

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

RESOLUCIÓN EXENTA N°416

SANTIAGO, 4 de febrero de 2020

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; y en la Resoluciones N°7 y 8 de 2019 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;

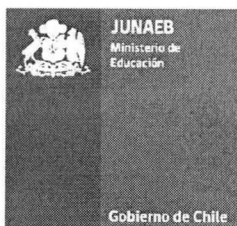
2.- Que, con el fin de entregar las orientaciones técnicas necesarias para la correcta ejecución de los programas de becas y residencias, el Departamento de Becas de JUNAEB ha elaborado el Manual de Asignación y Administración de Beneficios;

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:
diciembre 2019

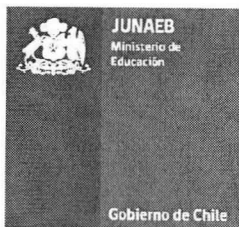
Página: 1 de 106

MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS

Elaborado por: Departamento de Becas

Revisado por: Departamento Jurídico





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

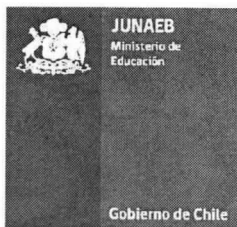
Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 2 de 106

Índice de contenidos

1. Presentación.....	3
2. Glosario.	4
3. Aspectos Generales.	6
4. Marco Normativo.....	9
5. Actores, funciones y responsabilidades.	11
6. Requisitos de asignación de becas y residencias.....	21
7. De la Asignación.	40
8. Modelo de focalización – caracterización.....	60
9. Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos.	71
10. Causales de rechazo y supresión de los programas de becas y residencias. ...	85
11. Anexos.....	90





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 3 de 106

1. Presentación.

La Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante JUNAEB, tiene a su cargo la aplicación de medidas coordinadas de asistencia social y económica dirigidas a estudiantes en condición de desventaja social, económica, psicológica y/o biológica, para contribuir a la igualdad de oportunidades dentro del sistema educacional, a través de la entrega oportuna de bienes y servicios.

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 virtud de lo anterior, el presente Manual tiene por objeto definir el proceso de postulación y renovación de beneficios, en el marco del Plan de Modernización Institucional llevado a cabo por el Servicio, que contempla los siguientes objetivos estratégicos:

1. Diseño e implementación de un sistema de gestión de calidad.
2. Foco en la experiencia del usuario.
3. Entrega oportuna de bienes y servicios a partir de procesos eficientes.

En particular, este Manual contempla secciones referidas a las instancias responsables del proceso; los modelos de focalización y caracterización que rigen la asignación de beneficios; las etapas del proceso de asignación de beneficios; estados de excepción; y el tratamiento de casos especiales.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 4 de 106

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, atendidas ciertas circunstancias especialmente calificadas por JUNAEB. 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:** Es el 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. **Beca:** Ayuda económica procedente de fondos públicos que se concede a una persona para pagar total o parcialmente los gastos que le supone cursar unos estudios.
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 la 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.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 5 de 106

9. **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.
10. **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 la JUNAEB.
11. **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.
12. **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.
13. **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.
14. **Programas de Becas y Residencias:** Corresponde a los programas administrados por la 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.
15. **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.
16. **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

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 6 de 106

de los requisitos exigidos para la obtención de la beca o residencia a la cual postula.

17. **Red Colaboradora:** Son entidades públicas o privadas que en general que participan en el proceso de renovación y/ postulación de becas y residencias.
18. **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 autorreporte, y fuente secundaria, entendida como bases de datos administrativas."*¹
19. **Calificación socioeconómica:** *"Consiste en una ordenación de las unidades de análisis que forman parte del Registro Social de Hogares, 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. Esta ordenación 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 un índice de necesidades, y variables, criterios y factores de reordenamiento, tales como evaluación de medios. La Subsecretaría de Evaluación Social, previo informe técnico favorable de la Dirección de Presupuestos, establecerá el procedimiento y la metodología de cálculo de la Calificación Socioeconómica, la que incorporará, entre otros aspectos, la fórmula matemática de la Calificación Socioeconómica, y los umbrales para determinar los quintiles, deciles, percentiles o tramos, que se estimarán en función de la distribución de la población nacional".*²
20. **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.

3. Aspectos Generales.

El presente manual de asignación está referido a los programas de becas y residencias que administra la 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.

¹ Decreto N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba Reglamento del artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del artículo 3° letra f) de la Ley N° 20.530, Artículo 3°, letra k).

