GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

JUNAEB DN
27 NOV 2017
OFICINA DE PARTES

APRUEBA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS BENEFICIO DE APOYO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR.

RESOLUCIÓN EXENTA Nº 3.057

SANTIAGO, 16 de noviembre de 2017

VISTO:

Lo dispuesto en la Ley Nº 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el Decreto Supremo de Educación Nº 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, cuya facultad otorga a su Secretario General; en la Ley N° 19.880 que establece bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los órganos de la administración del Estado; en la Ley de presupuestos para el sector público del año 2018; en la Resolución Exenta N° 209, de 2014, de JUNAEB, y sus modificaciones, que establece normas que regulan programa de becas de mantención para la educación superior; en el Decreto Exento del Ministerio de Educación N° 1106 que establece el orden de subrogancia del Secretario General de JUNAEB; y en la Resolución N° 1600, de 2008, de la Contraloría General de la República que fija normas para la exención del trámite de toma de razón.

DIRECCIÓN

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, en cumplimiento de sus objetivos institucionales establecidos en su Ley Orgánica Nº 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares del país, conducentes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación, entre los cuales se encuentra el Programa de Becas de Mantención para la Educación Superior.

2. Que, en el párrafo 9° de la Resolución Exenta N° 209, de 2014 de JUNAEB, se regula el Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar.

3. Que, con el objeto de describir los procedimientos necesarios para la correcta gestión del Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar para el año 2018, este Servicio ha procedido a elaborar un manual de procedimientos que detallan las funciones y atribuciones de las diferentes instancias que intervienen en el mismo, el cual es preciso aprobar mediante el siguiente acto administrativo.

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE, Manual de Procedimientos Beneficio de Apoyo para estudiantes de la Universidad del Mar, cuyo texto se inserta a continuación:

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

BENEFICIO DE APOYO PARA ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR

Contenido

1. PRESENTACIÓN 5
2. DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO 6
3. GLOSARIO 7
4. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO 8
   - 4.1. Ministerio de Educación (Mineduc) 8
   - 4.2. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) 8
     - 4.2.1. Departamento de Becas 8
     - 4.2.2. Departamento de Informática 10
     - 4.2.3. Departamento de Administración y Finanzas 10
     - 4.2.4. Departamento de Planificación, Estudios y Control de Gestión 11
     - 4.2.5. Unidades de Becas de las Direcciones Regionales de JUNAEB 11
     - 4.2.6. Direcciones Provinciales de la JUNAEB 12
   - 4.3. Instituciones de Educación Superior (IES) 12
   - 4.4. Estudiantes Becados 13
5. DISPOSICIONES GENERALES 14
   - 5.1. Requisitos de Postulación: 14
     - 5.1.1. Procedimiento: 14
   - 5.2. Renovación: 15
   - 5.3. Apelación: 15
   - 5.4. Pérdida del beneficio: 16
   - 5.5. Suspensión temporal del beneficio: 16
   - 5.6. Reactivación del beneficio: 17
   - 5.7. Incompatibilidad del beneficio: 17
   - 5.8. Exclusión del Beneficio: 17
6. ETAPAS DEL CALENDARIO ANUAL 18
   - 6.1. Postulación y Renovación 18
   - 6.2. Extracción base de datos 18
   - 6.3. Confirmación de Antecedentes y Cierre de las instituciones de educación superior 18
   - 6.4. Validación y Asignación 18
   - 6.5. Pago y Publicación de resultados 18
   - 6.6. Renovación Segundo Semestre 19
   - 6.7. Validación y Asignación de antecedentes segundo semestre 19
7. ANEXOS 20

ANEXO 7.1 PREGUNTAS FRECUENTES 20

DIRECCIÓN

ANEXO 7.2 FORMULARIO DE SUSPENSIÓN 22

ANEXO 7.3 FORMULARIO DE REACTIVACIÓN 23

ANEXO 7.4 FORMULARIO DE APELACIÓN 24

ANEXO 7.5 FORMULARIO DE CAMBIO DE SEDE 26

DIRECCIÓN

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

DIRECCIÓN

1. PRESENTACIÓN

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, de acuerdo a la ley orgánica N° 15.720 tiene a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica a los estudiantes, tendientes a hacer efectiva la igualdad de oportunidades ante la educación. Su misión institucional es "Facilitar la incorporación, permanencia y éxito en el sistema educacional de niñas, niños y jóvenes en condición de desventaja social, económica, psicológica o biológica, entregando para ello productos y servicios integrales de calidad, que contribuyan a la igualdad de oportunidades frente al proceso de educación".

Desde sus inicios, 1964, JUNAEB ha integrado a su quehacer programas de apoyo para estudiantes de los diferentes niveles educacionales del país, pero es a partir del año 2005 que se logra la implementación de nuevos programas destinados a los estudiantes de educación superior.

Actualmente, en atención a los acontecimientos ocurridos con la Universidad del Mar, el Ministerio de Educación y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas han generado acciones concretas para ayudar y contribuir directamente al financiamiento del mayor costo en educación que experimentarán tanto los estudiantes afectados como sus familias y de esta forma velar por que estas personas puedan continuar sus estudios superiores. Es así, como ambas instituciones han instaurado el "Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar", el cual dependerá de las mayores o menores necesidades que afronten los afectados por el cierre de la citada institución de educación superior, en relación con la posibilidad de incorporarse a alguna institución acreditada donde puedan continuar con una carrera técnica, profesional y/o universitaria.

La regulación sustantiva del beneficio se encuentra en el párrafo noveno de la Resolución Exenta de JUNAEB N° 209 del año 2014 y sus modificaciones.

Para el proceso de implementación de este beneficio, se deja a disposición el presente manual, cuya finalidad es entregar la normativa, disposiciones y procedimientos que lo regulan. Este documento, se encuentra destinado a los profesionales responsables de administrar técnicamente los procesos del programa, en los distintos niveles.

