en educación superior.

Se entenderá por renovación al proceso que realiza el estudiante de un año lectivo a otro, aplicando, en consecuencia, al estudiante que renueva el año siguiente de su postulación.

XIV. PROCESO DE APELACIÓN.

Los estudiantes podrán apelar únicamente las causales y bajo el procedimiento que a continuación se indica:

i. APELACIÓN POR POSTULACIÓN FUERA DE PLAZO.

Podrán apelar los estudiantes que no postularon a la beca, en el plazo correspondiente, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de los requisitos para postular al beneficio, ante la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente a su domicilio de estudios; acompañando al efecto, los siguientes documentos:

- Certificado de alumno regular (original) primer semestre año lectivo o segundo semestre año lectivo para estudiante de educación superior; según corresponda.
- Comprobante de matrícula o certificado de alumno regular del establecimiento educacional.
- Fotocopia de la cédula identidad por ambos lados.
- Certificado (copia) que acredita la calidad de "beneficiario" acreditado por la autoridad coordinadora y/o Impresión de pantalla de consulta del RUN del estudiante en sitio web www.polimetalesarica.gob.cl.

Si el estudiante apelante cumple con los requisitos para ser beneficiario de la beca, el pago de ésta tendrá efecto retroactivo desde el mes marzo hasta el mes de la asignación efectiva de la beca, por un máximo de 10 cuotas.

El proceso de apelación se podrá realizar de acuerdo al calendario estipulado en el título VII "ETAPAS DEL CALENDARIO PROCESO POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN BECA POLIMETALES DE ARICA", literal d) del presente manual de procedimientos y la circular respectiva.

- Criterios para el tratamiento de solicitudes de apelación postulantes fuera de plazo de la Beca Polimetales de Arica educación superior y media:



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 37 de 59

Calificación	Causa que origina la Solicitud	Resultado
1.-Apelación aceptada.	1.1 Salud (Licencia Médica, Epicrisis de hospitalización o similares). 1.2 Económica (que no le permiten matricularse). 1.3 Demora en la entrega de la acreditación de contaminación por polimetales. 1.4 Fuerza mayor como por ejemplo muerte de familiar directo, cambio calendarización años casa de estudio, demora en el trámite que acredita la condición de afectado por contaminación de polimetales, pasantía o práctica en el extranjero, movilización estudiantil prolongada y cualquier otra causal debidamente respaldada y acreditada por la Dirección Regional de Arica Parinacota.	Renovación postulacion aceptada. y
2.-Apelación rechazada.	2.1 Cuando no se acredita ninguna de las causas antes descritas.	Renovación postulacion rechazada. y

ii. APELACIÓN POR RENOVACIÓN FUERA DE PLAZO.

Podrán apelar los estudiantes que no renovaron la beca, en el plazo correspondiente, siempre y cuando acrediten el cumplimiento de los requisitos para renovar al beneficio, ante la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente a su domicilio de estudios; acompañando al efecto, los siguientes documentos:

- Certificado de alumno regular primer semestre año y/o segundo semestre año lectivo correspondiente, para estudiante de educación superior.
- Fotocopia de la cédula identidad por ambos lados.
- Certificado que acredita la calidad de "beneficiario" acreditado por la autoridad coordinadora y/o Impresión de pantalla de consulta del RUN del estudiante en sitio web www.polimetalesarica.gob.cl.
- La documentación para acreditar a lo menos el 50% de avance curricular podrá ser presentada de manera específica o genérica. En la presentación de antecedentes de manera específica, la Dirección Regional podrá calcular la relación entre ramos aprobados y reprobados para determinar el porcentaje de avance curricular; mientras que, en la presentación de antecedentes de manera genérica, la institución de educación superior entregará un certificado que indique el porcentaje de avance curricular.



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 38 de 59

- Certificado de notas del año académico anterior para los estudiantes de enseñanza media.

Si el estudiante apelante cumple con los requisitos para ser beneficiario de la beca, el pago de ésta tendrá efecto retroactivo desde el mes marzo hasta el mes de la asignación efectiva de la beca, por un máximo de 10 cuotas.

El proceso de apelación se podrá realizar de acuerdo al calendario estipulado en el título VII "ETAPAS DEL CALENDARIO PROCESO POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN BECA POLIMETALES DE ARICA" literal d) del presente manual de procedimientos y la circular respectiva.

- Criterios para el tratamiento de solicitudes de apelación de renovantes que fuera de plazo presentan solicitud de la Beca Polimetales de Arica educación superior:

Calificación	Causa que origina la Solicitud	Resultado
1.-Apelación aceptada.	1.1 Salud (Licencia Médica, Epi crisis de hospitalización o similares). 1.2 Económica (que no le permiten matricularse). 1.3 Fuerza mayor como por ejemplo muerte de familiar directo, cambio calendarización años casa de estudio, demora en el trámite que acredita la condición de afectado por contaminación de polimetales, pasantía o práctica en el extranjero, movilización estudiantil prolongada y otra causal debidamente respaldada y acreditada por la Dirección Regional de Arica).	Renovación postulación aceptada. y
2.-Apelación rechazada.	2.1 Cuando no se acredita ninguna de las causas antes descritas.	Renovación postulación rechazada. y

iii. APELACIÓN POR DURACIÓN MÁXIMA.

Este procedimiento está destinado a aquellos estudiantes de educación superior de Beca Polimetales de Arica que se mantuvieron becados durante el año lectivo anterior y que realizan renovación durante el año lectivo vigente, pero exceden de la duración máxima de la carrera que cursa; podrán solicitar la mantención de la Beca al Director/a Regional de Arica y Parinacota, a través de este proceso de apelación que a continuación se detalla.

Procedimiento:

Resulta esencial que el estudiante cuente con su formulario de renovación ingresado al sistema informático de becas. La red colaboradora deberá cumplir con dicha labor de registro, y consignar en estado de excepción, la calidad de apelante por duración máxima de la beca.