² Decreto N° 22 de 2015, del Ministerio de Desarrollo Social y Familia, que aprueba Reglamento del artículo 5° de la Ley N° 20.379 y del artículo 3° letra f) de la Ley N° 20.530, Artículo 33°.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 7 de 106

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.
9. Beca Ñuble Apuesta al Futuro: BÑ

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.³

Bajo esta clasificación se comprenden los siguientes programas:

1. Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar: BUMAR.
2. Beca de Mantención para la Educación Superior: BMES.
3. Beca Vocación de Profesor: BVP.
4. Bonificación de Prácticas Profesionales, Educación Media Técnico Profesional: BPTP.
5. 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 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 Esta última característica es aplicable a los programas Subsidio JUNAEB para la PSU y Bonificación de Prácticas Técnico Profesionales.

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 disposición⁴.

Se entenderán por beneficios de similar naturaleza, aquellos que contemplan la entrega de una prestación o servicio de igual carácter, en su conjunto, pudiendo ser éste de naturaleza pecuniaria o corresponder a la entrega de un servicio.

A su vez, se entenderá por beneficios de libre disposición, aquellos subsidios que tienen entre sus principales características el hecho de que el beneficiario puede hacer uso de ellos, de acuerdo a su mejor parecer, sin que esté sujeto a una rendición de gastos respecto de los montos entregados por el Servicio.

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.

BECAS / PROGRAMAS	Becas: BI, BIT, BPR, BMES, BARE, BVP, BM, BPA, BA, BÑ, BUMAR, BPOL	Programas de residencias: PRFE, HOGARES JUNAEB, HINS, BRINS, BRI	Becas: BPTP, PSU
Becas: BI, BIT, BPR, BMES, BARE, BVP, BM, BPA, BA, BÑ, BUMAR, BPOL	Incompatible	Compatible	Compatible
Programas de residencias: PRFE, HOGARES JUNAEB, HINS, BRINS, BRI	Compatible	Incompatible	Compatible
Becas: BPTP, PSU	Compatible	Compatible	Compatible

⁴ Ley N° 21.192 de Presupuestos para el sector público correspondiente al año 2020, 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:
diciembre 2019

Página: 9 de 106

4. Marco Normativo.

El presente apartado está referido a las normas que regulan los programas de becas y residencias tratados en este manual, y que constituyen el marco normativo general al que debe ajustarse la administración y asignación de estos beneficios.

A continuación, se presenta un cuadro resumen en que se individualizan las normas superiores que regulan algunos de los programas tratados en este manual.

Programa		Marco normativo
1	Beca Presidente de la República.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto N° 105 de 2011, que reglamenta el Programa Becas Presidente de la República, y sus modificaciones.
2	Beca Indígena.	<ul style="list-style-type: none"> 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.
3	Programa Especial de Becas Art.56 Ley N° 18.681 (Beca Integración Territorial).	<ul style="list-style-type: none"> Artículo 56° de la Ley N° 18.681, que establece normas complementarias de administración financiera, de incidencia presupuestaria y personal, y sus modificaciones. Decreto N° 68 de 1988 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento del Programa Especial de Becas destinado a estudiantes de escasos recursos, y sus modificaciones.
4	Beca de Apoyo a la Retención Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto N° 312 de 2002 del Ministerio de Educación, que determina actividades a ejecutar y financiar por el Programa de Educación Media, y sus modificaciones.
5	Bonificación de Prácticas Profesionales, Educación Media Técnico Profesional.	<ul style="list-style-type: none"> Decreto N°408 del año 2006, que reglamenta la ejecución de la Bonificación Prácticas Profesionales, Educación Media Técnico Profesional, y sus modificaciones.
9	Beca Polimetales de Arica.	<ul style="list-style-type: none"> Ley N°20.590, que establece un Programa de Intervención en zonas con presencia de Polimetales en la comuna de Arica. Decreto N°80 del año 2014, que modifica el N°113 del año 2012, que aprueba Reglamento de la Ley N°20.590.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 10 de 106

15	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Beca de Mantención para la Educación Superior. ➤ Beca Vocación de Profesor. ➤ Beca de Apoyo a Estudiantes de la Universidad del mar. ➤ Beca Patagonia Aysén. ➤ Beca Aysén. ➤ Beca Magallanes. ➤ Beca Ñuble. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Exenta N° 209 de 2014 y sus modificaciones, que reglamenta Programa de becas de Mantención Superior.
----	---	---

Así también, cabe destacar que JUNAEB ha celebrado una serie de convenios de colaboración con diferentes entidades gubernamentales, que administran bases de datos oficiales, para efectos de la entrega de estas bases de datos, en lo que respecta a los estudiantes postulantes y renovantes de beneficios, y con objeto de llevar a cabo los procedimientos de verificación de cumplimiento de requisitos, así como las variables que integran los modelos de focalización elaborados por JUNAEB.

