

**APRUEBA MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS.**

**RESOLUCIÓN EXENTA N° 8**  
**SANTIAGO,**  
**08 ENE 2019**

**VISTO:**

Lo dispuesto en la Ley N° 19.880 de Bases de los procedimientos administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado; en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB; 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 el Decreto Supremo N° 05 de 12 de enero del 2018, que nombra a don Jaime Tohá Lavanderos Secretario General de JUNAEB; y en la Resolución N° 1.600 de 2008 de Contraloría General de la República, que fija normas para la exención del trámite de Toma de Razón.

**CONSIDERANDO:**

1.- Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, es una corporación autónoma de Derecho Público que, en cumplimiento de los 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 destacan los Programas de Becas y Residencias;

2.- Que, con el fin de entregar las orientaciones técnicas necesarias para la correcta ejecución de los programas de becas y residencias, el Departamento de Becas de JUNAEB ha elaborado el Manual de Asignación y Administración de Beneficios;

3.- Que, el referido manual describe los procesos de focalización y asignación de los beneficios administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB, cuyo texto se aprueba y fija mediante el presente acto administrativo. En consecuencia;

**RESUELVO:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APRUÉBESE,** Manual de Asignación y Administración de Beneficios, cuyo texto se inserta a continuación:







**MANUAL/PROCEDIMIENTO**

**Departamento de Becas  
Dirección Nacional**

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 1 de 105

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Elaborado por: Departamento de Becas

Revisado por: Departamento Jurídico





## Índice de contenidos

1. Presentación.....	3
2. Glosario.....	4
3. Aspectos generales.....	5
4. Requisitos de asignación de becas y residencias. ....	7
5. Instancias, participantes y sus funciones. ....	20
5.1. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas. ....	220
5.2. Instancias, participantes y funciones específicas. ....	276
6. Modelo de focalización – caracterización.....	364
6.1. Descripción del modelo de focalización y caracterización para estudiantes que postulan y renuevan becas y residencias. ....	36
6.2. Dimensiones del Modelo de Focalización y Caracterización. ....	41
7. Identificación de los organismos que proveen fuentes secundarias de información. ....	54
8. Tratamiento de datos del estudiante, en materia de asignación de beneficios.....	57
8.1. Post carga de datos.....	57
8.2. Acreditación documental. ....	59
9. Revisión de variables – inconsistencias.....	63
10. Modelo de asignación. ....	66
10.1. Modelo de asignación nacional.....	66
10.2. Modelo de asignación regional. ....	68
11. Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos. ....	72
12. Causales de supresión y rechazo de los programas de becas y residencias. ....	80
13. Estados de excepción. ....	86
14. Renovación y Continuidad de Estudios Segundo Semestre. ....	96
14.1. Renovación Segundo Semestre.....	96
14.2. Continuidad de Estudios Segundo Semestre.....	99
15. Publicación de resultados.....	100
16. Anexos .....	102





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

## 1. Presentación.

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, es un organismo responsable de administrar recursos estatales destinados a velar por los niños, niñas y jóvenes chilenos en condición de vulnerabilidad biopsicosocial, para que ingresen, permanezcan y tengan éxito en el Sistema Educativo.

En función de dicho objetivo, el Departamento de Becas de JUNAEB administra una serie de beneficios, consistentes en Programas de Becas y Residencias dirigidos a estudiantes de enseñanza básica, media y superior.

En el marco de la administración y ejecución de los referidos programas de becas y residencias, el Departamento de Becas ha elaborado el presente manual, que está dirigido a los y las profesionales y funcionarios de JUNAEB que participan de los procesos de postulación y renovación de beneficios, enmarcados en el plan de modernización institucional que se lleva a cabo al interior del Servicio y que, entre otros, contempla los siguientes componentes:

1. **Comité de Gestión Institucional:** mediante la constitución del Comité de Gestión Institucional, el Secretario General de JUNAEB ha establecido las prioridades anuales para el Departamento de Becas, destacando la revisión del modelo de focalización, la atención de usuarios y la homologación de los manuales de procedimientos.
2. **Simplificación de los procesos:** Este segundo componente dice relación con la implementación de procedimientos que propenden a la disminución de la documentación solicitada al estudiante para efectos de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la entrega de los beneficios que administra JUNAEB. Lo anterior, se relaciona con la utilización de fuentes secundarias de información proporcionadas por otras entidades gubernamentales y la continua evaluación y mejora de los sistemas informáticos de que dispone este Servicio.

En particular, el presente manual precisa los mecanismos y procedimientos que conllevan los procesos de asignación de beneficios, de modo tal que consista en una herramienta de gestión que logre consolidar, sistematizar y entregar un soporte claro que permita focalizar la inversión de fondos públicos al servicio de los estudiantes y sus familias.

En vista de lo anterior, este manual contempla secciones referidas a las instancias responsables del proceso; el modelo de focalización y caracterización implementado; las etapas del proceso de asignación; estados de excepción; y el tratamiento de casos especiales.

## 2. Glosario.

Con el propósito de facilitar la comprensión de los conceptos a utilizar en el presente manual, y lograr así el establecimiento de una terminología común entre los destinatarios de este documento, se incorpora el glosario del Manual de Asignación y Administración de Beneficios.

1. **Acceso preferente:** Condición especial de ingreso de un estudiante a un programa de residencia o beca, según corresponda, atendido que presenta algún grado de discapacidad. Lo anterior, dando cumplimiento a los requisitos de asignación del beneficio, sin estar sujeto a la aplicación del modelo de focalización del programa.
2. **Asignación:** Acto administrativo que da cuenta del otorgamiento o adjudicación de la beca o residencia a un estudiante postulante o renovante, toda vez que cumplen con los requisitos exigidos por la normativa vigente.
3. **Becado:** Estado del estudiante en el sistema informático que indica que, atendida la verificación del cumplimiento de los requisitos correspondientes, es asignatario de alguna de las becas o residencias administradas por el Departamento de Becas de JUNAEB.
4. **Becas complementarias:** Las becas complementarias son aquellas que se entregan a estudiantes que disponen de algún beneficio de arancel o se han visto afectados por alguna catástrofe o cierre inminente de su institución de educación superior, o que por su naturaleza no contemplan un proceso de renovación.
5. **Becas de mantención:** Las becas de mantención corresponden a la entrega de un componente de apoyo en dinero de libre disposición que se entrega a estudiantes de enseñanza básica, media y superior que cumplan con los requisitos exigidos en la normativa vigente de la beca en cuestión.
6. **Beneficios:** Para los efectos del presente manual, se entenderán incluidos bajo el concepto de beneficios, todos los programas de becas y residencias entregados por el Departamento de Becas de JUNAEB, ya se trate de una beca de mantención, complementaria o programa de residencia.
7. **Casos especiales:** Son casos especiales aquellas solicitudes de postulación y renovación que responden, ya sea a requisitos especiales de asignación, a un procedimiento diferente del conducto regular adoptado por el programa, o a plazos diferenciados. JUNAEB podrá asignar bajo esta figura, atendidas circunstancias especiales y debidamente calificadas. La asignación de estos casos tendrá lugar siempre y cuando la normativa del programa lo permita y sin que implique una desnaturalización del diseño del programa.
8. **Causal de supresión:** Circunstancia prevista por JUNAEB o la autoridad competente y que, en el evento de configurarse en los hechos, tiene como consecuencia la eliminación, cancelación, supresión, pérdida o término anticipado de la beca o residencia asignada previamente al estudiante para el período lectivo correspondiente.
9. **Confirmado por Dirección Regional:** Estado del estudiante en el sistema informático que da cuenta de la validación realizada por el profesional de la Dirección Regional respecto de los estudiantes becados durante el primer semestre, que ratifica el cumplimiento de los correspondientes requisitos de renovación segundo semestre.
10. **Eliminado/supresión:** Estado del estudiante en el sistema informático que indica que, habiendo sido asignatario de la beca o residencia, ha perdido el beneficio por verificarse que no cumple con los requisitos de asignación correspondientes o haber incurrido en causal de supresión del beneficio.
11. **Estados de excepción:** Son aquellas condiciones o circunstancias establecidas y calificadas por JUNAEB, que afectan al estudiante y, por consiguiente, su continuidad en el programa de beca o residencia, frente a las cuales el estudiante puede presentar antecedentes y solicitar la mantención o suspensión de la beca o residencia que corresponda.
12. **Focalización territorial:** Es la distribución de la cobertura programada de la beca entre las regiones del país, que se lleva a cabo siempre y cuando corresponda, aplicando los criterios definidos por el Departamento de Becas de JUNAEB.
13. **Ingresado:** Corresponde al estado inicial del estudiante, cuyo formulario completo ha sido ingresado en el sistema informático.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

14. **Matrícula:** Estado en el sistema informático que da cuenta que el estudiante becado de educación superior durante el primer semestre, debe iniciar el proceso de renovación segundo semestre.
15. **Modelo de caracterización:** Conjunto de dimensiones, variables e indicadores utilizados con el fin de analizar la información sobre los atributos y particularidades del estudiante y las correspondientes a su grupo familiar a través de la aplicación de la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante. Dicho instrumento permite caracterizar a los estudiantes renovantes, recopilando información amplia y diversa, además de cumplir con la función de aportar a la planificación, coordinación, diseño, formulación y evaluación del beneficio como parte constitutiva del gasto social asignado por el Estado.
16. **Modelo de focalización:** Conjunto de reglas e instrumentos que permiten identificar a personas o grupos poblacionales de determinadas características, mejorando así la eficiencia del gasto social. Este sistema contiene dimensiones, variables e indicadores que permiten estratificar al núcleo familiar del estudiante a través de la aplicación de la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante. La función primordial de este instrumento es detectar las particularidades del estudiante postulante y las correspondientes a su grupo familiar, proporcionando un puntaje en base al cual se establece un orden de prelación de mayor a menor, con el propósito de canalizar la entrega del beneficio en aquellos estudiantes postulantes que presenten un mayor nivel de vulnerabilidad al momento de registrar la medición.
17. **Pendiente:** Estado en el sistema informático de carácter intermedio y transitorio de la solicitud del estudiante postulante o renovante, producto del control realizado por JUNAEB o la Red Colaboradora que tiene por objeto validar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa de la respectiva beca o residencia. Lo anterior, para efectos de resguardar coberturas o cupos de asignación, siempre y cuando sea pertinente de acuerdo al programa.
18. **Período lectivo:** Para efectos del presente manual, se entenderá por período lectivo aquel período académico que va desde marzo a diciembre, pudiendo expresarse en años o semestres, según corresponda.
19. **Programas de Becas y Residencias:** Corresponde a los programas administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB dirigidos a estudiantes de enseñanza básica, media y superior y que constituye el ámbito de aplicación del presente manual de asignación. Este concepto incluye las becas complementarias, de mantención y programas de residencias.
20. **Programas de residencias:** Los programas de residencias consisten en beneficios destinados al pago del servicio de alojamiento cercano al lugar de estudios o directamente en la entrega del servicio de alojamiento al estudiante cercano al lugar de estudios por parte de JUNAEB.
21. **Postulación:** Acto mediante el cual un estudiante solicita la asignación de una beca o residencia, respecto de la cual no tenía la calidad de asignatario durante el período académico anterior, y para lo cual deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de la beca o residencia a la cual postula.
22. **Puntaje de corte:** Corresponde al puntaje del último postulante becado en cada nivel educacional, sobre la base de la aplicación del modelo de focalización según cada programa de becas y residencias.
23. **Red Colaboradora:** Son los municipios, instituciones de educación superior, establecimientos educacionales, entidades ejecutoras e instituciones en general que participan en el proceso de renovación y/ postulación de becas y residencias.
24. **Renovación:** Acto mediante el cual un estudiante que terminó el período lectivo inmediatamente anterior siendo beneficiario de la beca, solicita nuevamente la asignación de la beca para el período vigente. Para ello, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la renovación.
25. **Renovación segundo semestre:** Estado en el sistema informático que da cuenta de la validación realizada por la Red Colaboradora en el sistema informático de los estudiantes becados durante el primer semestre, respecto del cumplimiento de los requisitos de renovación para el segundo semestre, según corresponda.
26. **Solicitud Rechazada:** Estado del estudiante en el sistema informático que indica que, ingresada su solicitud de postulación o renovación de determinada beca o residencia, ésta ha sido rechazada atendido que se ha acreditado que no cumple con los requisitos exigidos para la asignación o renovación de la beca o residencia.





27. **Suspensión anual:** Estado del estudiante en el sistema informático que indica que se ha acogido su solicitud de suspensión de la beca o residencia por un máximo de diez meses.
28. **Suspensión primer semestre:** Estado del estudiante en el sistema informático que indica que se ha acogido su solicitud de suspensión de la beca o residencia durante el primer semestre académico.
29. **Suspensión segundo semestre:** Estado del estudiante en el sistema informático que indica que se ha acogido su solicitud de suspensión de la beca o residencia durante el segundo semestre académico.
30. **Titulado:** Estado en el sistema informático del estudiante de educación superior que ha concluido sus estudios técnicos o profesionales, o ha obtenido la licenciatura correspondiente.

### 3. Aspectos Generales.

El presente manual de asignación está referido a los programas de becas y residencias que administra el Departamento de Becas de JUNAEB, los cuales se clasifican en becas de mantención, becas complementarias y programas de residencias.

#### 3.1. Becas de Mantención.

Las becas de mantención corresponden a la entrega de un componente de apoyo en dinero de libre disposición que se asigna a estudiantes de enseñanza básica, media y superior que cumplan con los requisitos exigidos en la normativa vigente de la beca en cuestión.

Bajo esta clasificación se comprenden los siguientes programas:

1. Beca Indígena: BI
2. Beca Presidente de la República: BPR.
3. Programa Especial de Becas Art. 56 Ley N° 18.681: Beca Integración Territorial, BIT.
4. Beca Magallanes: BM.
5. Beca Patagonia Aysén: BPA.
6. Beca Aysén: BA.
7. Beca de Apoyo a la Retención Escolar: BARE.
8. Beca Polimetales de Arica: BPOL.

#### 3.2. Becas complementarias.

Las becas complementarias son aquellas que se entregan a estudiantes que disponen de algún beneficio de arancel o se han visto afectados por alguna catástrofe o cierre inminente de su institución de educación superior, o que por su naturaleza no contemplan un proceso de renovación.<sup>1</sup>

Bajo esta clasificación se comprenden los siguientes programas:

1. Beca Incendios: BINC.
2. Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar: BUMAR.
3. Beca de Mantención para la Educación Superior: BMES.
4. Beca Vocación de Profesor: BVP.
5. Bonificación de Prácticas Profesionales, Educación Media Técnico Profesional: BPTP.
6. Subsidio JUNAEB para la PSU: PSU.

#### 3.3. Programas de Residencias.

Los programas de residencias consisten en beneficios destinados al pago del servicio de alojamiento

<sup>1</sup> Esta última característica es aplicable a los programas Subsidio JUNAEB para la PSU y Bonificación de Prácticas Técnico Profesionales.



MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOSFecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 7 de 105

cercano al lugar de estudios o directamente en la entrega del servicio de alojamiento del estudiante cercano al lugar de estudios por parte de JUNAEB.

Bajo esta clasificación se comprenden los siguientes programas:

1. Programa de Residencia Familiar Estudiantil: PRFE.
2. Hogares Insulares: HINS.
3. Beca de Residencia Insular: BRINS.
4. Hogares JUNAEB: HJ.
5. Beca Residencia Indígena: BRI.

### 3.4. Complementariedad e incompatibilidad de los Programas de becas y residencias.

Son incompatibles entre sí los beneficios de igual naturaleza o que consistan en asignaciones de dinero de libre disposición<sup>2</sup>. A continuación, se incorpora un cuadro resumen con el detalle de los beneficios tratados en este manual que tienen entre sí naturaleza incompatible o complementaria, a fin de ilustrar a sus destinatarios sobre la posibilidad de asignar dos o más beneficios complementarios o no acoger la solicitud de asignación atendida causal de incompatibilidad, según corresponda. Para efectos del otorgamiento de la beca, se asignará al estudiante el beneficio que importe un mayor valor, efectuando, de ser pertinente, los ajustes de pago que correspondan.

<b>BECAS / PROGRAMAS</b>	<b>Becas:</b> BI, BIT, BPR, BMES, BARE, BVP, BM, BPA, BA, BINC, BUMAR, POLIMETALES	<b>Programas de residencias:</b> PRFE, HOGARES JUNAEB, HINS, BRINS, BRI	<b>Becas:</b> BPTP, PSU
<b>Becas:</b> BI, BIT, BPR, BMES, BARE, BVP, BM, BPA, BA, BINC, BECA U DEL MAR, POLIMETALES	<b>Incompatible</b>	<b>Compatible</b>	<b>Compatible</b>
<b>Programas de residencias:</b> PRFE, HOGARES JUNAEB, HINS, BRINS, BRI	<b>Compatible</b>	<b>Incompatible</b>	<b>Compatible</b>
<b>Becas:</b> BPTP, PSU	<b>Compatible</b>	<b>Compatible</b>	<b>Compatible</b>

#### 4. Requisitos de asignación de becas y residencias.

Las becas y programas de residencias administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB están regulados en diferentes cuerpos normativos. En atención a la regulación particular de cada uno de estos programas, se establecen los requisitos de asignación que deben acreditarse para la entrega de estos beneficios, tanto para estudiantes postulantes como renovantes.

El cumplimiento de dichos requisitos se acredita de acuerdo a los procedimientos de verificación llevados a cabo por el Departamento de Becas de JUNAEB, en vista de la información contenida en bases de datos proporcionadas por otros organismos gubernamentales, o en vista de la documentación proporcionada por el estudiante, según corresponda.

<sup>2</sup> Ley N° 21.053 de presupuestos para el sector público correspondiente al año 2018, Partida 09, Capítulo 09, Programa 03, Subtítulo 24, ítem 01, glosa presupuestaria N° 01: "Cada una de las becas serán incompatibles con otras de similar naturaleza y/o asignaciones de libre disposición, entregadas por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas."





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 8 de 105

A continuación, se incorpora un cuadro resumen con los requisitos de asignación que deben cumplir los estudiantes postulantes y renovantes para la entrega de cada beca y programa de residencia, de acuerdo al nivel educacional que cursen.

**4.1. Beca Presidente de la República.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES		RENOVANTES
		ENSEÑANZA MEDIA	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR
Encontrarse matriculado o tener calidad de alumno regular en algún establecimiento educacional o institución de educación superior reconocida por el estado.	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o de alumno regular.	X	X	X
Promedio mínimo de notas 6.0 para alumnos egresados/as de enseñanza básica, para estudiantes de enseñanza media y para egresados de enseñanza media que renuevan para la educación superior.	Certificado anual de notas.	X	X	X
Los estudiantes becados hasta el año 2007, que se encuentren en Educación superior. (cohorte 1)	Certificado de alumno regular.			X
Los estudiantes becados en los años 2008, 2009 y 2010, que se encuentren en educación superior. (cohorte 2)	Certificado de alumno regular.			X
Los estudiantes becados a partir del año 2011, que se encuentran en educación superior deben acreditar rendimiento académico igual o superior a 5.0. (cohorte 3)	Certificado de alumno regular. Certificado semestral de notas.			X
Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.	Cartola de Registro social de Hogares.	X	X	X
Obtener 475 o más puntos en la Prueba de Selección Universitaria (PSU) para egresados de enseñanza media que ingresan a carreras profesionales en universidades. Este requisito no aplica a estudiantes becados que se matriculen en centros de formación técnica o institutos profesionales reconocidos por el Estado, o que ingresen a una institución de educación superior a estudiar una carrera técnica.	Acreditación puntaje de PSU o impresión de pantalla de la página oficial de DEMRE donde se individualice claramente al estudiante. En los casos de estudiantes que no hayan sido beneficiarios de la Beca PSU y para los nuevos becados del año 2011 en adelante que no se matriculen en institutos profesionales y centros de formación técnica reconocidos por el Estado.			X

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

**Nota 2:** En cuanto al requisito referido al tramo en Registro Social de Hogares, los estudiantes postulantes y renovantes serán evaluados en función del Registro Social de Hogares del mes de enero del año lectivo que corresponda.

**Nota 3:** Respecto de los estudiantes que estén tramitando la aprobación de determinado estado de excepción, se validará en función de lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.



#### 4.2. Beca Apoyo a la Retención Escolar.

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	ENSEÑANZA MEDIA	
		POSTULANTE	RENOVANTE
<b>Cursar primer, segundo o tercer año de educación media<sup>3</sup> en establecimientos afectos al régimen del decreto con fuerza de ley N° 2, de 1998, del Ministerio de Educación, y los regulados por el decreto ley N° 3.166, de 1980.</b>	Certificado de alumno regular.	X	
<b>Ser calificados de altamente vulnerables por condición de embarazo, maternidad, paternidad y aquellos beneficiarios del programa Chile Solidario.<sup>4</sup></b>	Certificado de embarazo o Certificado de nacimiento.	X	
<b>Poseer matrícula vigente en establecimientos municipales o particular subvencionados reconocidos por el Ministerio de Educación de primer a cuarto año de educación media<sup>5</sup>.</b>	Acreditar calidad de alumno regular.		X

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

#### 4.3. Beca Indígena.

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES			RENOVANTES		
		ENSEÑANZA BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENSEÑANZA BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR
<b>Ser de origen indígena.</b>	Certificado de CONADI	X	X	X			
<b>Ser estudiante de establecimientos educacionales regidos por el DFL N° 2 de 1998 del Ministerio de Educación, por el DL N° 3.166 de 1980, o de instituciones de educación superior reconocidas por el Estado.</b>	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o de alumno regular.	X	X	X	X	X	X
<b>Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 60%.</b>	Cartola de Registro social de Hogares	X	X	X	X	X	X

<sup>3</sup> Respecto de aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, se tendrá por cumplido este requisito en cuanto se establezca que la etapa laboral que curse el estudiante corresponde al avance curricular exigido por la norma.

<sup>4</sup> Entiéndase incluidos aquellos beneficiarios del programa Chile Seguridades y Oportunidades, subsistema que forma parte del Sistema de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social.

<sup>5</sup> Al igual que para el primer requisito, respecto de aquellos estudiantes con necesidades educativas especiales, se tendrá por cumplido este requisito en cuanto se establezca que la etapa laboral que curse el estudiante corresponde al avance curricular exigido por la norma.



<b>Tener como mínimo nota 5.0 para egresados de Ed. Media o 4.5 en Ed. Superior.</b> <b>Ser promovido con promedio 5.0 en Ed. Básica y Ed media.</b>	Certificado con promedio notas del último año cursado.			X				X
	Certificado con promedio notas del último año cursado.	X	X		X	X		

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

**Nota 2:** En cuanto al requisito referido al tramo en Registro Social de Hogares, los estudiantes postulantes y renovantes serán evaluados en función del Registro Social de Hogares del mes de enero del año vigente.

**Nota 3:** Respecto de los estudiantes que estén tramitando la aprobación de determinado estado de excepción, se validará en función de lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.

**Nota 4:** Deberán postular nuevamente aquellos estudiantes que, habiendo sido becados durante el período lectivo anterior, ingresen a un nuevo nivel educacional, es decir, aquellos egresados de enseñanza básica que ingresen a enseñanza media y aquellos egresados de enseñanza media que ingresen a la educación superior.

**Nota 5:** Los estudiantes postulantes que se vean impedidos de ingresar su formulario a través del portal *online* por no contar con el Registro Social de Hogares (RSH) o contar con tramo superior al 60 %, podrán solicitar el ingreso de su formulario a través de la red colaboradora, presentando hasta el 11 de enero como medio de verificación lo siguiente:

- Copia de solicitud de incorporación al Registro Social de Hogares para estudiantes sin tramo RSH.
- Copia de Solicitud de actualización de su Registro Social de Hogares para estudiantes con tramo superior al 60%.

Para ambos casos, la información de su RSH será corroborada con el Ministerio de Desarrollo Social para lo cual el estudiante deberá contar con tramo igual o inferior a 60 % en su RSH para el mes de abril del año lectivo.

#### 4.4. Beca Residencia Indígena.

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	EDUCACIÓN SUPERIOR	
		POSTULANTE	RENOVANTE
Ser de origen indígena.	Certificado de CONADI	X	X
Cursar estudios regulares o estar matriculado en algún centro de formación técnica, instituto profesional, universidad, o en centro formador de las Fuerzas Armadas y Seguridad, reconocido por el Ministerio de Educación.	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o alumno regular.	X	X
Residir en alguna de las siguientes regiones: Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Valparaíso,	Cartola de Registro Social de Hogares.	X	X



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 11 de 105

<p><b>Maule, Biobío, Ñuble, Araucanía, Los Lagos, Magallanes y Antártica Chilena, Los Ríos y Arica y Parinacota.</b></p>			
<p><b>Provenir de comuna diferente o de una localidad aislada respecto de la comuna donde se ubica la sede de estudio.</b></p>	<p>Certificado de residencia que acredite el domicilio familiar del estudiante indicando claramente la comuna y localidad correspondiente, otorgado por la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio correspondiente, declaración jurada otorgada ante notario, certificado otorgado por Junta de Vecinos, autorizada formalmente por medio de acto administrativo para emitir certificados de residencia, o documento emitido por dirigente de la comunidad que acredite que el estudiante y/o su grupo familiar reside en la Comunidad Indígena o mediante otro certificado con el mérito suficiente para acreditar la residencia emitido por la autoridad correspondiente (documento obligatorio sólo para postulantes).</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p><b>Tramo hasta el 60% del Registro Social de Hogares.</b></p>	<p>Cartola de Registro Social de Hogares.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p><b>Tener como promedio anual mínimo nota 5.0 para egresados de Educación Media.</b></p>	<p>Certificado con promedio notas del último año cursado.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p><b>Tener como promedio anual mínimo 4.5 en Educación Superior.</b></p>		<p>X</p>	<p>X</p>

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

**Nota 2:** En cuanto al requisito referido al tramo en Registro Social de Hogares, los estudiantes postulantes y renovantes serán evaluados en función del Registro Social de Hogares del mes de enero del año lectivo que corresponda.

**Nota 3:** Respecto de los estudiantes que estén tramitando la aprobación de determinado estado de excepción, se validará en función de lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.

**Nota 4:** El estudiante deberá acreditar el uso del beneficio para residencia mediante la declaración jurada simple del uso del beneficio (formato JUNAEB para BRI y BRINS). Para mayor detalle ver Manual de Gestión y Administración de Residencias.



**4.5. Programa especial de becas art. 56 Ley N° 18.681: Beca Integración Territorial.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES		RENOVANTES	
		ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR
<p>Acreditar residencia familiar en las provincias de Coyhaique, Aysén, General Carrera y Capitán Prat, Isla de Pascua, Palena, Última Esperanza, Magallanes, Tierra del Fuego y Antártica Chilena; o en la comuna de Juan Fernández.</p>	<p>Certificado acreditación residencia del domicilio familiar del estudiante indicando el nombre de la comuna y localidad (obligatorio solo para postulantes) Según información territorial suministrada por el Ministerio de Desarrollo Social (RSH).</p>	X	X	X	X
<p>Acreditar calidad de alumno regular semestralmente para el año en curso, en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, de educación superior, de enseñanza media, de educación especial o diferencial; como también en Institutos y Centros Formadores de personal de las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública.</p>	<p>Certificado de alumno regular que indique curso o la carrera del estudiante.</p>	X	X	X	X
<p>Cursar niveles, modalidades y especialidades educacionales, que no tengan oferta educacional en la localidad de residencia familiar.</p>	<p>No aplica</p>	X	X	X	X
<p>Acreditar la aprobación del 100% de las asignaturas cursadas durante el último periodo académico.</p>	<p>Certificado de aprobación curricular del último semestre cursado o certificado de notas para acreditar este requisito emitido por la IES o establecimiento de educación media respectivo.</p>	X	X	X	X
<p>Acreditar Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 80%.</p>	<p>Cartola de Registro social de Hogares</p>	X	X	X	X
<p>Desplazarse y residir fuera de las localidades en las que se encuentren sus residencias, para proseguir estudios.</p>	<p>No aplica.</p>	X	X	X	X



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 13 de 105

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

**Nota 2:** En cuanto al requisito referido al tramo en Registro Social de Hogares, los estudiantes postulantes y renovantes serán evaluados en función del Registro Social de Hogares del mes de enero del año vigente.

**Nota 3:** Respecto de los estudiantes que estén tramitando la aprobación de determinado estado de excepción, se validará en función de lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.

**Nota 4:** La Comisión Regional podrá fijar la forma de evaluar el buen rendimiento académico para los estudiantes postulantes, de conformidad a lo señalado en el Título 5. "Instancias, participantes y sus funciones", del presente manual.

**4.6. Beca Magallanes.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	EDUCACIÓN SUPERIOR	
		POSTULANTE	RENOVANTE
Ser egresado de enseñanza media de establecimientos educacionales de la región de Magallanes.	Certificado que dé cuenta de haber egresado de algún establecimiento educacional de la Región de Magallanes.	X	
Promedio de notas de enseñanza media (NEM) mayor o igual a 5,0.	Certificado que acredite promedio de notas de enseñanza media NEM para egresados antes del año 2007.	X	
Tener residencia de domicilio familiar en la región de Magallanes, según Registro Social de Hogares.	Cartola de Registro social de Hogares.	X	X
Cursar estudios regulares o estar matriculado al año lectivo, en universidades, institutos profesionales o centros de formación técnica reconocida por el MINEDUC, en alguna de sus sedes instaladas en la región de Magallanes.	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o alumno regular.	X	X
Acreditar condición socioeconómica: Pertener hasta el tramo del 80% del Registro Social de Hogares.	Cartola de Registro social de Hogares.	X	
Acreditar condición socioeconómica: Estar incorporado en el Registro Social de Hogares.			X

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

**Nota 2:** En cuanto al requisito referido al tramo en Registro Social de Hogares, los estudiantes postulantes y renovantes serán evaluados en función del Registro Social de Hogares del mes de enero del año vigente.

**Nota 3:** Respecto de los estudiantes que estén tramitando la aprobación de determinado estado de excepción, se validará en función de lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.

**Nota 4:** Postulantes deben cursar 1º año de Educación Superior en el año lectivo.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

**4.7. Beca Patagonia Aysén.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	EDUCACIÓN SUPERIOR	
		POSTULANTE	RENOVANTE
<p>Acreditar 4 años continuos de permanencia en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, según lo siguiente:</p> <p>Egresados desde el 2010 en adelante, serán validados según registros de Actas Históricas, donde se verificará que hayan cumplido el requisito.</p> <p>Egresados hasta el año 2009, deben acreditar documentalmente.</p>	<p>Certificado que dé cuenta de haber cursado los 4 años de enseñanza en algún establecimiento educacional de la Región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.</p>	X	
<p>Promedio de notas de enseñanza media (NEM) mayor o igual a 5,5. (Aplica sólo para alumnos que ingresan a 1er año).</p>	<p>Certificado que acredite promedio de notas de enseñanza media NEM para egresados antes del año 2007.</p>	X	
<p>Aprobación 70% de la carga de ramos inscritos en el periodo académico anual anterior. Señalar que el 70% de aprobación corresponde a ramos efectivamente inscritos, sin considerar en el porcentaje las asignaturas homologadas o convalidadas (para el caso de estudiantes de educación superior).</p>	<p>Certificado que acredite la aprobación del 70% de la carga de ramos inscritos en el periodo académico anual anterior emitido por la institución de educación superior en que se encuentre matriculado el estudiante.</p>	X	X
<p>Cursar estudios regulares o estar matriculado en Universidades, Institutos Profesionales y Centros de Formación Técnica, Academia Nacional de Estudios Políticos y Estratégicos; Academias de Guerra y Politécnicas; Escuelas de Armas y Especialidades de las Fuerzas Armadas; Escuela Técnica Aeronáutica de la Dirección General de Aeronáutica Civil; Academia de Ciencias Policiales de Carabineros de Chile; Escuelas Matríces de Oficiales de las Fuerzas Armadas; Escuela de Carabineros y Escuela de Suboficiales de Carabineros de Chile; Escuela de Investigaciones Policiales e Instituto Superior de la Policía de Investigaciones de Chile reconocidas por el Estado en sedes instaladas fuera de la región de Aysén.</p> <p>-Estudiantes becados hasta el año 2016: en sedes instaladas dentro o fuera de la región de Aysén.</p> <p>-Estudiantes becados a partir del año 2017: en sedes instaladas fuera de la región de Aysén.</p>	<p>Certificado alumno regular para el año lectivo.</p>	X	X
<p>Estar incorporado en el Registro Social de Hogares.</p>	<p>Cartola de Registro social de Hogares.</p>	X	X
<p>Residir en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, según el Registro Social de Hogares.</p>		X	X
<p>Puntaje prueba de selección universitaria, mayor o igual a 550 puntos promedio entre las pruebas de lenguaje y comunicación y matemáticas. Igualmente, deberán acreditar el puntaje exigido aquellos estudiantes que postulen a instituciones de educación superior que</p>	<p>Certificado con puntaje de PSU o Impresión de pantalla de la página oficial de DEMRE donde se individualice claramente al postulante y los puntajes obtenidos en la PSU, cuando este requisito</p>	X	



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 15 de 105

<p><b>no soliciten como requisito de admisión la rendición de prueba de selección universitaria. (Aplica solo para alumnos que ingresan a primer año de educación superior)</b></p>	<p>no logre ser acreditado por fuentes de información externa.</p>		
---	--	--	--

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

**Nota 2:** En cuanto al requisito referido al tramo en Registro Social de Hogares, los estudiantes postulantes y renovantes serán evaluados en función del Registro Social de Hogares del mes de enero del año vigente.