DIRECCIÓN

2. DESCRIPCIÓN DEL BENEFICIO

Se concederá bajo la denominación "Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar", aquella asignación de libre disposición que otorga el Estado a los estudiantes que durante el segundo semestre del año 2012 o durante el 2013, o durante el año 2014, se hayan encontrado cursando estudios en alguna de las carreras regulares impartidas por ese plantel educacional, conducentes a un título técnico, profesional y/o universitario. Lo anterior, siempre que para el año lectivo en curso tengan la calidad de alumno regular en otra institución de educación superior acreditada por el Estado y cumplan con los demás requisitos que se establecen en la normativa vigente.

El Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar está orientado a facilitar la continuidad de estudios de sus beneficiarios, los cuales se han visto afectados involuntariamente por el inminente cierre de la institución de educación superior a la que pertenecían.

En el otorgamiento del beneficio por parte de la JUNAEB, se procederá a agrupar a los beneficiarios por tramos, según la distancia geográfica entre la ubicación de la sede de la Universidad del Mar, en que el beneficiario cursaba su carrera durante el segundo semestre del año 2012 o durante el 2013, o durante el año 2014, respecto de la ubicación de la sede de la institución de educación superior en la que se encuentre cursando estudios para el año lectivo vigente.

Tramos	**T1**	**T2**	**T3**
Montos	$32.000	$64.000	$80.000
Distancia	Desde 0 a 30 KM	Desde 31 a 100 KM	Más de 100 KM

TRAMO 1: La JUNAEB otorgará un aporte estatal, para mantención, en dinero en efectivo de libre disposición, ascendente a la suma de $32.000.- (treinta y dos mil pesos) mensuales, hasta por un máximo de diez meses durante el año lectivo vigente (marzo a diciembre), a aquellos estudiantes que para el año lectivo en curso estudien en una institución de educación superior acreditada por el Estado, que se encuentre ubicada en una ciudad distante de hasta 30 kilómetros respecto de la ubicación de su anterior sede de la Universidad del Mar.

TRAMO 2: La JUNAEB otorgará una asignación mensual para financiar los costos de mantención y transporte de los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados a continuación, el cual ascenderá a la suma de $64.000.- (sesenta y cuatro mil pesos) mensuales, hasta por un máximo de diez meses durante el año lectivo vigente (marzo a diciembre). A esta asignación solo tendrán derecho los estudiantes que cumplan con los requisitos comunes señalados en la Resolución Exenta N° 209 de 2014 y sus modificaciones, y que para el año lectivo en curso estudien en una institución de educación superior acreditada por el Estado, que se encuentre ubicada en una ciudad distante a más de 30 y menos 100 kilómetros respecto de la ubicación de su anterior sede de la Universidad del Mar.

TRAMO 3: La JUNAEB otorgará una asignación mensual para financiar la mantención, transporte y alojamiento de los estudiantes que cumplan con los requisitos señalados a

DIRECCIÓN

continuación, la cual ascenderá a la suma de $80.000.- (ochenta mil pesos) mensuales, hasta por un máximo de diez meses durante el año lectivo vigente (marzo a diciembre). A esta asignación solo tendrán derecho los estudiantes que cumplan con los requisitos comunes señalados en la Resolución Exenta N° 209 de 2014 y sus modificaciones, y que para el año lectivo en curso estudien en una institución de educación superior acreditada por el Estado, que se encuentre ubicada en una ciudad distante a más de 100 kilómetros respecto de la ubicación de su anterior sede de la Universidad del Mar.

No podrán acceder al beneficio, en su Tramo 1, aquellos estudiantes que hayan cursado estudios regulares el segundo semestre del año 2012 o durante el 2013, o durante el año 2014 en sedes de la Universidad del Mar ubicadas en la Provincia de Santiago, comuna de Valparaíso y comuna de Viña del Mar, atendido a que en dichas localidades existe una amplia oferta académica y posibilita la reubicación sin mayores costos para los estudiantes. No obstante lo anterior, en el evento de que estos estudiantes deban trasladarse fuera de la Provincia de Santiago, de la comuna de Valparaíso o de la comuna de Viña del Mar, respectivamente, para efectos de continuar sus estudios, tendrán derecho a la asignación, en sus tramos 2 y 3, siempre que reúnan los requisitos, establecidos en la resolución exenta N° 209 de 2014 y sus modificaciones.

3. 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.
- **Tramo:** Agrupación de beneficiarios, según la distancia geográfica entre la ubicación de la sede de la Universidad del Mar, en que el beneficiario cursaba su carrera durante el segundo semestre del año 2012 o durante el 2013, o durante el año 2014, respecto de la ubicación de la sede de la institución de educación superior en la que se encuentre cursando estudios para el año lectivo vigente.
- **Modalidad E-learning:** modalidad de formación a distancia basada en el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación como soporte de distribución de contenidos y del conocimiento.
- **Modalidad B-Learning:** hace referencia a la combinación de la formación presencial (con profesores en un aula) con la educación online (basada en el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación). Es un sistema híbrido de aprendizaje en el que se mezclan estas dos modalidades.

DIRECCIÓN

4. INSTANCIAS RESPONSABLES DEL PROCESO

Con el objeto de facilitar la gestión del beneficio, el cumplimiento de la normativa y los procedimientos, a continuación se indican las instancias responsables del proceso a nivel nacional, regional y local, estableciendo el marco de sus atribuciones y responsabilidades.

4.1. Ministerio de Educación (Mineduc)

Su propósito es apoyar la administración del Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar, con las siguientes funciones.

1. Mantener una comunicación constante con las autoridades de la Universidad del Mar.
2. Entregar los lineamientos, establecidos en la Resolución Exenta N° 209 de 2014 de JUNAEB y sus modificaciones, para la postulación y renovación a las instituciones de educación superior en coordinación con JUNAEB.
3. Designar la contraparte oficial para efectos de coordinar con JUNAEB los asuntos relativos al beneficio.
4. Designar una contraparte técnica a quienes, en conjunto con la contraparte técnica de JUNAEB, corresponderá las siguientes funciones:
   a. Gestionar y verificar el funcionamiento confiable e íntegro de los sistemas de interoperabilidad, para lo cual deberán estar al tanto de las políticas de seguridad de cada organización.
   b. Acordar los procedimientos, formatos y medios que permitan llevar a cabo las actividades pactadas en el presente acuerdo de voluntades.
   c. Ejercer control de su implementación y velar por su correcta aplicación.