Estando estas transferencias de información, así como en definitiva la validación de requisitos de asignación, sujetas o relacionadas a estas transferencias de información, los convenios de colaboración vigentes, su administración y coordinación interinstitucional toman especial relevancia.

Actualmente JUNAEB sostiene convenios de colaboración con el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, el Ministerio de Educación, la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena, el Servicio Nacional de Menores y el Servicio de Registro Civil e Identificación, entre otras.

Los antecedentes que particularmente proporciona a JUNAEB cada uno de estos órganos se señalan en el Título Mecanismos de validación de requisitos de asignación del presente manual.

5. Actores, funciones y responsabilidades.

A continuación, se individualiza a los intervinientes en los procesos que conllevan la administración y asignación 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.

5.1. Instancias generales de participación.

5.1.1. Departamento de Becas.

- a. A partir de los requisitos de postulación y renovación de beneficios estipulados en la norma respectiva, establecer los lineamientos y orientaciones técnicas que rigen los procesos vinculados a la asignación de estos beneficios.
- b. Ejercer acciones de coordinación con las áreas que intervienen en el funcionamiento de los procesos de postulación, renovación y asignación de beneficios.
- c. Llevar a cabo la planificación de los procesos de postulación, renovación y asignación de beneficios, a nivel nacional y regional, en coordinación con la autoridad pertinente.
- d. Entregar a las Direcciones Regionales las directrices necesarias para la operación de los Programas.
- e. Gestionar la tramitación de los actos administrativos necesarios para la substanciación de los procesos de asignación de beneficios, a nivel nacional.
- f. Gestionar y definir la distribución presupuestaria correspondiente, respecto de los programas de Becas y Residencias que estén bajo su administración, en base a la Ley de Presupuestos vigente.
- g. Gestionar la publicación de resultados de los procesos de asignación de beneficios en la página web institucional, habilitada para estos efectos.
- h. Certificar la calidad de asignatario, de corresponder, y hacer entrega de este certificado al estudiante que lo solicite.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 12 de 106

5.1.2. Departamento de Informática.

- a. Gestionar la funcionalidad de los sistemas informáticos de beneficios, de acuerdo con las reglas del negocio requeridas por el área programática.
- b. Gestionar la seguridad de los sistemas informáticos de los beneficios, monitoreando y garantizando la estabilidad de los servidores, implementando mecanismos de control para responder con una correcta operatoria de los beneficios, en resguardo de la información contenida en éstos.
- c. Brindar oportunidad en la gestión de los datos que son requeridos para las diversas etapas del proceso de asignación, en los sistemas informáticos, cumpliendo con los plazos establecidos.
- d. Gestionar los requerimientos informáticos emanados tanto del Departamento de Becas como de Unidades de Becas Regionales, dando soporte técnico y resolviendo las incidencias que puedan afectar los sistemas informáticos, conforme con el procedimiento instaurado en su Mesa de Ayuda.
- e. Implementar mejoras y nuevos desarrollos en los sistemas y entregar asesoría técnica, respecto de la optimización en la funcionalidad de las plataformas para la gestión en la entrega de los beneficios.
- f. Garantizar la correcta y oportuna carga y lectura de datos en los sistemas informáticos.
- g. Preparar, transformar y validar las bases de datos que serán cargadas en los sistemas informáticos.
- h. Cargar en los sistemas informáticos oportunamente, las bases de datos que permitan la validación del cumplimiento de requisitos en los procesos de la asignación y renovación de los beneficios.

5.1.3. Departamento Jurídico.

- a. Colaborar en la elaboración y revisión de todos los actos administrativos que, de acuerdo a la normativa vigente, corresponda tramitar para efectos de llevar a cabo la administración y ejecución de los programas de becas y residencias.
- b. Cooperar en la elaboración de manuales de procesos que lleve a cabo el área programática, para efectos de la ejecución de programas de becas y residencias, pronunciándose sobre materias que sean de su competencia.
- c. Emitir pronunciamientos jurídicos, a requerimiento del área programática y demás entidades internas y externas al Servicio.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 13 de 106

- d. Velar por la legalidad de los actos administrativos emitidos por el área programática, de los que tome conocimiento, y en general entregar asesoría legal respecto de la ejecución de los programas que estén bajo su cargo.