**Nota 3:** Respecto de los estudiantes que estén tramitando la aprobación de determinado estado de excepción, se validará en función de lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.

**4.8. Beca Aysén.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	EDUCACIÓN SUPERIOR	
		POSTULANTE	RENOVANTE
<p><b>Promedio de notas de enseñanza media (NEM) mayor o igual a 5,0 (aplica para estudiantes con año de ingreso 2019 a educación superior).</b></p>	<p>Certificado que acredite promedio de notas de enseñanza media (NEM) para egresados antes del año 2007.</p>	X	
<p><b>Acreditar 4 años continuos de permanencia en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, según lo siguiente:</b></p> <p><b>Egresados desde el 2010 en adelante, serán validados según registros de Actas Históricas, donde se verificará que hayan cumplido el requisito.</b></p> <p><b>Egresados hasta el año 2009 o que no egresaron de algún establecimiento educacional de la región de Aysén, deben acreditar documentalmente su residencia por 4 años continuos y previos a la postulación en la región de Aysén.</b></p>	<p>Acreditar documentalmente 4 años continuos de permanencia en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo.</p>	X	
<p><b>Cursar estudios regulares o estar matriculado en universidades, institutos profesionales o centros de formación técnica reconocidos por el Estado, con sedes instaladas en dicha región.</b></p>	<p>Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o alumno regular.</p>	X	X
<p><b>Estar incorporado en el Registro Social de Hogares.</b></p>	<p>Cartola de Registro Social de Hogares.</p>	X	X
<p><b>Para el caso de estudiantes de educación superior: Aprobar el 70% de la carga de ramos inscritos en el período académico anual anterior, sin considerar en el porcentaje las asignaturas homologadas o convalidadas.</b></p>	<p>Para el caso de estudiantes de educación superior: Certificado que acredite la aprobación del 70% de la carga de ramos inscritos en el período académico anual anterior emitido por la Institución de Educación Superior en que se encuentre matriculado el estudiante. Lo que corresponde a ramos efectivamente inscritos, sin considerar en el porcentaje las asignaturas homologadas o convalidadas.</p>	X	X





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 16 de 105

<b>Residir en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, según el Registro Social de Hogares.</b>	Cartola de Registro Social de Hogares.	X	X
--	--	---	---

**Nota 1:** Los estudiantes postulantes y renovantes serán medidos en función del Registro Social de Hogares del mes de enero del año vigente.

**Nota 2:** Respecto de los estudiantes que estén tramitando la aprobación de determinado estado de excepción, se validará en función de lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.

**4.9. Beca Polimetales de Arica.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES		RENOVANTES	
		ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR
<b>Encontrarse en la categoría de afectado por la contaminación de polimetales conforme a la acreditación otorgada por la autoridad coordinadora de los programas de intervención en Zonas con presencia de contaminación de Polimetales de Arica.</b>	Certificado que acredita la condición de afectado por la contaminación de polimetales.	X	X		
<b>Cursar estudios en centros de formación técnica, institutos profesionales, universidades, reconocidas por el Ministerio de Educación y en centros formadores de personal de las fuerzas armadas y seguridad, en carreras que tengan a lo menos dos años de duración, reconocidas por el Ministerio de Educación.</b>	Certificado de matrícula o de alumno regular, semestralmente para el año lectivo.		X		X
<b>Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de Enseñanza Media, reconocido por el Ministerio de Educación.</b>	Certificado de matrícula o de alumno regular que indique curso o la carrera del estudiante.	X		X	
<b>Acreditar la aprobación de al menos el 50% de las asignaturas inscritas en el año lectivo o año académico anterior.</b>	Certificado de aprobación curricular del último semestre cursado o certificado de notas para acreditar este requisito emitido por la Institución de Educación Superior o Establecimiento de Educación Media respectivo.				X





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 17 de 105

**4.10. Beca Incendios.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	EDUCACIÓN SUPERIOR	
		POSTULANTE	RENOVANTE
Encontrarse en la categoría "vivienda destruida" o "vivienda muy afectada", de acuerdo a lo informado en la Ficha Básica de Emergencia (FIBE) del Ministerio de Desarrollo Social (MDS) durante el año 2017.	No requiere documentación, dado que la información fue proporcionada por el Ministerio de Desarrollo Social.		X
Cursar estudios regulares o estar matriculado en una institución de educación Superior reconocida por el Estado.	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o de alumno regular (Nota 1).		X

**Nota 1:** La documentación exigida deberá presentarse cuando no haya sido posible acreditar la información por fuentes de información secundarias.

**4.11. Beneficio apoyo a estudiantes de la Universidad del Mar.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	EDUCACIÓN SUPERIOR	
		POSTULANTE	RENOVANTE
Haber cursado estudios técnicos, profesionales o universitarios en la Universidad del Mar durante el segundo semestre del año 2012, durante el año 2013 o durante el año 2014.	Certificado de alumno regular otorgado por la Universidad del Mar, que acredite haber estudiado el segundo semestre del año 2012, durante el año 2013 o durante el año 2014.	X	
Cursar estudios regulares 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 o de la nómina de confirmación remitida por la institución de educación superior en la que cursa estudios el estudiante.	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de alumno regular.	X	X
Cursar estudios regulares en la misma carrera y en la misma institución de educación superior, en la cual fue concedido el beneficio por primera vez.			X

**4.12. Beca de mantención para la educación superior.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	RENOVANTE DE EDUCACIÓN SUPERIOR
Estar matriculado en alguna institución de educación superior reconocida por el Estado.	No se requiere documentación. Para efectos de la acreditación del requisito se utilizará la información proporcionada por el Ministerio Educación. <sup>6</sup>	X

<sup>6</sup> Estese a lo establecido en el Título 8. "Tramitación de datos del estudiante en materia de asignación de beneficios" del





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 18 de 105

<p><b>Ser asignatario de algún beneficio de arancel entregado por el Ministerio de Educación: Beca de Arancel, beneficio de Gratuidad, Fondo Solidario de Crédito Universitario o Crédito con Aval de Estado otorgado por la Comisión Ingresas.</b></p>	<p>No requiere documentación. Para efectos de la acreditación del requisito se utilizará la información proporcionada por el Ministerio Educación.</p>	<p><b>X</b></p>
---	--	-----------------

**Nota 1:** No será obligatorio dar cumplimiento al segundo requisito (Ser asignatario de algún beneficio de arancel entregado por el Ministerio de Educación: Beca de Arancel, beneficio de Gratuidad, Fondo Solidario de Crédito Universitario o Crédito con Aval de Estado otorgado por la Comisión Ingresas) en los siguientes casos:

- Respecto de aquellos estudiantes que hayan obtenido el beneficio por primera vez previo al año 2010.
- Para efectos de asignar y entregar el beneficio durante el mes de marzo. Esto, atendido que los resultados de asignación de los beneficios de arancel señalados son entregados por el Ministerio de Educación con posterioridad al mes de marzo.

**4.13. Beca Vocación de Profesor.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	EDUCACIÓN SUPERIOR	
		POSTULANTE	RENOVANTE
<p><b>Estar matriculado en alguna institución de educación superior reconocida por el Estado.</b></p>	<p>No requiere documentación. Para efectos de la acreditación del requisito se utilizará la información proporcionada por el Ministerio Educación.</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p><b>Haber obtenido la Beca de Arancel Vocación de Profesor entregada por el Ministerio de Educación.</b></p>	<p>No se requiere documentación. Para efectos de la acreditación del requisito se utilizará la información proporcionada por el Ministerio Educación.</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>
<p><b>Haber obtenido en la Prueba de Selección Universitaria (PSU) un puntaje promedio mayor o igual a 700 puntos, de acuerdo a la información proporcionada por el Ministerio de Educación.</b></p>	<p>No requiere documentación. Para efectos de la acreditación del requisito se utilizará la información proporcionada por el Ministerio Educación.</p>	<p><b>X</b></p>	

**4.14. Programa Residencia Familiar Estudiantil.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES			RENOVANTES		
		ENSEÑANZA BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENSEÑANZA BÁSICA	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR
<p><b>Residir en sectores rurales o urbanos con reducida oferta educacional, por lo que requieren trasladarse desde su lugar de origen a otro sector para continuar sus estudios.</b></p>	<p>Certificado de residencia que acredite el domicilio familiar del estudiante indicando claramente la comuna y localidad correspondiente, otorgado por la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio correspondiente; declaración jurada otorgada ante notario;</p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>	<p><b>X</b></p>

presente Manual.



	certificado de comunidades indígenas autorizadas por CONADI; o certificado otorgado por Junta de Vecinos autorizada formalmente, por medio de acto administrativo, para emitir certificados de residencia.						
<b>Evaluación en el Registro Social de Hogares.</b>	Cartola de Registro Social de Hogares (Nota 1).	X	X	X	X	X	X
<b>Ser estudiante de 7° u 8° básico o educación media de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado.</b>	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o alumno regular.	X	X		X	X	
<b>Ser estudiante de educación superior en Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado. La edad máxima para postular es hasta 28 años.</b>				X			X

**Nota 1:** JUNAEB utilizará la fuente de información secundaria del Ministerio de Desarrollo Social para validar el Registro Social de Hogares. En el evento que el postulante o renovante no disponga de la fuente de información secundaria podrá presentar la Cartola de Registro Social de Hogares.

#### 4.15. Hogares Insulares.

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES		RENOVANTES	
		ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR
<b>Residir en la Isla de Juan Fernández o Isla de Pascua.</b>	Cartola de Registro Social de Hogares (Nota 1).	X	X	X	X
<b>Evaluación en el Registro Social de Hogares.</b>		X	X	X	X
<b>Cursar estudios regulares o estar matriculado en un establecimiento educacional técnico profesional o institución de educación superior reconocida por el Estado.</b>	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o alumno regular.	X	X	X	X

**Nota 1:** JUNAEB utilizará la fuente de información secundaria del Ministerio de Desarrollo Social para validar el Registro Social de Hogares. En el evento que el postulante o renovante no disponga de la fuente de información secundaria podrá presentar la Cartola de Registro Social de Hogares.

#### 4.16. Beca Residencia Insular.

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES		RENOVANTES	
		ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR	ENSEÑANZA MEDIA	EDUCACIÓN SUPERIOR
Requerir el servicio de arriendo para una pieza, pensión o vivienda en la localidad de estudios.	Declaración jurada simple del uso del beneficio (formato JUNAEB).	X	X	X	X
Cursar estudios regulares o estar matriculado en algún establecimiento educacional técnico profesional o institución de educación superior reconocida por el Estado.	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o alumno regular.	X	X	X	X
Evaluación en el Registro Social de Hogares	Cartola de Registro Social de Hogares (Nota 1).	X	X	X	X
Residir en la Isla de Juan Fernández o Isla de Pascua.		X	X	X	X

**Nota 1:** JUNAEB utilizará la fuente de información secundaria del Ministerio de Desarrollo Social para validar el Registro Social de Hogares. En el evento que el postulante o renovante no disponga de la fuente de información secundaria podrá presentar la Cartola de Registro Social de Hogares.

#### 4.17. Hogares JUNAEB.

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTES		RENOVANTES	
		ENSEÑANZA BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA	ENSEÑANZA BÁSICA	EDUCACIÓN MEDIA
Residir en sectores rurales o urbanos con reducida oferta educacional, por lo que requieren trasladarse desde su lugar de origen a otro sector para continuar sus estudios.	Certificado de residencia que acredite el domicilio familiar del estudiante indicando claramente la comuna y localidad correspondiente, otorgado por la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio correspondiente; declaración jurada otorgada ante notario; certificado de comunidades indígenas autorizadas por CONADI; o certificado otorgado por Junta de Vecinos autorizada formalmente, por medio de acto administrativo, para emitir certificados de residencia.	X	X	X	X
Evaluación Registro Social de Hogares.	Cartola de Registro social de Hogares (Nota 1).	X	X	X	X
Ser estudiante de 7° u 8° básico o educación media de establecimientos educacionales	Certificado o documento idóneo para acreditar la condición de matriculado o alumno regular.	X	X	X	X



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 21 de 105

reconocidos por el Estado.

**Nota 1:** JUNAEB utilizará la fuente de información secundaria del Ministerio de Desarrollo Social para validar el Registro Social de Hogares. En el evento que el postulante o renovante no disponga de la fuente de información secundaria podrá presentar la Cartola de Registro Social de Hogares.

**4.18. Beca Práctica Técnico Profesional.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTE DE ENSEÑANZA MEDIA
Ser estudiante o egresado/a de enseñanza media técnico profesional de un establecimiento educacional regido por el D.F.L. (Ed.) N°2, de 1998 o Decreto Ley N°3166, de 1980.	Informe del profesor que supervisa la práctica en que acredita que la o el estudiante realiza o inicia la práctica profesional durante el año en curso.	X
Estar matriculado/a en algún establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional para realizar el plan de práctica profesional, de acuerdo al Decreto Exento N° 2516 de 2007 del Ministerio de Educación y sus modificaciones.		X
Realizar o iniciar la práctica profesional durante el año en curso.		X

**4.19. Beca JUNAEB para la PSU.**

REQUISITOS	DOCUMENTACIÓN EXIGIDA	POSTULANTE DE ENSEÑANZA MEDIA
Cursar cuarto año de Enseñanza Media durante el período lectivo correspondiente, en un establecimiento educacional de los regidos por el DFL (Ed.) N°02 de 1998 y Decreto Ley N° 3.166 de 1980), o en el caso de pertenecer a algún establecimiento particular pagado, acreditar ante JUNAEB alguna causal de vulnerabilidad.	Respecto de estudiantes de establecimientos municipales o particulares subvencionados, el estudiante no debe entregar documentación. <sup>7</sup> Respecto de estudiantes de establecimientos particulares pagados, el estudiante deberá acreditar alguna causal de vulnerabilidad ante la Dirección Regional.	X
Haberse inscrito para rendir la PSU durante el período lectivo correspondiente, y a través del mecanismo habilitado por el DEMRE para estos efectos.	No se exigirá documentación al estudiante. Esto, en atención a que se verifica el cumplimiento de este requisito mediante fuentes secundarias de información.	X

**5. Instancias, participantes y sus funciones.**

A continuación, se individualiza a los intervinientes en los procesos que conllevan la administración y ejecución de los programas de becas y residencias tratados en el presente manual. Para efectos de señalar sus principales funciones, se presenta en primer lugar a aquellos intervinientes que participan de todos los programas de becas y residencias administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB, y en cuya gestión colaboran las Direcciones Regionales de JUNAEB, en general, para luego señalar específicamente a los organismos que se constituyen para la asignación de determinados programas, en particular.

<sup>7</sup> Esto, atendido que la verificación de requisitos realizada por JUNAEB para determinar la asignación del beneficio, proviene de fuentes de información secundarias.





## 5.1. Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

### 5.1.1. Departamento de Becas.

- a. Velar por el buen funcionamiento, la transparencia y objetividad de los procesos de becas y residencias que administra a nivel nacional, particularmente en lo referido a la asignación de beneficios.
- b. Elaborar el manual de asignación de programas de becas y residencias y gestionar la formalización de éste mediante resolución exenta emitida por el Secretario General de JUNAEB.
- c. Establecer la planificación de actividades que el proceso de asignación de los programas de becas y residencias demanden a nivel nacional y regional.
- d. Establecer el modelo de focalización aplicable a los estudiantes postulantes, y el modelo de caracterización aplicable a los estudiantes renovantes, cuando corresponda a la beca o residencia.
- e. Ajustar la focalización territorial para la Beca Indígena, Beca Residencia Indígena y Beca Presidente de la República y Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- f. Entregar a las Direcciones Regionales bases de datos necesarias para la correcta asignación de los programas de becas y residencias.
- g. Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de becas y residencias y la consistencia de la información declarada por el estudiante en el formulario de postulación o renovación, mediante el análisis de datos suministrados por fuentes de información secundarias o de la documentación proporcionada directamente por el estudiante o la Red Colaboradora, según corresponda.
- h. Informar a las direcciones regionales, la nómina de aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos exigidos para la obtención o renovación de la beca o residencia, detectados mediante fuentes de información secundarias, de conformidad a los datos proporcionados en la etapa de post carga en los sistemas informáticos o mediante la herramienta que se defina para tales efectos. Lo anterior incluye llevar a cabo la revisión correspondiente en el marco del proceso de inconsistencias, descrito en el título 8. "*Revisión variables-inconsistencias*", del presente manual.
- i. Entregar orientaciones programáticas sobre los asuntos que sean necesarios o convenientes para el proceso de asignación de las becas y residencias.
- j. Verificar la incompatibilidad de los programas de becas y residencias, según corresponda.
- k. Emitir certificado que acredita la calidad de becado a aquellos estudiantes beneficiados que lo soliciten.
- l. Informar los resultados de la asignación a los estudiantes postulantes y renovantes, mediante el módulo de resultados dispuesto en la página web de la institución u otro medio que JUNAEB disponga.
- m. Fijar calendario anual de procesos, señalando las etapas y plazos correspondientes mediante circular, la que deberá ser informada a las direcciones regionales.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 23 de 105

- n. Fijar calendario semestral para aquellas becas que corresponda, de conformidad a lo establecido en el Título 14. "Renovación y continuidad de estudios segundo semestre", Subtítulo 14.1. "Renovación segundo semestre" del presente manual.
- o. Coordinar las etapas asociadas a la carga de datos de estudiantes que solicitan los programas de becas y residencias en los sistemas informáticos.
- p. Asignar becas y residencias de asignación nacional<sup>8</sup>, y gestionar la formalización de estas asignaciones, así como de aquellos rechazos o supresiones del beneficio que corresponda, mediante resolución exenta emitida por el Secretario General.
- q. Ingresar en el sistema informático de las becas y residencias de asignación nacional los estados de becado, suspendido, eliminado/supresión, solicitud rechazada y pendiente, según corresponda, y actualizarlos en el caso de verificarse su modificación durante el período lectivo, para aquellas becas o programas de residencia en que sea pertinente
- r. Analizar y solicitar la autorización de las modificaciones presupuestarias que demande la administración y ejecución de los programas de becas y residencias, ante la entidad que corresponda<sup>9</sup>, durante el transcurso del año lectivo.
- s. Analizar y autorizar, de ser pertinente, aquellas modificaciones presupuestarias solicitadas por las direcciones regionales, y que estén referidas a la distribución de cupos<sup>10</sup> establecida por el Departamento de Becas de JUNAEB al inicio del año lectivo.

**5.1.2. Departamento de Informática.**

- a. Monitorear y garantizar la estabilidad de los servidores.
- b. Garantizar la funcionalidad de los sistemas informáticos de acuerdo a las reglas del negocio establecidas para las becas y residencias.
- c. 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 post carga de información, de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario de los programas de becas y residencias para el año lectivo.
- d. Habilitar los sistemas informáticos para el ingreso de formularios, gestión y pago de los programas de becas y residencias, de acuerdo a los plazos establecidos en el calendario para el año lectivo.
- e. Ejecutar la mantención de los sistemas informáticos que permitan que los procesos para los cuales fueron creados se desarrollen de manera óptima, a través de la aprobación de requerimientos y procedimientos de mesa de ayuda.
- f. Actuar como soporte técnico del Departamento de Becas y unidades de becas de las direcciones regionales, dando solución oportuna a los requerimientos programáticos que impliquen ajustes en los sistemas informáticos, conforme al procedimiento instaurado en mesa de ayuda.
- g. 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

<sup>8</sup> Referido a aquellos programas de asignación nacional, conforme a lo señalado en el título 9. "Modelo de asignación", Subtítulo 9.1. "Descripción del modelo de asignación nacional."

<sup>9</sup> Está referido a aquellas gestiones que deben realizarse ante la Dirección de Presupuestos, la Contraloría General de la República y el Departamento de Administración y Finanzas, según lo establecido en la normativa de cada programa.

<sup>10</sup> Esto, derivado de la aplicación de los modelos de focalización y caracterización del programa de beca o residencia que corresponda.



administra los programas de becas y residencias y el resguardo de la información digital contenida en el portal becas y el sistema informático.

- h. Incorporar las mejoras continuas que la gestión del programa de becas y residencias demande, desarrollando nuevas herramientas y aplicaciones en los sistemas informáticos, conforme a la cartera de proyecto acordado con Jefatura del Departamento de Becas y aprobado por el Secretario General de JUNAEB.

### 5.1.3. Departamento Jurídico.

- a. Revisar y validar, según corresponda, y a solicitud del Departamento de Becas, el manual de asignación y administración de beneficios y las eventuales modificaciones que se requieran.
- b. Revisar y validar, de ser pertinente, y a solicitud del Departamento de Becas, los actos administrativos necesarios para la substanciación de los procesos que conlleva la administración y ejecución de los programas de becas y residencias tratados en el presente manual.
- c. Validar, de ser pertinente, los documentos de connotación jurídica que utilizarán las direcciones regionales en el ejercicio de sus funciones en materia de asignación de beneficios.<sup>11</sup> Se incluye lo referido a la asignación, rechazo, supresión, asignación de estados de excepción y constitución de comités o comisiones regionales, según corresponda.
- d. Entregar orientación jurídica al Departamento de Becas en cuanto éste lo requiera, respecto de los programas que están bajo su administración.
- e. Asesorar al Departamento de Becas en la elaboración de los actos administrativos referidos a la asignación, rechazo y supresión de beneficios, y validarlos previa derivación al Secretario General para su aprobación y formalización.
- f. Asesorar en la elaboración, actualización y mejora de los convenios de colaboración y transferencia de recursos celebradas entre JUNAEB y otras instituciones, en lo que diga relación con los programas que administra el Departamento de Becas de JUNAEB, como el caso del Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educativo (DEMRE) respecto del Programa Subsidio para la PSU, o las Entidades Ejecutoras que participan en el programa de Residencia Familiar Estudiantil y validarlos previa derivación al Secretario General para su aprobación y formalización.
- g. Respecto del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, asesorar en la elaboración de los convenios celebrados entre las direcciones regionales y las entidades ejecutoras, esta función es llevada a cabo, en lo que corresponda, por los abogados regionales que se desempeñen directamente en determinadas direcciones regionales.
- h. Revisar y validar, de ser pertinente, y a solicitud del Departamento de Becas, las resoluciones presupuestarias que deben contar con la visación de la Dirección de Presupuestos, necesarias para la ejecución de determinados programas, conforme lo señalado en la Ley de Presupuestos vigente.

### 5.1.4. Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios.

- a. Mantener actualizados y vigentes los convenios de transferencia de la información con los servicios públicos y ministerios, que sean necesarios para llevar a cabo la operatoria de los Programas de becas y residencias.

<sup>11</sup> Esta función es llevada a cabo de manera conjunta por el Departamento Jurídico y los abogados regionales que se desempeñan en las direcciones regionales de JUNAEB.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

- b. Actuar como contra parte oficial de la institución ante los servicios públicos y ministerios, coordinando todas las acciones que sean necesarias para la correcta planificación, ejecución y evaluación de los programas de becas y residencias.
- c. 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 o validación de requisitos para los programas de becas y residencias.
- d. Proveer de fuentes de datos externas para la carga de información del Registro Social de Hogares del Ministerio de Desarrollo Social; Actas; SIGE; Matrícula Unificada de Educación Superior y nómina de egresados titulados del Ministerio de Educación; Registro Civil; SENAME; CONADI; y todas las otras fuentes de información disponibles, que contribuyan a poblar los datos del modelo de focalización y caracterización de los programas de becas y residencias.
- e. Apoyar el seguimiento a los estudiantes ejecutando cruces con fuentes de datos internas o externas relacionadas con los programas de becas y residencias, mencionadas en el punto precedente.
- f. Consolidar y remitir oportunamente al Departamento de Informática, las bases de datos, para los procesos de cargar la información en el calendario de los programas de becas y residencias para el año lectivo correspondiente.

**5.1.5. Directores Regionales.**

- a. Velar por el buen funcionamiento, la transparencia y objetividad de los procesos a nivel regional y particularmente de las actividades de asignación y revisión de antecedentes, en el marco del desarrollo de los programas de becas y residencias.
- b. Gestionar y coordinar la debida integración de los consejos, comisiones, comités regionales, según corresponda, en el marco de los procesos de asignación que se llevan a cabo en cada programa de beca o residencia de asignación regional.
- c. Aprobar mediante resolución exenta la constitución del Consejo, Comisión o Comité Regional, según corresponda, y el acta levantada por dichos organismos, en el marco de los procesos de asignación de becas y residencias.
- d. Respecto del Programa Beca Presidente de la República, aprobar el acta levantada por el Consejo Regional que da cuenta de la nómina de estudiantes preseleccionados, para su correspondiente envío al Departamento de Becas.
- e. En el evento de no poder constituirse el Comité, Comisión o Consejo Regional por todos los integrantes señalados originalmente, designar funcionario habilitado con el fin de que se constituya dicho organismo y se lleven a cabo los procesos de asignación pertinentes.
- f. Establecer en el acta de asignación, el o los criterios de desempate para la asignación de las becas y residencias que dirima los casos de estudiantes que obtengan igual puntaje de corte regional.
- g. Formalizar mediante resolución exenta la asignación, rechazo y supresión de las becas y residencias de asignación regional. Esto incluye la asignación de casos especiales y la resolución de estados de excepción que correspondan.
- h. Ingresar en el sistema informático de las becas y residencias de asignación regional los estados de becado, suspendido, eliminado/supresión, solicitud rechazada y pendiente, según corresponda, y actualizarlos en el caso de verificarse su modificación durante el período lectivo.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

- i. Considerar las funciones específicas establecidas en el Manual de Gestión y Administración de Residencias.

**5. 1. 6. Unidades de Becas de Direcciones Regionales.**

- a. En el marco de los procesos de postulación y renovación, deberá gestionar ante la Red Colaboradora la obtención de los documentos necesarios para la verificación del cumplimiento de requisitos o de determinadas circunstancias que no sean posibles de acreditar mediante las fuentes de información secundarias de que dispone JUNAEB.
- b. En el evento de detectarse inconsistencias, incumplimientos de requisitos, documentación faltante u otra situación que demande la rectificación de información del estudiante, deberá realizar las gestiones con la Red Colaboradora a fin de verificar tales circunstancias, y proceder de acuerdo a lo señalado en el presente manual, dependiendo de si el beneficio es de asignación nacional o regional.
- c. Actuar como contraparte técnica ante la empresa externa que se adjudique la supervisión documental, en los programas de becas y residencia que corresponda.
- d. Ingresar formularios al sistema informático de estudiantes postulantes y renovantes, conforme los plazos establecidos por JUNAEB, durante el calendario regular fijado para estos efectos.
- e. En el evento que el estudiante presente alguna dificultad para acceder al Portal Público, y se dirija a la Dirección Regional, se deberá atender su requerimiento y realizar las gestiones para permitir que el estudiante lleve a cabo su solicitud a través del sistema informático.
- f. Una vez cumplidos los plazos establecidos por JUNAEB para la postulación y renovación de las becas y residencias, atenderá las solicitudes de estudiantes respecto de los cuales, y por errores administrativos, no se pudo cursar la postulación o renovación dentro de plazo. En relación con lo anterior, y en casos debidamente justificados, podrá ingresar el formulario respectivo al sistema informático, debiendo informar previamente al Departamento de Becas de la Dirección Nacional.
- g. Custodiar la documentación que respalda la asignación de becas y residencias llevadas a cabo por la Dirección Regional, ya referida a la acreditación de ciertas condiciones como al cumplimiento de requisitos de asignación.
- h. Ejercer acciones de difusión ante la Red Colaboradora en lo que respecta a la publicación de los resultados de asignación o rechazo de las solicitudes de postulación y renovación, según corresponda, a través del uso de la plataforma habilitada por JUNAEB para estos efectos.
- i. Ejercer acciones de difusión dirigida a los estudiantes, y en lo que respecta a las fechas de pago y al uso del módulo de consulta de pagos, a través de la plataforma habilitada por JUNAEB para estos efectos.
- j. Ingresar en el sistema informático el estado de suspendido, titulado, pendiente, matrícula, confirmado por Dirección Regional y renovación segundo semestre, según corresponda, y para aquellos programas en que procedan.<sup>12</sup>
- k. Colaborar con el Director Regional en las gestiones dirigidas a convocar a los integrantes de cada comité, comisión o consejo regional, según corresponda, para su constitución en el marco de los procesos de asignación de beneficios.
- l. En el evento de detectarse situaciones en que proceda la supresión de la beca o residencia, se procederá a la supresión si la beca es de asignación regional, o a la derivación de los antecedentes al Departamento de Becas, si la asignación es nacional. Lo anterior, siempre en

<sup>12</sup> Los estados titulado y pendiente no aplican para los programas de Residencias y la Beca de Apoyo a la Retención Escolar.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 27 de 105

vista de los antecedentes que correspondan, a objeto de tener certeza respecto de la configuración de las causales de supresión contempladas para cada programa.

- m. Evaluar y proponer al Director Regional, la aceptación o rechazo de las solicitudes de estados de excepción, esto es, las solicitudes de suspensión, revisión de educación media y superior, apelaciones, cambios de carrera, continuidades de carrera técnica o programa de formación inicial a carrera profesional, según corresponda.<sup>13</sup>
- n. Respecto de los programas de becas y residencias de asignación regional, deberá informar todos los antecedentes y documentos necesarios para evaluar y proponer al consejo, comisión o comité regional, la aceptación o rechazo de los casos especiales de acuerdo al programa de beca o residencia de asignación regional que corresponda.
- o. Ingresar al sistema informático los antecedentes que corresponda, sus modificaciones y actualizaciones, según resulte pertinente.
- p. Traspasar a la Dirección Nacional, mediante el sistema informático de la beca o residencia, la administración de los formularios digitales revisados y validados.
- q. Recepcionar la documentación de postulantes y renovantes remitida por la Red Colaboradora, resguardando los antecedentes en caso de eventuales auditorías o revisión documental de algún ente externo o interno.
- r. Gestionar y validar el proceso de renovación y continuidad de estudios segundo semestre del año lectivo, coordinando con las instituciones de educación superior la acreditación de la calidad de alumno regular de los estudiantes becados. Lo anterior, respecto de aquellos casos en que no es posible acreditar tal circunstancia mediante el uso de fuentes de información secundarias, y/o que estos alumnos presenten algún estado de excepción al segundo semestre.
- s. Enviar al Departamento de Becas copia digital, y conforme el conducto regular establecido para estos efectos, de las resoluciones de asignación, renovación, estados de excepción, supresión, constitución de comisiones comités y consejos regionales, entre otras que deben ser dictadas por el Director Regional, con el objeto de que el Departamento de Becas pueda gestionar la publicación de estos actos administrativos en el banner de Gobierno Transparente y así dar cumplimiento a las normas sobre acceso a la información pública.
- t. Actuar en concordancia con las orientaciones técnicas entregadas por el Departamento de Becas.
- u. Considerar las funciones específicas establecidas en el Manual de Gestión y Administración de Residencias.