4.2. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB)

Se describen los Departamentos y Unidades a nivel nacional y regional que forman parte de la implementación del programa, estableciendo para cada una de estas instancias las responsabilidades correspondientes. En particular, forman parte del programa:

- Departamento de Becas
- Departamento de Informática
- Departamento de Administración y Finanzas
- Departamento de Planificación, Estudios y Control de Gestión, en adelante, DEPLACGE.
- Unidad de Becas de Dirección Regional.

4.2.1. Departamento de Becas

Su propósito es administrar el Beneficio de Apoyo a estudiantes de la Universidad del Mar a nivel nacional, estableciendo los lineamientos generales del beneficio, de acuerdo a las siguientes funciones:

1. Establecer la planificación de actividades de los procesos de postulación, renovación, suspensión, renovación del segundo semestre y término anticipado de la beca.

2. 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.
3. Verificar que los estudiantes postulantes y renovantes, incluidos en la nómina extraída del sistema informático de JUNAEB, cumplan con los requisitos exigidos para el otorgamiento del beneficio en el tramo correspondiente, validándolo con la información proporcionada por la institución de educación superior en la cual se reubica el estudiante.
4. Actualizar y velar por la correcta aplicación de la normativa vigente, siendo el referente técnico en materia de la normativa y procedimental.
5. Coordinar acciones con el Departamento de Informática para promover un buen funcionamiento y actualización de los sistemas informáticos sobre los cuales se sostiene la plataforma que ejecutan los procesos de postulación y renovación.
6. Durante el año académico entregar información a la Direcciones Regionales de JUNAEB las inconsistencias e incumplimiento de requisitos detectados que inciden en la asignación de la beca, de forma que ésta proceda a clarificar los casos informados previamente por el Departamento de Becas.
7. Realizar seguimiento de los becados, suprimiendo el beneficio a aquellos que no cumplan requisitos, realizando el análisis y resolución de excepciones.
8. Verificar la incompatibilidad del beneficio con otras becas públicas que consistan en asignaciones de dinero de libre disposición de mantención otorgadas por la JUNAEB, estas son: Beca Indígena, Beca Presidente de la República, Beca Integración Territorial, Beca de Mantención Educación Superior, Beca Vocación de Profesor, Beca Magallanes, Beca Polimetales Arica, Beca Patagonia Aysén y Beca Aysén.
9. Pagar el beneficio.
10. Publicar los resultados de la asignación en la página web de JUNAEB.
11. Certificar la calidad de becario a los estudiantes beneficiarios que lo soliciten.
12. Entregar el presente manual y las circulares que demande el proceso a la Direcciones Regionales de JUNAEB e instituciones de educación superior.
13. Pronunciarse sobre todos los asuntos que sean necesarios o convenientes para el buen funcionamiento del beneficio.
14. Designar la contraparte oficial para efectos de coordinar con el Ministerio de Educación los asuntos relativos al beneficio para actualizar la normativa y procedimientos para la operación de la beca.
15. Designar una contraparte técnica a quienes, en conjunto con la contraparte técnica de Mineduc, corresponderá las siguientes funciones:
    a. Gestionar y verificar el funcionamiento confiable e íntegro de los sistemas de interoperabilidad, para lo cual deberán estar al tanto de las políticas de seguridad de cada organización.
    b. Acordar los procedimientos, formatos y medios que permitan llevar a cabo las actividades pactadas en el presente acuerdo de voluntades.
    c. Ejercer control de su implementación y velar por su correcta aplicación.

DIRECCIÓN

4.2.2. Departamento de Informática

1. Implementar los mecanismos de control y procedimientos de seguridad, para garantizar la correcta operatoria de la beca y el resguardo de la información.
2. Monitorear y garantizar la estabilidad del servidor.
3. Garantizar la funcionalidad de los sistemas informáticos de acuerdo a las reglas de negocio establecidas para la beca, esto es, aplicación de requisitos, detección de inconsistencias, estados de excepción, y todas las herramientas de gestión requeridas para la correcta ejecución del programa.
4. Garantizar la correcta y oportuna carga y lectura de datos en los sistemas informáticos, que permitan dar cumplimiento a la etapa de ingreso de formularios y la etapa de postcarga de información, de acuerdo a los plazos establecidos por JUNAEB.
5. Habilitar los sistemas informáticos para el ingreso de formularios, gestión y pago de la beca, de acuerdo a los plazos establecidos por JUNAEB.
6. Ejecutar la mantención de los sistemas informáticos que permitan que los procesos para los cuales fueron creados se desarrollen de manera óptima.
7. Actuar como soporte técnico del Departamento de Becas y la Unidad de Becas de la Direcciones Regionales de JUNAEB, dando solución oportuna a los requerimientos programáticos que impliquen ajustes en los sistemas informáticos.
8. Suministrar bases de datos oficiales que permitan ejecutar la asignación y pago de la beca.
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 público y el sistema informático.
10. Incorporar las mejoras continuas que la gestión del programa de becas demande, desarrollando nuevas herramientas y aplicaciones en los sistemas informáticos.
11. Extraer del sistema informático los archivos con los estudiantes becados y de elaborar archivos txt para la gestión de pagos.

4.2.3. Departamento de Administración y Finanzas

1. Realizar el pago del beneficio a partir de la información que entrega el Departamento de Becas, de acuerdo a las acciones consensuadas, en el manual de pagos aprobado mediante resolución exenta y/o en la circular de pago respectiva.
2. Mantener el registro de las cuotas y monto pagado a los estudiantes beneficiarios de la beca.
3. Mantener actualizado y vigente, convenio con entidad bancaria que garantice la correcta entrega de la asignación monetaria correspondiente al monto de la beca.
4. Realizar el control presupuestario de cada beca previo a pagos regulares y extraordinarios.