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

- a. Gestionar la administración de los convenios sobre transferencia de la información celebrados por JUNAEB y otras entidades gubernamentales, y que se encuentren vigentes, para efectos de llevar a cabo oportunamente los procesos que rigen la asignación y renovación de beneficios.
- b. Gestionar la coordinación interinstitucional emanada de los convenios previamente referidos, entre las respectivas contrapartes técnicas, necesaria para la correcta planificación, ejecución y evaluación de los procesos que permitan la asignación y renovación de beneficios.
- c. Realizar análisis estadísticos para fundamentar la toma de decisiones, que involucren los modelos que impactan en los procesos de asignación y renovación de los beneficios.
- d. Apoyar en la entrega de la información emanada de la gestión de los convenios o de los propios análisis que esta área desarrolla en la modelación de datos, según las necesidades del área programática.
- e. Gestionar, preparar, transformar y entregar oportunamente al Departamento de Informática, las bases de datos que permitan la validación del cumplimiento de requisitos en los procesos de asignación y renovación de beneficios.
- f. Gestionar y ejercer acciones de coordinación con otras reparticiones públicas y privadas, en materia de elaboración y celebración de convenios de colaboración con y sin transferencia de recursos, con el fin de operacionalizar correctamente los programas que le son encomendados.
- g. Consultar mensualmente al Servicio Registro Civil e Identificación aquellos estudiantes fallecidos.

5.1.5. Directores Regionales.

- a. Velar por el funcionamiento, transparencia y objetividad de los procesos de asignación y renovación de beneficios que se ejecutan a nivel regional, de acuerdo con lo establecido en el presente Manual.
- b. Emitir los actos administrativos en materia de asignación y renovación de beneficios que, de acuerdo con su naturaleza o normativa vigente, son de cargo de la autoridad regional.
- c. Presidir los Consejos, Comisiones, y Comités regionales, según corresponda, que intervienen en los procesos de asignación y renovación de aquellos beneficios que se ejecutan a nivel regional. Para efectos de llevar

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 14 de 106

a cabo esta función, el Director Regional podrá designar a un funcionario para que actúe en su representación.

- d. Determinar la pertinencia de las solicitudes de asignación de beneficios correspondiente a casos especiales o estados de excepción, y emitir el acto administrativo correspondiente.
- e. Llevar a cabo las funciones que, de acuerdo al presente manual, le competen, y están referidas a la gestión de los sistemas informáticos de beneficios, debiendo ingresar el estado de becas y residencias según corresponda.
- f. Considerar las funciones específicas establecidas en el Manual de Gestión y Administración de Residencias, y que sean de su competencia.
- g. Designar la supervisión de los Programas de Becas y Residencias que corresponda, de acuerdo con lo instruido por la Dirección Nacional.

5. 1. 6. Unidades de Becas de Direcciones Regionales o según la designación que estime el Director Regional.

- a. Efectuar las actividades que les correspondan respecto del proceso de asignación y renovación de beneficios, en concordancia con las orientaciones técnicas entregadas por el Departamento de Becas.
- b. Corroborar la autenticidad de los antecedentes documentales presentados por los estudiantes ante la Red Colaboradora, en el marco de los procesos de postulación y renovación de beneficios.
- c. Gestionar el sistema informático de cada beneficio, de acuerdo a lo señalado en el presente manual, y realizando las acciones necesarias para mantener actualizada la información de los estudiantes. Cabe destacar las funciones encomendadas en materia de cambios de estados de los estudiantes en el sistema informático.
- d. Analizar las solicitudes de casos especiales y estados de excepción, y proponer su resolución al Comité o Comisión de asignación regional, según corresponda.
- e. Gestionar oportunamente los procesos asociados al cumplimiento de las normas sobre Publicidad y Transparencia, que sean de su competencia.
- f. Ejercer acciones de coordinación con la Red Colaboradora para realizar las actividades que contemplan los procesos de renovación y postulación de beneficios establecidas en el presente manual, y que requieren de una participación directa de la Red.
- g. Coordinar acciones de comunicación y difusión, dirigidas a los estudiantes, potenciales beneficiarios, y a la Red Colaboradora, respecto de la forma,

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 15 de 106

plazos y resultados de los procesos de asignación y renovación de beneficios.

- h. Coordinar con las diversas reparticiones involucradas en los procesos de asignación, la convocatoria para la constitución de Comités, Comisiones o Consejos Regionales, según corresponda.
- i. Recepcionar, revisar y cargar en los sistemas informáticos correspondientes, la documentación presentada por el estudiante.
- j. Custodiar toda la documentación que respalda la asignación de beneficios, respecto de aquellos beneficios que así lo requieren, de conformidad con las normas sobre Gestión Documental Institucional.
- k. Considerar las funciones específicas establecidas en el Manual de Gestión y Administración de Residencias.
- l. Velar por el cumplimiento de los plazos establecidos para las actividades asociadas a los procesos de renovación y postulación de beneficios, en concordancia con las orientaciones técnicas entregadas por el Departamento de Becas.
- m. Certificar la calidad de beneficiario y hacer entrega de este certificado, al estudiante que lo solicite, de acuerdo con lo establecido en el Título: "Procedimiento General de Asignación".
- n. Ejercer la supervisión de los Programas de Becas y Residencias que corresponda, de acuerdo a lo instruido por la Dirección Nacional.