## **5.2. Instancias, participantes y funciones específicas.**

A continuación, se individualizan aquellos organismos que cumplen funciones específicas dentro de cada programa, en materia de asignación de las becas y residencias que correspondan.

### **5.2.1. Comisión Nacional Beca Presidente de la República y Beca Apoyo a la Retención Escolar.**

Existirá una Comisión Nacional de Beca Presidente de la República y Beca Apoyo a la Retención Escolar, en adelante denominada Comisión Nacional, la cual estará integrada por:

<sup>13</sup> Cabe tener presente que, los mencionados estados de excepción no están contemplados en todos los programas de becas y residencias administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB, por lo que será determinante el programa en particular de que se trate para llevar a cabo esta función encomendada.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 28 de 105

- Jefe/a Departamento de Becas, o su representante.
- Encargado/a Nacional de la Beca, o su representante.
- Coordinador/a del área de Becas de Mantención, o su representante.
- Representante Unidad de Pagos y Presupuestos del Departamento de Becas, Dirección Nacional.
- Representante Unidad de Control de Gestión del Departamento de Becas, Dirección Nacional.

La Comisión Nacional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Velar por la transparencia y objetividad del proceso de renovación y postulación a nivel nacional y particularmente de las actividades de selección, renovación, suspensión y supresión del beneficio, todo ello de conformidad a lo establecido en el presente manual.
- b. Establecer los criterios, porcentaje y procedimientos para la reserva de cupos, con el objeto de atender los casos de estudiantes postulantes y renovantes, según corresponda.<sup>14</sup>
- c. Analizar los antecedentes proporcionados por los estudiantes postulantes y renovantes, mediante fuentes secundarias de información y demás antecedentes ingresados al sistema informático por las direcciones regionales, de ser pertinente.
- d. Levantar propuesta de asignación de la beca de aquellos estudiantes renovantes que cumplan con los requisitos contemplados en el presente manual, para aprobación del Secretario General de JUNAEB.
- e. Analizar y proponer asignación de estudiantes considerados como ingresos preferentes<sup>15</sup>, sujeto a aprobación del Secretario General de JUNAEB.
- f. Analizar y proponer asignación de casos especiales<sup>16</sup>, sujeto a aprobación del Secretario General de JUNAEB, cuando existan coberturas no ejecutadas y según corresponda a la Beca.
- g. Resolver situaciones que impliquen la supresión o rechazo de la beca, siempre y cuando corresponda a la beca o programa de residencia.
- h. Establecer criterios de desempate a aplicar en caso de estudiantes con igual puntaje de postulación a la beca y en el marco de restricción de cupos disponibles.
- i. Elaborar un acta con la nómina de los estudiantes renovantes y postulantes seleccionados, no seleccionados y los acuerdos adoptados.
- j. Elaborar un acta que dé cuenta de todos los acuerdos tomados por la Comisión, en concordancia con lo señalado en el título 9. "Modelo de asignación" del presente manual. La cual será parte integrante de la resolución exenta que aprueba la asignación y pago de la beca.

Criterios de Funcionamiento:

- Se conformará durante el proceso de asignación de la beca las veces que se estime pertinente para asegurar el cierre normal del proceso.
- El acta que se levante deberá contar con la firma de cada uno de los integrantes de la Comisión.

### 5.2.2. Consejo Regional Beca Presidente de la República.

El artículo 4° del Decreto N° 105, del 2011, del Ministerio de Educación establece la constitución en cada región del país de un Consejo Regional, el cual está integrado por:

- Director/a Regional de JUNAEB.
- Secretario/a Regional Ministerial de Educación o su respectivo/a representante.
- Jefe/a del Departamento Social de la Intendencia Regional.
- Encargado/a del Programa de JUNAEB en la región.

El Consejo Regional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Asesorar a JUNAEB en la preselección de los postulantes a la beca, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 105 de 2011 del Ministerio de Educación, y sus modificaciones.
- b. Revisar el total de postulaciones ingresadas correspondientes a la región, atendido el domicilio familiar del estudiante ingresado en el sistema informático respectivo, a partir de lo cual

<sup>14</sup> Este de acuerdo a lo señalado en el título 9. "Modelo de asignación", Subtítulo 9.1. "Descripción del modelo de asignación nacional", ítem 9.1.1. "Modalidad de asignación con aplicación del modelo de focalización".

<sup>15</sup> Remítase a lo señalado en el Título 10. "Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos".

<sup>16</sup> Remítase a lo señalado en el Título 10. "Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos".





deberá establecer: 1. Nómina denominada "Solicitudes Rechazadas", que dé cuenta de aquellos postulantes que no cumplen con los requisitos exigidos, presentan alguna causal de rechazo o supresión de la beca, y 2. Nómina denominada "Pre selección", dando cuenta de aquellos postulantes que cumplen los requisitos exigidos para obtener la beca.

- c. Remitir a la Dirección Regional respectiva los listados correspondientes con todos los antecedentes relativos a la preselección y solicitudes rechazadas.

**Criterios de Funcionamiento:**

- Levantar acta con los acuerdos de cada sesión y los resultados de la misma, firmada y entregada a cada uno de los integrantes del Consejo.
- Cada Dirección Regional emitirá una resolución exenta que dé cuenta de la constitución del Consejo, así como la aprobación del acta levantada por dicho organismo, cuyas copias deben ser remitidas al Departamento de Becas.

**5.2.3. Comisión Nacional Beca Indígena.**

De conformidad al Decreto N°126 de 2005, del Ministerio de Educación, que sustituye Decreto N° 139, de 1998, que introduce modificaciones al Decreto N° 52, de 1995, que reglamenta becas indígenas y fija su texto refundido, existirá una Comisión Nacional de Beca Indígena, cuya integración y funciones se señalan a continuación.

La Comisión Nacional de Beca Indígena estará integrada por:

- Secretario/a General de la JUNAEB o su representante.
- Director/a Nacional de la CONADI o su representante.
- Dos Consejeros Indígenas de la CONADI designados por el Consejo Nacional de esa institución.
- Un representante nombrado por el Subsecretario de Educación.
- Jefe/a de la División de Educación General o su representante.

La Comisión Nacional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Proponer políticas de funcionamiento del programa.
- b. Proponer y diseñar planes de mejoramiento del programa cuando fuere necesario.
- c. Proponer y diseñar orientaciones, mecanismos y criterios globales para la postulación, renovación, pago y sistemas de control de las becas indígenas.
- d. Proponer el diseño y la implementación de las actividades de difusión del programa.
- e. Proponer orientaciones a las comisiones regionales del programa.
- f. Proponer al Secretario General de JUNAEB una distribución proporcional del presupuesto a nivel regional.

**Criterios de Funcionamiento:**

- Se conformará durante el proceso de postulación de la beca, las veces que se estime pertinente para asegurar el normal cierre de dicho proceso.
- Para su adecuado funcionamiento se establece un quorum mínimo del 50% más uno de sus miembros, tratando de resguardar la presencia de al menos un integrante de cada una de las instituciones mencionadas.
- Será presidido por el/la Directora/a Regional de JUNAEB o quien éste/a designe y podrá invitar a participar de sus sesiones, de manera permanente o puntual, a otros representantes que considere pertinente.

**5.2.4. Comisiones Regionales Beca Indígena.**

De conformidad al Decreto N°126 de 2005, del Ministerio de Educación, que sustituye Decreto N° 139, de 1998, que introduce modificaciones al Decreto N° 52, de 1995, que reglamenta becas indígenas y fija su texto refundido, existirán comisiones regionales del Programa, cuya integración y funciones se señalan a continuación.

La Comisión Regional será integrada por:

- Director/a Regional de JUNAEB.





- Subdirector/a Nacional de la CONADI respectivo, según la jurisdicción territorial, el Director Regional o el Jefe de la Oficina de Asuntos indígenas, de acuerdo al funcionamiento de este servicio en cada región.
- Secretario/a Regional Ministerial de Educación o quien lo represente.
- Tres representantes de las organizaciones indígenas de la región respectiva, propuestos por CONADI.
- De conformidad a lo acordado en la comisión nacional de beca indígena, de existir uno o más consejeros indígenas en la región, se recomienda que al menos uno de los tres representantes sea un consejero indígena.
- Dos representantes de universidades, institutos profesionales, o de centros de formación técnica existentes en la región designados por éstas a requerimiento del Director Regional de la JUNAEB.
- Dos asistentes sociales de los Departamentos de Educación Municipal de las comunas donde se desarrolla prioritariamente el programa, o de las comunas donde se encuentren las áreas de desarrollo indígena. En subsidio de lo anterior, dos asistentes sociales de la CONADI.

La Comisión Regional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Proponer los postulantes preseleccionados para recibir la beca, teniendo a la vista la base de datos de pre-asignación proporcionada por el Departamento de Becas, Dirección Nacional.<sup>17</sup>
- b. Proponer al Director Regional de JUNAEB criterios para la mantención o renovación de la beca.
- c. Proponer al Director Regional de JUNAEB criterios para la suspensión de la beca.
- d. Proponer al Director Regional la determinación de rechazar o acoger las solicitudes de suspensión presentadas por los estudiantes, de manera fundada.
- e. Establecer criterio de desempate en caso de estudiantes con igual puntaje de postulación a la beca.
- f. Velar por la transparencia y objetividad del proceso a nivel regional, y particularmente durante el desarrollo de las actividades de planificación anual definidos por el Departamento de Becas.
- g. Evaluar y resolver casos especiales, sujeto a aprobación del Director/a Regional. Para aquello, al momento de la asignación de las becas, deberán definir los criterios por los cuales se acogerán los casos especiales que se presente durante el período lectivo. Una vez analizados dichos casos especiales, deberán consignar de manera clara y precisa los argumentos que motivaron la asignación de la beca bajo esta condición especial, en vista de los antecedentes correspondientes que deberán ser custodiados en dependencias de la Dirección Regional.
- h. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el calendario anual, y en general de cualquier otra actividad relacionada con el buen funcionamiento de la beca.

Criterios de Funcionamiento:

- La Comisión Regional deberá estar constituida hasta el último día hábil del mes de febrero.
- La Comisión Regional se conformará durante el proceso de postulación y renovación de la beca las veces que cada región estime pertinente para asegurar el normal desarrollo del programa.
- Para un adecuado funcionamiento de las comisiones regionales se establece un quórum mínimo del 51% de sus miembros para adoptar determinaciones respecto a apelaciones y casos especiales, velando por la presencia de al menos un integrante de todas las instituciones que participan de esta comisión.
- Deberá fijar acuerdos y criterios de trabajo, los que serán comunicados a nivel nacional.
- Cada sesión deberá contar con un acta de trabajo en que se registren sus acuerdos y definiciones. Dicha acta debe ser firmada y entregada a cada uno de los participantes de la comisión.

<sup>17</sup> La base de datos de pre-asignación consiste en un compilado de antecedentes obtenidos de fuentes secundarias de información proporcionadas a JUNAEB y a la que tiene acceso el Departamento de Becas, Dirección Nacional, la cual contiene los puntajes obtenidos por los estudiantes a raíz del análisis de cumplimiento de requisitos de asignación y renovación. Esto, con el fin de propender a la toma de decisiones en materia de asignación que signifique un mejor uso de los recursos públicos.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 31 de 105

- Los casos especiales que sean analizados por la comisión en virtud de lo dispuesto en el artículo 7°, literal d) del Decreto N° 126 antes citado, no podrán en caso alguno exceder el 5 % del total de becas programadas para cada región.<sup>18</sup>
- CONADI podrá proponer en cada región a un consejero de esta institución como parte de los representantes de organizaciones indígenas que integran la comisión.

**5.2.5. Comité Regional de Programa Especial de Becas Art. 56° Ley N° 18.681, Beca Integración Territorial.**

De conformidad al Decreto N° 68 de 1988 del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento del Programa Especial de Becas destinado a estudiantes de escasos recursos, en las regiones de Valparaíso, Los Lagos, Aysén y General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y Antártica Chilena, existirá una Comisión Regional otorgante. A continuación, se señala su integración y funciones.

La comisión otorgante estará integrada por:

- Un representante del Presidente de la República;
- Un representante del Intendente Regional;
- Director/a Regional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

El Comité Regional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Velar por la transparencia y objetividad del proceso de renovación y postulación a nivel regional, y particularmente de las actividades de planificación, selección, renovación y suspensión del beneficio, todo ello de conformidad a lo establecido en el presente manual.
- b. Analizar los antecedentes proporcionados por los estudiantes postulantes y renovantes, teniendo a la vista la base de datos de pre-asignación proporcionada por el Departamento de Becas, Dirección Nacional.
- c. Velar por el cumplimiento de las etapas de postulación, renovación y asignación del beneficio. En el caso que la Dirección Regional de JUNAEB o la Red Colaboradora no cumpla con los plazos establecidos, deberá informar inmediatamente al Departamento de Becas.
- d. Confeccionar una nómina oficial de los renovantes que cumplan con los requisitos exigidos.
- e. Establecer criterio de desempate en caso de estudiantes que obtengan igual puntaje de postulación al beneficio.
- f. Los cupos disponibles serán asignados en estricto orden de prelación, a aquellos estudiantes postulantes que obtengan los más altos puntajes en la evaluación socioeconómica, conforme a la aplicación de la pauta de evaluación contemplada en el presente manual.
- g. Resolver situaciones que impliquen la supresión del beneficio.
- h. Formalizar todos los acuerdos y resoluciones referidas a la asignación del beneficio mediante acta firmada por cada uno de sus integrantes.
- i. Proponer, en caso de ser necesarias, las modificaciones a la normativa del beneficio, con el propósito de mejorar su otorgamiento.
- j. Establecer la cantidad de UTM para cada estudiante becado o fijar el criterio a aplicar para su definición, tanto respecto de las asignaciones mensuales como anuales.
- k. Evaluar la asignación de la beca a estudiantes renovantes que reprueben una o más asignaturas. Para efecto de lo anterior el Comité de Becas, ponderará los antecedentes proporcionados y cuando, por unanimidad de sus miembros, determine que el bajo rendimiento se debió a motivos justificados, podrá por única vez exceptuarlo del cumplimiento de este requisito.<sup>19</sup>
- l. Sin perjuicio de dispuesto en el punto anterior, la Comisión deberá ponderar para efectos de definir la renovación del beneficio en dicho escenario, y aplicar como principio orientador del programa, el propender a asegurar la continuidad y término del programa de estudios cursado por el estudiante.
- m. Establecer los parámetros aplicables en la región para evaluar el cumplimiento del requisito "*Buen rendimiento académico*" en el caso de los estudiantes postulantes.

<sup>18</sup> Se hace presente que el total de becas programadas para cada región consta en circular emitida por el Departamento de Becas, la cual es informada a cada una de las direcciones regionales.

<sup>19</sup> Esto, en vista de lo establecido en el artículo N° 11, literal b) del Decreto N° 68 de 1988, que aprueba reglamento del Programa Especial de Becas destinado a estudiantes de escasos recursos.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Criterios de Funcionamiento:

- Esta comisión se conformará durante el proceso de renovación y postulación, y las veces que estime pertinente para asegurar el normal desarrollo de dichos procesos.
- Deberá fijar acuerdos en base a los criterios contemplados en el presente manual de procedimientos, los que serán comunicados a nivel nacional, mediante el envío de actas a la Dirección Nacional.
- Deberá fijar criterio de desempate para el evento de que determinados alumnos obtengan igual puntaje de postulación.
- Analizar y resolver los casos especiales que se presenten ante ella.
- El Comité de Becas deberá conformarse para la resolución de casos de renovantes que no cumplen con los requisitos y que hayan elevado solicitud de apelación.
- Cada sesión deberá contar con un acta de trabajo en que se registren los acuerdos adoptados. Dicha acta deberá ser firmada y entregada a cada uno de los participantes del Comité de Becas.
- La Dirección Regional dictará y emitirá una resolución exenta mediante la cual se formalice tanto la constitución del Comité como los acuerdos tomados por él, cuya copia será remitida al Departamento de Becas.

**5.2.6. Comisión Regional de la Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes y Beca Polimetales de Arica.**

Existirá una Comisión Regional que se constituirá para llevar a cabo los procesos de asignación de cada una de las becas señaladas, la cual estará integrada por:

- Intendente Regional o quien lo represente<sup>20</sup>.
- Seremi de Educación o quien lo represente.
- Director/a Regional de JUNAEB de la región que corresponda.<sup>21</sup>

La Comisión Regional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Velar por la transparencia y objetividad del proceso de renovación y postulación a nivel regional, y particularmente de las actividades de planificación, selección, renovación y suspensión del beneficio, todo ello de conformidad a lo establecido en el presente manual.
- b. Velar por el cumplimiento de las etapas de postulación, renovación y asignación del beneficio. En el caso que la Dirección Regional de JUNAEB o la Red Colaboradora no cumpla con los plazos establecidos, deberá informar inmediatamente al Departamento de Becas.
- c. Analizar los antecedentes proporcionados por los estudiantes postulantes y renovantes.
- d. Respecto de los programas Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén y Beca Magallanes, adicionalmente a lo señalado en el literal b), se deberá tener a la vista la base de datos de pre-asignación proporcionada por el Departamento de Becas, Dirección Nacional.
- e. Confeccionar una nómina oficial de los renovantes que cumplan con los requisitos exigidos.
- f. Establecer criterio de desempate en caso de estudiantes que obtengan igual puntaje de postulación al beneficio, esto deberá ser determinado en la primera sesión del año y formalizado mediante acta respectiva. En el evento de no llegar a consenso, el Director Regional resolverá sobre dicho criterio (Se excluye a Beca Polimetales de Arica).
- g. Distribución de los cupos disponibles en estricto orden de prelación entre aquellos estudiantes postulantes que hayan obtenido los más altos puntajes en la evaluación socioeconómica, conforme a la aplicación de la pauta de evaluación contemplada en el presente manual (Se excluye a Beca Polimetales de Arica).
- h. Respecto del Programa Beca Patagonia Aysén, analizar y asignar solicitudes especiales, correspondiente al 2.2% en relación al total de cupos regionales. Para aquello, al momento

<sup>20</sup> En el caso de la Beca Polimetales de Arica, corresponde a la Autoridad Coordinadora Local según lo estipulado en el Decreto N° 113 del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.590, que establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica.

<sup>21</sup> En ausencia del Director Regional, corresponderá integrar la Comisión a quien esté facultado para ejercer el cargo de Director Regional conforme acto administrativo que establezca el orden de subrogación.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 33 de 105

de la asignación de las becas, deberán definirse los criterios en virtud de los cuales se acogerán o no los casos especiales que se presenten durante el período lectivo. Una vez analizados dichos casos especiales, deberán consignar de manera clara y precisa los argumentos que motivaron la asignación de la beca bajo esta condición especial.

- i. Respecto del Programa Beca Aysén, analizar y asignar solicitudes especiales, correspondiente al 1% en relación al total de cupos regionales. Para aquello, al momento de la asignación de las becas, deberán definir los criterios por los cuales se acogerán o no los casos especiales que se presenten durante el período lectivo. Una vez analizados dichos casos especiales, deberán consignar de manera clara y precisa los argumentos que motivaron la asignación de la beca bajo esta condición especial.
- j. Resolver situaciones que impliquen la supresión del beneficio.<sup>22</sup>
- k. Formalizar todos los acuerdos y determinaciones adoptadas mediante acta firmada por todos los integrantes.
- l. Proponer, de ser pertinentes, las modificaciones a la normativa del beneficio, con el propósito de mejorar su administración y otorgamiento, a través de las instancias dispuestas para ello.

**Criterios de Funcionamiento:**

- Cada comisión se conformará durante el proceso de asignación de las becas, y las veces que estime pertinente para asegurar el normal desarrollo del proceso.
- La Dirección Regional correspondiente dictará y emitirá una resolución exenta mediante la cual se formalice la constitución e integración de la Comisión Regional, cuya copia debe ser remitida al Departamento de Becas.
- Deberá levantarse acta de cada sesión celebrada, en que se registre los acuerdos y temas tratados en la misma. Dicha acta deberá ser firmada por cada uno de los participantes de la Comisión Regional y debe ser parte integrante de la resolución exenta que asigna el beneficio.
- Deberá fijar acuerdos en base a lo dispuesto y respecto de las materias que contempla el presente manual, los que serán comunicados a nivel nacional, mediante el envío de actas al Departamento de Becas.

**5.2.7. Comisión Regional de Selección programas de residencias.**

Respecto de los programas de residencias, el proceso de selección de estudiantes postulantes y renovantes será llevado a cabo por una comisión regional.

A continuación, se señala la integración de la comisión regional para cada uno de los programas de residencias tratados en el presente manual: Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE), Hogares JUNAEB (HJ), Hogares Insulares (HINS), Beca de Residencia Indígena (BRI), Beca Residencia Insular (BRINS).

Integrante	PRFE	HJ	HINS	BRI	BRINS
Director/a Regional o quien designe en su representación.	X	X	X	X	X
Jefe/a de Unidad Becas Regional	X	X	X	X	X
Encargado/a regional de la beca o programa	X	X	X		X
Representante de la entidad ejecutora	X				
Director/a del Hogar o quien lo represente		X	X		
Representante del municipio o corporación municipal.		X			
Representantes gobernaciones y municipalidades de Isla de Pascua y Juan Fernández			X		X
Subdirector/a Nacional de CONADI respectivo según la jurisdicción territorial, el Director Regional o el Jefe de la Oficina de Asuntos indígenas, de acuerdo al funcionamiento de este servicio en cada región.				X	

<sup>22</sup> Remítase a lo dispuesto en el Título 11. "Causales de supresión".





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018

Página: 34 de 105

Hasta tres representantes de las organizaciones indígenas de la región respectiva, propuestos por CONADI.					X
Dos representantes de universidades, institutos profesionales, o de centros de formación técnica existentes en la región designados por éstas a requerimiento del Director Regional de JUNAEB.					X

**Criterios de Funcionamiento:**

1. Se conformará durante los procesos de postulación y renovación, todas las veces que se estime pertinente para asegurar el normal desarrollo de dichos procesos.
2. La Dirección Regional dictará resolución exenta mediante la cual se formalice la constitución de la comisión regional, dicho acto administrativo será remitido al Departamento de Becas mediante oficio.
3. Será presidido por el/la Directora/a Regional de JUNAEB o quien éste/a designe, y podrá invitar a participar de sus sesiones, de manera permanente o puntual, a otros representantes que considere pertinente.
4. Deberá levantar acta de cada sesión celebrada, en la que se registrarán todos los acuerdos y criterios de trabajo adoptados por la comisión. Dicha acta será firmada y entregada a cada uno de los integrantes de la comisión, y aprobada mediante resolución exenta de la Dirección Regional de JUNAEB que corresponda.
5. Respecto de la Beca de Residencia Indígena, los casos especiales no podrán en caso alguno exceder el 5% del total de becas programadas para cada región. Para aquello, en el marco de los procesos de asignación, deberán definir los criterios por los cuales se acogerán o no los casos especiales que se les presenten durante el año lectivo. Una vez analizados dichos casos especiales, deberán consignar de manera clara y precisa los argumentos que motivaron la asignación de la beca bajo esta condición especial.
6. Respecto del Programa Beca de Residencia Indígena, CONADI podrá proponer en cada región un consejero de esta institución como parte de los representantes de organizaciones indígenas que son parte de la comisión.

**La Comisión Regional tendrá como principales funciones las siguientes:**

- a. Proponer al Director Regional la nómina de estudiantes respecto de los cuales se ha determinado, asignar, renovar, rechazar o suprimir el beneficio. Lo anterior incluye señalar los criterios adoptados por la comisión, y en virtud de los cuales se resolvieron dichas materias.
- b. Respecto de los programas Residencia Familiar Estudiantil, Hogares JUNAEB y Hogares Insulares, la Comisión deberá designar la entidad ejecutora u Hogar que será responsable de atender al beneficiario de estos programas.
- c. Responsable de velar por la transparencia y objetividad del proceso a nivel regional y particularmente de las actividades de planificación llevadas a cabo en la región, en concordancia con las orientaciones técnicas entregadas a nivel nacional.
- d. Analizar los antecedentes proporcionados por los estudiantes postulantes y renovantes.
- e. Respecto del Programa de Residencia Indígena, adicionalmente a lo señalado en el literal d), se deberá tener a la vista la base de datos de pre-asignación proporcionada por el Departamento de Becas, Dirección Nacional.
- f. Evaluar y resolver casos especiales, lo cual será formalizado mediante resolución exenta dictada por la Dirección Regional.
- g. Establecer el porcentaje de cupos de reserva para atender los casos de postulantes en estado de revisión post carga, y una vez presentadas las solicitudes de revisión, proponer la aprobación o rechazo de cada una de éstas.
- h. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos en el calendario anual y en general de cualquier otra actividad relacionada con el buen funcionamiento de la beca.
- i. Respecto de la Beca de Residencia Indígena, la comisión deberá establecer criterios de desempate para el caso de estudiantes que obtengan igual puntaje de postulación.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 35 de 105

- j. Determinar la cantidad de beneficiarios/as que podrá cubrir cada programa conforme al presupuesto asignado. En el caso de los hogares, adicionalmente se debe tomar en consideración la capacidad máxima del inmueble y la dotación de personal.
- k. Asignar los cupos disponibles priorizando a los renovantes que cumplen requisitos. En caso de existir dudas respecto a los antecedentes de algún caso, el Encargado/a Regional del programa será el referente técnico para su aclaración.

Tras reunirse la comisión, será responsabilidad del Director Regional ingresar al sistema informático el estado final del beneficio.

En cuanto a la resolución que apruebe el acta, en que se registran los acuerdos de la comisión, debe cumplirse con las siguientes formalidades:

1. El acta debe ser remitida mediante oficio al Departamento de Becas, Dirección Nacional.

En el caso de PRFE, Hogares JUNAEB, Hogares Insulares y Beca Residencia Insular, las asignaciones que se realicen fuera de plazo (fichas rezagadas) se efectuarán por parte de la Dirección Regional, velando por el cumplimiento de los requisitos, sin necesidad que se reúna nuevamente la Comisión.

**5.2.8. Comisión Nacional Beca Bonificación de Práctica Técnico Profesional, Beca JUNAEB para la PSU, Beca de Mantención para la Educación Superior, Beca Vocación de Profesor, Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar y Beca Incendios.**

Para efectos de llevar a cabo los procesos de asignación de las becas previamente señaladas, se constituirá la Comisión Nacional de la Beca. A continuación, se señalan los integrantes y funciones de esta comisión:

Existirá una Comisión Nacional de la Beca, la cual estará integrada por:

- Jefe/a Departamento de Becas o a quien designe.
- Encargado/a Nacional de la Beca o a quien designe.
- Coordinador/a Área Becas Complementarias o a quien designe.
- Representante Unidad de Pagos y Presupuestos del Departamento de Becas, Dirección Nacional.
- Representante Unidad de Control de Gestión del Departamento de Becas, Dirección Nacional.

La Comisión Nacional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Velar por la transparencia y objetividad del proceso de renovación y postulación a nivel nacional, y particularmente de las actividades de selección, renovación, suspensión y supresión del beneficio, todo ello de conformidad a la normativa vigente de cada programa.<sup>23</sup>
- b. Analizar los antecedentes proporcionados por los estudiantes postulantes y renovantes.
- c. Resolver la asignación para estudiantes postulantes y renovantes, en virtud de la verificación del cumplimiento de requisitos de asignación correspondientes y presentar propuesta para aprobación del Secretario General.
- d. Elaborar un acta con la nómina oficial de los estudiantes renovantes y postulantes seleccionados y no seleccionados. Esto no aplica para el Programa Bonificación Práctica Técnico Profesional.
- e. Respecto del Programa Bonificación Práctica Técnica Profesional, se deberá elaborar propuesta de resolución con la nómina oficial de los estudiantes seleccionados.
- f. Levantar acta de las reuniones de la Comisión que dé cuenta de los resultados y acuerdos adoptados por ésta.

<sup>23</sup> Principalmente, en vista de la ley de presupuestos del año que correspondiente, y de las resoluciones dictadas por JUNAEB en cumplimiento de lo dispuesto en la ley de presupuestos vigente.





- g. Resolver situaciones que impliquen la supresión o rechazo del beneficio, de conformidad a lo señalado en el Título 12. "*Causales de supresión y rechazo de los programas de becas y residencias*" del presente manual.
- h. Respecto de la Beca JUNAEB para la PSU, tener presente en la resolución de asignación nacional, la asignación de cupos especiales llevada a cabo por las direcciones regionales para efectos de ordenar su pago, conforme al convenio de colaboración y transferencia de recursos, suscrito con la Universidad de Chile.

Criterios de funcionamiento:

- Este comité se conformará durante el proceso asignación, y las veces que estime pertinente para asegurar el normal desarrollo del proceso.
- Levantar acta de cada sesión, en que se registren los acuerdos adoptados por la comisión. Dicha acta deberá ser firmada y entregada a cada uno de los integrantes de la Comisión y ser parte integrante de la resolución exenta de asignación y pago.
- Respecto del Programa Bonificación Prácticas Técnicas Profesionales, la Comisión se reunirá previo al proceso de asignación, cuando las Direcciones Regionales confirmen vía oficio, los estudiantes que cumplen con los requisitos de asignación establecidos.

## 6. Modelo de focalización – caracterización.

### 6.1. Descripción del modelo de focalización y caracterización para estudiantes que postulan y renuevan becas y residencias.

#### a. Contexto teórico de base para establecer el modelo de focalización y caracterización.

En Chile la pobreza se ha medido tradicionalmente a partir de los ingresos de los hogares. Una medición de pobreza por ingresos constituye una medida indirecta del bienestar que alcanzan los individuos y sus hogares por medio del consumo de bienes y servicios. Bajo este enfoque tradicional se busca simplificar la identificación de quienes se consideran bajo un estándar de vida aceptable tomando en cuenta sólo un indicador.

Una medida de pobreza multidimensional, por su parte, permite medir de manera directa las condiciones de vida de la población, en tanto se mide la situación de las personas y los hogares en relación a distintas dimensiones e indicadores de bienestar que se consideran socialmente relevantes. De este modo, permite visibilizar carencias que afectan a las personas y sus hogares en múltiples dimensiones, más allá de su ingreso, y analizar la importancia relativa de tales carencias en las condiciones de vida de la población en situación de pobreza.

La unidad de análisis para la medición de pobreza multidimensional en Chile es el hogar. Razones para ello son:

- Existen recursos compartidos al interior del hogar, que significan que si algún miembro del hogar tiene alguna carencia (o dispone) de estos recursos o capacidades, tal situación afecta a los demás miembros del hogar;
- La medición de pobreza multidimensional a nivel de hogares es consistente con la metodología aplicada tradicionalmente y con la recientemente implementada por el Ministerio de Desarrollo Social para la medición de pobreza por ingresos que se realiza a nivel de hogares (es informada como porcentaje y número de hogares y personas en situación de pobreza por ingresos);
- La medición de pobreza multidimensional a nivel del hogar es consistente con las políticas públicas de reducción de pobreza a nivel de los hogares.

En la medición de pobreza multidimensional se contemplan las siguientes dimensiones:



MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOSFecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018

Página: 37 de 105

Dimensión Educación	Dimensión Salud	Dimensión Trabajo y Seguridad Social	Dimensión Vivienda	Dimensión Redes y Cohesión Social
Asistencia	Malnutrición de niños	Ocupación	Habitabilidad	Apoyo y Participación
Rezago Escolar	Adscripción a Sistema de Salud	Seguridad Social	Entorno	Trato igualitario
Escolaridad	Atención	Jubilaciones	Servicios	Seguridad

A su vez, el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales – Registro Social de Hogares, se estructura sobre una base de datos funcional denominada Registro Social de Hogares, que consigna, almacena y procesa información de los atributos civiles, sociales y socioeconómicos de la población del país, susceptible de participar de los servicios y beneficios de la red de protección social.

Este nuevo Sistema está constituido, principalmente, de los siguientes componentes:

1. Un Registro Social de Hogares.
2. Instrumentos y mecanismos de apoyo a la selección de usuarios de beneficios, programas y/o prestaciones sociales creadas por ley, que incorpora una calificación socioeconómica y la asistencia técnica a la oferta programática, y los procesos de control y supervisión del Sistema.

El Registro Social de Hogares (RSH) contiene información auto reportada de personas y hogares, información proveniente de los registros administrativos disponibles en el Estado e información de los usuarios de prestaciones sociales administradas por entidades públicas o privadas.