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 39 de 59

Deberá adjuntarse al formulario de solicitud de apelación de estudiante (ver anexo), los motivos en que se funde la extensión de la duración máxima de la beca, acompañando la documentación necesaria que acredite situación familiar, económica o de salud que cause tal incumplimiento de la duración máxima.

Criterios para el tratamiento de apelaciones por duración máxima de la beca.

Los requisitos para ser presentar una apelación por duración máxima a la Dirección Regional de JUNAEB, son los siguientes:

- Cumplir con requisito de ser afectado por la contaminación de polimetales de Arica.
- Presentar motivos familiares, socioeconómicos o de salud para solicitar renovación de la beca.
- Haber suspendido (congelar) sus estudios con anterioridad al otorgamiento de la beca. Este requisito deberá acreditarse con un documento de la institución de educación superior que certifique esta circunstancia.

No se aceptará una segunda apelación por causal de duración máxima o apelaciones que se justifiquen solo por motivos académicos.

Sin perjuicio de lo anterior, se podrán presentar apelaciones que se motiven en distintas causales.

En nuevo período de duración máxima será un año para carrera de igual o superior a 8 semestres lectivo y de un semestre aquella que carrera que tengan un duración entre 4 y 7 semestres.

XV. ESTADOS DE EXCEPCION EDUCACIÓN SUPERIOR:

1. CAMBIO DE CARRERA

En el evento que un estudiante opte por cambiar de carrera, podrá renovar la beca siempre y cuando el cambio se produzca durante su primer año de estudios superiores, por problemas vocacionales o de salud, de conformidad a lo estipulado en el artículo 32° del Decreto N° 113 de 2013, del Ministerio Secretaria General de la Presidencia y sus modificaciones. Si el estudiante solicita el cambio de carrera con posterioridad al primer año o lo realiza por segunda vez, se suprimirá la beca. Para llevar a cabo este procedimiento, el beneficiario debe presentar la documentación de respaldo y formulario de cambio de carrera (anexo IV).

Los estudiantes podrán solicitar cambio de carrera y cambio de institución de educación superior, debiendo en estos casos la red colaboradora, ingresar los estados de excepción cambio de carrera y cambio de IES. Posteriormente, la dirección regional deberá resolver en primer lugar el cambio de carrera y luego el cambio de institución.

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

- a) Estudiantes beneficiarios que durante su primer año de estudios superiores deciden cambiarse de carrera por motivos económicos, vocacionales y/o que deban realizar el servicio militar



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 40 de 59

- b) Estudiantes beneficiarios que durante su primer año de estudios superiores deciden cambiarse de carrera profesional a carrera técnica.
- c) Estudiantes beneficiarios que durante su primer año de estudios o llevando más de un año se vean impedidos de continuar una carrera por razones de salud, catástrofe ambiental y/o cierre de la carrera o revocación del reconocimiento de la IES por MINEDUC

Para efectos de aplicar la duración máxima de la beca, se contabilizará desde que el sujeto beneficiario ingresa a su actual carrera y no desde el año correspondiente al ingreso a la educación superior.

1.1. Criterios para el tratamiento de cambios de carrera

CAUSA	CRITERIOS ACEPTACION CAMBIO CARRERA	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
1. Personal de Salud	1.1 Enfermedad de salud mental	Solicitud cambio de carrera Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	1.2 Accidentes - enfermedades	Solicitud cambio de carrera Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	1.3 Embarazo	Solicitud cambio de carrera Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	1.4 Maternidad	Solicitud cambio de carrera Certificado de nacimiento de hijo que indique nombre de los padres y fecha de nacimiento.
	1.5 Cuidados de hijo menor de un año	Solicitud cambio de carrera Certificado de nacimiento de hijo que indique nombre de los padres y fecha de nacimiento.
2. Personal Educación	2.1 Cierre carrera o institución educación superior	Solicitud cambio de carrera Documento que respalde el cierre definitivo de la IES, emitido por MINEDUC.
	2.2 Reorientación vocacional	Anexo solicitud de Cambio de Carrera debidamente firmado y completado.
	2.3 Situaciones de stress de adaptación por cambio de nivel educacional	Solicitud cambio de carrera Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale dicha situación
3. Personal Medio ambiental	3.1 Cumplimiento servicio militar obligatorio.	Solicitud cambio de carrera Documento que respalde cumplimiento servicio militar emitido por Cantón de Reclutamiento.
	3.2 Catástrofes ambientales.	Solicitud cambio de carrera Encuesta Familiar Única de Emergencia (Ficha EFU) o el/los instrumento/s de catástrofe definido por autoridad competente
4. Familiar de Trabajo	4.1 Cesantía Jefe de Hogar, madre y/o padre	Solicitud cambio de carrera Informe social emitido por una asistente social respaldado por una institución.
	4.2 Endeudamiento universitario	Solicitud cambio de carrera Certificado emitido por institución de educación superior



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 41 de 59

	4.3 Cesantía de estudiante que vive y se mantiene solo	Solicitud cambio de carrera Finiquito o copia simple del mismo. Certificado de pago de subsidio de cesantía en caso que corresponda.
	4.4 Problemas económicos en núcleo familiar acaecidos en el periodo inmediatamente anterior	Solicitud cambio de carrera Informe social emitido por una asistente social respaldado por una institución.
Sanción:	Solicitud de Cambio de Carrera durante primer año de estudios, por cierre de carrera o IES o por problemas de salud.	Resolución: Cambio de Carrera aceptado – Becado

CAUSA	CRITERIOS DE RECHAZO CAMBIO DE CARRERA
1. No Cumple requisitos	1.1 Alumnos (as) que soliciten Cambio de carrera y no cumplan con requisito del Registro Social de Hogares.

2. EXCLUSIONES.

No se considerará como cambio de carrera aquellos programas de formación inicial, tales como bachilleratos, colleges u otros de iguales características las que serán consideradas como parte integrante del currículum de la carrera profesional por la que el estudiante finalmente opte, estos últimos casos deben ser tratados como continuidad de estudio.