5.2. Instancias específicas de participación.

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.

5.2.2. Consejo Regional Beca Presidente de la República.

El artículo 4º 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.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 16 de 106

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 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.

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.
- La constitución de la Comisión Regional deberá formalizarse mediante la dictación de acto administrativo emitido por la Dirección Regional, debiendo enviarse una copia de éste a la Dirección Nacional.

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 JUNAEB o su representante.
- Director/a Nacional de CONADI o su representante.
- Dos Consejeros Indígenas de 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.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 17 de 106

Criterios de Funcionamiento:

- Se conformará durante el proceso de postulación de la beca, las veces que se estime pertinente, teniendo especial consideración de los plazos asociados a estos procesos.

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 al Director Regional de JUNAEB criterios para la mantención o renovación de la beca⁵.
- b. Proponer al Director Regional de JUNAEB criterios para la suspensión de la Beca.
- c. Presentar una preselección de estudiantes postulantes a 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. Evaluar y resolver aquellas solicitudes ingresadas como casos especiales e ingresos preferentes.

⁵ Estos criterios, a su vez, deben ajustarse a la normativa superior del Programa

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 18 de 106

Criterios de Funcionamiento:

- Se podrá conformar tantas veces se estime pertinente. No obstante, deberá procurar tener en consideración los plazos establecidos para el proceso de asignación.
- Cada sesión deberá contar con un acta de trabajo en que se registren los acuerdos y definiciones de la Comisión, resguardando las formalidades y criterios establecidos en el presente Manual, la cual deberá ser enviada al Departamento de Becas.
- Los casos especiales que sean analizados por la Comisión no podrán en caso alguno exceder el 2 % del total de becas programadas para cada región⁶.
- CONADI podrá proponer en cada región a un consejero de esta institución como parte de los representantes de organizaciones indígenas que integran la Comisión.
- La constitución de la Comisión Regional deberá formalizarse mediante la dictación de acto administrativo emitido por la Dirección Regional, debiendo enviarse una copia de éste a la Dirección Nacional.

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

7

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:

1. Analizar los antecedentes de los estudiantes postulantes y renovantes, con la finalidad de proponer la aprobación o rechazo de su solicitud de asignación.
2. Respecto de estudiantes renovantes, y en el caso de verificarse que alguno de ellos ha reprobado una o más asignaturas, se ponderarán los antecedentes que éste presente, referidos a su situación académica, socioeconómica y familiar y, por única vez, por acuerdo unánime, podrá la Comisión renovar el beneficio al estudiante.
3. Proponer los postulantes preseleccionados para recibir la Beca.

⁶ Las becas programadas son informadas mediante Circular emitida por el Departamento de Administración y Finanzas o por el Departamento de Becas, según corresponda

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 19 de 106

4. Proponer al Director Regional la determinación de rechazar o acoger las solicitudes de suspensión presentadas por los estudiantes, de manera fundada.
5. Fijar los criterios a adoptar para determinar el monto en UTM a entregar por concepto de traslado.
6. Aplicar los criterios de desempate, en el evento de que estudiantes obtengan igual puntaje, a raíz del análisis de su solicitud de asignación.
7. Evaluar y resolver aquellas solicitudes ingresadas como casos especiales e ingresos preferentes.
8. Proponer, en caso de ser necesarias, modificaciones a la normativa vigente que regula el Programa, con el propósito de mejorar su funcionamiento.

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, teniendo especial consideración de los plazos fijados para estos procesos.
- Cada sesión deberá contar con un acta de trabajo en que se registren los acuerdos adoptados. Dicha acta deberá ajustarse a los criterios y formalidades establecidos en el presente manual.
- La constitución de la Comisión Regional deberá formalizarse mediante la dictación de acto administrativo emitido por la Dirección Regional, debiendo enviarse una copia de éste a la Dirección Nacional.

5.2.6. 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 siguientes programas de residencias: Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE), Hogares JUNAEB (HJ), Hogares Insulares (HINS), Beca Residencia Insular (BRINS).