Este registro contiene un conjunto de información *multidimensional* de la realidad individual y familiar disponible para el diseño e implementación de las políticas, programas, prestaciones e iniciativas legislativas más pertinentes a la realidad social, no sólo a nivel nacional, sino también a nivel regional, provincial y comunal.

A continuación, se presentan conceptos y definiciones fundamentales que se encuentran a la base del Registro Social de Hogares.

**Unidad de Análisis:** la unidad de análisis (hogar) es aquella persona o grupos de personas, unidas o no por vínculo de parentesco, que comparten un presupuesto de alimentación común. Puede ocurrir que en un determinado domicilio exista una o más Unidades de Análisis. Sin embargo, una Unidad de Análisis (hogar) no puede ocupar más de una vivienda. Si en la vivienda existe más de una Unidad de Análisis (hogar), se miden de manera independiente.

**Informante:** es cualquier persona mayor de edad, que se encuentre en condiciones de entender y responder el formulario, respecto de él y de los demás integrantes de la Unidad de Análisis (hogar).

**Jefe de Hogar:** es considerado como jefe de hogar aquel integrante del hogar, que sea identificado como tal por el resto de los integrantes, sea por razones de dependencia económica, parentesco, edad, autoridad o respeto. En una misma vivienda pueden existir dos o más unidades de análisis, por tanto, más de un jefe de hogar.

**Residente permanente:** se entiende como residente permanente a aquel integrante del hogar que reside en la vivienda, y tiene la intención de mantenerse en ella.

Los integrantes de una Unidad de Análisis (hogar) serán aquellos declarados por el informante aun cuando no residan en la vivienda que alberga la unidad de análisis y no han definido otro lugar de residencia para efectos del RSH, como, por ejemplo, estudiantes y personas privadas de libertad.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y  
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

El hogar se estructura en relación a un jefe de hogar. Cuando el hogar está constituido por una persona (unipersonal) será el jefe de hogar.

**Vivienda:** es todo local, ubicado en un terreno o sitio, que ha sido construido, convertido o dispuesto para el alojamiento permanente o temporal de una o varias personas, que constituyen uno o más hogares.

Las viviendas se caracterizan por tener un acceso independiente y separado. Esto significa que los habitantes de la misma no necesitan pasar por recintos de otra vivienda (living, comedor, cocina), se puede acceder directamente a ella por un pasaje, pasillo, corredor, patio, escalera u otro. Sin alterar la privacidad de los habitantes de otra vivienda. Además, la vivienda está rodeada de paredes o muros que la separan de otras viviendas.

Para ello el instrumento de medición que además es la puerta de acceso al Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, es el formulario de Ingreso al Registro Social de Hogares, instrumento diseñado por el Ministerio de Desarrollo Social, en adelante MDS, destinado a consignar los antecedentes auto reportados, el cual debe ser respondido por el informante del hogar y validado posteriormente con fuentes de información secundaria confiables, tales como: Registro Civil, Servicio de Impuestos Internos, FONASA, entre otros.

Las preguntas del formulario, se organizan temáticamente a través de los siguientes módulos:

- ❖ Localización
- ❖ Vivienda
- ❖ Personas del Hogar
- ❖ Educación
- ❖ Salud
- ❖ Ocupación
- ❖ Ingresos

De conformidad a lo previamente expuesto, el Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, contará con una calificación socioeconómica consistente en una ordenación de las unidades de análisis que forman parte del RSH, la que podrá ser estratificada por quintiles, deciles, percentiles o tramos, en función de los ingresos de los integrantes de la unidad de análisis y otros atributos que sean necesarios, lo cual se expresará en términos de puntaje o indicador, y que será elaborada con la información contenida en el Registro Social de Hogares, a la que se podrá aplicar, entre otros factores, correcciones per cápita por aplicación de índices de necesidades, variables, criterios y factores de reordenamiento tales como evaluación de medios.

Los tramos de Calificación Socioeconómica son 7. Cada uno agrupa a hogares con similares niveles de ingresos y vulnerabilidad.

Tramo	Percentil	Descripción de Calificación Socioeconómica
<b>Tramo del 40</b>	0% – 40%	Hogares calificados en el 40% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
<b>Tramo del 50</b>	41% – 50%	Hogares calificados entre el 41% y el 50% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
<b>Tramo del 60</b>	51% – 60%	Hogares calificados entre el 51% y el 60% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
<b>Tramo del 70</b>	61% – 70%	Hogares calificados entre el 61% y el 70% de menores ingresos o mayor vulnerabilidad.
<b>Tramo del 80</b>	71% – 80%	Hogares calificados entre el 71% y el 80% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad.
<b>Tramo del 90</b>	81% – 90%	Hogares calificados entre el 81% y el 90% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad.
<b>Tramo del 100</b>	91%-100%	Hogares calificados entre el 91% y el 100% de mayores ingresos o menor vulnerabilidad.



**b. Modelo de focalización, Modelo de caracterización y requisitos de becas JUNAEB.**

Para JUNAEB la focalización es un conjunto de procesos a través del cual se concentran o dirigen los recursos del Estado hacia un grupo de la población que comparte características comunes en relación a su situación de vulnerabilidad. De esta forma, el objetivo de la focalización es aumentar la efectividad del gasto social, asignando recursos a las personas que presentan una condición de mayor vulnerabilidad.

Para llevar a cabo esta labor, el equipo técnico a cargo de los programas de becas tuvo a la base los componentes claves al momento de diseñar los procedimientos y formulario único de postulación y renovación, el cual opera como un instrumento que permite la medición de la focalización y caracterización. Los elementos a la vista fueron los siguientes:

- La necesidad que el modelo de focalización homogenice la medición individual asegurando una correcta medición de cada alumno/a postulante, y que se exprese en un lenguaje técnico conocido y validado en el área de las ciencias sociales, programas y políticas sociales.
- La necesidad de que esta validación del sistema de focalización esté construida sobre experiencias reconocidas por los profesionales que se desempeñan en el área de las ciencias sociales, ligados al trabajo de promoción y ejecución de becas y beneficios a nivel local, de agentes externos, de expertos y de instituciones públicas locales, regionales y nacionales.
- La necesidad que el modelo de caracterización, proporcione o provea la captura de información necesaria para describir al estudiante renovante, en virtud de los requisitos y criterios establecidos por cada beneficio.
- La necesidad técnica que el programa cuente con una herramienta única y objetiva que permita la adecuada pesquisa de información y consignación de datos en el sistema informático para cada beneficio.

En este contexto, y para la identificación de los potenciales beneficiarios, se diseñó un modelo de focalización para los estudiantes postulantes que permitió estratificar al núcleo familiar del estudiante a través de la aplicación de la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante. La función primordial de este instrumento es detectar las particularidades del estudiante postulante y las correspondientes a su grupo familiar, proporcionando un puntaje que permitirá establecer en un orden de prelación de mayor a menor, con el propósito de canalizar la entrega del beneficio en aquellos estudiantes postulantes que presenten un mayor nivel de vulnerabilidad al momento de registrar la medición. **El modelo de focalización se ejecuta al momento de la asignación del beneficio y es aplicado de manera exclusiva para los estudiantes postulantes.**

Para los estudiantes que recibieron alguna beca JUNAEB el año anterior y desean renovar su beneficio, se ha diseñado un modelo de caracterización que comprende desde los aspectos metodológicos del diseño hasta el análisis de la información sobre las características y particularidades del estudiante y las correspondientes a su grupo familiar. Dicho instrumento se denomina Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante y permite caracterizar a los estudiantes renovantes, recopilando información amplia y diversa, además de cumplir con la función de aportar a la planificación, coordinación, diseño, formulación y evaluación del beneficio como parte constitutiva del gasto social asignado por el Estado. **El modelo de caracterización será utilizado exclusivamente para los estudiantes renovantes.**

Finalmente, para aquellos estudiantes que disponen de beneficios de arancel o se han visto afectados por alguna catástrofe o cierre inminente de su Institución de Educación Superior, existe un conjunto de becas complementarias. Pues bien, **el modelo de asignación con aplicación de requisitos** corresponde a estas becas denominadas complementarias<sup>24</sup>, el cual se realizará en función de la validación de requisitos.

<sup>24</sup> Estese a la clasificación señalada en el Título 2. "Aspectos generales", del presente manual.



**c. Resumen de dimensiones y ponderaciones del modelo de focalización y caracterización.**

Enseñanza Básica y Media								
Dimensión	BPR	BI	BIT	BARE	PRFE	HINS	BRINS	HJUNAEB
Académica	50%	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Vulnerabilidad	13%	20%	35%	4%	30%	30%	30%	30%
Factores de Riesgo	20%	16%	20%	36%	0%	0%	0%	0%
Socio Educativa	10%	4%	10%	60%	0%	0%	0%	0%
Sociocultural	0%	30%	0%	0%	10%	10%	10%	10%
Territorial	7%	10%	35%	0%	60%	60%	60%	60%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Educación Superior									
Dimensión	BI	BRI	BIT	BPA	BA	BM	PRFE	HINS	BRINS
Académica	0%	0%	0%	35%	30%	30%	0%	0%	0%
Vulnerabilidad	25%	30%	35%	20%	20%	20%	30%	30%	30%
Factores de Riesgo	22%	16%	20%	20%	20%	20%	0%	0%	0%
Socio Educativa	8%	4%	10%	10%	10%	10%	0%	0%	0%
Sociocultural	35%	30%	0%	0%	0%	0%	10%	10%	10%
Territorial	10%	20%	35%	15%	20%	20%	60%	60%	60%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%



#### d. Dimensiones, variables, indicadores y puntajes.

A continuación, se describen los conceptos técnicos que forman parte de la base metodológica sobre la cual se estructura el modelo de focalización implementado por JUNAEB.

- Identificación de la dimensión: Corresponde al área de estudio sobre la que se determina o desprende un conjunto de variables. El conjunto de dimensiones evaluadas arroja un estado o situación global reflejada en un puntaje total.
- Determinación de las variables asociadas a cada dimensión: Definidas como la propiedad o característica observable en un objeto de estudio, que puede adoptar o adquirir diversos valores, siendo susceptible de medición.
- Identificación de los indicadores de cada variable: Conjunto de informaciones expresadas en cualidades, calidades o atributos medibles, objetivos y comprobables.

### 6.2. Dimensiones del Modelo de Focalización y Caracterización.

#### 6.2.1. Dimensión Académica.

- Variable calificación académica.

Se entiende por calificación, el procedimiento de asignación de nota al resultado obtenido en una evaluación, en la cual, se han identificado los niveles de logro de los estudiantes, en relación al currículum nacional. Por tanto, la nota es la expresión numérica del resultado del proceso de evaluación.

Se deberá registrar el promedio obtenido en el año anterior a la asignación de los/as postulantes y renovantes de enseñanza media y egresados de enseñanza básica con su respectivo puntaje.

Sólo en los casos que el estudiante el año anterior hubiese realizado suspensión anual, la cual se dejó consignada en el sistema informático, se considerarán las notas del último año académico cursado.

Variable	Nivel Educativo					
	BI (básica - media)		BPR (media)			
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje		
Calificación Académica	5.0	50	No aplica			
	5.1	55				
	5.2	60				
	5.3	65				
	5.4	70				
	5.5	75				
	5.6	80				
	5.7	85				
	5.8	90				
	5.9	95				
	6.0	100			6.0	52
	6.1	110			6.1	101
	6.2	120			6.2	169
	6.3	130			6.3	250
6.4	140	6.4	331			
6.5	150	6.5	399			
6.6	160	6.6	448			
6.7	170	6.7	477			

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 42 de 105

	6.8	180	6.8	491
	6.9	190	6.9	497
	7.0	200	7.0	500

- Variable notas de enseñanza media (NEM).

Las notas de enseñanza media, también denominada NEM, corresponden al promedio de notas de primero a cuarto medio como factor de selección para el ingreso a la educación superior.

Variable	Educación Superior					
	BM		BPA		BA	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
NEM	Menor a 5.0	0	Menor a 5.5	0	Menor a 5.0	0
	5.0	0	5.5 - 6.0	70	5.0 - 5.3	60
	5.1	15	6.1 - 6.5	123	5.4 - 5.7	120
	5.2	30	6.6 - 7.0	175	5.8 - 6.1	180
	5.3	45	No aplica	No aplica	6.2 - 6.5	240
	5.4	60			6.6 - 7.0	300
	5.5	75			No aplica	No aplica
	5.6	90				
	5.7	105				
	5.8	120				
	5.9	135				
	6.0	150				
	6.1	165				
	6.2	180				
	6.3	195				
	6.4	210				
	6.5	225				
6.6	240					
6.7	255					
6.8	270					
6.9	285					
7.0	300					

- Variable ponderación prueba de selección universitaria (PSU).

La ponderación de la PSU considera el promedio entre las pruebas de lenguaje y comunicación y matemáticas. El puntaje será aproximado al entero inmediatamente superior cuando el decimal sea igual o superior a 0.5. Por ejemplo: el puntaje 474.5 corresponderá a 475 puntos.

Variable	BPA Educación Superior	
	Indicador	Puntaje
PSU	Menor a 550	0
	550-600	70
	601-700	123
	Más de 701	175

- Variable aprobación curricular.

Se entiende el porcentaje de aprobación curricular, como el procedimiento de cálculo de la cantidad de asignaturas inscritas del periodo académico anterior versus la cantidad de asignaturas aprobadas.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 43 de 105

Variable	Educación Superior			
	BPA		BA	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
Aprobación curricular	Menos de 70%	0	Menos de 70%	0
	70% - 75%	70	70% - 79%	75
	76% - 81%	140	80% - 89%	150
	82% - 87%	210	90% - 100%	300
	88% - 96%	280	No aplica	
	Más de 97%	350		

**6.2.2. Dimensión Vulnerabilidad.**

- Variable Registro Social de Hogares (RSH).

Corresponde a la unidad de valoración que expresa la calificación socioeconómica que permite la ordenación de las unidades de análisis que forman parte del Registro Social de Hogares.

Los tramos de Calificación Socioeconómica son 7. Cada uno agrupa a hogares con similares niveles de ingresos y vulnerabilidad.

Variable	Indicador	Nivel Educativo			
		BPR (Media)	BI (Básica - Media)	BIT (Media)	BARE (Media)
Tramo RSH		Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
	Sin dato	0	0	0	0
	91%-100%	0	0	0	0
	81%-90%	0	0	0	0
	71%-80%	0	0	35	0
	61%-70%	0	0	70	0
	51%-60%	23	50	140	20
	41%-50%	115	100	210	30
	0%-40%	130	200	350	40

Variable	Indicador	Nivel Educativo			
		PRFE (Básica - Media)	HOGARES JUNAEB (Media)	BRINS (Media)	HOGARES INSULARES (Media)
Tramo RSH		Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
	Sin dato	0	0	0	0
	91%-100%	25	25	25	25
	81%-90%	50	50	50	50
	71%-80%	100	100	100	100
	61%-70%	150	150	150	150
	51%-60%	200	200	200	200
	41%-50%	250	250	250	250
	0%-40%	300	300	300	300

Variable	Indicador	Nivel Educativo			
		BI (superior)	BRI (superior)	BIT (superior)	BPA (superior)
Tramo RSH		Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
	Sin dato	0	0	0	0
	91%-100%	0	0	0	0

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 44 de 105

81%-90%	0	0	0	10
71%-80%	0	0	35	20
61%-70%	0	0	70	40
51%-60%	63	75	140	80
41%-50%	125	150	210	120
0%-40%	250	300	350	200

Variable	Indicador	Nivel Educativo				
		BA (superior)	BM (superior)	PRFE (superior)	BRINS (superior)	HOGARES INSULARES (superior)
Tramo RSH		Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
	Sin dato	0	0	0	0	0
	91%-100%	0	0	25	25	25
	81%-90%	10	0	50	50	50
	71%-80%	20	20	100	100	100
	61%-70%	40	40	150	150	150
	51%-60%	80	80	200	200	200
	41%-50%	120	120	250	250	250
	0%-40%	200	200	300	300	300

**6.2.3. Dimensión Factores de Riesgo.**

- Variable maternidad / paternidad.

Se entenderá por maternidad/paternidad el ejercicio de la responsabilidad parental de una mujer o de un hombre respecto de su(s) hijos(as).

Variable	Nivel Educativo	
	BARE (Media)	
	Indicador	Puntaje
maternidad / paternidad	Sin condición paternidad	10
	En condición paternidad	150
	En condición maternidad	180

- Variable condición de embarazo.

Se entenderá como embarazo adolescente, a la condición de aquellos estudiantes que sean madres o padres de hijos en gestación.

Variable	Nivel Educativo	
	BARE (Media)	
	Indicador	Puntaje
Condición de embarazo	Sin condición embarazo	10
	Condición hombres	150
	Condición mujeres	180

- Variable déficit en red de apoyo familiar.

Las redes de apoyo familiar constituyen una fuente de recursos materiales, afectivos, psicológicos y de servicios, que pueden ponerse en movimiento para hacer frente a diversas situaciones de riesgo que se presenten en los hogares, como falta de dinero o empleo, como apoyo en caso de una enfermedad o para el cuidado de niñas, niños o

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 45 de 105

personas adultas mayores, que para efectos del modelo de focalización se relacionan con la composición del grupo familiar.

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPR (Media)	BI (Básica – Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Déficit en red de apoyo familiar	Sin déficit de red de apoyo	0	0	0
	Hogar monoparental sin hijos	25	25	25
	Hogar unipersonal con ingresos	50	50	50
	Hogar monoparental con hijos	75	75	75
	Estudiante no vive con los padres y no genera ingresos	100	100	100
	Red SENAME	100	100	100

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Déficit en red de apoyo familiar	Sin déficit de red de apoyo	0	0	0
	Hogar monoparental sin hijos	25	25	25
	Hogar unipersonal con ingresos	50	50	50
	Hogar monoparental con hijos	75	75	75
	Estudiante no vive con los padres y no genera ingresos	100	100	100
	Red SENAME	100	100	100

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Déficit en red de apoyo familiar	Sin déficit de red de apoyo	0	0	0
	Hogar monoparental sin hijos	25	25	25
	Hogar unipersonal con ingresos	50	50	50
	Hogar monoparental con hijos	75	75	75
	Estudiante no vive con los padres y no genera ingresos	100	100	100
	Red SENAME	100	100	100

- Variable duplicidad de funciones del estudiante.

Se entenderá por esta variable el ejercicio de múltiples funciones asociadas fundamentalmente a la responsabilidad parental y económica del estudiante.

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPR (Media)	BI (Básica – Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Duplicidad de funciones del estudiante	Sólo estudia	0	0	0
	Genera ingresos	25	15	25
	Es padre	50	30	50
	Es Jefe de Hogar	75	45	75

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 46 de 105

	Embarazada	100	60	100
	Es Madre	100	60	100

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior) Puntaje	BRI (Superior) Puntaje	BIT (Superior) Puntaje
Duplicidad de funciones del estudiante	Sólo estudia	0	0	0
	Genera ingresos	30	15	25
	Es padre	60	30	50
	Es Jefe de Hogar	90	45	75
	Embarazada	120	60	100
	Es Madre	120	60	100

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPA (Superior) Puntaje	BA (Superior) Puntaje	BM (Superior) Puntaje
Duplicidad de funciones del estudiante	Sólo estudia	0	0	0
	Genera ingresos	15	55	25
	Es padre	25	70	50
	Es Jefe de Hogar	50	85	75
	Embarazada	100	100	100
	Es Madre	100	100	100

#### 6.2.4. Dimensión Socio educativa.

- Variable asistencia.

El porcentaje de asistencia corresponde a la asistencia promedio anual obtenida por los estudiantes de enseñanza media el año lectivo inmediatamente anterior al que realizan la solicitud de postulación o renovación.

Variable	Nivel Educacional	
	BARE (Media)	
	Indicador	Puntaje
Asistencia	95%-100%	10
	85%-94%	100
	75%-84%	150
	51%-74%	175
	0%-50%	200

- Variable sobre edad.

La sobre edad corresponde al cálculo matemático de la edad cronológica del estudiante versus el curso en el que se encontrará matriculado al momento de obtener el beneficio.

Para efectos del cálculo de la sobre edad a los estudiantes que cursen ciclo laboral educación especial, se les otorgará por defecto el máximo puntaje.

Variable	Nivel Educacional	
	BARE (Media)	
	Indicador	Puntaje
Sobre edad	Menos de 7 meses	10
	7 - 12 meses	150
	13 - 24 meses	175
	Más de 24 meses	200

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 47 de 105

- Variable índice de vulnerabilidad del establecimiento (IVE).

Es un indicador del nivel de vulnerabilidad presente en cada establecimiento educacional, calculado por JUNAEB para cada año lectivo.

Variable	Nivel Educativo	
	BARE (Media)	
	Indicador	Puntaje
IVE	0-20%	20
	21% - 40%	40
	41% - 60%	60
	61% - 80%	80
	81% - 100%	100

- Variable escolaridad de la madre.

Corresponde a la medición de la trayectoria educacional de la madre del estudiante en términos de los distintos niveles educacionales reconocidas por el Ministerio de Educación, básica, media y superior, obtenida de las encuestas de vulnerabilidad históricas aplicadas por JUNAEB.

Variable	Nivel Educativo	
	BARE (Media)	
	Indicador	Puntaje
Escolaridad de la madre	Sin dato	10
	Enseñanza Superior Completa	40
	Enseñanza Superior Incompleta	50
	Enseñanza Media Completa	60
	Enseñanza Media Incompleta	70
	Enseñanza Básica Completa	80
	Enseñanza Básica Incompleta	90
	Sin escolaridad	100

- Variable otros miembros del grupo familiar estudiando.

Corresponde la medición de los integrantes del grupo familiar que se encuentran cursando estudios en los distintos niveles y modalidades reconocidas por el Ministerio de Educación, pre escolar, básica, media y superior.

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BPR (Media)	BI (Básica - Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Miembros del grupo familiar estudiando	No tiene hermanos o hijos estudiando	0	0	0
	En Enseñanza Básica	25	10	25
	En Enseñanza Media	50	20	50
	En Enseñanza Pre Básica	75	30	75
	En Enseñanza Superior	100	40	100

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 48 de 105

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Miembros del grupo familiar estudiando	No tiene hermanos o hijos estudiando	0	0	0
	En Enseñanza Básica	20	10	25
	En Enseñanza Media	40	20	50
	En Enseñanza Pre Básica	60	30	75
	En Enseñanza Superior	80	40	100

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Miembros del grupo familiar estudiando	No tiene hermanos o hijos estudiando	0	0	0
	En Enseñanza Básica	25	25	25
	En Enseñanza Media	50	50	50
	En Enseñanza Pre Básica	75	75	75
	En Enseñanza Superior	100	100	100

**6.2.5. Dimensión Sociocultural.**

- Variable Participación de estudiante o miembro del hogar en asociación indígena.

Corresponde si el estudiante o algún miembro del hogar es socio vigente de alguna asociación indígena de las contempladas en el artículo N°36, párrafo segundo, de la Ley N° 19.253: "se entiende por Asociación Indígena la agrupación voluntaria y funcional integrada por, a lo menos, veinticinco indígenas que se constituyen en función de algún interés y objetivo común".

Variable	Nivel Educacional	
	BI (Básica - Media)	
	Indicador	Puntaje
Participación del estudiante o miembro del hogar en Asociación indígena	No	0
	SI	90

Variable	Nivel Educacional			
	BI (Superior)		BRI (Superior)	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
Participación del estudiante o miembro del hogar en Asociación indígena	No	0	No	0
	SI	100	SI	85

- Variable: Proviene de comunidad indígena el estudiante o algún miembro del hogar.

Corresponde medir si el estudiante o algún miembro del hogar es socio de alguna comunidad indígena, es decir, "toda agrupación de personas pertenecientes a una misma etnia indígena y que se encuentren en una o más de las siguientes situaciones: Provenzan de un mismo tronco familiar; Reconozcan una jefatura tradicional; Posean o

hayan poseído tierras indígenas en común, y provengan de un mismo poblado antiguo". (Artículo 9º, párrafo cuarto "De la Comunidad Indígena", Ley Nº 19.253).

Variable	Nivel Educativo	
	BI (Básica - Media)	
	Indicador	Puntaje
Proviene de comunidad indígena el estudiante o algún miembro del hogar.	No	0
	SI	120

Variable	Nivel Educativo			
	BI (Superior)		BRI (Superior)	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
Proviene de comunidad indígena el estudiante o algún miembro del hogar.	No	0	No	0
	SI	150	SI	130

- Variable: Participa de prácticas culturales y/o celebraciones rituales de la comunidad o pueblo al que pertenece.

Corresponde medir si el estudiante participa habitualmente (al menos en los dos últimos años) en ceremonias, rituales, o bien ejerce o cultiva alguna práctica cultural asociada a su pueblo indígena.

Para estos efectos, se entenderá como alguna práctica cultural a la realización de trabajos familiares o comunitarios tradicionales (pesca tradicional, recolección de productos marinos o vegetales de forma tradicional, pastoreo, cultivos agrícolas ancestrales, crianza de ganado de forma tradicional); la práctica de saberes ancestrales (gastronomía, medicina indígena, agroecología indígena, textilera, cerámica tradicional); la expresión de manifestaciones artísticas - culturales de su pueblo o localidad (ejecuta instrumentos musicales autóctonos, participa de fiestas comunitarias de su localidad, danzas típicas, etc.); o Pertener a establecimiento focalizado por la Secretaría Intercultural Indígena del Ministerio de Educación o participar de curso o taller de lengua indígena realizado por CONADI.

A su vez, se entenderá por celebraciones rituales a las celebraciones festivas que forman parte del calendario ritual-religioso de la comunidad, así como los rituales familiares o comunitarios realizados con ocasión de situaciones especiales (salud, enfermedad, agradecimiento a los espíritus locales, etc.).

Variable	Nivel Educativo	
	BI (Básica - Media)	
	Indicador	Puntaje
Participa de prácticas culturales y/o celebraciones rituales de la comunidad o pueblo al que pertenece.	No	0
	SI	90

Variable	Nivel Educativo			
	BI (Superior)		BRI (Superior)	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
	No	0	No	0

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 50 de 105

Participa de prácticas culturales y/o celebraciones rituales de la comunidad o pueblo al que pertenece.	SI	100	SI	85
---	----	-----	----	----

- Variable pueblos originarios para los programas de residencias.

Para la validación de la ascendencia indígena de los estudiantes se incorporará el dato en la post carga del sistema informático, mediante la base de datos con la información proporcionada por CONADI.

Variable	Indicador	Nivel Educativo			
		PRFE (Básica - Media) Puntaje	HOGARES JUNAEB (Media) Puntaje	BRINS (Media) Puntaje	HOGARES INSULARES (Media) Puntaje
Pueblos Originarios	Mapuche	100	100	100	100
	Aymara	100	100	100	100
	Yagan	100	100	100	100
	Kawhashkar	100	100	100	100
	Rapa Nui	100	100	100	100
	Atacameño	100	100	100	100
	Colla	100	100	100	100
	Quechua	100	100	100	100
	Diaguita	100	100	100	100
	Ninguno (Sin Etnia o extranjeros).	50	50	50	50

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		PRFE (Superior) Puntaje	BRINS (Superior) Puntaje	HOGARES INSULARES (Superior) Puntaje
Pueblos Originarios	Mapuche	100	100	100
	Aymara	100	100	100
	Yagan	100	100	100
	Kawhashkar	100	100	100
	Rapa Nui	100	100	100
	Atacameño	100	100	100
	Colla	100	100	100
	Quechua	100	100	100
	Diaguita	100	100	100
	Ninguno (Sin Etnia o extranjeros)	50	50	50

### 6.2.6. Dimensión Territorial.

- Variable aislamiento promedio comunal.

El índice de aislamiento promedio comunal es un dato que se obtiene en base a una conversión de puntajes arrojados por el Estudio de Identificación de Localidades en Condiciones de Aislamiento (SUBDERE, 2012). Dicho índice se construye a partir de la relación entre el grado de integración (educación, salud, centro proveedores de bienes y servicios) y las condiciones geográficas estructurales (condiciones físicas ambientales y de centralidad acceso a centro político administrativo) de cada comuna.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 51 de 105

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPR (Media)	BI (Básica - Media)	BIT (Media)
Aislamiento promedio comunal	Comuna	Puntaje	Puntaje	Puntaje
		0-70	0-70	0-70

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
Aislamiento promedio comunal	Comuna	Puntaje	Puntaje	Puntaje
		0-40	0-40	0-70

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
Aislamiento promedio comunal	Comuna	Puntaje	Puntaje	Puntaje
		0-150	0-200	0-200

- Variable aislamiento de localidad.

El índice de aislamiento promedio comunal es un dato que se obtiene en base a una conversión de puntajes arrojados por Estudio de Identificación de Localidades en Condiciones de Aislamiento (SUBDERE, 2012). Dicho índice se construye a partir de la relación entre el grado de integración (educación, salud, centro proveedores de bienes y servicios) y las condiciones geográficas estructurales (condiciones físicas ambientales y de centralidad acceso a centro político administrativo) de cada localidad.

Variable	Indicador	Nivel Educacional	
		BIT (Media)	
Aislamiento de localidad	Localidad	Puntaje	Puntaje
		0-140	0-140

Variable	Indicador	Nivel Educacional	
		BRI (Superior)	BIT (Superior)
Aislamiento de localidad	Localidad	Puntaje	Puntaje
		0-80	0-140

- Variable lugar de estudios del estudiante.

Variable que mide el desplazamiento al lugar de estudios del alumno, determinado por el procedimiento de cálculo del traslado del domicilio familiar al establecimiento educacional o institución de educación superior correspondiente.

Variable	Indicador	Nivel Educacional	
		BI (Básica - Media)	BIT (Media)
Lugar de estudios del alumno	En la Comuna	Puntaje	Puntaje
		0	0
		8	35
Fuera de la Provincia	Fuera de la Provincia	23	105

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 52 de 105

	Fuera de la Región	30	140
--	--------------------	----	-----

Variable	Indicador	Nivel Educacional			
		PRFE (Básica-Media)	HOGARES JUNAEB (Media)	BRINS (Media)	HOGARES INSULARES (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
Lugar de estudios del alumno	En la Comuna	60	60	60	60
	Fuera de la Comuna	120	120	120	120
	Fuera de la Provincia	180	180	180	180
	Fuera de la Región	240	240	240	240

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Lugar de estudios del alumno	En la Comuna	0	0	0
	Fuera de la Comuna	15	20	35
	Fuera de la Provincia	45	60	105
	Fuera de la Región	60	80	140

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		PRFE (Superior)	BRINS (Superior)	HOGARES INSULARES (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Lugar de estudios del alumno	En la Comuna	60	60	60
	Fuera de la Comuna	120	120	120
	Fuera de la Provincia	180	180	180
	Fuera de la Región	240	240	240

- Variable oferta educacional.

a) Constituye la medición respecto de la cantidad de establecimientos educacionales que se encuentran en cada comuna, a partir de dicho indicador se efectúan rangos –aplicando la técnica de normalización– para efectos de determinar el indicador asociado a cada comuna.

Variable	Indicador	Nivel Educacional			
		PRFE (Básica-Media)	HOGARES JUNAEB (Media)	BRINS (Media)	HOGARES INSULARES (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
Oferta educacional	Comuna Prioritaria o sin oferta	360	360	360	360
	Comuna con oferta casi inexistente	280	280	280	280
	Comuna con reducida oferta de educación	200	200	200	200
	Comuna con oferta educacional	120	120	120	120
	No prioritario	40	40	40	40

b). Constituye la medición respecto de la cantidad de Instituciones de Educación Superior que se encuentran en cada Provincia, a partir de dicho indicador se efectúan rangos – aplicando la técnica de normalización- para efectos de determinar el indicador asociado a cada provincia.