No se considerará como cambio de carrera la obtención de la licenciatura en la carrera a la que se ingresa inicialmente. Tampoco serán considerados como cambio de carrera la continuidad de una ingeniería en ejecución a una ingeniería civil, estos últimos casos deben ser tratados como continuidad de estudio

3. SUSPENSIÓN DE LA BECA

En caso de retiro o suspensión de estudios, el becario deberá dar inmediato aviso por escrito a la Dirección Regional de la JUNAEB correspondiente al domicilio de estudios, para que se suspenda el pago o entrega de la beca. Si el becario omite este aviso, se le pondrá término anticipado la beca y deberá restituir de inmediato la suma de dinero percibido de manera indebida, reajustada conforme al índice de precios al consumidor desde la fecha en que el becario omitió dar el aviso debiendo darlo y hasta que efectivamente lo emita; o el mecanismo de reajustabilidad que lo remplace, si así ocurriere.

Excepcionalmente, podrán continuar con la beca obtenida aquellos estudiantes que hayan suspendido sus estudios por razones de fuerza mayor, debidamente certificada ante la Dirección Regional de Arica y Parinacota, las Direcciones Regional de JUNAEB e institución de educación Superior completando el anexo VI del presente manual. Esta solicitud deberá ser debidamente documentada y entregada a las Direcciones Regionales de JUNAEB, antes del período de renovación establecido.

La suspensión será autorizada por Dirección Regional de Arica y Parinacota por el período máximo de un año lectivo. Para los efectos del presente manual, se entenderá por año



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 42 de 59

lectivo aquel período que comprende las clases sistemáticas y el resto de las actividades educativas que se realizan.

Sin perjuicio de lo anterior, la Dirección Regional de Arica y Parinacota podrá autorizar por razones debidamente justificadas, que la suspensión de que se trate tenga una duración máxima de dos años, siempre y cuando el estudiante presente una causal distinta a la esgrimida en la solicitud de suspensión 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.

Procedimiento:

El estudiante debe solicitar formalmente la suspensión de la beca, en el lugar donde efectuó el proceso de postulación y/o renovación, indicando el período de extensión. Una vez recepcionados los antecedentes y la documentación de respaldo, el profesional acreditado debe remitir la información a la Dirección Regional de Arica y Parinacota ubicada en Las Acacias #2006, Arica, con copia al Departamento de Becas de la Dirección Nacional, para que luego de analizados los antecedentes, esta ingrese y analice la suspensión en el sistema informático y remitida al estudiante el certificado de suspensión.

Criterios para el tratamiento de solicitudes de suspensión:

CAUSA	CRITERIO ACEPTACION SUSPENSIONES	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS
1. Personal de Salud	1.1 Enfermedad de salud mental	Solicitud de suspensión Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	1.2 Accidentes - enfermedades	
	1.3 Embarazo	
	1.4 Maternidad	Solicitud de suspensión Certificado de nacimiento de hijo que indique nombre de los padres y fecha de nacimiento.
	1.5 Cuidados de hijo menor de un año	
	1.6 Cuidados de integrante grupo familiar	
2. Personal Educación	2.1 Preparación para la PSU	Solicitud de suspensión Certificado que acredite rendición de PSU.
	2.2 Dificultad para encontrar lugar de práctica	Solicitud de suspensión Certificado que acredite dificultad para encontrar centro de práctica, emitido por establecimiento educacional.
	2.3 Cierre carrera o institución educación superior	Solicitud de suspensión Documento que respalde el cierre definitivo de la IES, emitido por MINEDUC.
	2.4 Cambio de Carrera	Solicitud de suspensión Anexo solicitud de suspensión carrera debidamente firmado y completado.
	2.5 Perfeccionamiento profesional pasantía o práctica en el extranjero.	Solicitud de suspensión Certificado de aceptación del programa en el extranjero y/o certificado emitido

 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 43 de 59

		por la facultad que señale el programa y su respectiva duración.
	2.6 Dificultad para realizar continuidad de carrera técnica o de programa de formación inicial a carrera profesional	Solicitud de suspensión Anexo solicitud de suspensión carrera debidamente firmado y completado.
	2.7 Sin carga académica en el periodo académico correspondiente	Solicitud de suspensión Anexo solicitud de suspensión debidamente firmado y completado
3. Personal Medio ambiental	3.1 Cumplimiento servicio militar obligatorio.	Solicitud de suspensión Documento que respalde cumplimiento servicio militar emitido por Cantón de Reclutamiento.
	3.2 Catástrofes ambientales.	Solicitud de suspensión Encuesta Familiar Única de Emergencia (Ficha EFU) o el/los instrumento/s de catástrofe definido por autoridad competente
4. Familiar de Salud	4.1 Violencia intrafamiliar	Solicitud de suspensión Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale dicha situación
	4.2 Alcoholismo – drogadicción Jefe de Hogar, madre y/o padre	Solicitud de suspensión Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale dicha situación
	4.3 Enfermedad salud mental de Jefe de Hogar madre y/o padre	Solicitud de suspensión Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo
	4.4 Accidentes – enfermedades catastróficas del Jefe de hogar o integrante del grupo familiar	Solicitud de suspensión Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo
	4.5 Fallecimiento del Jefe de Hogar madre y/o padre o adulto significativo que viva con el estudiante	Solicitud de suspensión Certificado de defunción
5. Familiar de Trabajo	5.1 Cesantía Jefe de Hogar	Solicitud de suspensión Informe social emitido por una asistente social respaldado por una institución.
	5.2 Endeudamiento universitario	Solicitud de suspensión Certificado emitido por institución de educación superior
	5.3 Cesantía de estudiante que vive y se mantiene solo	Solicitud de suspensión Finiquito o copia simple del mismo. Certificado de pago de subsidio de cesantía en caso que corresponda.
	5.4 Problemas económicos en núcleo familiar acaecidos en el periodo inmediatamente anterior	Solicitud de suspensión Informe social emitido por una asistente social respaldado por una institución.
Calificación:	1. Solicitud de suspensión dentro del periodo máximo permitido.	Resolución: Suspensión Anual - Aceptada Suspensión 1° semestre – Aceptada Suspensión 2° semestre - Aceptada
	2. Solicitud de suspensión adicional.	