DIRECCIÓN

5. Realizar la contabilización en Sistema de Información para la Gestión Financiera del Estado, en adelante, SIGFE.
6. Informar a los Departamentos involucrados de la Dirección Nacional, la liberación de los pagos remitidos a la entidad bancaria.
7. Remitir a la Unidad de Pagos del Departamento de Becas, las nóminas de aquellos becarios, a quienes se les pago mediante la modalidad de pagos masivos, que no hayan efectuado el cobro de la beca dentro del plazo de 90 días.
8. Aprobar y gestionar la liberación de pagos de años anteriores procurando su proceso dentro de 30 días una vez solicitado por la Unidad de Pagos y presupuesto, en caso de ser procedente.
9. Coordinar el proceso de devengos de becas para el cierre contable y presupuestario del año.

4.2.4. Departamento de 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 el modelo de focalización de la beca.
4. Apoyar el seguimiento a los estudiantes ejecutando cruces con fuentes de datos internas o externas relacionadas con la beca.
5. Consolidar, dar formato y remitir oportunamente al Departamento de Informática, las bases de datos, para los procesos de carga de datos según el calendario de la beca para el año lectivo.

4.2.5. Unidades de Becas de las Direcciones Regionales de JUNAEB

Las Direcciones Regionales de JUNAEB deberán designar una contraparte que esté a cargo de las siguientes responsabilidades:

1. Ejecutar las actividades de planificación, difusión y organización que el beneficio demande a nivel regional, asegurando coordinación y entrega de la información con los distintos actores de la región.
2. Establecer una coordinación eficiente con la red colaboradora para potenciar la gestión y el control interno del programa.
3. Informar a las instituciones de educación superior correspondientes, las nóminas de los beneficiarios.
4. Consolidar la información de las instituciones de educación superior respecto de: Postulación, renovación anual y II semestre. Rut, dígito verificador, nombres, apellido paterno, apellido materno, institución de educación superior,

DIRECCIÓN

ciudad sede, carrera y la calidad de alumno regular (años anteriores y año vigente).
5. Difundir entre los estudiantes beneficiarios las fechas de pago.
6. Monitorear que los estudiantes efectúen el cobro efectivo del beneficio, a partir de la información proporcionada por la Unidad de Control y Gestión del Departamento de Becas I.
7. Difundir los resultados de la asignación.
8. Otorgar una atención eficiente y oportuna a los usuarios (instituciones de educación superior y estudiantes).

Todas estas funciones, deberán ser compartidas con las Jefaturas de las Direcciones Provinciales de JUNAEB, cuando corresponda.

4.2.6. Direcciones Provinciales de la JUNAEB

Los/as Directores/as Provinciales y/o Jefes/as de Becas Provinciales y Encargados/as Provinciales de Programas, tienen las siguientes responsabilidades:

1. Ejecutar, en coordinación con la Dirección Regional de JUNAEB, las actividades de planificación, difusión y organización que la beca demande a nivel provincial, asegurando la adecuada coordinación y entrega de la información para los distintos niveles de su jurisdicción.
2. Implementar la correcta operatoria del beneficio en cuanto a la difusión y promoción del cobro efectivo.
3. Apoyar al nivel regional en el cumplimiento de sus responsabilidades.

4.3. Instituciones de Educación Superior (IES)

Las instituciones de educación superior a través de las/os encargadas/os de programa de los Departamentos de Bienestar Estudiantil o equivalente, cumplen las siguientes funciones:

1. Ejecutar las actividades de difusión que el beneficio demande en sus respectivas casas de estudio, para asegurar la entrega de información a los estudiantes postulantes y renovantes.
2. Efectuar los requerimientos que demande el proceso de postulación a la beca dentro de los plazos establecidos en el calendario anual. El calendario de la presente beca se establecerá en una circular de JUNAEB en la que establecerá los plazos, condiciones y/o requisitos de postulación, la cual se difundirá de manera oportuna para conocimiento de las instancias responsables de la beca.
3. Confirmar la condición de alumno regular de los estudiantes que postulan, renuevan y apelan al beneficio.
4. Confirmar información relativa a la sede, carrera, jornada, versión de la carrera y semestre académico que cursa el estudiante.
5. Realizar el proceso de renovación II semestre dentro de los plazos establecidos en la circular que JUNAEB realice al efecto, donde se establecerán los plazos y

condiciones de postulación de la presente beca, de conformidad a lo señalado en el N° 2 precedente, de aquellos estudiantes de educación superior que cumplen los requisitos establecidos por este manual. En el evento que la institución de educación superior detecte que algún estudiante no ha renovado su beneficio, debe informar de inmediato al Departamento de Becas.

6. Informar oportunamente a la JUNAEB acerca de los estudiantes titulados y/o egresados de carrera.
7. Enviar cada uno de los formularios de renovación tramitados, con toda la documentación adjunta requerida para el proceso vigente a la Dirección Regional de correspondiente.
8. Difundir entre los estudiantes beneficiarios las fechas de pago estipuladas en el calendario. El calendario de la presente beca se establecerá en una circular de JUNAEB en la que establecerá los plazos, condiciones y/o requisitos de postulación, la cual se difundirá de manera oportuna para conocimiento de las instancias responsables de la beca.

4.4. Estudiantes Becados

Los/as estudiantes becados deben cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Informarse oportunamente en sus instituciones de educación superior sobre los procesos de renovación, postulación, renovación segundo semestre, suspensión anual y semestral, reactivación, cambios de sede y pérdida de la beca.
2. Postular y/o renovar al beneficio en los plazos establecidos en el calendario anual.
3. Presentar todos los antecedentes fidedignos que acrediten su situación académica y cumplimiento de los requisitos de acceso al beneficio, así como también, todos los antecedentes requeridos para el proceso de renovación.
4. Cobrar su beneficio mensualmente destinada a gastos derivados de las necesidades educacionales.
5. Dar inmediato aviso a la respectiva institución de educación superior y a la Dirección Regional de JUNAEB, en caso de retiro o suspensión de sus estudios, para que proceda a suspender el pago de la beca En caso de queel beneficiario no informare del retiro, suspensión de estudios o en caso que hubiere omitido antecedentes o faltado a la verdad al proporcionar la información sobre su calidad para obtener la Beca de que trata el presente manual y siga percibiendo el pago de la beca, perderá el derecho a optar nuevamente a él y deberá restituir de inmediato 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.
6. Solicitar información a la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente al domicilio de estudio respecto al otorgamiento, renovación segundo semestre y fechas de pago del beneficio.
7. Autorizar a JUNAEB a efectuar el tratamiento de los datos personales del beneficiario 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

DIRECCIÓN

gestiones pertinentes que tengan directa relación con los procesos de renovación.