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		PRFE (Superior)	BRINS (Superior)	HOGARES INSULARES (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Oferta educacional	Provincia Prioritaria o sin oferta en el nivel superior	360	360	360
	Provincia con oferta nivel superior casi inexistente	280	280	280
	Provincia con reducida oferta de educación superior	200	200	200
	Provincia con oferta educacional nivel superior	120	120	120
	No prioritario	40	40	40

### 6.3. Focalización Territorial.

La Focalización Territorial es el proceso mediante el cual se busca distribuir la cobertura programada de la beca entre las regiones del país. Una vez aprobada la Ley de Presupuestos para el sector público del año lectivo, el Departamento de Becas elabora una propuesta de distribución regional de cupos para la Beca Presidente de la República, Beca Indígena y Beca Integración Territorial, de acuerdo a los siguientes criterios:

- Beca Presidente de la República.
  - a. Población nacional CASEN 2017.
  - b. Porcentaje población en tramo de Registro Social de Hogares al 60%.
  - c. Población escolar total por región terminando el año lectivo correspondiente con promedio de notas igual o mayor a 6.0.
  - d. Peso regional de domicilio familiar en relación a la demanda nacional de becas por formularios de estudiantes postulantes ingresados al sistema informático.
- Beca Indígena.
  - l. Porcentaje población nacional indígena por región.
  - m. Porcentaje población en Tramos del 0 al 60 % en Registro social de hogares en relación a la población indígena nacional.
  - n. Porcentaje población en Tramos del 0 al 60 % en Registro social de hogares en relación a la población indígena regional.
  - o. Porcentaje de demanda insatisfecha de Beca Indígena según región de domicilio familiar del estudiante.
- Beca Integración Territorial.
  - a. Demanda insatisfecha
  - b. Distribución presupuestaria.

## 7. Identificación de los organismos que proveen fuentes secundarias de información.

Tanto la información obtenida de fuentes primarias o a partir de los datos proporcionados directamente por los estudiantes, como aquella obtenida desde fuentes secundarias de información, proporcionada principalmente por otras reparticiones gubernamentales, será almacenada en el sistema informático habilitado para estos efectos.

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas establecerá las variables y el origen del dato que será pre cargado y post cargado en el formulario del estudiante en el sistema informático, como así también las condiciones, los estándares y periodicidad de la información que permita integrarlas a la plataforma informática. De esta forma se podrá recolectar, grabar, organizar, seleccionar, agrupar y conectar datos, insumo necesario para la focalización y caracterización de los estudiantes postulantes y renovantes de la beca.

### **7.1. Ministerio de Desarrollo Social (MDS).**

El Sistema de Apoyo a la Selección de Usuarios de Prestaciones Sociales, se estructura a partir de una Base de Datos Funcional denominada Registro Social de Hogares, donde se consigna, almacena y procesa información de los características civiles, sociales y socioeconómicas de la población del país, potenciales usuarios de los servicios y beneficios que entrega la red de protección social.

El Sistema tiene por finalidad proveer de información que permita la caracterización de la población objetivo, definida para los distintos beneficios, programas o prestaciones sociales. Esta información incluirá una calificación socioeconómica y demás condiciones de elegibilidad utilizadas en la selección y acceso de las personas a dichos beneficios, programas o prestaciones sociales, considerando sus atributos socioeconómicos, territoriales, y otros pertinentes con el propósito de ponerlas a disposición de los organismos públicos y con ello contribuir a la adecuada asignación y focalización de los recursos.

En concordancia con lo previamente expuesto, y a objeto de clarificar los conceptos referidos, se describe cada uno de ellos:

- Registro Social de Hogares: Base de datos funcional integrante del Registro de Información Social, que permite el almacenamiento y tratamiento de datos equivalentes y datos recopilados desde fuente primaria, o auto reportado y fuente secundaria, entendida como bases de datos administrativas.
- Calificación Socioeconómica: Consiste en una ordenación de las unidades de análisis (personas o grupos de personas, unidas o no por un vínculo de parentesco, que comparten un presupuesto de alimentación común), que forman parte del Registro Social de Hogares, en función de los ingresos de los integrantes de la unidad de análisis y otros atributos que sean necesarios, y que se presenta estratificada en tramos. La determinación de la calificación socioeconómica de una unidad de análisis entre otros factores considera, además del ingreso de éstas, correcciones por aplicación de un índice de necesidades, variables, criterios y factores de reordenamiento tales como evaluación de medios.
- Ingreso equivalente: sumatoria de los ingresos de trabajo, del capital y de pensiones contenidos en el Registro de Información Social de cada uno de los integrantes de las unidades de análisis.

- **Índice de necesidades:** sumatoria de los integrantes de las unidades de análisis ponderada por criterios de economías de escala y diferencias en gastos asociados a la edad y factores de dependencia de los integrantes de la unidad de análisis.
- **Ingreso equivalente corregido:** corresponde al ingreso equivalente de la unidad de análisis dividido por el índice de necesidades de la misma.
- **Evaluación de medios:** corresponde a la evaluación de bienes y servicios a los que accede o posee una unidad de análisis y que permiten inferir su nivel socioeconómico al ser contrastado con el ingreso equivalente corregido.
- **Subsistema de seguridades y oportunidades:** Chile Seguridades y Oportunidades es un subsistema que forma parte del Sistema de Protección Social del Ministerio de Desarrollo Social, cuyo objetivo es promover que las familias y personas accedan a mejores condiciones de vida, a través de la superación de condiciones de pobreza extrema y vulnerabilidades sociales que les afecten, así como garantizar el ejercicio de sus derechos a lo largo de todo el ciclo vital.

## **7.2. Ministerio de Educación (MINEDUC).**

En razón de los convenios celebrados entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB, y el Ministerio de Educación, MINEDUC, ambas instituciones se han comprometido a desarrollar estrategias y acciones coordinadas que permitan identificar a los y las estudiantes que se encuentren matriculados en el sistema educacional chileno. Lo anterior, enmarcado en la gestión de los programas y servicios desarrollados por dichas instituciones.

A continuación, se señalan aquellos instrumentos de almacenamiento de datos que el MINEDUC proporciona a JUNAEB, conforme lo previamente señalado, y que constituyen fuentes de información secundarias utilizadas para el establecimiento de los procesos de focalización y asignación llevados a cabo por el Departamento de Becas de JUNAEB, respecto de los programas que están bajo su administración.

- **Sistema de Información General de Estudiantes, SIGE:** Plataforma que utiliza el MINEDUC para integrar en un solo lugar toda la información referente a los datos académicos de los estudiantes de establecimientos educacionales en los niveles de pre básica, básica, media y especial.
- **SIGE mensual:** base de datos que reporta la situación académica vigente para el nivel educacional básica y media.
- **Registro de Actas:** base de datos que reporta las notas, asistencia y estado final de los estudiantes en sus establecimientos educacionales denominados "*Acta de registro de calificaciones finales y promoción escolar del sistema de información general del estudiante*".
- **Nómina de Establecimientos Educacionales focalizados por el Programa de Educación Intercultural Bilingüe (PEIB), o que imparten voluntariamente el Sector de Lengua Indígena (SLI):** Acredita pertenecer a establecimiento focalizado por la Secretaría de Educación Intercultural Indígena del MINEDUC.
- **Registro de Matrícula Unificada de educación superior:** base de datos que dispone y utiliza el MINEDUC para integrar en un solo lugar toda la información referente a la matrícula de los estudiantes en sus instituciones de educación superior.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 56 de 105

- Registro de titulados de educación superior: base de datos que dispone y utiliza el MINEDUC para integrar en un solo lugar toda la información referente a los estudiantes egresados y titulados de sus instituciones de educación superior.
- Oferta Académica: Corresponde a las bases de datos elaborada a partir de la información entregada por las instituciones de Educación Superior al Servicio de Información de Educación Superior (SIES) de MINEDUC, en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.129.
- Sistema de Gestión de Beneficios Estudiantiles: Plataforma que utiliza el Ministerio de Educación para integrar en un solo lugar la información relacionada con la asignación de beneficios o ayudas económicas para estudiantes de educación superior, el cual es administrado por el Departamento de Financiamiento Estudiantil de la División de Educación Superior del Ministerio de Educación.

### **7.3. Corporación Nacional de Desarrollo Indígena (CONADI).**

En virtud de los convenios de colaboración celebrados entre la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB, y la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, CONADI, este último proporciona a JUNAEB la información referida a la acreditación de ascendencia indígena de estudiantes que cuentan o no con apellido indígena directo. Así, remite la base de datos con los certificados de calidad indígena señalando el estado de la acreditación; la nómina de las asociaciones y comunidades indígenas; y la nómina de los participantes de cursos o talleres de lengua indígena realizados por CONADI.

Las bases de datos mencionadas, constituyen fuentes de información secundarias con las que cuenta JUNAEB para efectos de llevar a cabo los procesos de asignación de programas de becas y residencias que contemplan dichas variables.

A continuación, se mencionan otras actividades llevadas a cabo por CONADI, en el marco de la colaboración convenida por ambas instituciones en los procesos mencionados:

- Entregar, cuando corresponda, la certificación de ascendencia indígena a los estudiantes que la soliciten.
- Mantener activa en su página web la consulta en línea de la ascendencia indígena de postulantes y renovantes a la beca o residencia que corresponda, durante todo el periodo de postulación, renovación y asignación.
- Remitir a JUNAEB, las nóminas de validación, de ser pertinente, respecto de los estudiantes que cuentan con apellido indígena directo.
- Remitir periódicamente a JUNAEB, y mediante acto administrativo formal, las bases de datos de los certificados de calidad indígena aprobados; de las asociaciones y comunidades indígenas; la nómina de socios de comunidades y asociaciones indígenas, y la nómina de participantes de los cursos o talleres de lengua indígena realizados por CONADI.
- Desarrollar actividades de difusión acerca de los requisitos, procedimientos y calendario de renovación y postulación a los programas de becas y residencias indígenas.
- Apoyar la difusión de los resultados de los procesos de asignación de los programas de becas y residencias indígenas.
- Apoyar a los estudiantes o a quien actúe en su representación en los procesos de postulación y renovación de los programas de becas y residencias que correspondan, a través del portal público habilitado para estos efectos, en las oficinas del programa de información de derechos indígenas de CONADI, además podrán ser parte de este proceso las oficinas de los consejeros indígenas que lo soliciten.
- Participar como apoyo técnico de la Comisión Nacional de Beca Indígena y de las respectivas comisiones regionales de los programas de becas y residencias indígenas.



- Participar de las mesas de trabajo interinstitucional con los estudiantes beneficiarios del Programa Becas Indígenas tanto a nivel nacional como regional.
- Ejercer acciones de coordinación con los consejeros indígenas en asuntos en los que competen consulta a Pueblos Originarios para el Programa de Becas Indígenas.
- Ejecutar convenientemente las demás tareas que sean necesarias para la eficiente y eficaz ejecución del Programa de Becas Indígenas.

#### **7.4. Secretaría General de la Presidencia (SEGPRES).**

Respecto de la Beca Polimetales de Arica, regulada por el Decreto Supremo N° 113 de 2013, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.590, que establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica, se ha establecido una autoridad coordinadora proveniente de esa repartición, quien proporciona a JUNAEB la nómina de estudiantes contaminados por la presencia de polimetales en la comuna de Arica, en virtud de la cual se acredita el cumplimiento de dicho requisito de asignación por parte de la Dirección Regional y el Departamento de Becas, según corresponda.

#### **7.5. Servicio Nacional de Menores (SENAME).**

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB, y el Servicio Nacional de Menores, SENAME, han celebrado convenios de colaboración en razón de los cuales se proporciona a JUNAEB la información referida a los estudiantes que presenten alguna condición o circunstancia cuya acreditación debe ser entregada por SENAME, para verificación de los requisitos que corresponda de acuerdo al programa de beca o residencia que corresponda.

#### **7.6. Servicio de Registro Civil e Identificación (SRCEI).**

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, JUNAEB, y el Servicio de Registro Civil han celebrado convenios de colaboración a objeto de obtener la información referida a estudiantes fallecidos u otras circunstancias que debiendo ser acreditadas por JUNAEB, dicen relación con la información que controla el Servicio de Registro Civil, en el marco de los procesos de asignación de beneficios administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB.

### **8. Tratamiento de datos del estudiante, en materia de asignación de beneficios.**

#### **8.1. Post carga de datos.**

##### **8.1.1. Descripción.**

Una vez concluidos los procesos de postulación y renovación de beneficios, el Departamento de Becas descarga la base de datos correspondiente al total de formularios ingresados en los sistemas informáticos y envía dicha base de datos al Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios, que, a su vez, verificará la validez de los datos ahí contenidos y le dará formato estándar. Posteriormente, se contactará con cada uno de los organismos que proporcionan fuentes de información secundarias a JUNAEB a objeto de verificar los antecedentes ingresados y contenidos en dicha base de datos, estableciendo plazos de entrega a dichas instituciones para realizar los cruces de información solicitados.

Conforme lo anterior, se señalan a continuación los órganos que participan del proceso:



- **Ministerio de Educación:** Se solicita confirmación respecto de las variables de la dimensión académica, de acuerdo a la información contenida en las distintas bases de datos que son objeto de los convenios de colaboración celebrados entre ambas instituciones, de conformidad a lo dispuesto en el Título 6. "Identificación de los organismos que proveen fuentes secundarias de información", subtítulo 6.2. "Ministerio de Educación", del presente manual.
- **Ministerio de Desarrollo Social:** Se solicita información referida a las variables domicilio familiar, discapacidad, tramo del Registro Social de Hogares, composición del grupo familiar, dimensión territorial, dimensión socioeducativa, y factores de riesgo.
- **Servicio de Registro Civil e Identificación:** Se solicita información referida a la identificación del estudiante, defunción, nacionalidad, y fecha de nacimiento, entre otras.
- **SENAME:** Se solicita al SENAME la confirmación de la vigencia del estudiante en programas del Servicio.
- **CONADI:** Este organismo entrega información relacionada con la acreditación de calidad indígena, registro de asociaciones y comunidades indígenas, registro de socios de asociaciones y comunidades indígenas, entre otras.
- **SEGPRES:** proporciona listado de personas debidamente acreditadas como beneficiarios de salud, afectados por la contaminación por diversos metales en la comuna de Arica.

Una vez que los organismos provean las fuentes secundarias de información, el DEPLACGE 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.

El Departamento de Informática, verificará el correcto formato de la base de datos y generará la carga de los datos actualizados de las variables requeridas por cada una de las becas en los sistemas informáticos, ya sea para los estudiantes postulantes y renovantes, verificando la adecuada lectura y descarga de información en los módulos de trabajo de dicho sistema.

### 8.1.2. Definición de los requerimientos para el Sistema Informático.

El Departamento de Becas realizará un análisis y evaluación de los módulos que contienen cada uno de los sistemas informáticos, con la finalidad de identificar mejoras y necesidades relativas a las funcionalidades y reglas del negocio de los programas de becas y residencias.

Posteriormente, el Departamento de Becas procederá a solicitar al Departamento de Informática los requerimientos por cada una de los sistemas informáticos a desarrollar para el proceso siguiente, acordando para ello las prioridades, cronograma de trabajo y contrapartes.

### 8.1.3. Diccionario de post carga.

El diccionario de post carga cumple con la finalidad de consolidar en un archivo la información relevante del proceso de postulación y renovación. Del mismo modo, cumple la función de realizar una lectura de las bases de datos de los organismos que proveen las fuentes secundarias de información a una matriz única que alimentará a los distintos sistemas informáticos.

Las características del diccionario de post carga son las siguientes:

- Identificación de las dimensiones y variables: se identifican las dimensiones y variables que serán contempladas en la post carga de datos.

- Características de las variables: se proporciona una etiqueta del dato o breve descripción de la variable.
- Referencia de la información: se identifica al organismo que proporcionará el dato (origen de la información).
- Tipo de información: se precisa si el dato corresponde a una medición de escala o nominal.
- Referencia al sistema informático: se identifica al sistema informático en el cual se debe cargar la información.
- Observaciones derivadas de las variables: se proporciona una breve descripción de la variable en función de la beca, modalidad, codificación o regla de negocio.

#### **8.1.4. Simulación post carga de datos en los sistemas informáticos.**

Es una actividad que consiste en realizar una simulación de la post carga de datos en un ambiente de prueba para cada uno de los sistemas informáticos, con el propósito de analizar el comportamiento de la carga de datos en cada una de las variables que arroje la descarga de nóminas de postulación y renovación de los estudiantes, y de esta forma, anticipar potenciales desviaciones para evaluar resultados no previstos e implementar medidas correctivas previas a la carga de datos en ambiente de producción.

Esta actividad presenta el siguiente plan de acción:

- DEPLACGE entrega la base de datos para la elaboración del archivo de post carga por parte del Departamento de Informática.
- Departamento de Informática carga el archivo en cada uno de los sistemas informáticos en un ambiente de prueba.
- Departamento de Becas testea la descarga de la nómina que arrojen los sistemas informáticos y compara cada variable con el archivo de post carga. Posteriormente, deberá remitir al Departamento de Informática los hallazgos para efectos de aplicar acciones correctivas.
- El Departamento de Informática aplicará las acciones correctivas hasta que el Departamento de Becas lo valide.

#### **8.1.5. Validación de la post carga en los sistemas informáticos.**

Para efectos de la validación de la post carga, se deberá ejecutar el mismo plan de acción detallado para la simulación en el punto anterior, con el propósito de validar el proceso para los sistemas informáticos en ambiente de producción.

### **8.2. Acreditación documental.**

#### **8.2.1. Procedimiento.**

En el evento que la información del estudiante no se encuentre disponible una vez ejecutada la post carga, la Unidad de Becas de la Dirección Regional podrá acreditarlo documental y consignar la información en el sistema informático. Para aquello deberá:

1. Identificar falta de información.
2. Determinar si aplica para el programa de becas y residencias alguna condición de entrega de documentación, acreditación académica para educación superior o la acreditación de los antecedentes socioculturales (BI, BRI).
3. Gestionar la documentación con la Red Colaboradora o con los estudiantes.

4. Verificar que la documentación permita acreditar la información requerida para la asignación de los beneficios.
5. Corregir la información en el sistema informático.
6. Validar que el formulario digital fue revisado documentalmente por la Dirección Regional mediante el traspaso a la Dirección Nacional.

### **8.2.2. Condiciones para la entrega de documentación.**

Se debe solicitar la documentación en los siguientes casos:

- Postulantes y renovantes ingresados directamente por la Red Colaboradora en el sistema informático que no dispongan de información de fuentes secundarias (incluye formularios rezagados).
- Respecto del Programa Beca Polimetales, en el evento de no lograr acreditarse la condición de contaminado por la presencia de polimetales en la comuna de Arica, mediante envío de nómina, ingresada en el proceso de post carga, deberá acreditarse documentalmente por el interesado.
- Postulantes en situación de discapacidad que no se encuentren acreditados mediante fuentes secundarias, respecto de los programas en que corresponda.
- Respecto de la Beca de Apoyo a la Retención Escolar, para el caso de estudiantes postulantes registrados en SENAME, cuando dicha condición no pudo acreditarse mediante fuentes de información secundarias.
- Postulantes en condición de maternidad o paternidad que no se encuentren acreditados mediante fuentes secundarias (BARE).
- Postulantes en condición de embarazo, respecto de aquellos programas que consideren esta variable en sus procesos de asignación.
- Respecto de los programas Beca Indígena y Beca de Residencia Indígena, sobre aquellos estudiantes postulantes que deban acreditar variables de la dimensión sociocultural, siempre y cuando no se encuentren informadas por fuentes secundarias.
- Postulantes que soliciten la revisión de la información del Registro Social de Hogares en los programas en que corresponda.
- Renovantes que presenten estados de excepción, siempre y cuando corresponda.
- Postulantes y renovantes que deben acreditar el domicilio familiar, mediante certificado de residencia que indique la comuna y localidad, en los programas en que corresponda.
- Renovantes y postulantes de educación básica y media que no sean validados mediante la acreditación masiva entregada por la base de datos SIGE del Ministerio de Educación.
- Renovantes y postulantes de educación superior, cuya condición de matriculados no haya sido validada mediante la consulta a las bases de datos entregadas por la división de Educación Superior del Ministerio de Educación.
- Postulantes y renovantes con inconsistencias levantadas por parte de JUNAEB que requieran documentación para rectificar los antecedentes que correspondan.
- Postulantes y renovantes denominados casos especiales donde la Dirección Regional requiera documentación para justificar la asignación.
- Respecto del Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar, para el caso de estudiantes postulantes que no se encuentren habilitados en la plataforma BUMAR de postulación/ renovación y que requieran documentación para acreditar sus estudios regulares en la Universidad del Mar para el segundo semestre 2012, año 2013 o año 2014.

### **8.2.3. Acreditación de variables académicas para estudiantes de educación superior.**

- **Acreditación masiva mediante nómina:** Esta modalidad de acreditación es llevada a cabo de manera masiva, mediante el envío de oficio dirigido a la Dirección Regional de JUNAEB, que corresponda, por las instituciones de

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 61 de 105

educación superior, firmado y timbrado por la autoridad competente y con la individualización de cada estudiante y la acreditación de requisitos por modalidad (postulante/renovante) que corresponda. Adicionalmente, la nómina deberá ser enviada en formato digital (archivo Excel) a la contraparte de la Unidad de Becas de la Dirección Regional. Las variables que deberá contener dicha nómina de acreditación son las siguientes:

a) Postulantes:

Variables que deberá contener la acreditación por nómina	BECAS											
	BI	BRI	BIT	BPA	BA	BM	BPOL	BINC	BUMAR	BRINS	BVP	
Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado.			X	X	X							
Promedio de notas del último año académico cursado.	X	X	X									
Código único de carrera del año vigente: según base de datos de oferta académica MINEDUC del año lectivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Calidad de alumno regular del año vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipo de ingreso a la carrera actual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Año de ingreso a la carrera actual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

b) Renovantes:

Variables que deberá contener la acreditación por nómina	BECAS												
	BI	BRI	BIT	BPA	BA	BM	BPOL	BINC	BUMAR	BRINS	BVP	BPR	
Porcentaje de aprobación curricular del último año			X	X	X		X						

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 62 de 105

cursado.													
Promedio de notas del semestre anterior.													X
Promedio de notas del último año académico cursado.	X	X											
Código único de carrera del año vigente: según base de datos de oferta académica MINEDUC del año lectivo.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Calidad de alumno regular del año vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Tipo de ingreso a la carrera actual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Año de ingreso a la carrera actual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

- **Acreditación individual:** Certificado de la calidad de alumno regular del año lectivo correspondiente y los siguientes campos, de acuerdo a la beca o residencia de que se trate:
  - ❖ Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado. En el caso de BIT debe acreditarse según el último semestre cursado.
  - ❖ Promedio de notas del semestre inmediatamente anterior.
  - ❖ Promedio de notas del último año académico cursado.

La Dirección Regional podrá solicitar a las instituciones de educación superior que corroboren el código único de carrera del año vigente, el tipo de ingreso a la carrera actual, y el año de ingreso a la carrera actual.

- **Acreditación de los antecedentes socioculturales<sup>25</sup>:** Para el caso de los postulantes sin acreditación de la ascendencia indígena aceptada por CONADI, podrán certificar la ascendencia, hasta el último día hábil del mes de abril del año lectivo, presentando alguno de los siguientes documentos:
  - ❖ Copia del Certificado de calidad indígena emitido por CONADI (conforme a lo estipulado en la ley N° 19.253, que establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas, y crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena);
  - ❖ Resolución exenta emitida por CONADI que acredita ascendencia indígena de estudiantes que poseen apellido indígena directo.
- **Acreditación tramo RSH para Beca Indígena:** Los estudiantes postulantes que se vean impedidos de ingresar su formulario a través del portal *online*, por no contar con el RSH o contar con tramo superior al 60%, podrán solicitar el

<sup>25</sup> Aplicable a los programas Beca Indígena y Beca de Residencia indígena.



ingreso de su formulario en la Red Colaboradora, presentando hasta el 11 de enero como medio de verificación lo siguiente:

- ❖ Copia de solicitud de incorporación al Registro Social de Hogares para estudiantes sin tramo RSH.
- ❖ Copia de solicitud de actualización de su Registro Social de Hogares para estudiantes con tramo superior al 60%.

Para ambos casos, la información del RSH será corroborada con el Ministerio de Desarrollo Social para lo cual el estudiante deberá contar con tramo igual o inferior al 60% en su RSH para el mes de abril del año lectivo.

## 9. Revisión de variables – inconsistencias.

Previo a la asignación, y las veces que se estime necesario, el Departamento de Becas llevará a cabo el proceso de revisión de las variables y requisitos de cada programa a objeto de detectar eventuales inconsistencias. Una inconsistencia consiste en la detección de variables que pueden estar referidas tanto al cumplimiento de requisitos de asignación, como a determinadas condiciones que, no siendo requisitos, son factores a considerar al momento de asignar un beneficio. A continuación, se describen las etapas de este proceso.

### 9.1. Estandarización de las inconsistencias.

Consiste en la elaboración de un archivo en formato Excel que contenga las variables objeto de revisión y homologue los criterios asociados a la identificación de inconsistencias y requisitos para la asignación de los programas de becas y residencias, según corresponda.

Este archivo contempla las siguientes categorías: nivel educacional, modalidad, requisitos, exclusiones, nombre de la variable, descripción de la variable, indicadores, mensajes y observaciones.

La estructura del archivo previamente señalado se debe aplicar a cada una de las bases de datos de los programas de becas y residencias que correspondan, con el fin de elaborar un producto que sea parametrizado y constituya el debido sustento para la toma de decisiones en cuanto a la corrección de información y otorgamiento de los beneficios.

### 9.2. Análisis de las inconsistencias.

El Departamento de Becas procederá a descargar una base de datos del sistema informático, una vez concluido el proceso de post carga y la información documental ingresada a la fecha. Disponiendo de este insumo, se ejecutarán los validadores programáticos para informar a las direcciones regionales aquellos estudiantes que presentan alguna inconsistencia para su asignación, los casos deben ser revisados y subsanados en los sistemas informáticos conforme al procedimiento indicado en la acreditación documental.

A partir de la validación de los requisitos y documentación de respaldo, cuando la Unidad de Becas de la Dirección Regional identifique que el estudiante renovante debe presentar alguno de los estados de excepción de la beca, deberá ingresar y sancionar directamente dicho estado de excepción y registrarlo en el Sistema Informático.

La Unidad de Becas de la Dirección Regional, deberá concretar su análisis en una nómina donde indique claramente los estudiantes que cumplen y los que no cumplen los requisitos de asignación, la cual será el insumo básico a presentar ante la comisión,

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

comité o consejo respectivo, según lo indicado en el Título 2. "*instancias, participantes y funciones específicas*", del presente manual.

Dicho análisis de inconsistencias, no se contempla para los programas Beca de Mantención para la Educación Superior, Beca Vocación de Profesor, Beca Incendios, Beca Práctica Técnica Profesional, Subsidio para la PSU y Beca Apoyo para estudiantes de la Universidad del Mar.

### **9.3. Envío a regiones de la nómina con la pre asignación de los beneficios.**

Respecto de los programas de becas y residencias, posterior a la realización de este proceso de revisión de inconsistencias, el Departamento de Becas de JUNAEB llevará a cabo un proceso de retroalimentación en coordinación con las regiones, a fin de informar las inconsistencias detectadas y solicitar el respaldo documental para confirmar tales circunstancias, de ser pertinente.

El Departamento de Becas ejecutará validadores para los programas de becas, y aplicará el control de calidad ejecutado por una empresa externa, con el objetivo de informar nuevamente a las direcciones regionales aquellos estudiantes que cumplen requisitos por base de datos, los estudiantes que no cumplen los requisitos por base de datos y aquellos que presentan alguna inconsistencia para su asignación y deben ser revisados o subsanados por parte de las direcciones regionales o por la Dirección Nacional.

### **9.4. Control de la calidad de la Asignación por parte de una empresa externa.**

Se validará la asignación con un control de calidad (sello de calidad) ejecutado por una empresa externa, siempre y cuando JUNAEB cuente con la disponibilidad presupuestaria para haber contratado este servicio, y respecto de los programas que dicho departamento haya definido someter a tales controles.

Previo al cierre regional o nacional<sup>26</sup>, podrá efectuarse uno o varios reprocesos de la información actualizada en el sistema informático y validada por el control de calidad que corresponda llevarse a cabo. Lo anterior, con la finalidad de ir incorporando versiones actualizadas de la propuesta de asignación. Los reprocesos para el caso de la Beca Presidente de la República (BPR), Beca Indígena (BI), Beca de Apoyo a la Retención Escolar (BARE) y Beca de Residencia Indígena (BRI), contarán con una herramienta automatizada de validación.

En el caso de Beca Aysén (BA), Beca Patagonia Aysén (BPA), Beca Magallanes (BM), Beca Integración Territorial (BIT), Beca de Mantención para la Educación Superior (BMES), Bonificación de Práctica Técnico Profesional (BPTP), Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE), Beca Polimetales de Arica (BPOL), Beca Vocación de Profesor (BVP) y Hogares Insulares (HINS), se efectuará un reproceso manual, el cual contempla una validación de antecedentes, análisis del cumplimiento de requisitos, aplicación del modelo de focalización para la asignación y de caracterización para la renovación, previo al cierre regional o nacional pertinente, todo para efectos de generar una propuesta fundada de asignación o renovación de becas.

Una vez ejecutado el reproceso de información, abordado entre la empresa externa, de ser el caso, y el Departamento de Becas, se procederá a enviar el archivo con la propuesta de asignación a las direcciones regionales, en el caso de las becas de asignación regional.

### **Cierre regional/nacional de las validaciones e inconsistencias.**

<sup>26</sup> El cierre regional y nacional corresponde a plazos establecidos por el Departamento de Becas como fechas límite para ingresar o manipular información ingresada al sistema informático. Posterior a estos plazos se dará inicio a la revisión de antecedentes y los correspondientes procesos de asignación.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 65 de 105

En esta etapa deben llevarse a cabo las actuaciones que a continuación se señalan, además de lo ya señalado a propósito de las funciones a cumplir por cada interviniente en el proceso y del modelo de asignación que corresponda, de acuerdo a la naturaleza de la beca o residencia en particular.

Regional	Nacional
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presentar ante la comisión, comité o consejo regional la preselección de estudiantes elaborada por el Departamento de Becas, Dirección Nacional, con posibles ajustes efectuados por la propia Dirección Regional, siempre y cuando corresponda.</b></li> <li>• <b>Remitir al Departamento de Becas, Dirección Nacional la resolución exenta mediante la cual se formaliza la constitución de la Comisión, Consejo o Comité Regional de la beca o residencia, según corresponda.</b></li> <li>• Actualización del estado de las 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, Suspendido, Solicitud Rechazada, entre otros que el sistema informático ofrece de acuerdo a la situación que la comisión determine para cada estudiante.</li> <li>• Traspasar<sup>27</sup> a la Dirección Nacional, mediante el sistema informático, la administración de los formularios de postulantes y renovantes validados.</li> <li>• <b>Remitir al Departamento de Becas DN acta de la Comisión, Consejo o Comité Regional de la beca con el detalle de los temas abordados y los acuerdos a los cuales se llegaron, así como la determinación de casos especiales, adjuntando las respectivas nóminas en formato Excel, de acuerdo a lo establecido en el título 2. "Instancias, participantes y funciones específicas" del presente manual.</b></li> <li>• <b>Remitir al Departamento de Becas, Dirección Nacional la resolución exenta, que resuelve la asignación de renovantes y postulantes; las solicitudes rechazadas de postulantes y renovantes que no cumplen requisitos de asignación del beneficio; las supresiones del beneficio; la aceptación o rechazo de los estados de excepción y casos especiales, según corresponda. Dicha resolución exenta será dictada por la Dirección Regional y será revisada y validada por el abogado</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocar la constitución de la Comisión Nacional de asignación de la beca o residencia, según corresponda.</li> <li>• Elaborar acta de Comisión Nacional de la beca con el detalle de en qué consistió la preselección o selección de los postulantes, según corresponda, los temas abordados y los acuerdos a los cuales se llegaron respecto de la asignación y casos especiales, adjuntando las respectivas nóminas en formato Excel.</li> <li>• Monitorear que la Dirección Regional ejecute el traspaso de la administración de los formularios de postulantes y renovantes a la Dirección Nacional.</li> <li>• Respecto de las becas y residencias de asignación nacional, remitir mediante memorando la propuesta de resolución de asignación, acompañando el acta en que constan los acuerdos adoptados, al Departamento Jurídico.</li> <li>• Actualización de estados de becas en el sistema informático, dando cuenta de la determinación adoptada respecto de la solicitud de becas y residencias para cada estudiante, de conformidad a lo indicado en la resolución exenta correspondiente. Esto es, consignar el estado Becado, Eliminado/Supresión, Suspensión, Solicitud Rechazada, entre otros., que el sistema informático ofrece de acuerdo a la situación que la comisión determine para cada estudiante.</li> </ul>

<sup>27</sup> Traspasar corresponde a una función incorporada bajo ese nombre en el sistema informático.