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL		
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA		Página: 44 de 59

CAUSAL	CRITERIOS DE RECHAZO SUSPENSIÓN	
1. No cumple requisitos	2.1 Alumnos (as) que soliciten suspensión y no cumplan requisitos de renovación.	
	2.2 Alumnos (as) que han utilizado el periodo de duración máximo autorizado.	
	2.3 Cuando es una segunda suspensión y las causas que la originan son las mismas que dieron origen a autorizar la anterior.	
2. no cumple normativa	2.4 Cuando es una primera o segunda suspensión y la causa que se esgrime no se encuentra establecida en los criterios anteriores.	
	2.5 Cuando el estudiante no presenta la documentación exigida para realizar la suspensión.	
Sanción:	Solicitud de suspensión sin cumplir con exigencias mínimas establecidas	Resolución: Suspensión rechazada – Eliminado/Supresión

Si el establecimiento de educación media o institución de educación superior en que se encuentre matriculado un becario suspende temporalmente su actividad docente, JUNAEB continuará pagando la beca a los beneficiarios matriculados en dicha institución. No obstante, la JUNAEB podrá, por resolución fundada de su Secretario General y en casos calificados, suspender el pago de la beca.

Si la actividad docente cesa en forma permanente, la beca se extinguirá. En todo caso, el alumno podrá mantener el otorgamiento de la beca si en el mismo año lectivo se matricula en otro establecimiento educacional o institución de educación superior manteniendo los requisitos para optar a la beca.

4. REACTIVACIÓN DE LA BECA.

Para reactivar la beca, el/a estudiante debe realizar la solicitud adjuntando toda la documentación de respaldo exigida y adjuntar el certificado de suspensión emitido por la Dirección Regional de Arica y Parinacota.

La reactivación, deberá tramitarse una vez vencido el plazo que señala el certificado de suspensión. No se concederá antes del cumplimiento del período de suspensión autorizado.

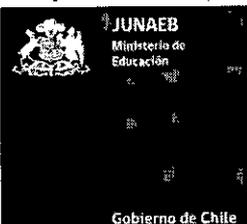
La reactivación deberá tramitarse en el lugar donde efectuó la suspensión. Con los antecedentes de respaldo el/la profesional acreditado procederá a efectuar el cambio de estado de la beca en el sistema informático.

5. CONTINUIDAD DE ESTUDIOS PARA CARRERA TÉCNICO-PROFESIONAL.

En el evento que un becado que terminando sus estudios técnicos prosigan al semestre o año siguiente con una carrera del nivel profesional (duración mínima de ocho semestres). Ejemplo: Técnico en Computación que continúa con Ingeniería en Informática; podrá solicitar la continuidad de la beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos correspondientes y la solicitud se efectúe dentro de los plazos establecidos en el calendario anual, ante el asistente social registrado de la red colaboradora.

En casos que la carrera del estudiante mantenga dentro de su régimen de estudio la condición de continuidad de estudio a carrera profesional, sin otorgar título de carrera técnica, se deberá adjuntar en la documentación presentada por el estudiante, documento emitido por la IES y firmado por autoridad competente donde se señale explícitamente esta situación, solo para estos casos el certificado de título será reemplazado por documento antes señalado.



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 45 de 59

Si el estudiante se cambia a otra institución de educación superior debe acreditar la titulación como una continuidad normal.

Corresponderá aplicar este estado de excepción cuando el becado haya terminado sus estudios técnicos o en programas de formación inicial tales como planes comunes, colleges, bachilleratos u otros de iguales características, y prosiga al semestre o año siguiente a una carrera del nivel profesional. También se aplicará este estado de excepción a renovantes que cursen una carrera profesional y que opte por realizar continuidad de estudios para obtener la licenciatura en la misma carrera o bien curse una carrera de ingeniería en ejecución y opte por continuar con la ingeniería civil.

En estos casos, para efectos de la duración máxima del beneficio se tomará como referencia el año de ingreso a la carrera de origen y la duración de la carrera profesional. En el evento que la carrera profesional contemple sólo la diferencia de semestres para obtener dicho título, podrá asumirse para el cálculo de la duración máxima, la suma de la duración de carrera de origen y de la carrera profesional.

En el caso de estudiantes que no puedan proseguir de manera inmediata la carrera de continuidad podrán suspender la beca por un máximo de un año (2 semestres consecutivos). Deberán realizar procedimiento establecido para la suspensión de la beca. En el sistema informático se debe mantener el año de ingreso a la carrera inicial, y se debe consignar el nombre, IES y duración de la carrera final.

El estudiante deberá presentar Solicitud de Continuidad de Carreras Técnicas o Programas Iniciales a Carrera Profesional (Ver Anexos página N° 66), el Certificado de alumno regular de la carrera final y la documentación que dé cuenta de la causal esgrimida cuando corresponda, ante el profesional acreditado para el año lectivo.

En los siguientes casos se deberá adjuntar a la documentación presentada por el estudiante, documento emitido por la IES y firmado por autoridad competente donde se señale explícitamente la continuidad de estudios sin titulación u obtención de grado académico, sólo para estos casos el certificado de título será reemplazado por documento antes señalado:

Continuidad sin Titulación de carrera técnica

- Continuidad sin titulación de carrera profesional para obtener el grado académico
- Continuidad sin titulación de bachiller para continuar carrera profesional
- Continuidad sin titulación de carrera de ingeniería en ejecución para obtener título de ingeniería civil.