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

 Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 20 de 106

Integrante	PRFE	HJ	HINS	BRINS
Director Regional, o quien éste designe en su representación.	X	X	X	X
Jefe de Unidad de Becas Regional, o a quien el Director Regional designe.	X	X	X	X
Encargado Regional de la beca o programa, o a quien el Director Regional designe.	X	X	X	X
Representante de la entidad ejecutora.	X			
Director del Hogar o quien éste designe en su representación.		X	X	
Representante del municipio o corporación municipal.		X		
Representante de la Gobernación y Municipalidad de Isla de Pascua y Juan Fernández.			X	X

Criterios de Funcionamiento:

1. Se conformará durante los procesos de postulación y renovación de beneficios, todas las veces que se estime pertinente para asegurar el normal desarrollo de dichos procesos. Esto, teniendo especial consideración de los plazos fijados para estos procesos, debiendo sesionar de acuerdo al número de solicitudes por analizar.
2. La Comisión será presidida por el Director Regional de JUNAEB respectivo, o quien éste designe en su representación.
3. La constitución de la Comisión Regional deberá formalizarse mediante la dictación de acto administrativo emitido por la Dirección Regional, debiendo enviarse una copia de éste a la Dirección Nacional.
4. Deberá levantar acta de cada sesión celebrada, en la que se registrarán todos los acuerdos adoptados por la Comisión, en observancia de los criterios contenidos en el presente manual.

La Comisión Regional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Analizar los antecedentes de los estudiantes postulantes y renovantes del beneficio, con la finalidad de proponer el rechazo o aprobación de las solicitudes de asignación.
- b. Para el caso de Residencia Familiar Estudiantil, Hogares JUNAEB y Hogares Insulares la Comisión, deberá designar la Entidad Ejecutora u Hogar a cargo de atender a determinados estudiantes.
- c. Evaluar y resolver aquellas solicitudes ingresadas como caso especial.
- d. Resguardar que el proceso cuente con cupos suficientes para llevar a cabo la asignación a nivel regional.
 - i. Para el caso del Programa Residencia Familiar Estudiantil, se deberá tener en consideración la disponibilidad de familias

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 21 de 106

- tutoras activas en la región, en virtud de los convenios celebrados con las respectivas entidades ejecutoras.
- ii. Para el caso de los programas de Hogares, deberá considerarse especialmente la capacidad del inmueble para determinar la asignación.

6. Requisitos de asignación de becas y residencias.

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 con el nivel educacional que cursen.

6.1. Beca Presidente de la República.

Nivel educacional	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Media	Postulante/Renovante	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 60%.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental	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.
	Postulante / Renovante	Académico	Encontrarse matriculado o tener calidad de alumno regular en algún establecimiento educacional de educación media, reconocido por		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 22 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
			el Estado; de primer a cuarto año de E. Media.		
			Acreditar un promedio mínimo de nota 6.0 durante el año lectivo anterior.		
E. Superior	Renovantes	Académico, según año de asignación	Los estudiantes becados hasta el año 2007, que se encuentren en Educación Superior, se eximen de presentar buen rendimiento académico, solo deben ser alumnos regulares. (cohorte 1)		
			Los estudiantes becados en los años 2008, 2009 y 2010, que se encuentren en Educación Superior, se eximen de presentar buen rendimiento académico, solo deben ser alumnos regulares. (cohorte 2)		
			Los estudiantes becados a partir del año 2011, que se encuentren en educación superior, deberán acreditar promedio igual o superior a 5.0, del último semestre cursado y deben ser alumnos		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 23 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
			regulares. (cohorte 3) Puntaje Prueba de Selección Universitaria: Haber obtenido en la Prueba de Selección Universitaria (PSU) un puntaje 475 o más puntos, que ingresan a carreras profesionales en universidades (promedio de pruebas de Lenguaje y Matemáticas)		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.
E. Media /E. Superior	Renovante	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 70%.		

6.2. Beca Apoyo a la Retención Escolar.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Media	Renovante	Académico	Poseer matrícula vigente en establecimientos municipales o particular subvencionados reconocidos por el Ministerio de Educación de primer a cuarto año de educación media	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental	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.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 24 de 106

6.3. Beca Indígena.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Básica/ E. Media	Renovante	Académico	Ser promovido con promedio mínimo de nota 5.0	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental	Para el caso de los estudiantes de ascendencia indígena Yagán y Kawashkar podrán postular y renovar a contar de primero básico. Sólo los estudiantes que cursen primero básico se eximen de presentar calificación académica
	Postulante	Académico	Tener un promedio mínimo de nota 5.0		
E. Básica/ E. Media /E. Superior	Postulante	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 60%.		
	Postulante / Renovante	Académico	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.		Para aquellos estudiantes de establecimientos particulares, éstos podrán presentar antecedentes para ser revisados como caso especial en la Dirección Regional que le corresponda según domicilio familiar o estudios.
		Sociocultural	Ser de origen indígena.		
	Renovante	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 70%.		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 25 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Superior	Postulante / Renovante	Académico	Tener un promedio mínimo de nota 4.5 en Ed. Superior o nota 5.0 que ingresen a primer año de Ed. Superior.		