**regional que se desempeñe en ella, según corresponda.**

## 10. Modelo de asignación.

El proceso de asignación de los programas de becas y residencias se ejecutará mediante el mecanismo que JUNAEB disponga para estos efectos, de acuerdo a la regulación normativa de cada programa.

Una primera forma de clasificar los modelos de asignación dice relación con la autoridad que determina la asignación, pudiendo ser de asignación nacional o regional. A continuación, se trata cada uno de estos modelos.

### 10.1. Modelo de asignación nacional.

Son becas y residencias de asignación nacional aquellas en que el acto administrativo mediante el cual se resuelven los procesos de asignación correspondientes, es emitido por el Secretario General de JUNAEB, a propuesta del Departamento de Becas, Dirección Nacional.

Dentro de este modelo de asignación Nacional, tienen lugar dos modalidades de asignación, que dicen relación con los procedimientos a realizar para la determinación de esta asignación:

1. Modalidad de asignación con aplicación del modelo de focalización.
2. Modalidad de asignación con aplicación de requisitos.

#### 10.1.1. Modalidad de asignación con aplicación del modelo de focalización.

Programas sujetos a esta modalidad:

- Beca Presidente de la República.
- Beca de Apoyo a la Retención Escolar.

Características generales de esta modalidad:

- Aplicación de la focalización de la población objetivo.
- Para la Beca Presidente de la República, la cobertura del programa es fijada por la Ley de Presupuestos vigente.
- Para la Beca Presidente de la República, la asignación del beneficio se realiza en función de la distribución de cupos regionales.
- Para la Beca de Apoyo a la Retención Escolar, la asignación del beneficio se realiza en función de la distribución de cupos a nivel nacional.

Prelación de la asignación:

A continuación, se presentan los principales criterios de prelación que definen la determinación de la asignación del beneficio, los cuales se basan principalmente en asignar la beca a aquellos estudiantes renovantes que cumplan con los requisitos exigidos y a los estudiantes postulantes que reúnan los más altos puntajes obtenidos como resultado de la aplicación de la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante.

- a) Establecer cupos para renovantes:

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 67 de 105

1. Rechazar solicitud de renovación presentada por aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos de renovación de la beca.
  2. Respecto de la Beca Presidente de la República, reservar cupos para renovantes que presenten estados de excepción inconclusos, suspensiones semestrales, o se encuentren en estado de pendiente.
  3. Otorgar el beneficio a la totalidad de los renovantes que cumplen requisitos, esto con el fin de que los estudiantes beneficiarios del programa efectivamente puedan concluir sus estudios.
- b) Determinar los cupos disponibles para nuevas becas:
1. Otorgar el beneficio a la totalidad de los postulantes que cumplen requisitos y que de acuerdo al programa constituyan casos de acceso preferente.<sup>28</sup>
  2. Identificar la cobertura programada para la región y nivel educacional, según corresponda.
  3. Reservar los cupos de casos especiales que corresponda, en atención a la disponibilidad presupuestaria y las características del programa.
  4. Reservar los cupos necesarios para cubrir eventuales solicitudes de postulación rezagadas, de manera fundada y atendidos errores administrativos. Dicho porcentaje será determinado por la comisión de asignación, de acuerdo a lo señalado en el Título. 2 "*Instancias, participantes y funciones específicas*" del presente manual.
  5. Restar a la cobertura programada, los cupos otorgados para renovantes que cumplen requisitos, los cupos asignados como ingreso preferente, los cupos reservados para renovantes, casos especiales y solicitudes rezagadas.
  6. El resultado del punto anterior determina el número de cupos disponibles para la asignación de nuevas becas de estudiantes postulantes.
- c) Asignar nuevos cupos y rechazar solicitudes de postulación:
1. Rechazar solicitud del beneficio para postulantes que no cumplan requisitos.
  2. Listar a postulantes que cumplen requisitos en orden de prelación, según el puntaje obtenido de la aplicación del Modelo de Focalización, es decir, desde puntaje más alto al más bajo.
  3. Seleccionar a los postulantes por orden de prelación hasta completar los cupos disponibles para nuevas becas.
  4. En caso de existir estudiantes empatados en puntaje de corte regional o nacional, se deberán definir los criterios de desempate.
  5. Gestionar la dictación del acto administrativo que resuelva la asignación del beneficio, según corresponda.

En el caso de la asignación de la Beca Presidente de la República, se realiza según la región correspondiente al domicilio familiar informado en el Registro Social de Hogares del renovante/postulante y, para la Beca de Apoyo a la Retención Escolar, de acuerdo al domicilio de estudios.

#### **10.1.2. Modalidad de Asignación con aplicación de requisitos:**

Los programas cuya asignación es determinada en base a esta modalidad, son los siguientes:

- Beca Incendios: BINC.
- Beneficio de Apoo para Estudiantes de la Universidad del Mar: BUMAR.
- Beca de Mantención de Educación Superior: BMES.
- Beca Vocación de Profesor: BVP.

<sup>28</sup> Remítase a lo señalado en el Título 10. "*Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos*" del presente manual.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

- Bonificación Práctica Técnico Profesional: BPTP.
- Subsidio JUNAEB para la PSU: PSU.

Lineamientos generales:

- Respecto de los programas Bonificación Práctica Técnico Profesional y Subsidio JUNAEB para la PSU, los recursos destinados a su financiamiento son establecidos por la Ley de Presupuestos para el Sector Público correspondiente.
- Respecto de los programas Beca Incendios, Beneficio Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar, Beca de Mantención para la Educación Superior y Beca Vocación de Profesor, los recursos destinados a su financiamiento son establecidos mediante acto administrativo dictado por JUNAEB de conformidad a lo previsto en la Ley de Presupuestos correspondiente.

Procedimiento de la asignación:

A los estudiantes que cumplan con los requisitos exigidos, de acuerdo a la aplicación de los validadores correspondientes, el proceso de asignación contempla lo siguiente:

- a) Establecer cupos para renovantes<sup>29</sup>:
  1. Rechazar renovación de la beca de aquellos estudiantes que no cumplen los requisitos de renovación correspondientes.
  2. Reservar cupos para renovantes que presenten estados de excepción inconclusos, suspensiones, o se encuentren en estado pendiente.
  3. Otorgar el beneficio a la totalidad de los renovantes que cumplen requisitos.
- b) Determinar los cupos disponibles para nuevas becas<sup>30</sup>:
  1. Restar de la cobertura programada los cupos otorgados a renovantes que cumplen requisitos, según corresponda.
  2. Otorgar el beneficio a la totalidad de los postulantes que cumplen requisitos.
- c) Asignar nuevos cupos y rechazar asignación:
  1. Gestionar la aprobación y formalización de la asignación mediante acto administrativo.

## 10.2. Modelo de asignación regional.

Son becas de asignación regional aquellas cuya asignación es formalizada mediante acto administrativo dictado por la Dirección Regional de JUNAEB que corresponda, conforme al domicilio del estudiante.

En este grupo de programas de asignación regional, existen tres modalidades de asignación: 1. Modalidad de asignación con aplicación del modelo de focalización para asignar a los postulantes; 2. Modelo de asignación basado en la aplicación de requisitos; y 3. Modelo de asignación correspondiente a programas de residencias. A continuación, se entregan los lineamientos generales que rigen cada uno de estas modalidades.

### 10.2.1. Modelo de Asignación Regional con modelo de focalización:

Este modelo se aplica a los siguientes programas:

<sup>29</sup> Esto no aplica para los programas Bonificación de Práctica Técnico Profesional y Subsidio para la PSU, puesto que, y dada su naturaleza, no contempla procesos de renovación.

<sup>30</sup> Se excluye a la Beca de Mantención para la Educación Superior, BMES, atendido que constituye una beca de renovación, por lo que sus potenciales beneficiarios siempre serán estudiantes que hayan obtenido previamente este beneficio.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

- Beca Indígena: BI.
- Programa Especial de Becas Art.56 Ley N° 18.681: Beca de Integración Territorial, BIT.
- Beca Magallanes: BM.
- Beca Patagonia Aysén: BPA.
- Beca Aysén: BA.

Lineamientos generales que rigen esta modalidad de asignación con modelo de focalización:

- a. Respecto de la Beca Integración Territorial, la cobertura establecida en la Ley de Presupuestos vigente.
- b. Respecto de la Beca Indígena, la cobertura establecida por JUNAEB mediante acto administrativo, a partir de los recursos destinados a financiar el programa "becas Indígenas" conforme Ley de Presupuestos vigente.
- c. Respecto de los programas Beca Patagonia Aysén, Beca Magallanes y Beca Aysén, se estará a la cobertura establecida por JUNAEB mediante acto administrativo correspondiente, conforme lo establecido en la Ley de presupuestos vigente en materia de becas de mantención.
- d. Aplicación de la focalización de la población objetivo.
- e. Respecto del programa Beca Indígena, la asignación del beneficio se realiza en función de la distribución de cupos regionales, conforme a la circular de distribución de cupos y presupuesto emitida anualmente por el Departamento de Becas.

Prelación de la asignación:

A continuación, se presentan los principales criterios de prelación que definen la determinación de la asignación del beneficio<sup>31</sup>, los cuales se basan principalmente en asignar la beca a aquellos estudiantes renovantes que cumplan con los requisitos exigidos y a los estudiantes postulantes que reúnan los más altos puntajes obtenidos como resultado de la aplicación de la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante.

- a) Establecer cupos para renovantes:
  1. Rechazar solicitud de renovación de los estudiantes que no cumplan con los requisitos de renovación correspondientes.
  2. Reservar cupos para renovantes que presenten estados de excepción inconclusos, suspensiones semestrales, o se encuentren en estado de pendiente.
  3. Otorgar el beneficio a la totalidad de los renovantes que cumplen requisitos.
- b) Determinar los cupos disponibles para nuevas becas:
  1. Identificar la cobertura programada para la región y nivel educacional.<sup>32</sup>
  2. Reservar los cupos para cubrir los de casos especiales que puedan presentarse, según corresponda.
  3. Reservar los cupos necesarios para cubrir potenciales solicitudes rezagadas. El porcentaje de estos cupos respecto del total de cupos disponibles podrá ser determinado por la comisión, comité o consejo de asignación de la beca que corresponda.
  4. Restar de la cobertura programada los cupos otorgados para renovantes que cumplen requisitos, los cupos asignados como ingreso preferente y los cupos

<sup>31</sup> Estos criterios de prelación son definidos, implementados y controlados a nivel central, es decir, por el Departamento de Becas Dirección Nacional.

<sup>32</sup> La cobertura programada se define aplicando distintos criterios que obedecen a la focalización establecida para cada programa, conforme su normativa particular.



reservados para casos especiales, rezagados y solicitudes de revisión de postulantes.

5. El resultado del punto anterior determina el número de cupos disponibles para la asignación de nuevas becas a estudiantes postulantes.
6. Otorgar el beneficio a la totalidad de los postulantes que cumplen requisitos y presentan acceso preferente.

c) Asignar nuevos cupos y rechazar solicitudes de postulación:

1. Rechazar solicitud del beneficio para postulantes que no cumplan los correspondientes requisitos ante el consejo, comité o comisión regional respectiva.
2. Listar a postulantes que cumplen requisitos en orden de prelación, según el puntaje obtenido de la aplicación del Modelo de Focalización, es decir, desde el puntaje más alto al más bajo.
3. Seleccionar a los postulantes por orden de prelación hasta completar los cupos disponibles para nuevas becas.
4. En caso de existir estudiantes empatados en puntaje de corte regional, se deberán definir los criterios de desempate.
5. Gestionar la dictación del acto administrativo que resuelve la asignación del beneficio.

### **10.2.2. Modalidad de Asignación Regional con aplicación de requisitos:**

Esta modalidad de asignación se aplica al programa Beca Polimetales de Arica:

Lineamientos generales para la asignación:

- Recursos fijados por Ley de Presupuestos.

Criterios de asignación:

La aplicación de los validadores pertinentes a objeto de verificar si los estudiantes dan o no cumplimiento a los requisitos de asignación establecidos. El proceso de asignación bajo esta modalidad responde a los siguientes criterios generales:

a) Establecer cupos para renovantes:

1. Rechazar solicitud de renovación de aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos que correspondan.
2. Reservar cupos para renovantes que presenten estados de excepción inconclusos, suspensiones, o se encuentren en estado de pendiente.
3. Otorgar el beneficio a la totalidad de los estudiantes renovantes que cumplen requisitos.

b) Determinar los cupos disponibles para nuevas becas:

1. Restar de la cobertura programada, los cupos otorgados a renovantes que cumplen los requisitos de asignación correspondientes.
2. El resultado del punto anterior determina el número de cupos para la asignación de nuevas becas a estudiantes postulantes.
3. Otorgar el beneficio a la totalidad de los postulantes que cumplen los requisitos de asignación.

c) Asignar el beneficio y rechazar solicitudes:

1. Rechazar solicitud del beneficio de estudiantes postulantes que no cumplan los requisitos de asignación que correspondan.
2. Gestionar la dictación del acto administrativo que resuelve la asignación, de acuerdo a lo estipulado en el Título 4. "*Instancias, participantes y sus funciones*" del presente manual.

La asignación del beneficio será determinada y aprobada por la Dirección Regional de Arica y Parinacota.

### **10.2.3. Modalidad de Asignación correspondiente a los programas de residencias:**

Esta modalidad de asignación se aplica a los siguientes programas:

- Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE).
- Hogares Junaeb (HJ).
- Hogares Insulares (HINS).
- Beca Residencia Insular (BRINS).
- Beca Residencia Indígena (BRI).

Lineamientos generales para la asignación:

1. El monto de los recursos destinados al financiamiento del programa conforme Ley de Presupuestos vigente.
2. Aplicación de la focalización de la población objetivo.
3. Las características del programa establecidas por el Servicio conforme acto administrativo, cuando proceda.<sup>33</sup>
4. La asignación del beneficio se realiza en función de la distribución de cupos regionales, conforme a la circular de distribución de cupos y presupuesto emitida anualmente por el Departamento de Becas.

Prelación de la asignación:

A continuación, se presentan los principales criterios de prelación que definen la determinación de la asignación del beneficio<sup>34</sup>, los cuales se basan principalmente en asignar la beca a aquellos estudiantes renovantes que cumplan con los requisitos exigidos y a los estudiantes postulantes que reúnan los más altos puntajes obtenidos como resultado de la aplicación de la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante.

a) Establecer cupos para renovantes:

1. Rechazar la solicitud de renovación de aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos correspondientes.
2. Reservar cupos para renovantes que se encuentren en estado de suspensión.
3. Respecto del Programa Residencia Indígena, adicionalmente a lo señalado en el numeral 2 precedente, se deberá reservar cupos para renovantes que presenten estados de excepción inconclusos, suspensiones semestrales o se encuentren en un estado pendiente.

<sup>33</sup> Esto dice relación, principalmente, con aquellos casos en que la glosa presupuestaria dispone la dictación de acto administrativo que establezca las características del programa, por ejemplo, para el Programa Residencia Familiar Estudiantil.

<sup>34</sup> Estos criterios de prelación son definidos a nivel central, es decir, por el Departamento de Becas Dirección Nacional de JUNAEB.

4. Reservar cupos para renovantes que presenten estados inconclusos, o se encuentren en estado de pendiente, según corresponda.
5. Otorgar el beneficio a la totalidad de los renovantes que cumplen requisitos.

b) Determinar los cupos disponibles para nuevas becas:

1. Identificar la cobertura programada para la región y nivel educacional.
2. Reservar los cupos para cubrir los eventuales casos especiales que se presenten<sup>35</sup>.
3. Reservar los cupos necesarios para cubrir un porcentaje del total de formularios de potenciales solicitudes rezagadas. En el caso de la Beca de Residencia Indígena, dicho porcentaje podrá ser determinado por la comisión de asignación de la beca.
4. Restar de la cobertura programada, los cupos otorgados para renovantes que cumplen requisitos, los cupos reservados para casos especiales y solicitudes rezagadas, según corresponda.
5. El resultado del punto anterior determina el número de cupos para la asignación de nuevas becas para postulantes.

c) Asignar nuevos cupos, becas y rechazar solicitudes:

1. Rechazar solicitud del beneficio para postulantes que no cumplan requisitos de acuerdo a las verificaciones realizadas por la comisión, comité o consejo regional correspondiente.
2. Listar a postulantes que cumplen requisitos en orden de prelación, según el puntaje obtenido de la aplicación del Modelo de Focalización, es decir, desde el puntaje más alto al más bajo.
3. Seleccionar a los postulantes por orden de prelación hasta completar los cupos disponibles para nuevas becas.
4. En caso de existir estudiantes empatados en puntaje de corte regional, la Dirección Regional deberá definir los criterios de desempate.
5. Gestionar la tramitación y dictación del acto administrativo que resuelve la asignación, de acuerdo a lo estipulado en el Título 4. "*Instancias, participantes y sus funciones*" del presente manual.

Para efectos de determinar la asignación de los Programa Residencia Familiar Estudiantil, Hogares JUNAEB y Hogares Insulares, se utiliza como domicilio el correspondiente al lugar de estudios del estudiante postulante o renovante. En cambio, para efectos de determinar la asignación de la Beca Residencia Indígena, se utiliza como domicilio el del grupo familiar. Lo anterior, de acuerdo a la información contenida en la base de datos del Registro Social de Hogares, previamente referida.

## 11. Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos.

El presente título está referido a aquellas situaciones que, atendida la naturaleza del programa que corresponda y las características particulares de los estudiantes destinatarios de estos beneficios, tienen un tratamiento especial en materia de asignación.

### 11.1. Casos especiales.

Son casos especiales aquellas solicitudes de postulación y renovación que responden, ya sea a requisitos especiales de asignación, a un procedimiento diferente del conducto regular adoptado por el programa, o a plazos diferenciados. JUNAEB podrá asignar bajo

<sup>35</sup> Esto no aplica para los programas Hogares JUNAEB y Hogares Insulares.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 73 de 105

esta figura, atendidas circunstancias especiales y debidamente calificadas<sup>36</sup>. La asignación de estos casos tendrá lugar siempre y cuando la normativa del programa lo permita y sin que implique una desnaturalización del diseño del programa.

A este respecto, la comisión, comité, consejo, o el órgano a quien corresponda la asignación del beneficio, deberá dejar constancia de la asignación de cupos especiales y los antecedentes que la fundan en el acta respectiva, así como de aquellos casos en que no se aprueba la asignación de cupo especial. Además de un relato completo de los antecedentes en virtud de las cuales dichas entidades determinan acoger o rechazar la solicitud de caso especial, la Dirección Regional y el Departamento de Becas, según corresponda, deberán custodiar la documentación que sirva de fundamento a esta asignación.

A continuación, se señalan los criterios y procedimientos en materia de casos especiales aplicables a determinados programas, en particular:

- **Beca Presidente de la República:** el Departamento de Becas presentará una propuesta de asignación de cupos especiales al Secretario General que, de ser aprobada, se formalizará mediante la dictación del acto administrativo que corresponda. Dicha asignación estará sujeta a disponibilidad presupuestaria, conforme lo señalado en el artículo 10º del Decreto N° 105 de 2011 del Ministerio de Educación, que reglamenta el Programa Becas Presidente de la República para el año 2011, y sus modificaciones<sup>37</sup>. Los casos que se presenten deben cumplir con los requisitos mínimos de la Beca.
- **Beca Indígena:** La asignación de cupos especiales estará sujeta a lo dispuesto en el Artículo 7º letra d) del Decreto N° 126 de 2005 del Ministerio de Educación, que sustituye Decreto N° 139 de 1998, que introduce modificaciones al Decreto N° 52 de 1995, que reglamenta becas indígenas y fija su texto refundido<sup>38</sup>.

Conforme lo anterior, la Comisión Regional deberá proponer al Director Regional que corresponda la nómina de estudiantes que podrán obtener la beca en calidad de casos especiales. A continuación, se describen algunos casos que, para estos efectos, se califican como especiales:

- ❖ Postulantes y renovantes que cumplen con los requisitos de la beca, pero producto de errores administrativos no han resultado ser asignatarios de ésta.
- ❖ Postulantes y renovantes que, cumpliendo con los requisitos, pertenezcan a grupos específicos de población indígena, es decir, estudiantes de origen Yagan o Kawashkar, o que estudien carreras relacionadas con la enseñanza de lenguas indígenas.
- ❖ Postulantes que sean usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades que sean presentados a la Comisión Regional.
- ❖ Postulantes que cumplan con los requisitos y que presenten un puntaje en el modelo de focalización por debajo del puntaje de corte regional del último postulante seleccionado en la aplicación del modelo de focalización.

<sup>36</sup> La distinción en cuanto a la configuración de un caso especial referida al cumplimiento de requisitos mínimos de asignación o la eventual exclusión del estudiante de dicho cumplimiento, está definida por las facultades que detenta JUNAEB respecto del programa de beca o residencia en particular. Es decir, no podrá asignarse sin acreditar el cumplimiento de requisitos de asignación cuando estos requisitos sean establecidos por normativa superior, como leyes o decretos.

<sup>37</sup> Artículo 10 del Decreto N° 105 de 2011, que reglamenta el Programa Becas Presidente de la República para el año 2011, y sus modificaciones: "La Junaeb asignará cupos especiales en la medida en que las leyes de presupuesto contemplen recursos para tales efectos."

<sup>38</sup> Artículo 7º: "Las Comisiones Regionales del Programa tendrán las siguientes funciones:  
d) Analizar la presentación de solicitudes y peticiones especiales;"

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 74 de 105

- ❖ Postulantes que cuenten con tramo del 61 al 70 % en la calificación socioeconómica en su Registro Social de Hogares, siempre que cumpla con el resto de los requisitos establecidos.
- ❖ Renovantes de educación superior que soliciten revisión por nota y que no cumplen con el criterio de disponer de un 50% de avance curricular en el último año académico cursado, y que, por su situación familiar, de salud, o socioeconómica, se vieron afectados en su trayectoria educacional. Cabe señalar que no se aceptarán aquellas revisiones que se soliciten arguyendo mal rendimiento académico como causal.
- ❖ Otros casos especiales solicitados a la Dirección Nacional de JUNAEB que cumplan los requisitos de ascendencia indígena, mantener matrícula vigente para enseñanza básica o media y calidad de alumno regular para educación superior, según corresponda.
- ❖ Los estudiantes renovantes que hayan sido becados bajo la modalidad de caso especial en el proceso 2018, por cursar estudios en establecimientos particulares, podrá renovar como caso especial hasta terminar el nivel educacional en el que fue becado.

Estas solicitudes deberán ser propuestas por la Unidad de Becas de la Dirección Regional correspondiente, y derivadas para análisis de la Comisión Regional respectiva. Lo anterior, habiéndose reunido la documentación pertinente que sirva de respaldo a las solicitudes presentadas y obtenidas de las municipalidades o instituciones de educación superior pertinentes. La Comisión Regional entregará una propuesta de asignación al Director Regional, quien otorgará o rechazará la beca para estos estudiantes mediante resolución exenta.

Los casos especiales que sean analizados por la comisión no podrán exceder el 3% del total de becas programadas en cada nivel educacional para la región, la programación de cobertura regional se fija mediante resolución que establece distribución presupuestaria del programa de becas indígenas para cada año lectivo, dictada por el Secretario General, a propuesta del Departamento de Becas.

El Secretario General reservará el 0,5% de los cupos programados por nivel educacional, estos cupos serán resguardados para conceder las solicitudes de ingreso preferente para estudiantes que presenten discapacidad, ingreso especial de estudiantes de origen Yagan y Kawashkar, ingreso especial de estudiantes de carreras relacionadas con la enseñanza de lenguas indígenas y acceso preferente para usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades.

El Departamento de Becas de la Dirección Nacional podrá recepcionar solicitudes de casos especiales enviadas por las direcciones regionales, la Red Colaboradora, la Comisión Regional, la Comisión Nacional, CONADI, o las solicitudes realizadas directamente por los estudiantes, dichas solicitudes serán analizadas por el Departamento de Becas, que propondrá la resolución otorgando o rechazando la beca, según corresponda, al Secretario General. Una vez determinada la asignación o rechazo de estas solicitudes especiales, se derivará a la región pertinente de acuerdo al domicilio familiar del estudiante, formalizándose tal determinación mediante resolución exenta emitida por el Director Regional.

Una vez concluidos los procesos de renovación y postulación, el Departamento de Becas presentará una propuesta al Secretario General referida a la asignación y distribución de cupos de reserva de la Dirección Nacional. Estos cupos están destinados a cubrir eventualidades que pudiesen presentarse durante el año lectivo, como catástrofes ambientales u otro tipo de situaciones que ameriten nuevas asignaciones. En el caso de resolverse la asignación de estos cupos de reserva, se informará a las regiones pertinentes para efectos de formalizar la asignación mediante resolución exenta emitida por el Director Regional, conforme al conducto regular.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 75 de 105

- Beca de Residencia Indígena: la Comisión Regional, deberá proponer al Director Regional los estudiantes que podrán obtener la beca como casos especiales. A continuación, se describen algunos casos que, para estos efectos, se califican como especiales:
  - ❖ Postulantes que cumplan con los requisitos y que presenten un puntaje en el modelo de focalización por debajo del puntaje de corte regional del último postulante seleccionado en la aplicación del modelo de focalización.
  - ❖ Postulantes y renovantes que cumplen con los requisitos de la beca, pero producto de errores administrativos no han resultado ser asignatarios de la misma.
  - ❖ Renovantes de educación superior que soliciten revisión por nota y que no cumplen con el criterio de disponer de un 50% de avance curricular en el último año académico cursado, y que, por su situación familiar, de salud o socioeconómica se vieron afectados en su trayectoria educacional. Cabe señalar que no se aceptarán revisiones de esta índole arguyendo mal rendimiento académico.

Estas solicitudes deberán ser propuestas por la Unidad de Becas de la Dirección Regional correspondiente, y derivadas para análisis de la Comisión Regional respectiva. Lo anterior, habiéndose reunido la documentación pertinente que sirva de respaldo a las solicitudes presentadas y obtenidas de las municipalidades o instituciones de educación superior pertinentes. La Comisión Regional entregará una propuesta de asignación al Director Regional, quien otorgará o rechazará la beca para estos estudiantes mediante resolución exenta.

Los casos especiales que sean analizados por la comisión no podrán exceder el 5% del total de becas programadas para la región, la programación de cobertura regional se fija mediante resolución que establece distribución presupuestaria del programa de becas indígenas para cada año lectivo, dictada por el Secretario General, a propuesta del Departamento de Becas.

- Beca Integración Territorial: La asignación de cupos especiales estará sujeta a lo dispuesto en el artículo 56°, inciso cuarto de la Ley N° 18.681, que establece normas complementarias de administración financiera, de incidencia presupuestaria y personal, y a lo establecido en el Decreto N° 68 de 1988, del Ministerio de Educación, que aprueba reglamento del Programa Especial de Becas destinado a estudiantes de escasos recursos.  
Sumado a lo anterior, se estará sujeto a disponibilidad presupuestaria del programa, teniendo, como uno de los criterios a considerar por parte de la comisión que asigna la beca, el fin de propender a que el estudiante renovante efectivamente concluya sus estudios.
- Beca Patagonia Aysén: La Comisión Regional dispondrá de cupos especiales equivalentes al 2.2% de la cobertura programada para el año lectivo. Estos cupos especiales deberán ser analizados por la Comisión Regional, en vista de los antecedentes que correspondan, que propondrá la asignación de estos cupos especiales, al Director(a) Regional quien, a su vez, formalizará la determinación de asignación o rechazo de la Beca mediante la dictación de resolución exenta.
- Beca Aysén: La Comisión Regional dispondrá de cupos especiales equivalentes al 1% de la cobertura programada para el año lectivo. Estos cupos especiales deberán ser revisados por la Comisión Regional, en vista de los antecedentes que correspondan, que propondrá la asignación de estos cupos especiales al Director (a) Regional quien, a su vez, formalizará la determinación de asignación o rechazo de la Beca mediante la dictación de resolución exenta.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 76 de 105

- **Beca Apoyo a la Retención Escolar:** El Departamento de Becas presentará una propuesta de cupos especiales al Secretario General, la cual no excederá el 1% del total de la cobertura establecida para el programa, y en la medida que exista disponibilidad presupuestaria. Cabe señalar que es la Comisión Nacional la que evaluará la pertinencia de estos casos especiales y dejará registrado en acta respectiva los criterios adoptados y el detalle de los antecedentes que fundan su determinación.

Cabe agregar que la Beca de Apoyo a la Retención Escolar está regulada por el Decreto N° 312 de 2002 del Ministerio de Educación, que determina actividades a ejecutar y financiar por el Programa de Educación Media, por cuanto la asignación de cupos especiales está supeditada a los requisitos de asignación establecidos en dicha norma.

- **Beca Polimetales de Arica:** Son casos especiales aquellos casos de estudiantes que presentan solicitud extemporánea, o que al momento de postular a la beca no cumplían alguno de los requisitos pertinentes, pero al momento de presentar esta solicitud de reconsideración sí cumplen con estos requisitos.

Cabe tener presente que estos casos especiales están sujetos, en materia de requisitos de asignación de la Beca, a lo establecido en el Decreto N° 113 de 2012, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que aprueba el reglamento de la Ley N° 20.590, que establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica.

- **Programa de Residencia Familiar Estudiantil y Programa Hogares Junaeb:** En materia de asignación de casos especiales, las unidades de becas regionales, cumplirán las siguientes funciones:

1. Analizar los formularios de estudiantes que postularon o solicitaron la renovación del beneficio extemporáneamente. En estos casos, deberá acreditarse el cumplimiento de los requisitos correspondientes, mediante la documentación obtenida de las entidades ejecutoras u hogares estudiantiles, según corresponda.

2. Respecto del Programa de Residencia Familiar Estudiantil, serán casos especiales lo siguientes:

- a. El estudiante cuyo nivel de estudios sea inferior a séptimo año de enseñanza básica.
- b. El estudiante cuyo nivel de estudios se encuentre en educación superior y obtenga por primera vez el beneficio.

3. Casos que cursen nivel educacional previo a séptimo año de Enseñanza Básica y cumplan con los requisitos del programa y lo requieran para continuar sus estudios.

En el evento que, producto del análisis efectuado se determine que los estudiantes cumplen con los requisitos para acceder al beneficio y las direcciones regionales cuenten con disponibilidad de cupos en los niveles solicitantes, éstos podrán ser beneficiarios de los programas, en la medida que se cumpla con los siguientes procedimientos:

- Revisión del cumplimiento de requisitos de selección.
- Formulario de postulación y renovación de ingreso al programa.
- Informe social de la municipalidad de la comuna de origen que justifique la necesidad de atender al estudiante.<sup>39</sup>

<sup>39</sup> Estos requisitos tienen carácter de adicional respecto de los generales, incluidos en el título 3. “*Requisitos y exclusiones*”, debiendo acreditar los ahí incluidos.



Para el caso de los casos especiales que cumplan con lo señalado en el numeral tercero, se debe contar adicionalmente con un informe psicológico que dé cuenta de la madurez del estudiante para ingresar a la modalidad del programa.

La Dirección Regional es la responsable de resolver los casos especiales previamente numerados, y además otorgar la beca, mediante resolución exenta, a los estudiantes conforme a los criterios definidos en el acta de la comisión otorgante, revisando y quedando bajo su custodia la documentación que se solicita para estos casos.

### **11.2. Acceso preferente estudiantes con discapacidad.**

Los accesos preferentes responden al deber del Estado y, por consiguiente, de los órganos de la Administración del Estado, de adoptar las medidas tendientes a garantizar el acceso de estudiantes con discapacidad a los beneficios que entrega JUNAEB, colaborando así en disminuir las desventajas que enfrentan aquellos estudiantes que presentan algún grado de discapacidad, para participar plenamente y de manera exitosa en el sistema educacional.

La figura del acceso preferente tiene aplicación en los siguientes programas: Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca de Residencia Indígena, Beca Integración Territorial, Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes y Beca Apoyo a la Retención Escolar.