1.2. Criterios para el tratamiento de continuidad de estudios

CAUSA	CRITERIOS	DOCUMENTOS
1. Continuidad sin titulación	1.1 Continuidad sin titulación de carrera técnica	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Documento de IES que valida continuidad sin titulación
	1.2 Continuidad sin titulación de carrera profesional para obtener el grado académico	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Documento de IES que valida continuidad sin titulación
	1.3 Continuidad sin titulación de bachiller	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Documento de IES que valida continuidad sin titulación



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 46 de 59

	1.3 Continuidad sin titulación de carrera de ingeniería en ejecución para obtener título de ingeniería civil	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Documento de IES que valida continuidad sin titulación
2. Continuidad con titulación	2.1 Continuidad con titulación de carrera técnica	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Título técnico profesional
	2.2 Continuidad con titulación de bachiller o licenciado (para programas de Collage)	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Título de bachiller o licenciado
	2.3 Continuidad con titulación de carrera profesional para obtener el grado académico	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Título Profesional
	2.4 Continuidad con titulación de carrera de ingeniería en ejecución para obtener título de ingeniería civil	Solicitud de continuidad de estudios Certificado de alumno regular de carrera final Título Profesional de ingeniero en ejecución
Sanción:	Solicitud de Continuidad de estudios en educación superior	Resolución: Continuidad de carrera aceptada - Becado.

CAUSA	CRITERIOS DE RECHAZO DE CONTINUIDAD DE ESTUDIOS	
1. No cumple requisitos	1. Solicitud de Continuidad de la beca sin cumplir con exigencias establecidas	
	1.2 Alumnos (as) que soliciten Continuidad a carreras que no correspondan a la carrera profesional final.	
2. No cumple normativa	2.3. Estudiante no presenta la documentación exigida para realizar continuidad de estudios.	
	2.4 Cuando la causa que se esgrime no se encuentra establecida en los criterios anteriores.	
Sanción:	Solicitud de Continuidad de la beca a carrera profesional sin cumplir con exigencias mínimas establecidas	Resolución: Continuidad de carrera rechazada – supresión de la beca

6. PÉRDIDA DE LA BECA

La Beca Polimetales de Arica se extinguirá por situaciones debidamente calificadas, a saber:

- a) Fallecimiento del becario.
- b) Deserción escolar definitiva, según lo informado por el establecimiento educacional a la Dirección Regional de JUNAEB Arica y Parinacota.
- c) Eliminación académica del estudiante por parte de la institución de educación superior en la cual se encuentre matriculado, ya sea por inasistencia a clases, reprobación de toda la carga académica del año o semestre académico u otra causal prevista en la reglamentación académica. Lo antes descrito debe ser acreditado e informado por la institución de educación superior a la Dirección Regional de JUNAEB Arica y Parinacota. En caso de que estudiante pierda la beca por esta causa y reingresa al sistema educativo vía prueba selección universitaria o



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 47 de 59

convalidación en otra institución de educación superior deberá postular nuevamente la beca al año lectivo siguiente.

- d) Extinción del período máximo de goce de la beca permitido, en relación a la duración normal de la carrera, salvo que presente causal de apelación duración máxima de la beca.
- e) No cumplir con un 50% de las asignaturas aprobadas de total de asignaturas inscritas en año académico anterior a la renovación de la beca (estudiantes de Educación superior).
- f) No mantener los requisitos que dieron origen a la beca
- g) No efectuar la renovación de la beca al año lectivo o año académico siguiente, lo cual deberá constar en los archivos de JUNAEB.
- h) No realizar la postulación o renovación de la beca dentro de los plazos establecidos por JUNAEB en el calendario anual, publicado en www.junaeb.cl.
- i) Adulteración o falsificación de los antecedentes consignados en el proceso de postulación o renovación a la beca, que sea acreditado de manera fehaciente por JUNAEB, con la documentación de respaldo respectiva.





Departamento de Becas
Sistema de Gestión de la Calidad
ISO 9001

MANUAL

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
BECA POLIMETALES DE ARICA

Página: 48 de 59

XVI. ANEXOS



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 49 de 59

Anexo I

FORMULARIO UNICO DE POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN INFORME SOCIAL

SECCION 1

POSTULANTE

RENOVANTE

ANTECEDENTES GENERALES

I SEMESTRE

II SEMESTRE

BECA A LA QUE POSTULA O RENUVA

BECA PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA	
BECA INDÍGENA	
BECA DE INTEGRACIÓN TERRITORIAL	
BECA ASISTENCIALIDAD EDUCACIÓN SUPERIOR CHAITÉN	

PROGRAMA RESIDENCIA INDÍGENA	
BECA LEY Nº 19.123 (Rettig)	
BECA DECRETO Nº 1086 (Renovante)	
BECA PATAGONIA AYSÉN	

BECA AYSÉN	
BECA MAGALLANES	
BECA POLIMETALES DE ARICA	

ESTADO EXCEPCION DEL RENOVAnte

APELACIÓN	SUSPENSIÓN	CONTINUIDAD	SUPRESIÓN	REACTIVACION
TITULACIÓN	CAMBIO DE CARRERA	PRACTICA	Desde	Hasta
DURACION DE LA SUSPENSION (Meses)			Día Mes Año	Día Mes Año

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE O RENOVAnte

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	PRIMER NOMBRE	

SEGUNDO NOMBRE

RUT:	FECHA DE NACIMIENTO	SEXO
POSEE CUENTA RUT	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	Nº	DPTO.	POBLACIÓ	COMUNA	REGIÓN	FONO
-------	----	-------	----------	--------	--------	------

DOMICILIO DURANTE EL PERIODO DE ESTUDIOS

CALLE	Nº	DPTO.	POBLACIÓ	COMUNA	REGIÓN	FONO
-------	----	-------	----------	--------	--------	------

PUEBLO ORIGINARIO AL QUE PERTENECE (campo obligatorio)

Mapuche	Rapa Nui	Diaguita
Aymara	Atacameño	Sin etnia
Yagán	Colla	
Kawhaskar	Quechua	

POSTULA A PROGRAMA DE RESIDENCIA INDÍGENA

SI	
NO	

Nota: para aquellos estudiantes de educación Superior que desean postular al Programa Residencia Indígena, se solicita aplicar el formulario de manera completa llenado todos sus campos.
Postulación circunscrita y/o Valida solamente a las regiones de Arica y Parinacota – Tarapacá – Antofagasta – Bío – Araucanía – Los Lagos – Los Ríos – Magallanes.