Además como usuarios del Beneficio de Apoyo a estudiantes de la Universidad del Mar, tendrán los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso.
2. Solicitar orientación de parte de las Direcciones Regionales de la JUNAEB respecto de las condiciones particulares que le permitirían acceder al beneficio en su calidad de ex estudiantes de la Universidad del Mar.
3. Acceder a una atención presencial en las Direcciones Regionales de la JUNAEB dentro de los horarios y plazos establecidos.
4. Acceder a información actualizada y oportuna en relación a la asignación y pago del beneficio.
5. Solicitar a JUNAEB la acreditación de la calidad de beneficiario/a del programa.
6. A la confidencialidad y buen uso de los antecedentes personales, según lo dispuesto en la ley Nº 19.628.
7. Presentar sus consultas, sugerencias, reclamos y acceso a la información pública según indica la Ley Nº 20.285.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Requisitos de Postulación:

1. Haber cursado estudios técnicos, profesionales y/o universitarios en la Universidad del Mar el segundo semestre del año 2012, durante el año 2013 o durante el año 2014.
2. Contar con la calidad de alumno regular en una institución de educación superior acreditada por el Estado, que se confirmará mediante la individualización en la nómina remitida por el Ministerio de Educación, la confirmación de la institución de educación superior de la condición de alumno regula o subsidiariamente mediante el certificado de alumno regular del año lectivo vigente.

5.1.1. Procedimiento:

1. Los estudiantes podrán postular al beneficio a través del portal web www.junaeb.cl completando el formulario web de postulación, siendo requisito que realicen formalmente la solicitud a través de este.
2. Los estudiantes deberán presentar, en las Direcciones Regionales de JUNAEB de su domicilio de estudio, la siguiente documentación:
   2.1. Comprobante de postulación web. Este documento se debe imprimir al finalizar el proceso de postulación en la plataforma web.
   2.2. Fotocopia de cédula de identidad por ambos lados.
   2.3. Certificado de alumno regular del segundo semestre 2012 o del año 2013 o del año 2014 de la Universidad del Mar.

DIRECCIÓN

3. JUNAEB solicitará a la institución de educación superior confirmar los requisitos de los estudiantes establecidos en la normativa vigente.

5.2. Renovación:

Los estudiantes deberán realizar su renovación, según los plazos definidos en el calendario que definirá JUNAEB mediante circular, de conformidad a lo expresado precedentemente.

Inicialmente, JUNAEB revisará la nómina enviada por el Ministerio de Educación para confirmar la calidad de alumno regular o en su defecto, se solicitará a la institución de educación superior en que se encuentre matriculado el renovante durante el año lectivo vigente, mediante oficio u correo electrónico, confirmar la condición de alumno regular de los estudiantes que renuevan al beneficio en los plazos que la JUNAEB solicite, indicando la sede, carrera, jornada, versión de la carrera y semestre académico. Dicha información deberá ser remitida a la JUNAEB mediante oficio y correo electrónico, adjuntando una nómina Excel al correo electrónico del profesional encargado nacional de la beca.

JUNAEB verificará que los estudiantes beneficiarios se encuentran estudiando la misma carrera y en la misma institución de educación superior, en la cual fue concedido el beneficio por primera vez.

En el evento que los estudiantes, cumpliendo con los requisitos antes señalados, cambie de sede, se procederá a ajustar el tramo según la distancia existente entre la sede de la Universidad del Mar a la que pertenecía y la nueva sede. Para estos casos, el estudiante deberá completar el formulario de cambio de sede que se encuentra en el anexo 6.4 del presente manual.

5.3. Apelación:

Este proceso deberá realizarse mediante el envío del formulario de apelación, que se encuentra en el anexo 6.4 del presente manual, siempre que se cumpla con lo siguiente:

1. Estudiantes que no hayan podido ingresar a la plataforma de postulación/renovación, demostrando que cumplen los requisitos.
2. Estudiantes que, ingresando a la plataforma de postulación, no hayan podido realizar su trámite por no encontrarse dentro de la base de datos.

Si el estudiante apelante cumple con los requisitos descritos en el presente manual, el pago de su beneficio tendrá efecto retroactivo desde el mes de marzo en adelante.

El proceso de apelación podrá realizarse hasta el cierre del proceso de renovación segundo semestre descrito en el calendario.

Las fechas estipuladas en el calendario podrán ser modificadas por la JUNAEB.

DIRECCIÓN

5.4. Pérdida del beneficio:

El Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar se extinguirá, por las siguientes causales:

1. Pérdida de la calidad de alumno regular (egreso y/o titulación del sistema educacional, eliminación académica).
2. Cambio de carrera y/o cambio de institución de educación superior posterior a la reubicación.
3. Obtención de otra beca de mantención de mayor valor e incompatible con este beneficio.
4. Fallecimiento del usuario/a.
5. Renuncia voluntaria al beneficio.
6. Exceder el plazo de suspensión concedido.
7. En el evento que el estudiante o la institución de educación superior en la cual se encuentra matriculado, hubieren omitido antecedentes o faltado a la verdad al proporcionar la información sobre su calidad para obtener la Beca de que trata el presente manual y siga percibiendo el pago de la beca, perderá el derecho a optar nuevamente a él y deberá restituir de inmediato 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.
8. No podrán ser asignados a aquellos estudiantes postulantes y/o renovantes que se encuentren estudiando carreras con educación a distancia, modalidad e-learning, b-learning o semipresencial (excepcionalmente, aquellos estudiantes que fueron beneficiarios durante el año 2014, se le asignará tramo 1).

5.5. Suspensión temporal del beneficio:

El estudiante beneficiario podrá solicitar la suspensión temporal del beneficio durante el año lectivo vigente, por alguna de las siguientes causales, debidamente acreditadas:

1. Problemas de salud del estudiante.
2. Cierre de la institución de educación superior.
3. Situación de embarazo o paternidad.
4. Intercambio estudiantil fuera del país.
5. No presenta asignaturas para inscribir en el semestre.