En vista de lo anterior, los estudiantes que soliciten dichos beneficios y se encuentren incorporados en el Registro Nacional de Discapacidad, tendrán acceso preferente toda vez que cumplan con los requisitos exigidos en cada uno de los programas, sin estar sujetos a la aplicación del modelo de focalización respectivo.

La acreditación de la condición de discapacidad será reportada en el proceso de post carga de información secundaria, siendo proporcionada por el Registro Social de Hogares y cargada al sistema informático para el proceso de asignación de la beca. En caso de ser requerido el estudiante podrá presentar directamente el documento que acredite su inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad.

El Departamento de Becas, para el caso de los programas de asignación regional, antes de concluir el proceso de asignación informará a cada Dirección Regional de los estudiantes que, cumpliendo con los requisitos, cuentan con acreditación de su condición de discapacidad, a objeto de ser considerados en la asignación regional. El otorgamiento de la beca debe ser realizado mediante resolución exenta emitida por el Director Regional del domicilio familiar declarado por el estudiante.

Se excluye a los programas de residencia y hogares, dado que no necesariamente cuentan con las condiciones habitacionales y funcionales para atender a un estudiante en situación de discapacidad.

### **11.3. Grupos específicos.**

Dentro del universo de estudiantes postulantes y renovantes de los beneficios que entrega JUNAEB, pueden identificarse algunos grupos que comparten entre sí cierta naturaleza particular y que tienen un tratamiento diferente en todos o algunos de los programas de becas y residencias administrados por el Departamento de becas de JUNAEB. A continuación, se señala a esos grupos específicos de estudiantes:

#### **11.3.1. Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).**

La identificación de este grupo específico dice relación con el principio de equidad en el sistema educativo, consagrado en el artículo 3º, letra d) del Decreto con Fuerza de Ley

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 78 de 105

Nº 2 de 2009 del Ministerio de educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley General de Educación:

*"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".*

Por su parte, el artículo 23º de dicho cuerpo normativo, fija el concepto de "educación especial o diferencial", en los siguientes términos: *"La modalidad del sistema educativo que desarrolla su acción de manera transversal en los distintos 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".*

De conformidad a lo antes señalado, JUNAEB, como medida de acción positiva, y orientada a favorecer el acceso a los programas de becas y residencias a estudiantes con necesidades educativas especiales, en la medida que estos estudiantes soliciten estos beneficios, habiéndose registrado esta condición en el formulario de postulación y renovación respectivo, y acreditándose el cumplimiento de los requisitos de asignación del programa que corresponda, serán asignatarios de los programas de becas y residencia que administra el Departamento de Becas de JUNAEB.

A este respecto, atendido que la acreditación de requisitos académicos, requiere de ciertas formalidades especiales, como la certificación por parte de los establecimientos educacionales del avance curricular del estudiante y de las calificaciones obtenidas, en los términos utilizados para la modalidad regular de estudios, JUNAEB podrá aceptar la entrega de documentación fuera de los plazos regulares, así como tomar otras medidas que tiendan a disminuir las dificultades que para estos estudiantes representa el solicitar estos beneficios.

Lo anterior, aplicará en los programas: Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca de Residencia Indígena, Beca Integración Territorial, Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes, Beca Apoyo a la Retención Escolar y Beca Polimetales.

### **11.3.2. Estudiantes pertenecientes a pueblos originarios.**

Para efectos del proceso de asignación de la Beca Indígena, se tiene especial consideración de los siguientes grupos específicos de estudiantes postulantes que podrán, a partir del análisis llevado a cabo por la Comisión Regional, ser asignatarios de la Beca en calidad de cupo especial.

La determinación de estos grupos específicos guarda relación con lo establecido en el Decreto Nº 126 de 2005 del Ministerio de Educación, que sustituye Decreto Nº 139 de 1998, que introduce modificaciones al Decreto Nº 52 de 1995, que reglamenta becas indígenas y fija su texto refundido.

Conforme lo anterior, se incorporan como grupos específicos a estudiantes del primer ciclo de enseñanza básica pertenecientes a los pueblos Yagan y Kawashkar, así como a estudiantes de educación superior que curse una carrera relacionada con la enseñanza de lenguas indígenas en alguna institución de educación superior reconocida por el Ministerio de Educación. Ambas incorporaciones tienen como fin propender a la conservación de pueblos en riesgo de extinción étnica y al mantenimiento de la lengua de los pueblos indígenas del país.

- ❖ Ingreso especial educación superior carrera relacionada con lenguas indígenas: El Departamento de Becas propondrá al Secretario General la asignación de cupos especiales, quien podrá distribuir dichos cupos para

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 79 de 105

cada región de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, dirigida a aquellos estudiantes de educación superior que cumplan con el requisito de ascendencia indígena y que cursen una carrera relacionada con la enseñanza de lenguas indígenas en alguna institución de educación superior, reconocida por MINEDUC.

La solicitud deberá ser realizada por la respectiva institución de educación superior, la cual debe ser visada por las comisiones regionales de la beca indígena quienes enviarán la petición al Departamento de Becas, dentro de los plazos establecidos por el calendario anual, para que éste proceda a analizar los antecedentes y realice una propuesta al Secretario General.

- ❖ Ingreso especial primer ciclo educación básica para pueblos indígenas en riesgo de extinción de la Región de Magallanes: El Departamento de Becas propondrá al Secretario General la asignación de cupos especiales de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria, para aquellos estudiantes de educación básica, media y superior pertenecientes a los pueblos Yagan y Kawashkar, que no obtuvieron la beca en el proceso de asignación regional, con el objeto de ser becados bajo la denominación de casos especiales. Además, se permitirá el ingreso de formularios de estudiantes de primer, segundo, tercer y cuarto año de educación básica que cumplan con los requisitos del programa, pertenecientes a los pueblos Yagan y Kawashkar de la Región de Magallanes y la Antártica Chilena. Sólo los estudiantes de primer año básico de los pueblos indígenas antes señalados no requerirán presentar nota para postular a la beca.

La solicitud deberá ser enviada por la Dirección Regional de JUNAEB de la región de Magallanes, previa visación de la comisión regional de la Beca Indígena, al Departamento de Becas, dentro de los plazos establecidos por el calendario anual, para que éste proceda a analizar los antecedentes correspondientes y realice una propuesta al Secretario General. Posteriormente, y de ser aprobada la propuesta, se derivarán los antecedentes al Director Regional para que formalice asignación mediante resolución exenta.

- ❖ Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades del Ministerio de Desarrollo Social: El Ministerio de Desarrollo Social y JUNAEB han firmado un convenio de colaboración el cual tiene por objeto establecer las condiciones y la forma en que se hará efectivo el acceso preferente de los usuarios del Subsistema Seguridades y Oportunidades al Programa Becas Indígenas.

Luego de un análisis de las solicitudes a Beca Indígena de usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria del programa, se establece que a estudiantes que postulen a la beca, permanezcan en el sistema escolar y cumplan con los requisitos de asignación establecidos en el Decreto N° 126 previamente citado.

La Comisión Regional podrá proponer como caso especial a estudiantes del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, que se encuentren bajo el corte regional, para estos casos, las direcciones regionales procederán a asignar la beca mediante resolución exenta, señalando expresamente que se trata de estudiantes usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, para estos efectos, casos especiales.

### 11.3.3. Estudiantes extranjeros.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 5° del Decreto con Fuerza de Ley N° 69 de 1953, se entenderá por inmigrante al extranjero que ingresa al país con el objeto de radicarse, trabajar y cumplir las disposiciones del citado DFL.

Por su parte el artículo 110 señala: *"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, garantiza a todos los niños, niñas y jóvenes el ejercicio del derecho a la educación.

Lo anterior es reforzado por el texto de 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.

Así, JUNAEB en la administración y desarrollo de los programas de becas y residencias deberá observar un tratamiento de los estudiantes extranjeros conforme la normativa vigente y de acuerdo con la naturaleza del programa en particular.

## 12. Causales de rechazo y supresión de los programas de becas y residencias.

En el marco de los procesos de asignación y renovación de becas y residencias, se lleva a cabo la revisión de los antecedentes de aquellos estudiantes postulantes y renovantes, a objeto de determinar la debida asignación de beneficios. El presente título está referido a aquellas causales de rechazo de las solicitudes de postulación y renovación de cada beneficio.

En segundo lugar, este título trata las causales de supresión de beneficios. Esto dice relación con los procedimientos de verificación que lleva a cabo el Departamento de Becas de JUNAEB, una vez determinada la asignación de becas y residencias, con el fin de determinar durante el año lectivo, y a raíz de las actualizaciones de bases de datos de fuentes secundarias u otros antecedentes de que JUNAEB disponga, si los estudiantes asignatarios cumplen o no con los requisitos de asignación que fundaron la determinación de asignación de la beca o residencia que corresponda. En el evento de detectarse que el estudiante asignatario ha incurrido en alguna de las causales de supresión de beneficios establecidas por el Departamento de Becas, se procederá a suprimir la entrega de la beca o residencia correspondiente.

A continuación, se señalan las causales de rechazo de las solicitudes de postulación y renovación de beneficios, y las causales de supresión, pérdida o término anticipado de beneficios. Dichas causales están agrupadas de acuerdo al nivel educacional del estudiante y presentadas por medio de cuadros resumen con el objeto de ser una herramienta de fácil consulta para los destinatarios del presente manual.

- **Cuadro N° 1:** Causales de rechazo de solicitudes de postulación y renovación de beneficios para los niveles educacionales básica y media.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 81 de 105

Causales de rechazo	BARE	BIT	BPR	BI	BPOL	PRFE	HJ	BRINS	HINS	PSU	BPTP
1.- Exceder la calificación socioeconómica del tramo del RSH establecida para la asignación o renovación de la beca o residencia.		X	X	X							
2.- No contar con evaluación en el Registro Social de Hogares.		X	X	X		X	X	X	X		
3.- Cuando la oferta académica del estudiante se encuentra en la misma localidad de residencia familiar. Respecto de PRFE, esta causal aplica a excepción de aquellos casos que determine la Comisión de Asignación.		X				X	X	X	X		
4.- No aceptación de la solicitud del estado de excepción. <sup>40</sup>		X	X	X	X	X	X	X	X		
5.- No contar con acreditación de su ascendencia indígena.				X							
6.- No contar con acreditación de la condición de contaminados por Polimetales de Arica.					X						
7.- No tener calidad de alumno regular o estado de matrícula vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8.- No cumplir el requisito de rendimiento académico que exige el programa de beca.		X	X	X							
9.- No realizar la postulación o renovación de la beca en los plazos y conforme el conducto regular establecido por JUNAEB, para estos efectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10.- No autorizar a JUNAEB la verificación de la situación vulnerabilidad, sociocultural, territorial y académica presentada en el correspondiente proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.- Estudiantes postulantes que cursen 4° o 5° año de enseñanza media.	X										
12.- Estudiantes postulantes que cursen 5° año de enseñanza media.		X	X	X							
13.- Estudiantes postulantes que cursen modalidad de estudios: educación adultos.	X										
14.- Estudiantes que cursen validación de estudios a través de exámenes libres.	X									X	
15.- Estudiantes extranjeros.				X							
16.- Niños, niñas o adolescentes infractores/as de ley que sean derivados de Tribunales de Justicia, al existir otros programas e instituciones especializados en la intervención.						X	X	X	X		
17.- Estudiantes postulantes que cursan educación media vespertina	X						X				
18.- No estar matriculado en establecimientos regidos por DFL N°2 de 1998 y DL N°3166 de 1980 ambos de MINEDUC.	X			X						X	X
19.- Cuando la oferta académica del estudiante se imparta en la localidad de residencia familiar.		X									
20.- No presentar todos los documentos o antecedentes fidedignos requeridos para el respectivo proceso de renovación y postulación.	X	X	X	X							
21.- Cambio de domicilio a un área geográfica distinta a la que dio origen al beneficio y que no se encuentre comprendida dentro de los territorios focalizados, de acuerdo al Registro Social de Hogares.		X									

<sup>40</sup> Estese a lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE PROGRAMAS DE BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 82 de 105

22.- Obtención de un beneficio incompatible entregado por JUNAEB.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
23.- No presentar declaración jurada que acredite el uso del beneficio dentro del plazo fijado por JUNAEB.											X					

- **Cuadro N° 2:** Causales de rechazo de solicitudes de postulación y renovación de beneficios para la educación superior.

Causales de rechazo.	BPA	BA	BM	BIT	BPR	BI	BRI	BPOL	BUMAR	BVP	BMES	PRFE	BRINS	HINS	BINS
1.- No tener calidad de alumno regular o matrícula vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.- Exceder la calificación socioeconómica del tramo del RSH establecida para postular o renovar el beneficio.			X	X	X	X	X								
3.- No mantener porcentaje de aprobación curricular exigido.	X	X		X				X							
4.- No mantener el requisito nota exigido según normativa.					X	X	X								
5.- No contar con acreditación de su ascendencia indígena.						X	X								
6.- No contar con acreditación de contaminados por Polimetales de Arica.								X							
7.- Perder el beneficio de arancel que dio origen a la beca.										X					
8.- No ser asignatario de algún beneficio de arancel entregado por el Ministerio de Educación: Beca de Arancel, beneficio de Gratuidad, Fondo Solidario de Crédito Universitario o Crédito con Aval de Estado otorgado por la Comisión Ingresas. <sup>41</sup>											X				
9.- Cambio de domicilio a un área geográfica distinta a la que dio origen al beneficio y que no se encuentre comprendida dentro de los territorios focalizados, de acuerdo al Registro Social de Hogares.	X	X	X	X			X								
10.- Cuando la oferta académica del estudiante se imparta en la localidad de residencia familiar. Respecto de PRFE, a excepción de aquellos casos que determine la Comisión de Asignación.				X								X			
11.- No contar con evaluación en el Registro Social de Hogares.	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	
12.- No aceptación de la solicitud del estado de excepción. <sup>42</sup>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
13.- Titulación carrera técnica o profesional, salvo a estudiantes renovantes con continuidad a carrera profesional o titulación intermedia.	X	X	X	X	X	X	X					X	X	X	X
14.- Titulación carrera profesional.								X	X			X	X	X	
15.- No realizar la postulación o renovación de la beca en los plazos y a través del conducto regular establecidos por JUNAEB para estos efectos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16.- Cursar carreras en modalidad no presencial.	X	X	X	X		X	X		X			X	X	X	

<sup>41</sup> Estese a lo señalado en el Título 4. "Requisitos de asignación de becas y residencias", Subtítulo 4.12. "Beca de Mantención para la Educación Superior".

<sup>42</sup> Estese a lo señalado en el título 13. "Estados de excepción" del presente manual.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 83 de 105

17.- Cursar carreras en modalidad semipresencial.	X	X	X	X			X		X			X	X	X
18.- Cursar carreras de post grados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
19.- No presentar declaración jurada que acredita el uso del beneficio dentro del plazo fijado por JUNAEB.							X						X	
20.- No autorizar a JUNAEB la verificación de la situación de vulnerabilidad, sociocultural, territorial y académica presentada en el correspondiente proceso.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
21.- Estudiantes que cursen estudios superiores en instituciones no reconocidas por el Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
22.- Estudiantes extranjeros.						X	X							
23.- No podrán postular estudiantes que cursen quinto año medio o práctica técnico profesional.						X								
24.- Estudiantes que realizan cursos no conducentes a un título técnico, profesional ni grado académico de licenciado, cualquiera sea la institución de educación superior que los impartan.	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X
25.- Estudiantes que cursen estudios superiores en instituciones no acreditadas por el Estado.									X					
26.- No presentar todos los documentos o antecedentes fidedignos requeridos para el respectivo proceso de renovación y postulación.	X	X	X	X										
27.- Obtención de un beneficio incompatible entregado por JUNAEB.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
28.- Estudiantes postulantes que no tengan la calidad de alumno regular para el segundo semestre del año 2012, año 2013 o año 2014 en la Universidad del Mar.									X					

• **Cuadro N° 3:** Causales de supresión del beneficio para los niveles educacionales de básica y media.

Causales de supresión	BARE	BIT	BPR	BI	BPOL	PRFE	HJ	BRINS	HINS	PSU	BPTP
1.- Cambio de domicilio a un área geográfica distinta a la que dio origen al beneficio y que no se encuentre comprendida dentro de los territorios focalizados.		X									
2.- Cambio de domicilio a un área geográfica distinta a la que dio origen al beneficio, de acuerdo al Registro Social de Hogares, no manteniendo el requisito de aislamiento geográfico y por ende no requerir del beneficio según la evaluación y definición de la Dirección Regional.						X	X	X	X		
3.- Cuando la oferta académica del estudiante se imparta en la localidad de residencia familiar.		X									
4.- Obtención de algún beneficio que sea de naturaleza incompatible conforme las reglas generales de incompatibilidad y complementariedad señaladas en el título 3. "Aspectos generales" del presente manual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.- No contar con acreditación de su ascendencia indígena.				X							
6.- No contar con acreditación de la condición de contaminados por Polimetales de Arica.					X						
7.- No mantener calidad de alumno	X <sup>43</sup>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

<sup>43</sup>Cabe señalar que, de no verificarse la condición de alumno regular del estudiante asignatario de la BARE durante el año lectivo, JUNAEB podrá suspender la entrega del beneficio, y no necesariamente suprimirlo,



**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 84 de 105

regular o matrícula vigente.												
8.- No mantener el requisito académico exigido por el programa de beca o residencia.		X	X	X								
9.- Fallecimiento del beneficiario/a.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
10.- Haberse comprobado la falsedad de la información proporcionada en el formulario de postulación o renovación. <sup>44</sup>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11.- Exceder la calificación socioeconómica del tramo del RSH establecida para postular o renovar el beneficio.	X	X	X	X								
12.- No contar con evaluación en el Registro Social de Hogares.	X	X	X	X								
13.- En el evento que se determine, por la autoridad competente, que el/la beneficiario ha incurrido en conductas constitutivas de crimen o simple delito en dependencias del establecimiento educacional en que cursa sus estudios o del establecimiento en que reside, conforme su calidad de estudiante beneficiario del programa de residencia.							X	X				
14.- Incumplimiento por parte del beneficiario/a o de la familia de origen, de alguna de las obligaciones establecidas en el Manual de Gestión y Administración de los programas de Residencias.							X	X				
15.- En el evento de acreditarse que el estudiante no tiene registro de asistencia durante dos meses continuos.							X					
16.- No presentar declaración jurada que acredita el uso del beneficio dentro del plazo fijado por JUNAEB.										X		
17.- Renuncia Voluntaria del beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

• **Cuadro N° 4:** Causales de supresión del beneficio para la educación superior.

Causales de supresión	BPA	BA	BM	BIT	BPR	BI	BRI	BPOL	BUMAR	BVP	BMES	PRFE	BRINS	HINS	BINS
1.- No mantener calidad de alumno regular o matrícula vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.- Exceder la calificación socioeconómica del tramo del RSH establecida para postular o renovar el beneficio.			X	X	X	X	X								
3.- No mantener porcentaje de aprobación curricular exigido.	X	X		X				X							
4.- No mantener el requisito de rendimiento académico exigido por el programa de beca o residencia.					X	X	X								
5.- No contar con acreditación de su ascendencia indígena.						X	X								

atendido el dinamismo de la actualización de bases de datos observada durante el año, y de conformidad a lo establecido en el título 12. “Estados de excepción”, subtítulo “Suspensión”.

<sup>44</sup> JUNAEB podrá ejercer la acción penal respecto de aquel estudiante que proporcionare datos falsos u ocultare maliciosamente datos verdaderos para obtener la beca, de conformidad a lo dispuesto en el título IV de la Ley N°15.720 que Crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (1964). Los beneficios percibidos indebidamente deberán ser restituidos en su totalidad.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 87 de 105

Estudiante.	1. Completar y firmar formulario de estado de excepción que solicita donde especifique las razones en las que funda su requerimiento ante la Dirección Regional o la red colaboradora, que a su vez lo derivará a la Dirección Regional correspondiente. Lo anterior, sujeto a los plazos establecidos por JUNAEB para estos efectos.	1. Formulario de solicitud correspondiente al estado de excepción solicitado, que es parte de los anexos del presente manual y estará disponible en la página web de JUNAEB, sección Becas.  2. La documentación idónea para acreditar los fundamentos irrogados por el estudiante, y en virtud de los cuales solicita acogerse estado de excepción.
Red Colaboradora.	1. Ingresar en Sistema Informático de manera completa el formulario de renovación del estudiante y el estado de excepción respectivo.  2. Enviar a la Dirección Regional correspondiente el formulario de renovación del estudiante indicando el estado de excepción que solicita.	1. Todos los antecedentes de respaldo que avalen la solicitud del estudiante.
Dirección Regional	1. Analizar la solicitud entregada por la Red Colaboradora, en vista de los antecedentes que la respaldan.  2. Resolver la solicitud en virtud de los criterios pre-establecidos y levantar acta en que conste la nómina de estudiantes cuya solicitud se resuelve, los criterios y definiciones adoptados, la resolución del estado de excepción en el sentido de acogerse o rechazarse y las fundamentaciones de la misma. Dicha acta debe ser aprobada por el Director Regional, quien emitirá resolución exenta en que se formalice asignación o rechazo, según corresponda.  3. Ingresar en el Sistema Informático la aceptación o rechazo de la solicitud, consignando el estado de beca que corresponda.  4. Respalda y remitir a la Dirección Nacional la resolución que acepta o rechaza la solicitud indicando el estado final del estudiante. <sup>46</sup>	1. Resolución que acepta o rechaza solicitud de estado de excepción, indicando el estado final de la beca.
Comisión Regional Programas: BIT – BI – BRI – BPA – BA – BM – PRFE. <sup>47</sup>	1. Evaluar y proponer a la Dirección Regional la resolución de los estados de excepción y casos especiales que le sean presentados.  2. La asignación será resuelta mediante resolución exenta dictada por el Director Regional.	1. Resolución exenta mediante la cual se tiene por constituida la Comisión Regional correspondiente.  2. Acta de acuerdos levantada por la Comisión Regional.

- **Cuadro N° 2:** Estados de excepción contemplados en cada programa de becas y residencias administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB.

<sup>46</sup> Esto tiene por finalidad permitir que el Servicio de cumplimiento a las normas sobre transparencia que le son vinculantes, así, podrá ponerse a disposición de los usuarios la información correspondiente a través de las plataformas habilitadas para ello.

<sup>47</sup> Estos programas, en particular, contemplan la constitución de la comisión regional respectiva para efectos de resolver los estados de excepción que se presenten. En los programas restantes, si bien la comisión se constituyó para determinar asignación y definir los criterios en virtud de los cuales se resolverían los estados de excepción que se presenten, pudiendo reunirse las veces que estime necesario conforme lo señalado en el Título 2. “Participantes y funciones específicas” del presente manual, no es estrictamente necesario que la comisión se constituya y elabore propuesta al Director Regional correspondiente.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de  
octubre del 2018.

Página: 88 de 105

BECA	SUSPENSIÓN	REVISIÓN POR NOTA	REVISIÓN POR TRAMO	REVISIÓN POR PSU
BPR	X	X	X	X
BI	X	X	X	
BRI	X	X	X	
BIT	X	X	X	
BPA	X			
BA	X			
BM	X			
BPOL	X			
BUMAR	X			
PRFE	X			
HJ	X			
HINS	X			
BRINS	X			
BINC	X			

### 13.2. Estados de excepción en particular.

#### ❖ Suspensión.

En el evento que un estudiante becado no continúe sus estudios regulares durante determinado período, podrá solicitar la suspensión de la beca o residencia durante dicho período.

Una vez acogido el estado de suspensión, y transcurrido el período académico para el cual se solicitó la suspensión del beneficio, el estudiante deberá, en el marco del proceso de renovación, solicitar la reactivación de la beca o residencia, acreditando el cumplimiento de los requisitos de renovación correspondientes. Para estos efectos, se tendrán a la vista los antecedentes académicos del último período lectivo efectivamente cursado por el estudiante.

Cabe hacer presente que la suspensión está planteada de manera diferente para el programa Beca de Apoyo a la Retención Escolar. En este caso, no es un estado de excepción solicitado por el estudiante, sino una medida con fines de control programático a determinar por el Departamento de Becas.

#### • **Duración de la suspensión.**

El período mínimo por el cual se puede solicitar la suspensión de un beneficio es de un semestre académico, y el máximo de un año académico.

La suspensión del beneficio implica la suspensión de los pagos correspondientes, y dará lugar a los procedimientos de ajustes de pagos, contemplados en el Manual de Gestión de Pagos elaborado por el Departamento de Becas, documento que describe los procedimientos realizados por la Unidad de Pagos del Departamento de Becas de JUNAEB, respecto de los programas que están bajo su administración.

Una vez aprobado el estado de suspensión, se ingresará dicho estado del estudiante al sistema informático, de acuerdo al período para el cual fue acogido, es decir, suspensión primer semestre, suspensión segundo semestre o suspensión anual, según corresponda.

Cabe hacer presente que este estado de suspensión puede ser solicitado por aquellos estudiantes que, debiendo efectuar prácticas técnico-profesionales, al cumplimiento de los plazos establecidos para el proceso de renovación no han encontrado centro de práctica.

Respecto de los beneficiarios de los programas Beca Presidente de la República y de la Beca Integración Territorial, en particular para el caso de aquellos estudiantes de liceos técnico profesionales que hayan realizado sus prácticas y concluido éstas durante el primer semestre, se procederá a suspender la beca por el período del segundo semestre de manera automática.

Respecto de los programas BPR y BIT, para el caso de aquellos estudiantes de liceos técnico profesionales que hayan realizado sus prácticas y concluyan éstas durante el primer semestre, se procederá a suspender la beca por el periodo del segundo semestre de manera automática.

- **Causales de suspensión.**

JUNAEB ha establecido determinadas causales de suspensión, debiendo configurarse y acreditarse alguna de ellas para fundar el estado de suspensión solicitado.

A continuación, se señalan las causales de suspensión en las que el estudiante podrá fundar su solicitud de suspensión:

CAUSALES DE SUSPENSIÓN
1. Problemas de salud del estudiante.
2. Embarazo, maternidad y cuidado de hijos <sup>48</sup> .
3. Problemas económicos en el núcleo familiar.
4. Situaciones de salud u otras circunstancias acaecidas al grupo familiar del estudiante que lo afecten tanto emocional como académicamente.
5. Situaciones del entorno que afectan el desempeño del estudiante.
6.- Situaciones académicas que impidan continuar estudios. <sup>49</sup>
7.- Preparación para la PSU.
8.- Cambio de carrera. Esto no aplica para el Programa Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar.
9.- Pasantías en el extranjero.

**NOTA 1:** En el caso de los Programas de Residencias se solicitará la documentación de respaldo indicada en el Manual de Procedimientos de Residencias.

**NOTA 2:** Los estudiantes de primer año que realicen suspensión del beneficio y solicitan realizar cambio de carrera, para reactivar el beneficio podrán acreditar la calificación académica obtenida en enseñanza media.

- **Causal de rechazo de solicitudes de suspensión:**

CAUSAL DE RECHAZO DE SUSPENSIÓN
1. Cuando el estudiante no cumple los requisitos de renovación establecidos para el programa de beca o residencia de que se trate.

<sup>48</sup> También podrá configurarse esta causal respecto de aquellos estudiantes que son padres o madres de hijos en gestación o ejercen el cuidado de sus hijos, según corresponda.

<sup>49</sup> Cabe hacer presente que, el mal rendimiento académico no constituye una causa posible de argüir para solicitar la suspensión del beneficio.

❖ Revisión Nota Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca Residencia Indígena y Beca Integración Territorial.

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, tiene la facultad para renovar la beca o residencia al estudiante que, por diversas circunstancias debidamente calificadas, presenta un rendimiento académico inferior al exigido por el programa, estos casos serán denominados "apelaciones por nota".

Para el caso de los estudiantes de la Beca Presidente de la República que egresan de cuarto o quinto medio, serán considerados como apelantes en este nivel educacional, aun cuando su formulario será ingresado en el nivel de educación superior.<sup>50</sup>

Estarán habilitados para solicitar este estado de excepción aquellos estudiantes que se encuentren dentro de cierto rango de notas, de acuerdo al programa de beca o residencia de que se trate. A continuación, se señala la condición académica que como mínimo debe cumplir el estudiante para solicitar esta apelación por nota.

Beca	Nivel educacional	Condición mínima
BPR	Media	Promedio de notas del último año académico cursado: entre 5.5 y 5.9.
	Superior	Promedio de notas del último semestre académico cursado: entre 4.5 y 4.9.
BI	Básica y Media	Promedio de notas del último año académico cursado: entre 4.0 y 4.9.
	Superior	Aprobación curricular del último año académico cursado: mayor o igual a 50%.
BRI	Superior	Aprobación curricular del último año académico cursado: mayor o igual a 50%.
BIT	Media	Definidos por el Comité Regional.
	Superior	

• **Procedimiento de solicitud:**

Para efectos de solicitar formalmente la revisión por nota, deberá presentarse el formulario de revisión por nota, incluido en los anexos del presente manual, acompañando la documentación correspondiente para efectos de acreditar la causal invocada.

A continuación, se señalan las causales de revisión por nota establecidas por JUNAEB y la documentación que deberá ser acompañada a la solicitud.

CAUSAL	DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO
1. Problemas de salud del estudiante.	Certificado emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo u otro documento idóneo para acreditar el problema de salud invocado.
2. Embarazo, maternidad y cuidado de hijos <sup>51</sup> .	Certificado emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo o Certificado de nacimiento de hijo que indique nombre de los padres y fecha de nacimiento.

<sup>50</sup> Esto se debe a que son becas de renovación directa, en los programas restantes, la denominación es "postulantes".

<sup>51</sup> Esta circunstancia se entiende aplicable también al padre del hijo en gestación, padre o cuidado de los hijos

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 91 de 105

3. Problemas económicos en el núcleo familiar.	Informe social emitido por profesional idóneo y que cuente con el respaldo de institución pertinente.  * Esta causal podrá ser acreditada directamente por JUNAEB a través de la base de datos RSH cuando el renovante solicite la revisión por nota y alcance un 40% de calificación socioeconómica.
4. Situaciones de salud u otras circunstancias acaecidas al grupo familiar del estudiante que lo afecten tanto emocional como académicamente.	Certificado de defunción de algún miembro del grupo familiar; certificado médico emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo; informe emitido por un profesional trabajador social o psicólogo que avale problemas de salud familiar o circunstancia expuesta por el estudiante; documento que acredite cese de convivencia, divorcio u otro procedimiento que conlleve alguna circunstancia de índole familiar que pudiese afectar al estudiante; u otro documento idóneo para acreditar la circunstancia invocada.
5. Situaciones del entorno que afectan el desempeño del estudiante.	Encuesta Familiar Única de Emergencia (EFU) o el instrumento de catástrofe definido por la autoridad pertinente; documento que respalde cumplimiento del servicio militar emitido por cantón de reclutamiento o Informe emitido por profesional o autoridad competente del establecimiento educacional que indique problemas de convivencia escolar; entre otras eventuales situaciones que permitan configurar la causal.
6.- Situaciones de carácter académico.	Certificado que acredite cambio de carrera; cierre de carrera o de institución educación superior; Situaciones de estrés de adaptación por cambio de nivel educacional o; Situaciones de estrés académico. entre otras situaciones que permitan configurar la causal.

**NOTA N° 1:** Respecto de los programas Beca Integración Territorial, Beca Indígena Y Beca Residencia Indígena, la Comisión Regional podrá determinar otras causales de revisión por nota, adicionales a las ya mencionadas, y que digan relación con la naturaleza del programa.

**NOTA N° 2:** La documentación de respaldo es referencial, por lo cual podrá adjuntarse otro tipo de documento idóneo para fundamentar la causal esgrimida.

• **Causales de rechazo de solicitudes de revisión por nota.**

CAUSALES DE RECHAZO DE SOLICITUD DE REVISIÓN POR NOTA
1. No cumple los demás requisitos de renovación del beneficio.
2. Cuando la apelación es presentada por segunda vez para enseñanza básica y media.
3. Cuando la apelación es presentada por tercera vez para educación superior.
4. Cuando no se acredite alguna de las causales de revisión por nota establecidas por JUNAEB.
5. Cuando no presenta la documentación requerida para respaldar su solicitud de revisión por nota.
6. Cuando el estudiante solicita una revisión simultánea que diga relación con otro requisito de asignación.