DISCAPACIDAD

SI	
NO	

CERTIFICADO COMPIN

SI	
NO	



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 50 de 59

EMBARAZO ADOLESCENTE CERTIFICADO MÉDICO DEL EMBARAZO

SI		SI	
NO		NO	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

NOMBRE ESTABLECIMIENTO (media)					
COMUNA		FONO		FAX	

Curso		5º	6º	7º	8º	
Básica						
Curso		1º	2º	3º	4º	5º
Media						

TIPO DE ESTABLECIMIENTO		TIPO DE ENSEÑANZA	
Particular Subvencionado		Científico Humanista	
Particular		Liceo Técnico Profesional	
Municipal		Adultos	

NOMBRE INSTITUCIÓN DE E. SUPERIOR					
COMUNA		FONO		FAX	

NOTA (Obligatorio)	
NIVEL A CURSAR AÑO LECTIVO (Semestres)	

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

TIPO DE INSTITUCIÓN DE EDUCACION SUPERIOR (Marcar con una X)	
UNIVERSIDAD	<input type="checkbox"/>
INSTITUTO PROFESIONAL	<input type="checkbox"/>
CENTRO DE FORMACIÓN TECNICA	<input type="checkbox"/>
ESCUELAS MATRICES, POLICIA DE INVESTIGACIONES, CARABINEROS	<input type="checkbox"/>

A.- Conoce las exigencias de la beca/beneficio.....

B.- Entregó la documentación requerida que a continuación se señala, marcar con una X documentos presentados

1. Certificado de matrícula y/o alumno regular	<input type="checkbox"/>
2. Fotocopia de cedula nacional de identidad	<input type="checkbox"/>
3. Certificado de Autoridad Coordinadora que acredita condición de "Beneficiario" de Polimetales de Arica	<input type="checkbox"/>
4. Certificado de que acredite cumplimiento de 50% de carga académica (solo renovantes educación superior)	<input type="checkbox"/>
5. Certificado estandarizado al beneficiario que indique que queda eximido de los requisitos exigidos para la renovación de la Beca Polimetales de Arica según el protocolo establecido en el Artículo 33 del Reglamento de la Ley 20.590.	<input type="checkbox"/>

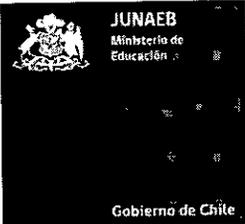
C.- Autoriza a JUNAEB a verificar cuando corresponda si los antecedentes académicos u otros declarados en el proceso de postulación o renovación son fidedignos.

D.- Autoriza a JUNAEB a efectuar el tratamiento de mis datos personales con arreglo a las disposiciones de la ley Nº 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.

E. Autorizo a JUNAEB a efectuar la notificación del resultado de mi postulación y/o renovación mediante el correo electrónico o mediante mensaje de texto al celular, consignados en el presente formulario o en el banner que JUNAEB disponga para estos efectos.

F.- Declara que cursa estudios conducentes a la obtención de título técnico o título profesional.



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 51 de 59

FIRMA DEL POSTULANTE /RENOVANTE

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

DEPTO. SOCIAL MUNICIPALIDAD / DEPTO SOCIAL GOBERNACIÓN / I.E.S REGIONAL JUNAEB

SUPERVISIÓN DIRECCIÓN

VERIFICACION DOCUMENTAL	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
VERIFICACION TERRENO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
A. SOCIAL EVALUADOR _____				
NOMBRE DE INSTITUCIÓN _____				
COMUNA _____				
TELEFONO _____				
CORREO ELECTRÓNICO: _____				
FECHA DEL INFORME / /				FIRMA DE _____

SUPERVISIÓN DOCUMENTAL	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
SUPERVISIÓN TERRENO	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
A. SOCIAL SUPERVISOR _____				
DIRECCIÓN REGIONAL: _____				
CALLE _____				
TELEFONO _____				
FECHA DEL INFORME / /				FIRMA _____

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



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 52 de 59

**Anexo II
FORMULARIO DE CAMBIO DE CARRERA**

1.- ANTECEDENTES GENERALES

DATOS DEL ESTUDIANTE

RUT: _____
 NOMBRES: _____
 APELLIDOS: _____
 TELÉFONO FIJO: _____
 CELULAR: _____
 E-MAIL: _____
 DOMICILIO FAMILIAR: _____

2.- DATOS ACADÉMICOS CARRERA ORIGINAL

NOMBRE INSTITUCIÓN: _____
 CARRERA: _____
 AÑO DE INGRESO: _____
 DURACIÓN CARRERA: _____
 NOTA (Ultimo año académico cursado): _____

3.- ANTECEDENTES DE NUEVA CARRERA AÑO LECTIVO VIGENTE:

NOMBRE INSTITUCIÓN: _____
 CARRERA: _____
 AÑO DE INGRESO: _____
 DURACIÓN CARRERA: _____

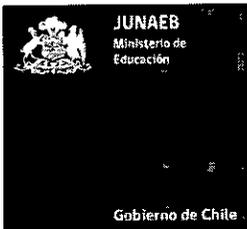
ACREDITACIÓN DE CAUSAL DE LA SOLICITUD (MARQUE CON UNA X LA CAUSAL DE CORRESPONDIENTE)

CAUSALES			
1.1 Enfermedad de salud mental	<input type="checkbox"/>	3.1 Cumplimiento servicio militar obligatorio.	<input type="checkbox"/>
1.2 Accidentes - enfermedades	<input type="checkbox"/>	3.2 Catástrofes ambientales.	<input type="checkbox"/>
1.3 Embarazo	<input type="checkbox"/>	4.1 Cesantía Jefe de Hogar, madre y/o padre	<input type="checkbox"/>
1.4 Maternidad	<input type="checkbox"/>	4.2 Endeudamiento universitario	<input type="checkbox"/>
1.5 Cuidados de hijo menor de un año	<input type="checkbox"/>	4.3 Cesantía de estudiante que vive y se mantiene solo	<input type="checkbox"/>
2.1 Cierre carrera o institución educación superior	<input type="checkbox"/>	4.4 Problemas económicos en núcleo familiar acaecidos en el periodo inmediatamente anterior	<input type="checkbox"/>
2.2 Reorientación vocacional	<input type="checkbox"/>		
ADJUNTA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAUSAL			
			SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Fecha de la solicitud