Nota: 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.

6.4. Beca Residencia Indígena.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Consideración.
E. Superior	Postulante	Académico	Tener un promedio mínimo de nota 4.5 en Ed. Superior o nota 5.0 que ingresen a primer año de Ed. Superior.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental	Una vez obtenido el resultado de la asignación del beneficio, el estudiante deberá acreditar el uso del beneficio, según: Anexo: Declaración jurada simple: Acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.
		Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 60%.		
	Postulante / Renovante	Sociocultural	Ser de origen indígena.		
		Académico	Estar matriculado o acreditar calidad de alumno regular para el año lectivo en curso de acuerdo a las siguientes condiciones: a) Instituciones de educación superior reconocidas por el Estado. b) Modalidad de la		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 26 de 106

			<p>carrera presencial según oferta académica vigente.</p> <p>c) Nivel de la carrera en pregrado según oferta académica vigente.</p> <p>d) Carrera conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de formación inicial.</p>		
		Académico	Tener un promedio mínimo de nota 4.5		
		Territorial	<p>Residir en alguna de las siguientes regiones: Tarapacá, Antofagasta, Atacama, Valparaíso, Maule, Biobío, Ñuble, Araucanía, Los Lagos, Magallanes y Antártica Chilena, Los Ríos y Arica y Parícuta.</p> <p>Provenir de comuna diferente respecto de la comuna donde se ubica la sede de estudio.</p>		
		Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 70%.		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 28 de 106

6.6. Beca Magallanes.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción.
E. Superior	Postulante	Territorial académico	Ser egresado de enseñanza media de establecimientos educacionales de la Región de Magallanes.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental	
		Académico	Tener notas de enseñanza media (NEM) igual o superior a 5.0, para estudiantes que cursen primer año de Educación Superior.		
		Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 80%.		
	Renovante	Académico	Haber aprobado al menos el 70% de la carga de ramos inscritos en el periodo académico anual anterior		No aplica para aquellos estudiantes asignatarios a la beca previo al año 2020.
		Socioeconómico	Contar con la evaluación en el Registro Social de Hogares		
	Postulante / Renovante	Territorial	Residencia de domicilio familiar en la región de Magallanes, según Registro Social de Hogares.		
		Académico	Estar matriculado o acreditar calidad de alumno regular para el año lectivo en curso de acuerdo a las siguientes condiciones: a) Instituciones de educación superior reconocidas por el Estado b) Modalidad de la carrera presencial		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 27 de 106

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

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo requisito de	Descripción	Se valida con
E. Media	Renovante	Académico	Ser promovido de curso en educación media y para estudiantes que ingresan a educación superior el año lectivo	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental 3. Comisión Regional de la beca
E. Superior	Renovante	Académico	Aprobación del 100% de las asignaturas cursadas durante el último semestre académico para estudiantes con año de ingreso a educación superior anterior al año lectivo.	
	Postulante		Aprobación del 50% de las asignaturas cursadas durante el último año académico.	
E. Media /E. Superior	Postulante / Renovante	Territorial	Residencia familiar en las provincias de Coyhaique, Aysén, General Carrera, Capitán Prat, Isla de Pascua, Palena, Última Esperanza, Magallanes, Tierra del Fuego y Antártica Chilena; o en la comuna de Juan Fernández.	
		Académico	Desplazarse y residir fuera de las localidades en las que se encuentren sus residencias, para proseguir estudios.	
			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.	
			Cursar niveles, modalidades y especialidades educacionales, que no tengan oferta educacional en la localidad de residencia familiar.	
		Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 80%.	
	Postulante	Académico	Promedio mínimo de nota 5.0, para estudiantes de enseñanza media y para estudiantes que ingresan a educación superior el año lectivo. Se exime de este requisito estudiantes de educación especial.	

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 29 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción.
			según oferta académica vigente. c) Nivel de la carrera en pregrado según oferta académica vigente. d) Carrera conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de formación inicial. e) Ubicación de la sede en la Región de Magallanes. f) Año de ingreso igual al año del proceso de asignación (sólo postulantes).		