El estudiante beneficiario podrá solicitar la suspensión durante el año académico exponiendo los antecedentes relativos a los criterios antes descritos. El período mínimo para suspender es de un semestre académico y el máximo de un año académico, de conformidad al calendario de postulación que establecerá JUNAEB, mediante circular que será difundida de manera oportuna a los actores involucrados en el proceso de selección y asignación de la Beca de que trata este Manual. Esta suspensión podrá solicitarse por una sola vez.

Se permitirá la suspensión durante el año lectivo, suspendiéndose así también, los pagos del beneficio por el periodo que reste de la entrega del mismo. El proceso de suspensión del beneficio podrá realizarse durante todo el año.

La tramitación de la solicitud de suspensión temporal debe ser requerida directamente ante la institución de educación superior a la JUNAEB, adjuntando la documentación de respaldo para efectos de evaluar el caso y otorgar la suspensión.

5.6. Reactivación del beneficio:

Para reactivar el beneficio suspendido de conformidad a lo establecido en el punto 4.5, el/la estudiante deberá solicitar la reactivación de su beneficio dentro de los plazos establecidos, de conformidad al calendario de postulación que establecerá JUNAEB, mediante circular que será difundida de manera oportuna a los actores involucrados en el proceso de selección y asignación de la Beca de que trata este Manual de procedimientos, completando el formulario de reactivación, que se encuentra en el anexo 6.3, adjuntando la documentación de respaldo exigida e incorporando el certificado de suspensión emitido por la JUNAEB.

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

5.7. Incompatibilidad del beneficio:

El Beneficio de Apoyo a los Estudiantes de la Universidad del Mar, no podrá ser asignado a aquellos estudiantes que hubiesen obtenido previamente otras becas públicas que consistan en asignaciones de dinero de libre disposición de mantención otorgadas por la JUNAEB (Beca Indígena, Beca Presidente de la República, Beca Integración Territorial, Beca de Mantención Educación Superior, Beca Vocación de Profesor, Beca Magallanes, Beca Patagonia Aysén, Beca Polimetales Arica, Beca Aysén, Beca Incendio), debiendo el estudiante optar por el beneficio de mayor valor.

5.8. Exclusión del Beneficio:

Aquellos estudiantes postulantes o renovantes de otra beca de similar naturaleza entregada por JUNAEB que consistan en asignaciones de dinero de libre disposición (Beca Indígena, Beca Presidente de la República, Beca Integración Territorial, Beca de Mantención Educación Superior, Beca Vocación de Profesor, Beca Magallanes, Beca Patagonia Aysén, Polimetales de Arica, Beca Aysén, Beca Incendio), indistintamente podrán postular al Beneficio de Apoyo a los Estudiantes de la Universidad del Mar, no obstante, le será asignado el beneficio de mayor valor.

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.
2. No podrán ser asignados a aquellos estudiantes renovantes que obtén por la continuidad de una carrera técnica a una profesional.

3. No podrán ser asignados a aquellos estudiantes postulantes y/o renovantes que se encuentren estudiando carreras con educación a distancia, modalidad e-learning, b-learning o semipresencial (excepcionalmente, aquellos estudiantes que fueron beneficiarios durante el año 2014, se le asignará tramo 1.)

6. ETAPAS DEL CALENDARIO ANUAL

El calendario de postulación de la Beca de Apoyo para estudiantes de la Universidad del Mar, se establecerá por JUNAEB, mediante circular que dictará al efecto, la cual será difundida de manera oportuna a los actores involucrados en el proceso de selección y asignación de la Beca de que trata este Manual

6.1. Postulación y Renovación

Los estudiantes serán responsables de postular y/o renovar su beneficio a través de la página web www.junaeb.cl. Para el caso de los postulantes, deberán entregar en las Direcciones Regionales de JUNAEB de su domicilio de estudio, la documentación indicada en el punto 4.1 del presente manual de procedimientos.

6.2. Extracción base de datos

Una vez finalizada la postulación y renovación, se extraerá de la plataforma web, la nómina de los potenciales renovantes y postulantes al Beneficio de Apoyo para estudiantes de la Universidad del Mar.

6.3. Confirmación de Antecedentes y Cierre de las instituciones de educación superior

Una vez registrada la postulación/renovación en el sistema informático por parte del estudiante, el Departamento de Becas, revisará la nómina remitida por el Ministerio de Educación para confirmar la calidad de alumno regular o en su defecto, solicitará a la institución de educación superior en que se encuentre matriculado para el año lectivo, confirmar la condición de alumno regular de los estudiantes que postulan y renuevan el beneficio en los plazos que la JUNAEB solicite, indicando la sede, carrera, jornada, versión de la carrera y semestre académico. Dicha información deberá ser remitida a la JUNAEB mediante oficio y por correo electrónico, adjuntando una nómina Excel al correo electrónico del encargado nacional del beneficio.

6.4. Validación y Asignación

El Departamento de Becas efectuará la validación final de los antecedentes de los estudiantes, una vez efectuado el cierre regional. La asignación del beneficio, se efectuará en la medida de que cada estudiante renovante, postulante y apelante cumpla los requisitos exigidos.

6.5. Pago y Publicación de resultados

Cumplidas las etapas del calendario anual previamente descritas, el Departamento de Becas en coordinación con el Departamento de Informática y el Departamento de Administración y Finanzas, realizarán la gestión de pago del beneficio. Este

DIRECCIÓN

procedimiento se encuentra descrito en el Manual de Procedimiento de la Gestión del Pago de Becas.

Una vez asignado el beneficio, los resultados serán informados a través de la página web de JUNAEB www.junaeb.cl.

6.6. Renovación Segundo Semestre

Será responsabilidad de las instituciones de educación superior certificar la calidad de alumno regular de los estudiantes renovantes, postulantes y apelantes al beneficio, así como de confirmar los requisitos de los estudiantes, establecidos en la normativa vigente.

6.7. Validación y Asignación de antecedentes segundo semestre

El Departamento de Becas efectuará la validación final de los antecedentes de los estudiantes, una vez efectuado el cierre de las instituciones de educación superior. La asignación del beneficio, se efectuará en la medida de que cada estudiante renovante, postulante y apelante cumpla los requisitos exigidos de renovación del segundo semestre.