Firma estudiante



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 53 de 59

**ANEXO III
FORMULARIO DE SUSPENSIÓN DE ESTUDIOS**

1.- ANTECEDENTES GENERALES

DATOS ACADÉMICOS

NOMBRE INSTITUCIÓN: _____

NOMBRE CARRERA: _____

AÑO DE INGRESO: _____

DATOS DEL ESTUDIANTE

RUT: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

TELÉFONO FIJO: _____

TELÉFONO: _____

CELULAR: _____

E-MAIL: _____

2.- ANTECEDENTES DE SUSPENSIÓN (MARQUE CON UNA X EL PERIODO DE SUSPENSIÓN)

1º SEMESTRE	<input type="checkbox"/>	2º SEMESTRE	<input type="checkbox"/>	ANUAL	<input type="checkbox"/>
-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------	--------------------------

ACRÉDITACIÓN DE CAUSAL DE LA SOLICITUD (MARQUE CON UNA X LA CAUSAL DE CORRESPONDIENTE)

CAUSALES	
1.1 Enfermedad de salud mental	3.1 Cumplimiento servicio militar obligatorio.
1.2 Accidentes - enfermedades	3.2 Catástrofes ambientales.
1.3 Embarazo	4.1 Violencia intrafamiliar
1.4 Maternidad	4.2 Alcoholismo – drogadicción Jefe de Hogar, madre y/o padre
1.5 Cuidados de hijo menor de un año	4.3 Enfermedad salud mental de Jefe de Hogar madre y/o padre
1.6 Cuidados de integrante grupo familiar	4.4 Accidentes – enfermedades catastróficas del Jefe de hogar o integrante del grupo familiar
2.1 Preparación para la PSU	4.5 Fallecimiento del Jefe de Hogar madre y/o padre
2.2 Dificultad para encontrar lugar de práctica	5.1 Cesantía Jefe de Hogar
2.3 Cierre carrera o institución educación superior	5.2 Endeudamiento universitario
2.4 Cambio de Carrera	5.3 Cesantía de estudiante que vive y se mantiene solo
2.5 Perfeccionamiento profesional pasantía o práctica en el extranjero.	5.4 Problemas económicos en núcleo familiar acaecidos en el periodo inmediatamente anterior
2.6 Dificultad para realizar continuidad de carrera técnica o de programa de formación inicial a carrera profesional	
2.7 Sin carga académica en el periodo académico correspondiente	
ADJUNTA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAUSAL	
SI	NO

Fecha de la solicitud

Firma estudiante



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 54 de 59

**ANEXO IV
FORMULARIO APELACIÓN DE POSTULANTES REZAGADOS.
BECA DE POLIMETALES DE ARICA.**

NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

DATOS ACADÉMICOS SUPERIOR AÑO LECTIVO VIGENTE:

Carrera: _____

Sede: _____

Nombre institución de educación superior: _____

DATOS ACADÉMICOS MEDIA:

Nombre Establecimiento: _____

Curso: _____

Para apelar debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de cédula de identidad vigente.
- Adjuntar certificados alumno regular.

Marque razones por que no realizó postulación dentro de los plazos:

Causa que origina la Solicitud	Razón	Documento
1.1 Salud (Licencia Médica o similares).		
1.2 Económica (no le permiten matricularse o realizar la postulación)		
1.3 Fuerza mayor (como por ejemplo muerte de familiar directo, cambio calendarización años casa de estudio, demora en el trámite que acredita la condición de afectado por contaminación de polimetales, pasantía o practica en el extranjero y cualquier otra causal debidamente respaldada y acreditada por la Dirección Regional de Arica Parinacota)		

FIRMA DEL ESTUDIANTE

FECHA SOLICITUD



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 55 de 59

ANEXO V

**FORMULARIO APELACIÓN DE RENOVANTES REZAGADOS.
BECA DE POLIMETALES DE ARICA.**

NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

DATOS ACADÉMICOS SUPERIOR AÑO LECTIVO VIGENTE:

Carrera: _____

Sede: _____

Nombre institución de educación superior: _____

DATOS ACADÉMICOS MEDIA:

Nombre Establecimiento: _____

Curso: _____

Para apelar debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de cédula de identidad vigente.
- Adjuntar certificados alumno regular.

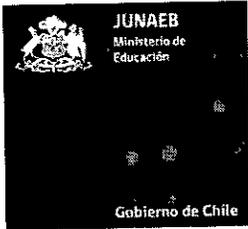
Marque razones por que no realizó postulación dentro de los plazos:

Causa que origina la Solicitud	Razón	Documento
1.1 Salud (Licencia Médica o similares).		
1.2 Económica (no le permiten realizar postulación o renovación según calendario)		
1.3 Fuerza mayor (como por ejemplo muerte de familiar directo, cambio calendarización años casa de estudio, demora en el trámite que acredita la condición de afectado por contaminación de polimetales, pasantía o practica en el extranjero y cualquier otra causal debidamente respaldada y acreditada por la Dirección Regional de Arica Parinacota)		

FIRMA DEL ESTUDIANTE
SÓLICITUD

FECHA



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 56 de 59

**ANEXO VI
FORMULARIO APELACIÓN DURACIÓN MÁXIMA.
BECA DE POLIMETALES DE ARICA.**

NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
RUT	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

DATOS ACADÉMICOS AÑO LECTIVO VIGENTE:

Carrera: _____
Sede: _____
Nombre institución de educación superior: _____

Para apelar debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de cédula de identidad vigente.
- Adjuntar certificados alumno regular.