❖ Revisión por puntaje de Prueba de Selección Universitaria (PSU) para la Beca Presidente de la República.

Respecto del Programa Beca Presidente de la República, JUNAEB podrá renovar la Beca del estudiante que, por diversas circunstancias obtenga un puntaje en la Prueba de Selección Universitaria, en promedio, inferior a 475 puntos, estos casos serán denominados "apelaciones por PSU".

Los estudiantes que soliciten esta revisión deben cumplir con todos los demás requisitos de renovación del beneficio.

El estudiante debe presentar su solicitud señalando las razones en que la funda y adjuntar el formulario pertinente, contenido en los anexos del presente manual.

que ejerce el padre.



Los estudiantes que egresan de cuarto o quinto medio, serán considerados como apelantes en este nivel educacional, aun cuando su formulario sea ingresado en el nivel de educación superior.

Se establece estrictamente la posibilidad de solicitar por una única vez esta revisión por parte de estudiantes de enseñanza media que no alcanzan el puntaje requerido.

- **Causal de revisión por PSU.**

Las solicitudes de revisión por PSU podrán ser presentadas toda vez que se obtenga un puntaje promedio en la Prueba de Selección Universitaria inferior a 475 puntos.

CAUSAL	DOCUMENTO DE RESPALDO
1. Bajo rendimiento PSU	Anexo formulario de apelación por PSU.

- **Causales de rechazo de solicitudes de revisión por PSU.**

CAUSALES DE RECHAZO
1. No cumple requisitos de renovación.
2. Cuando no se configura la causal invocada.
3. Cuando no presenta la documentación requerida para realizar la revisión.
4. Cuando el estudiante solicita una revisión simultánea referida a otro requisito de asignación.

- ❖ Revisión tramo RSH Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca Residencia Indígena y Beca Integración Territorial.

JUNAEB podrá renovar el beneficio a aquellos estudiantes que, por diversas circunstancias debidamente calificadas, presente un tramo en el Registro Social de Hogares superior al exigido por el programa, estos casos serán denominados "apelaciones por tramo".

Para efectos de solicitar este estado de excepción, el estudiante debe encontrarse en determinado tramo. A continuación, se señalan el tramo mínimo que debe cumplir el estudiante para efectos de poder solicitar la revisión señalada.

- **Condiciones mínimas de solicitudes de revisión por tramo:**

Beca	Nivel de educación	Modalidad	Condición mínima
BPR	Media	Renovante	Tramo Registro Social de Hogares: 61% – 90%
	Superior	Renovante	
BI	Básica Media	Renovante	Tramo Registro Social de Hogares: 61% – 90%
	Superior	Postulante	
BRI	Superior	Renovante	Tramo Registro Social de Hogares: 61% – 90%
BIT	Media	Renovante	Tramo Registro Social de Hogares: 81% – 90%
	Superior	Renovante	

- **Causales de aceptación de la revisión por tramo RSH:**

Para efectos de solicitar la revisión por tramo deberá presentarse el formulario pertinente, contenido en los anexos del presente manual y acompañar la documentación idónea para respaldar la causal invocada.

CAUSAL	DOCUMENTO DE RESPALDO
1. Actualización de RSH posterior a la asignación, demostrando cumplimiento de requisito.	Cartola Registro Social de Hogares actualizada al mes de junio.
2. Problemas económicos en el núcleo familiar.	Informe social emitido por un trabajador social que cuente con el respaldo de una institución pertinente.
3. Situaciones de salud u otras circunstancias acaecidas al grupo familiar del estudiante que lo afecten tanto emocional como académicamente.	Certificado de defunción de algún miembro del grupo familiar; certificado médico emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo; informe emitido por un profesional trabajador social o psicólogo que avale problemas de salud familiar o circunstancia expuesta por el estudiante; documento que acredite cese de convivencia, divorcio u otro procedimiento que conlleve alguna circunstancia de índole familiar que pudiese afectar al estudiante; u otro documento idóneo para acreditar la circunstancia invocada.
4. Situaciones del entorno que afectan el desempeño del estudiante.	Encuesta Familiar Única de Emergencia (EFU) o el instrumento de catástrofe definido por la autoridad pertinente; u otro documento que permita acreditar la configuración de la causal invocada.

**NOTA N° 1:** Respecto de los programas Beca Integración Territorial, Beca Indígena y Beca Residencia Indígena, la Comisión Regional podrá determinar otras causales de revisión por nota, adicionales a las ya mencionadas, y que digan relación con la naturaleza del programa.

**NOTA N° 2:** La documentación de respaldo es referencial, por lo cual podrá adjuntarse otro tipo de documento idóneo para fundamentar la causal esgrimida.

- **Causales de rechazo de solicitudes de revisión por tramo.**

CAUSALES DE RECHAZO DE SOLICITUD DE REVISIÓN POR TRAMO.
1. No cumple con los demás requisitos establecidos.
2. Cuando la apelación es presentada por segunda vez para enseñanza básica y media.
3. Cuando la apelación es presentada por tercera vez para educación superior.
4. Cuando no se acredita alguna de las causales de revisión por tramo establecidas por JUNAEB.
5. Cuando no presenta la documentación requerida para respaldar su solicitud de revisión por tramo.
6. Cuando el estudiante solicita una revisión simultánea que diga relación con otro requisito de asignación.

### 13.3. Otras situaciones especiales.

Sumado a los estados de excepción ya referidos, se han contemplados dos situaciones especiales de que disponen los estudiantes renovantes de determinados programas, y que responden a una finalidad de control programático. Estas situaciones son: cambios de carrera y continuidad de estudios, a continuación, se describen ambas.

- **Cambios de carrera.**

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Se establece el cambio de carrera como una medida de control programático para los programas Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca Residencia Indígena, Beca Integración Territorial Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes, Beca Polimetales de Arica y Beca Incendios.

JUNAEB podrá renovar la beca configurándose el cambio de carrera efectuado por el estudiante por una vez, sin solicitar documentación adicional.

En el caso de la Beca Polimetales de Arica, se aceptará por única vez, siempre y cuando dicho cambio se produzca durante el primer año de estudios, en los demás programas el año de ingreso a la universidad no es una limitación para efectos de acogerse a esta situación especial.

Para el cálculo de la duración máxima de la beca se considerará el año de ingreso a la carrera en la cual el estudiante fue becado originalmente y la duración de la carrera actual.

- **Continuidad de estudios.**

La continuidad de estudios se configura cuando un estudiante de una carrera técnico-profesional continúe sus estudios hacia la obtención de un título profesional; cuando haya concluido su programa de formación inicial y prosiga a uno de formación profesional; o estudiantes que cursan una carrera profesional y optan por la licenciatura de la misma carrera.

Se establece la continuidad de estudios como una medida de control programático para los siguientes programas: Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca Residencia Indígena, Beca Integración Territorial, Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes, Beca Polimetales de Arica y Beca Incendios.

Corresponde en estos casos, contemplar las continuidades de estudios con tipo de ingreso "continuidad de estudios", cuando la carrera difiere del año anterior, en la base de datos Matrícula Unificada.

Para el cálculo de la duración máxima de la beca se considerará el año del ingreso a la carrera en la cual el estudiante fue becado originalmente y la duración de la carrera actual.

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 la carrera de origen y de la carrera profesional.

- **Pasantías en el extranjero**

En caso de estudiantes que realicen pasantías de estudio en el extranjero se podrá mantener el beneficio, cuando el estudiante cumpla con lo siguiente:

- a. Acreditación de su calidad de alumno regular por el periodo de pasantía, por parte de una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile.
- b. No ser beneficiario de otro programa que signifique la entrega de dinero de libre disposición para su mantención en la universidad extranjera de destino.
- c. Presentar ante la Dirección Regional respectiva, 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, respecto de la carrera regular cursada en Chile.

En caso que no se cumpla con alguno de los requisitos antes indicados, se deberá proceder con la suspensión del beneficio por el periodo que dure la pasantía, de acuerdo a lo establecido en el Título 13. "Estados de excepción", Subtítulo 13.1. "Estados de excepción en particular", ítem "Suspensión".

#### **13.4. Duración máxima de becas y residencias.**

Respecto de los programas de becas y residencias administrados por el Departamento de Becas de JUNAEB, a excepción de los programas Beca de Mantención para la Educación Superior, Beca Vocación de Profesor, Beca de Apoyo a los Estudiantes de la Universidad del Mar y Programa de Residencia Familiar Estudiantil, la renovación del beneficio para el nivel educacional "Educación Superior" está sujeta a un período de duración máxima, que tiene como base de cálculo la duración regular de la carrera, obtenida a partir de la publicación de oferta académica realizada por el MINEDUC para el año lectivo correspondiente.

El estudiante de educación superior podrá solicitar la renovación de la beca después de terminados los estudios regulares, por un período adicional, que dependerá del tiempo de duración regular establecido, conforme el siguiente detalle:

- ✓ Carreras de hasta 5 semestres duración: por máximo un semestre adicional.
- ✓ Carreras de hasta 9 semestres de duración: por un máximo de dos semestres adicionales.
- ✓ Carreras de 10 o más semestres de duración: por un máximo de cuatro semestres adicionales.
- ✓ programas de formación inicial como planes comunes, colleges, bachilleratos u otros: por un máximo de dos semestres adicionales.

Los períodos previamente expuestos son contabilizados desde el año en que el estudiante ingresó a la carrera en la cual fue becado. Sin embargo, no se considerarán dentro del cálculo de duración máxima los períodos de suspensión autorizados por JUNAEB, ni los períodos de no estudio o congelación acreditados por las instituciones de educación superior previos a la obtención del beneficio.

En el evento de haberse aprobado cambios de carrera o continuidades de estudios, el año de ingreso a la primera carrera marca el ingreso a la educación superior para efectos de calcular la duración máxima del beneficio.

En cuanto a las prácticas profesionales o prácticas laborales, se considerarán dentro de la duración de la carrera, siempre que formen parte de su malla curricular.

Para acogerse a esta extensión los estudiantes en calidad de practicantes, tesistas, memoristas u otra que implique un proceso previo a la conclusión de estudios que no signifique ya la aprobación de asignaturas, deberán presentar certificado emitido por la institución de educación superior que corresponda a objeto de acreditar dicha calidad.

#### **• Duración Máxima en Programas de Formación Inicial**

En los programas de formación inicial, tales como, planes comunes, colleges, bachilleratos u otros de iguales características, se contabilizarán los semestres de duración del programa de formación inicial más los de la carrera de término escogida por el estudiante, por lo que, en estos casos, se entenderá como período reglamentario la duración de la carrera final, y como período de uso de la beca para la contabilización de duración máxima, los semestres cursados en el programa de formación inicial más los semestres cursados en la carrera final.

Ejemplos:

1. Un estudiante que, habiendo obtenido el grado de bachiller en Ciencias Sociales, que tiene una duración regular de cuatro semestres, a la que ingresó el año 2014, y continúa sus estudios hacia la obtención de una Licenciatura en Trabajo Social, que tiene una duración regular de ocho semestres, a la que ingresó el año 2016: Para este caso se considera como año de ingreso el año 2014, y para efectos de calcular la duración máxima del beneficio se considera una duración regular de la carrera correspondiente a ocho semestres, lo cual, conforme la aplicación de lo señalado anteriormente, implica un período de duración máxima del beneficio de hasta dos semestres adicionales. Esto es, podrá renovarse el beneficio al estudiante hasta el segundo semestre del año 2018, haciendo uso del período de duración máxima.
2. Un estudiante que, habiendo concluido sus estudios de Ingeniería Civil plan común, que tiene una duración regular de dos semestres, a la que ingresó el año 2013, continúa sus estudios en la carrera profesional de ingeniería civil industrial, que tiene una duración de diez semestres, a la que ingresó el año 2014: Para este caso se considerará como año de ingreso el año 2013, y para efectos de calcular la duración máxima del beneficio se considera una duración regular de la carrera correspondiente a diez semestres, lo cual, conforme la aplicación de lo señalado anteriormente, implica un período de duración máxima del beneficio de hasta cuatro semestres académicos adicionales. Esto es, podrá renovarse el beneficio al estudiante hasta el segundo semestre del año 2019, haciendo uso del período de duración máxima.

#### 14. Renovación y Continuidad de Estudios Segundo Semestre.

La renovación segundo semestre es un proceso de validación de requisitos al que están sujetos determinados programas de becas y residencias, y que implica la suspensión del pago una vez concluido el primer semestre, hasta verificar la condición de alumno regular u otra circunstancia correspondiente que habilite al estudiante a mantener su calidad de asignatario del beneficio durante el segundo semestre.

Por su parte, la continuidad de estudios segundo semestre es un proceso que se realiza al iniciar el segundo semestre, mas no implica la suspensión del pago del beneficio sujeto a la verificación de determinadas circunstancias, como en el caso del proceso renovación segundo semestre.

Durante este proceso de continuidad estudios segundo semestre, JUNAEB dará inicio a un período durante el cual, en el evento que la Red Colaboradora informe alguna circunstancia a JUNAEB que constituya una causal de pérdida, término anticipado o supresión del beneficio, ésta procederá según corresponda.

A continuación, se describen ambos procesos.

##### **14.1. Renovación Segundo Semestre.**

El proceso de renovación segundo semestre, se aplica a los siguientes programas de becas y residencias:

1. Beca Presidente de la República.
2. Beca Integración Territorial.
3. Beca Polimetales de Arica.
4. Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar.

5. Beca Residencia Indígena.
6. Beca Residencia Insular.
7. Beca Incendios.
8. Beca Vocación de Profesor.

#### 14.1.1. Requisitos de renovación segundo semestre.

- ❖ Beca Presidente de la República.

Los asignatarios de la beca Presidente de la República deberán acreditar una serie de requisitos para renovar el beneficio durante el segundo semestre académico. Se establecen tres grupos de renovantes de educación superior, conforme a la cohorte de ingreso a la Beca, es decir, el año en el cual el estudiante obtuvo la beca por primera vez estando en el nivel de educación media. A continuación, se señalan los requisitos de renovación segundo semestre, de acuerdo a la cohorte correspondiente:

MARCO NORMATIVO		REQUISITOS	DOCUMENTACION
Se establecen tres grupos de renovantes educación superior, conforme el Decreto que reglamenta la Beca Presidente de la República.			
Regulación normativa.	Cohortes de ingreso.	Requisitos.	Documentación exigida.
Decreto Nº 832 del Ministerio del Interior, Decreto Nº 265 y Nº 413, ambos del Ministerio de Educación.	Cohorte de año de ingreso hasta el 2007.	Acreditar para cada semestre la calidad de alumno regular.	1. Certificado de alumno regular según lo indicado en la etapa del calendario "Confirmación de Calidad de Alumno Regular" establecida mediante circular respectiva.
Decreto Nº 158 de 2012 del Ministerio de Educación, que modifica Decreto Nº 105.	Cohorte de ingreso años 2008, 2009 y 2010.	Acreditar para cada semestre la calidad de alumno regular y la mantención de la situación socioeconómica que dio origen a la beca.	1. Certificado de alumno regular según lo indicado en la etapa del calendario "Confirmación de Calidad de Alumno Regular" establecida mediante circular respectiva. 2. Para acreditar la situación socioeconómica, la fuente de información del indicador será la base de datos suministrada por el Ministerio de Desarrollo Social: Registro Social de Hogares (RSH).
Decreto Nº 105 de 2011 del Ministerio de Educación.	Cohorte de ingreso año en adelante.	Acreditar para cada semestre la calidad de alumno regular, un rendimiento académico igual o superior a 5.0 y mantener la situación socioeconómica que dio origen a la beca.	1. Certificado de alumno regular según lo indicado en la etapa del calendario "Confirmación de Calidad de Alumno Regular" establecida mediante circular respectiva. 2. Para acreditar la situación socioeconómica, la fuente de información del indicador será la base de datos suministrada por el Ministerio de Desarrollo Social: Registro Social de Hogares (RSH). 3. Certificado de notas o nómina de renovantes, debidamente timbrado y firmado por la autoridad competente, certificando el rendimiento académico del primer semestre del año lectivo igual o superior a nota 5.0.

**NOTA Nº 1:** La calificación socioeconómica con que serán evaluados los renovantes, corresponde a los datos del Registro Social de Hogares del primer semestre.

❖ Programa Especial de Becas Art.56 Ley N° 18.681: Beca de Integración Territorial.

De conformidad a lo dispuesto en el Decreto N° 68 de 1988, que aprueba el reglamento del Programa Especial de Becas destinado a estudiantes de escasos recursos, se deberá acreditar la mantención del cumplimiento de los requisitos de asignación para el segundo semestre respecto de todos los estudiantes asignatarios del beneficio.<sup>52</sup>

Requisito	Método de acreditación
1. Acreditar residencia familiar en las provincias de Coyhaique, Aysén, General Carrera y Capitán Prat, Isla de Pascua, Palena, Última Esperanza, Magallanes, Tierra del Fuego y Antártica Chilena; o en la comuna de Juan Fernández.	<i>Base de datos:</i> La calificación socio económica (CSE) y datos territoriales con que serán evaluados los renovantes corresponde a los datos del Registro Social de Hogares del mes de julio del año de asignación del beneficio.
2. Acreditar Tramo del Registro Social de Hogares hasta el 80%.	<i>Base de datos:</i> La calificación socio económica (CSE) y datos territoriales con que serán evaluados los renovantes corresponde a los datos del Registro Social de Hogares del mes de julio del año de asignación del beneficio.
3. Acreditar calidad de alumno regular para el 2° semestre del año lectivo correspondiente, en establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, de educación superior, de enseñanza media, de educación especial o diferencial; como también en institutos y centros formadores de personal de las Fuerzas Armadas, de Orden y Seguridad Pública.	<i>Base de datos:</i> SIGE agosto, septiembre u octubre para estudiantes de educación media. Acreditación documental mediante certificado de alumno regular 2° semestre para educación superior.
4. Cursar niveles, modalidades y especialidades educacionales, que no tengan oferta educacional en la localidad de residencia familiar.	Validación realizada por el Comité Regional de la Beca, que se consigna en el acta que da cuenta del cumplimiento del requisito.
5. Desplazarse y residir fuera de las localidades en las que se encuentren sus residencias, para proseguir estudios.	Validación realizada por el Comité Regional de la Beca, que se consigna en el acta que da cuenta del cumplimiento del requisito.
6. Acreditar la aprobación del 100% de las asignaturas cursadas durante el período académico anterior.	Acreditación documental mediante certificado de aprobación curricular 1° semestre o anual.

**Nota 1:** La calificación socio económica (CSE) con que serán evaluados los renovantes, corresponde a los datos del Registro Social de Hogares del primer semestre.

**Nota 2:** En caso de renovantes de educación media, en materia de aprobación del 100% de las asignaturas cursadas, el Comité Regional de la beca, deberá determinar si este requisito será evaluado para la renovación 2° semestre en los plazos establecidos en la circular de renovación 2° semestre o si bien, aquel requisito será medido antes del término del año académico. El acuerdo del comité regional será registrado en Acta de la reunión y formalizado mediante resolución exenta de la Dirección Regional de Junaeb correspondiente.

❖ Programa Beca Residencia Indígena y Beca de Residencia Insular.

<sup>52</sup> Artículo 9°, Decreto N°68 del año 1988: “La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas deberá solicitar al menos dos veces durante el transcurso del año a los becarios, los antecedentes que acrediten la mantención de los requisitos establecidos.”

**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

Requisitos	Acreditación
Calidad de alumno regular para el segundo semestre académico.	Procedimiento de verificación apto para verificar la condición de matriculado o la calidad de alumno regular para el correspondiente período lectivo. <sup>53</sup>
Respecto de los programas Beca de Residencia Indígena y Beca de Residencia Insular, deberá presentarse una nueva declaración de uso del beneficio referida al segundo semestre.	Declaración jurada referida al uso o destino del beneficio.

- ❖ Beca Polimetales de Arica, Beneficio de Apoyo para estudiantes de la Universidad del Mar, Beca Vocación de Profesor y Beca Incendios:

Requisito	Acreditación
Calidad de alumno regular para el segundo semestre académico.	Procedimiento de verificación apto para verificar la condición de matriculado o la calidad de alumno regular para el correspondiente período lectivo. <sup>54</sup>

#### 14.1.2. Procedimiento de renovación segundo semestre.

A contar del **último día hábil del mes de julio del año en curso** el Departamento de Becas de la Dirección Nacional en coordinación con Departamento de Informática, modificará el estado de los beneficiarios en el sistema informático que se encuentren en estado de becado o suspendido y los dejará en estado de matrícula. Lo anterior, se aplicará a todos los estudiantes de educación superior de los programas antes señalados

A consecuencia de lo anterior, el Departamento de Becas de la Dirección Nacional de JUNAEB suspenderá el pago del beneficio a los estudiantes a partir del mes de agosto. La reanudación de los pagos estará supeditada a la acreditación del cumplimiento de los requisitos de renovación establecidos para cada programa, conforme a lo señalado en el literal a.

Las etapas de este procedimiento y la intervención de cada uno de los actores en el proceso (Red Colaboradora, direcciones regionales, Departamento de Becas) serán determinados mediante circular emitida por el Departamento de Becas de JUNAEB previo al inicio de este proceso.

#### 14.2. Continuidad de Estudios Segundo Semestre.

El proceso de continuidad de estudios segundo semestre, se aplica a los siguientes programas de becas y residencias:

1. Beca Indígena.
2. Beca Magallanes.
3. Beca Patagonia Aysén.
4. Beca Aysén.

##### 14.2.1. Requisitos de continuidad de estudios segundo semestre.

Para los programas señalados, se estará a lo informado por las instituciones de educación superior que correspondan en cuanto a la mantención de la calidad de alumno

<sup>53</sup> Remítase a lo dispuesto en el Título 7. "Acreditación documental" del presente manual.

<sup>54</sup> Remítase a lo dispuesto en el Título 7. "Acreditación documental" del presente manual.

regular del estudiante para el segundo semestre académico. Lo anterior no implica la suspensión del pago del beneficio, no obstante, de verificarse alguna causal de pérdida, rechazo o término anticipado del beneficio, JUNAEB procederá a suprimir el beneficio para a partir de este segundo semestre académico.

#### **14.2.2. Procedimiento.**

A contar del **último día hábil del mes de julio del año en curso** las direcciones regionales de JUNAEB solicitarán a las instituciones de educación superior correspondientes, informar mediante certificados físicos o digitales, listados o nóminas, aquellos estudiantes que no continúan detentando la calidad de alumnos regulares. Esto es, estudiantes titulados, egresados, eliminados, suspendidos y retirados. Asimismo, deberá informar a solicitud de JUNAEB, sobre aquellos estudiantes que cumplan con el período de duración máxima el beneficio, continuidades y cambios de carrera.

Las etapas de este procedimiento y la intervención de cada uno de los actores en el proceso (Red Colaboradora, Direcciones Regionales, Departamento de Becas) serán determinados mediante circular emitida por el Departamento de Becas de JUNAEB previo al inicio de este proceso.

### 15. Publicación de resultados.

#### **15.1. Publicación de la asignación.**

El Departamento de Becas, mediante un módulo de publicación de resultados habilitado para estos efectos, y en coordinación con el Departamento de Comunicaciones de JUNAEB, actualiza los mensajes específicos para cada beneficio, señalando su modalidad, nivel y los resultados del proceso de asignación. Una vez realizado lo anterior, se habilita la página web de consulta de que dispone JUNAEB para que el estudiante pueda acceder al resultado de su solicitud.

El contenido de los mensajes publicados en los canales oficiales de la institución será previamente validado por el Departamento de Comunicaciones de JUNAEB. Conforme lo anterior, el Departamento de Becas elabora las nóminas de cada beca y programa de residencia, e informa a los estudiantes de estos resultados, a través de los canales habilitados para ello.

El Departamento de Comunicaciones podrá realizar otras acciones de difusión de los resultados de la asignación de becas y residencias, conforme disponibilidad presupuestaria, tales como ceremonias de entrega, diplomas u otro tipo de reconocimiento a nivel nacional o regional.

#### **15.2. Publicación del pago.**

Para el caso de aquellas becas y residencias que contemplan la realización de un pago, en los términos que trata el Manual de Gestión de Pagos del Departamento de Becas de JUNAEB, éste elabora una nómina de los beneficios pagados y bajo qué modalidad, en vista de la cual se envían correos electrónicos a los beneficiarios indicando como hacer el cobro de estos pagos.

Sumado a lo anterior, la Unidad de Gestión de Pagos actualiza el módulo de publicación de pagos de la página web de la institución, habilitando así un instrumento a través del cual el estudiante puede conocer el estado de sus pagos.



El contenido de los mensajes de publicación de pagos será previamente validado por el Departamento de Comunicaciones de JUNAEB.

### **15.3. Envío de mailling.**

El Departamento de Becas, en el marco de los procesos de postulación y renovación, así como otras instancias que digan relación con la asignación de becas y residencias, podrá enviar correos masivos a estudiantes que hubiesen entregado esta información de contacto a JUNAEB, con objeto de informar la asignación, supresión, suspensión, solicitud rechazada o supresión del beneficio, así como los trámites a realizar una vez iniciado el proceso de renovación segundo semestre y lo referido a pagos realizados y pendientes de cobro, pagos retrasados y pagos reprocesados para el año vigente o años anteriores.

El contenido de los correos electrónicos será previamente validado por el Departamento de Comunicaciones.

Para llevar a cabo este procedimiento, se utilizará una herramienta informática denominada "fidelizador", y que permite mantener a los beneficiarios de los programas administrados por JUNAEB informados sobre el estado de ellos a través del envío de correos masivos.

16. Anexos.

**FORMULARIO DE REVISIÓN (APELACIÓN) POR NOTA**

**1.- ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE**

Rut		Teléfono	
Nombres		Celular	
Apellidos		E-mail	
Domicilio familiar			
Beca/s a revisar (apelar)			
Nombre Establecimiento			
Año de ingreso (ed. Superior)			
Nota de apelación			

**2.- ANTECEDENTES DE APELACIÓN**

**Causal de apelación:** marque con una x la causal correspondiente.

CAUSAL	DOCUMENTO DE RESPALDO
1. Problemas de salud del estudiante.	Certificado emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo o; situaciones de stress académico.
2. Embarazo, maternidad y cuidado de hijos.	Certificado emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo o; Certificado de nacimiento de hijo que indique nombre de los padres y fecha de nacimiento.
3. Problemas económicos en núcleo familiar.	Informe social emitido por una asistente social respaldado por una institución.
4. Situaciones de salud u otras circunstancias acaecidas al grupo familiar del estudiante que lo afectan tanto emocional como académicamente al estudiante.	Certificado de defunción de algún miembro del grupo familiar o; Certificado médico emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo o; Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale problemas de salud familiar o circunstancia expuesta por el estudiante o; Documento que acredite de cese de convivencia, divorcio u otro procedimiento que conlleve alguna circunstancia de índole familiar
5. Situaciones del entorno que afectan el desempeño del estudiante.	Encuesta Familiar Única de Emergencia (EFU) o el instrumento de catástrofe definido por la autoridad o; Documento que respalde cumplimiento servicio militar emitido por Cantón de Reclutamiento o; Informe emitido por profesional o autoridad competente del establecimiento educacional que indique problemas de convivencia escolar.
6. Situaciones de carácter académica.	Certificado que acredite cambio de carrera o; cierre carrera o institución educación superior; Situaciones de stress de adaptación por cambio de nivel educacional o; Situaciones de stress académico. entre otras situaciones que permitan configurar la causal.
7. Respecto de BIT y BI la comisión regional podrá determinar otras causales adicionales a las mencionadas y que se condigan con la naturaleza del beneficio establecido por la Comisión.	Documentación idónea para acreditar la causal.



Fecha

Firma estudiante apelante

**FORMULARIO DE REVISIÓN (APELACIÓN) POR TRAMO RSH**

**1.- ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE**

Rut		Teléfono	
Nombres		Celular	
Apellidos		E-mail	
Domicilio familiar			
Beca/s a revisar (apelar)			
Nombre Establecimiento			
Año de ingreso (ed. Superior)			
Tramo de apelación			

**2.- ANTECEDENTES DE APELACIÓN**

**Causal de apelación:** marque con una x la causal correspondiente.

CAUSALES	DOCUMENTO DE RESPALDO
1. Actualización de RSH posterior a la asignación, demostrando cumplimiento de requisito.	Cartola Registro Social de Hogares actualizada al mes de junio.
2. Problemas económicos en núcleo familiar.	Informe social emitido por una asistente social respaldado por una institución.
3. Situaciones de salud del grupo familiar que afectan al estudiante	Certificado de defunción de algún miembro del grupo familiar o; Certificado médico emitido por el profesional de salud, con timbre y firma del facultativo o; Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale problemas de salud familiar o circunstancia expuesta por el estudiante o; Documento que acredite de cese de convivencia, divorcio u otro procedimiento que conlleve alguna circunstancia de índole familiar
4. Situaciones del entorno que afectan el desempeño del estudiante.	Encuesta Familiar Única de Emergencia (EFU) o el instrumento de catástrofe definido por la autoridad.
5. Respecto de BIT y BI la comisión regional podrá determinar otras causales adicionales a las mencionadas y que se condigan con la naturaleza del beneficio establecido por la Comisión.	Documentación idónea para acreditar la causal. Según solicitud de la comisión regional.

Fecha

Firma estudiante apelante





## FORMULARIO DE APELACIÓN PSU EDUCACIÓN MEDIA (BPR)

### 1.- ANTECEDENTES GENERALES

#### DATOS DEL ESTUDIANTE

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

### 2. Antecedentes de Apelación

Puntaje PSU	
Adjunta documentación de respaldo	

Beca Presidente de la Republica

CAUSAL	DOCUMENTO DE RESPALDO
1. Bajo rendimiento PSU	Anexo formulario de apelación por PSU.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL ESTUDIANTE/PADRE O ADULTO RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
FECHA SOLICITUD





**MANUAL DE ASIGNACIÓN DE  
PROGRAMAS DE  
BECAS Y RESIDENCIAS**

**FORMULARIO DE SUSPENSIÓN**

**1.- ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE**

Rut		Teléfono	
Nombres		Celular	
Apellidos		E-mail	
Domicilio familiar			
Beca/s a suspender			

**2.- ANTECEDENTES DE SUSPENSIÓN**

PERIODO DE SUSPENSIÓN	
Suspensión primer semestre	Último mes cursado (Obligatorio: indicar mes/año):
Suspensión segundo semestre	
Suspensión anual	
<b>CAUSAL:</b> Seleccione con una X en la casilla que corresponda.	
1. Problemas de salud del estudiante	
2. Embarazo, maternidad y cuidado de hijos	
3. Preparación para la PSU	
4. Cambio de Carrera (No aplica para Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar).	
5. Situaciones académicas que impiden continuar estudios	
6. Problemas económicos en núcleo familiar	
7. Situaciones de salud del grupo familiar que afectan al estudiante	
8. Situaciones del entorno que afectan el desempeño del estudiante	
9. Pasantías en el extranjero	
<b>OBSERVACIONES</b>	

**3.- AUTORIZACIÓN**

Autorizo a JUNAEB a efectuar los ajustes de pagos que correspondan, en los casos que el servicio lo determine, para el año en curso o procesos subsiguientes.

Fecha

Firma estudiante

**NOTA:** en el caso de los Programas de Residencias se solicitará la documentación de respaldo indicada en el MANUAL DE GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE RESIDENCIAS ESTUDIANTILES JUNAEB. ■





**ARTÍCULO SEGUNDO.- PUBLÍQUESE,** por la Secretaría Administrativa y Documental del SIIAC, la presente resolución una vez tramitada, en la subsección "Actos con efectos Sobre Terceros" de la sección "Actos y Resoluciones", ubicado en el sitio "Gobierno Transparente", contenido en el portal web de JUNAEB, a objeto de dar cumplimiento a lo previsto tanto en el artículo 7° de la ley N° 20.285, sobre acceso a la información pública, como en el artículo N° 51 de su Reglamento.



MVC/ALA/COA/may

**DISTRIBUCIÓN:**

- Departamento de Becas
- Departamento Jurídico
- Departamento de Administración y Finanzas
- Direcciones Regionales de JUNAEB
- Oficina de Partes

JUR 2557-2018