DIRECCIÓN

7. ANEXOS

ANEXO 7.1 PREGUNTAS FRECUENTES

a) ¿Cuál es el objetivo del Beneficio de Apoyo para estudiantes de la Universidad del Mar?

El beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar consiste en un aporte económico mensual de libre disposición hasta por un máximo de diez meses durante el año lectivo vigente. El monto del beneficio será determinado en conformidad al tramo de asignación en que se encuentre el estudiante, el cual considera la distancia geográfica entre la ubicación de la sede de la Universidad del Mar en que el beneficiario cursaba su carrera durante el segundo semestre del año 2012 y/o durante el año 2013 y 2014, respecto de la ubicación de la nueva institución acreditada en que se matricule para el año lectivo vigente.

TRAMOS	MONTO MENSUAL	CRITERIOS
Tramo 1(*)	$32.000	0 a 30 Km
Tramo 2	$64.000	31 a 100 Km
Tramo 3	$80.000	Más de 100 Km

(*) No podrán postular al tramo 1 aquellos estudiantes que hayan cursado estudios regulares para el período lectivo 2012, 2013 y 2014 en sedes de la Universidad del Mar ubicadas en la provincia de Santiago y en las comunas de Valparaíso y Viña del Mar.

b) ¿A quién Beneficia?

Estudiantes que durante el segundo semestre del año 2012, y/o durante el año 2013 y/o el año 2014, se hayan encontrado cursando estudios en alguna de las carreras regulares impartidas por ese plantel educacional, conducentes a un título técnico, profesional y/o universitario, siempre que para el año lectivo vigente tengan la calidad de alumno regular en otra institución de educación superior acreditada por el Estado.

Para recibir el beneficio, los estudiantes deberán renovar y/o postular, en la página web www.junaeb.cl

c) ¿Por qué motivos puedo perder el beneficio?

1. Pérdida de la calidad de alumno regular (egreso y/o titulación del sistema educacional, Eliminación académica).
2. No renovación del beneficio.
3. Cambio de carrera y/o cambio de institución de educación superior posterior a la reubicación.
4. Obtención de otro beneficio de mantención incompatible con éste.
5. Fallecimiento del usuario/a.
6. Renuncia voluntaria al beneficio.
7. Exceder el plazo de suspensión concedido.
8. En el evento que el estudiante o la institución de educación superior en la cual se encuentra matriculado, hubieren omitido antecedentes o faltado a la verdad al proporcionar la información sobre su calidad para obtener la Beca de que trata el presente manuaL y siga percibiendo el pago de la beca, perderá el derecho a optar

DIRECCIÓN

nuevamente a él y deberá restituir de inmediato 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.

9. En el evento que el estudiante o la institución de educación superior en la cual se encuentra matriculado, hubieren omitido antecedentes o faltado a la verdad al proporcionar la información sobre su calidad para obtener la Beca de que trata el presente manuaL y siga percibiendo el pago de la beca, perderá el derecho a optar nuevamente a él y deberá restituir de inmediato 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.
10. El beneficiario que opte por la continuidad de una carrera técnica a una profesional, perderá el beneficio.
11. No confirmar la renovación del beneficio con la misma Información de la institución de educación superior, sede y carrera, que dio origen al beneficio.

d) ¿Qué requisitos debo cumplir para postular al beneficio?

1. Postular al beneficio en www.junaeb.cl
2. Haber cursado estudios técnicos, profesionales y/o universitarios, en la Universidad del Mar durante el segundo semestre del año 2012 y/o durante el año 2013 y el año 2014.
3. Cursar estudios superiores regulares para el año lectivo vigente.
4. No obtener otra beca JUNAEB en dinero de libre disposición.

No podrán acceder al beneficio, en su Tramo 1, aquellos estudiantes que hayan cursado estudios regulares durante el segundo semestre del año 2012, durante el año 2013 y/o durante el año 2014 en sedes de la Universidad del Mar ubicadas en la Provincia de Santiago, comuna de Valparaíso y comuna de Viña del Mar.

e) ¿Qué requisitos debo cumplir para renovar al beneficio?

1. Renovar el beneficio en www.junaeb.cl
2. Confirmar en el formulario de renovación la misma información que dio origen al beneficio.
3. Recibir la confirmación por parte de la institución de educación superior, la cual certifica que el beneficiario se encuentra en condición de alumno regular y mantiene los mismos requisitos que dieron origen al beneficio.

f) ¿Dónde puedo resolver problemas de postulación o dudas?

En la Junta Nacional de Auxilio Escolar y becas (JUNAEB), con el encargado regional de becas.

g) ¿De qué forma JUNAEB paga la Beca de Apoyo Universidad del Mar?

De manera mensual, a través de un depósito en el Banco Estado, desde el mes de asignación del beneficio hasta diciembre. El procedimiento consiste que el/la estudiante debe retirar por caja y con su Cédula de Identidad el pago de la beca en cualquier sucursal del Banco Estado. Si el estudiante dispone de una cuenta Rut activa del Banco Estado, podrá recibir el pago mediante dicho instrumento.

DIRECCIÓN

ANEXO 7.2 FORMULARIO DE SUSPENSIÓN
BECA DE APOYO ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR

ANTECEDES DEL ESTUDIANTE	
RUT	
NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NUMERO CELULAR	
DOMICILIO FAMILIAR (COMUNA/REGIÓN)	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

NOMBRE INSTITUCIÓN:_____

NOMBRE CARRERA:_____

CIUDAD SEDE:_____

AÑO DE INGRESO:_____

ANTECEDENTES DE SUSPENSIÓN (INGRESAR AÑO Y MARQUE CON UNA X LOS SEMESTRES DE SUSPENSIÓN)

INGRESAR AÑO	
1º SEMESTRE	
2º SEMESTRE	

CAUSAL DE SUSPENSIÓN (MARQUE CON UNA X LA CAUSAL DE SUSPENSIÓN)

___ Problemas de salud del estudiante.
___ Cierre de la Institución de Educación Superior.
___ Situación de embarazo o paternidad.
___ Intercambio estudiantil fuera del país.
___ Motivos económicos y/o familiares
___ No presenta asignaturas para inscribir en el semestre.