Marque razones por que no realizó postulación dentro de los plazos:

Causa que origina la solicitud	Razón	Documento
1.1 Salud (licencia médica o similares).		
1.2 Económica (no le permiten matricularse)		
1.3 Motivos familiares (ANEXO XI Ficha Socioeconómica Firmado por Asistente Social)		
1.4 Haber suspendido (congelar) sus estudios anterior al otorgamiento de la Beca (Documento de institución de educación superior).		

FIRMA DEL ESTUDIANTE
SOLICITUD

FECHA



 <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 57 de 59

ANEXO VII

FORMULARIO PARA ACREDITAR DÉFICIT RED DE APOYO FAMILIAR PARA APELACIÓN Y SUSPENSIÓN DE LA BECA.

- ❖ Nombre del postulante:
- ❖ Rut:
- ❖ Fecha de emisión:

- Apoyo sólo de la madre o sólo del padre (familia monoparental)
- Sin los padres, a cargo de abuelos o parientes
- Sin los padres, estudiante solo o a cargo de cuidadores, no parientes

❖ **Observación:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Nombre de Asistente Social o Psicólogo

.....
Firma Asistente Social o Psicólogo que certifica
(Timbre de institución responsable)



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 58 de 59

ANEXO VIII

FICHA SOCIOECONÓMICA

(Sólo para Informe Socioeconómica para la Beca Polimetales de Arica para suspensión y apelación, debe ser llenado por asistente social del municipio, consultorio, empresa o institución de educación superior donde se encuentre matriculado el estudiante)

DECLARACIÓN DE GASTOS MENSUALES

Nombre del Renovante / Postulante.....
 RUN:
 Nombre de la persona que declara gastos familiares.....
 Declaración correspondiente al gasto del mes de.....

IDENTIFICACIÓN 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 calefacción (gas, parafina, carbón, leña) | ..... |
| 8. Teléfono | ..... |
| 9. Movilización | ..... |
| 10. Educación (Centro de Padres, Escolaridad, Letras, etc.) | ..... |
| 11. Créditos de Consumo (Casas Comerciales, Financieras, etc.) | ..... |
| 12. Varios (Medicamentos, Vestuario, etc.) | ..... |

TOTAL

.....

Patrimonios Familiares:

Tenencia vivienda (marque con una X)

Arrendatario Propietario Allegado Usufructuario

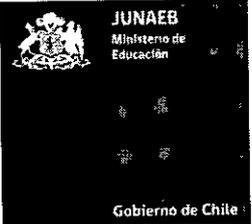
Posesión de Vehículos: Si No

Año: Año:

Observaciones:

.....



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación</p> <p>Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	
		Página: 59 de 59

Tiene Registro Social de Hogares: _____ Puntaje: _____

Fecha de encuesta: _____

* Se debe adjuntar Registro Social de Hogares y documentación que respalde lo declarado.

Declaro que la información entregada en este documento es fidedigna y asumo que en caso de incurrir en alguna omisión, la beca al que postula o renueva el alumno individualizado al inicio del presente documento será revocado.

Además faculto a la JUNAEB a solicitar la documentación necesaria para la evaluación de la situación socioeconómica de mi grupo familiar durante todo el período que se haga efectivo la beca.

_____ Firma y Timbre Asistente Social
que Declara

_____ Firma jefe de hogar o persona

Fecha:



 <p>JUNAEB Ministerio de Educación Gobierno de Chile</p> <p>Departamento de Becas Sistema de Gestión de la Calidad ISO 9001</p>	MANUAL	
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BECA POLIMETALES DE ARICA	Página: 60 de 59

ANEXO IX

FORMULARIO DE CONTINUIDAD DE CARRERA TÉCNICA O PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL A PROFESIONAL

1.- ANTECEDENTES GENERALES

DATOS DEL ESTUDIANTE

RUT: _____
 NOMBRES: _____
 APELLIDOS: _____
 TELEFONO FIJO: _____
 CELULAR: _____
 E-MAIL: _____
 DOMICILIO FAMILIAR: _____

2.- DATOS ACADÉMICOS CARRERA TECNICA O PROGRAMA DE FORMACIÓN INICIAL

NOMBRE INSTITUCION: _____
 CARRERA: _____
 AÑO DE INGRESO: _____
 DURACION CARRERA: _____
 NOTA (Ultimo año académico cursado): _____

3.- ANTECEDENTES DE CARRERA PROFESIONAL

NOMBRE INSTITUCION: _____
 CARRERA: _____
 AÑO DE INGRESO: _____
 DURACION CARRERA: _____

ACREDITACIÓN DE CAUSAL DE LA SOLICITUD (MARQUE CON UNA X LA CAUSAL CORRESPONDIENTE)

CAUSALES			
1.1	Continuidad sin titulación de carrera técnica		
1.2	Continuidad sin titulación de carrera profesional para obtener el grado académico		
1.3	Continuidad sin titulación de bachiller		
1.3	Continuidad sin titulación de carrera de ingeniería en ejecución para obtener título de ingeniería civil		
2.1	Continuidad con titulación de carrera técnica		
2.2	Continuidad con titulación de bachiller o licenciado (para programas de Collage)		
2.3	Continuidad con titulación de carrera profesional para obtener el grado académico		
ADJUNTA DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA CAUSAL		SI	NO

 FIRMA DEL ESTUDIANTE/PADRE O ADULTO RESPONSABLE

 FECHA SOLICITUD



ARTÍCULO SEGUNDO PUBLÍQUESE, por la Secretaría Administrativa y Documental del SIIAC, la presente resolución una vez tramitada, en la sub sección "Actos con efectos Sobre Terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", ubicado en el mini sitio "Gobierno Transparente", contenido en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento con lo previsto tanto en el artículo 7º de la ley Nº 20.285, sobre Acceso a la Información Pública, como con lo dispuesto en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE



[Handwritten signature]
C/MBG/ces

DISTRIBUCIÓN:

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

Minuta Jurídica N°3417/2017



Elaborado por: DB Equipo UB

Revisado por: Jefe DB

Aprobado por: DN