- **Adjuntar copia de cedula de identidad**
- **Adjuntar certificados médicos o de intercambio según sea el caso**

OBSERVACIÓN PROFESIONAL

_____

_____

FIRMA DEL ESTUDIANTE **FECHA**

El alumno postulante declara:

A.- Conoce las exigencias de la beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.

B.- Entregó la documentación requerida para postular a la Beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.

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 la Beca a la cual postula.

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

DIRECCIÓN

ANEXO 7.3 FORMULARIO DE REACTIVACIÓN

BECA DE APOYO ESTUDIANTES DE LAUNIVERSIDAD DEL MAR

POSTULANTE ☐ **RENOVANTE** ☐

ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE	
RUT	
NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRÓNICO	
NUMERO CELULAR	
DOMICILIO FAMILIAR (COMUNA/REGIÓN)	

ANTECEDENTES ACADÉMICOS

NOMBRE INSTITUCIÓN:_____
NOMBRE CARRERA:_____
CIUDAD SEDE:_____
AÑO DE INGRESO:_____

¿REALIZÓ TRÁMITE DE SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO? SI_____ NO_____
(Ingresar el año y marque con una X el(los) semestre(s) de suspensión)

INGRESAR AÑO	
1º SEMESTRE	
2º SEMESTRE	

REACTIVACIÓN (ingresar año y marque con una x el semestre de reactivación)

INGRESAR AÑO	
1º SEMESTRE	
2º SEMESTRE	

- **Adjuntar copia de cedula de identidad**
- **Adjuntar certificado de alumno regular vigente**

FIRMA DEL ESTUDIANTE **FECHA**

El alumno postulante declara:
A.- Conoce las exigencias de la beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.
B.- Entregó la documentación requerida para postular a la Beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.
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 la Beca a la cual postula.
E. Autorizo a JUNAEB a efectuar la notificación del resultado de mi postulación y/o renovación mediante el correo electrónico consignado en el presente formulario o mediante mensaje de texto al celular consignado para estos efectos.

DIRECCIÓN

ANEXO 7.4 FORMULARIO DE APELACIÓN

BECA DE APOYO ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR

POSTULANTE ☐ **RENOVANTE** ☐

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE	
RUT	
NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRONICO	
NUMERO CELULAR	
DOMICILIO FAMILIAR (COMUNA-REGIÓN)	

Adjuntar copia de cedula de identidad

ANTECEDENTES UNIVERSIDAD DEL MAR					
INGRESO		TERMINO		CARRERA	CIUDAD-SEDE
Semestre	Año	Semestre	Año		

Adjuntar Certificado que acredite estudios en la Universidad del Mar

ANTECEDENTES DE REUBICACIÓN							
INGRESO		TERMINO			IES	CARRERA	CIUDAD-SEDE
Semestre	Año	Semestre	Año	Al Presente			

Adjuntar Certificados que acrediten estudios en las instituciones de educación superior antes mencionadas.

MARQUE CON UNA "X" LA DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA AL FORMULARIO:

DOCUMENTO	II SEM 2012	2013	2014
Certificado alumno regular Universidad del Mar			

DOCUMENTO	AÑO LECTIVO
Certificado alumno regular Institución de Educación Superior de reubicación	

CAUSALES DE APELACIÓN: MARQUE CON UNA "X":

	No me encuentro en el registro de la página web, me arroja el siguiente mensaje: **"No se ha encontrado el alumno consultado"**
	No figuro como alumno regular segundo semestre 2012 en la U. del Mar.
	Ya me matriculé en la institución de educación superior acreditada, sin embargo fue rechazada la postulación a la beca.
	No postulé a la beca durante el período correspondiente.
	Dos instituciones de educación superior informaron mi matrícula
	Otro (indique): _____ _____ _____

FIRMA DEL ESTUDIANTE FECHA

El alumno postulante declara:

A.- Conoce las exigencias de la beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.

B.- Entregó la documentación requerida para postular a la Beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.

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 la Beca a la cual postula.

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

DIRECCIÓN

ANEXO 7.5 FORMULARIO DE CAMBIO DE SEDE
BECA DE APOYO ESTUDIANTES DE LA UNIVERSIDAD DEL MAR

POSTULANTE ☐ RENOVANTE ☐

ANTECEDENTES DEL POSTULANTE	
RUT	
NOMBRES	
APELLIDO PATERNO	
APELLIDO MATERNO	
CORREO ELECTRONICO	
NUMERO CELULAR	
DOMICILIO FAMILIAR (COMUNA-REGIÓN)	

Adjuntar copia de cedula de identidad

ANTECEDENTES UNIVERSIDAD DEL MAR					
INGRESO		TERMINO		CARRERA	CIUDAD-SEDE
Semestre	Año	Semestre	Año		

Adjuntar Certificado que acredite estudios en la Universidad del Mar

5	VIVIAN A CRISTINA	VELIZ	JIMENEZ	F	17-01-1989	vivicvj@gmail.com

Adjuntar Certificados que acrediten estudios en la institución de educación superior antes mencionada.

FIRMA DEL ESTUDIANTE

FECHA

El alumno postulante declara:

A.- Conoce las exigencias de la beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.
B.- Entregó la documentación requerida para postular a la Beca Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad Del Mar.
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 la Beca a la cual postula.
E.- Autorizo a JUNAEB a efectuar la notificación del resultado de mi postulación y/o renovación mediante el correo electrónico consignado en el presente formulario o mediante mensaje de texto al celular consignado para estos efectos.

DIRECCIÓN

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

Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
SECRETARIO GENERAL

JAIME TOHÁ LAVANDEROS
SECRETARIO GENERAL (S)
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO ESCOLAR Y BECAS

MVC/MBG/EGP

DISTRIBUCIÓN:

1. Departamento de Gestión de Personas
2. Departamento de Administración y Finanzas
3. Departamento de Auditoría Interna
4. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios
5. Departamento de Becas
6. Departamento Jurídico
7. Direcciones Regionales
8. Oficina de Partes

Minuta Jurídica N° 3106/2017