6.7. Beca Patagonia Aysén.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Superior	Postulante	Académico	Notas de enseñanza media (NEM) igual o superior a 5.5, para postulantes que ingresen a educación superior al año lectivo. Haber estudiado 4 años de educación media en establecimientos en la región de Aysén.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental	Excepto para aquellos estudiantes con domicilio familiar de la comuna de Lago Verde, por carencia de oferta educacional

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 30 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
	Postulante / Renovante	Territorial			Egresados desde el 2015 en adelante, serán validados según registros de Actas Históricas, donde se verificará que hayan cumplido el requisito. Egresados hasta el año 2014, deben acreditar documentalmente
			Residir en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, según el Registro Social de Hogares.		
		Académico	Aprobación del 70% de las asignaturas cursadas durante el último año académico para renovantes y postulantes con año de ingreso a la educación superior anterior al año lectivo.		Respecto de aquellos estudiantes que ya se encuentren cursando estudios superiores. La aprobación corresponde a ramos efectivamente inscritos, sin considerar el porcentaje de las asignaturas homologadas o convalidadas.
			Estar matriculado o acreditar calidad de alumno regular para el año lectivo en curso de acuerdo con las siguientes condiciones: a) Instituciones de educación superior reconocidas por el Estado		Aquellos estudiantes renovantes a quienes se les asignó el beneficio hasta el año 2016, pueden renovar la beca cursando sus estudios superiores en instituciones con sedes dentro de la Región de Aysén.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 31 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
			b) Modalidad de la carrera presencial según oferta académica vigente c) Nivel de la carrera en pregrado según oferta académica vigente. d) Carrera conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de formación inicial. e) Ubicación de la sede fuera de la región de Aysén.		
		Socioeconómico	Contar con tramo en el Registro Social de Hogares.		

6.8. Beca Aysén.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción.
E. Superior	Postulante	Académico	Tener notas de enseñanza media (NEM) igual o superior a 5.0, para estudiantes que cursen primer año de Educación Superior. Haber estudiado 4 años de educación media en establecimientos	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental.	Excepto para aquellos estudiantes con domicilio familiar de la comuna de

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 32 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción.
			en la región de Aysén.		Lago Verde, por carencia de oferta educacional Egresados desde el 2015 en adelante, serán validados según registros de Actas Históricas, donde se verificará que hayan cumplido el requisito. Egresados hasta el año 2014, deben acreditar documentalment e.
	Postulante / Renovante		<p>Estar matriculado o acreditar calidad de alumno regular para el año lectivo en curso en las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Instituciones de educación superior reconocidas por el Estado b) Modalidad de la carrera presencial según oferta académica vigente. c) Nivel de la carrera en pregrado según oferta académica vigente. d) Carrera conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de 		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 33 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción.
			formación inicial. e) Ubicación de la sede en la región de Aysén		
		Socioeconómico	Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares		
		Académico	Aprobación del 70% de las asignaturas cursadas durante el último año académico para renovantes y postulantes con año de ingreso a la educación superior anterior al año lectivo.		Respecto de aquellos estudiantes que ya se encuentren cursando estudios superiores. La aprobación corresponde a ramos efectivamente inscritos, sin considerar el porcentaje de las asignaturas homologadas o convalidadas.
		Territorial	Residir en la región de Aysén del General Carlos Ibáñez del Campo, según el Registro Social de Hogares.		

6.9. Beca Polimetales de Arica.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E. Media	Postulante / Renovante	Académico	Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de Enseñanza Media, reconocido por el Estado..	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental
	Renovante		Ser promovido el año académico siguiente; esto es, aprobar el año académico anterior a la renovación.	
E. Superior	Postulante		Encontrarse matriculado o presentar calidad de alumno regular en Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado. Será requisito adicional, que éstos cursen carreras de a lo menos dos años o 4 semestres de duración.	

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 34 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
	Renovante		Aprobación de al menos el 50% de las asignaturas inscritas en el año lectivo o año académico anterior.	
E. Media /E. Superior	Postulante	Ley N ° 20.590	Acreditar la calidad de "Beneficiario, según la Ley N ° 20.590 que establece un programa de intervención en zonas con presencia de Polimetales en la comuna de Arica.	

6.10. Beca Ñuble.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Excepción
E. Superior	Postulante	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 70%.	1. Acreditación mediante base de datos oficial 2. Acreditación excepcional documental
		Académico	Promedio mayor o igual a 5,5, para estudiantes egresados de tercer y cuarto año de Enseñanza Media.	
			Haber egresado de algún establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional de la Región de Ñuble durante el año académico inmediatamente anterior.	
	Postulante / Renovante		Cursar primer año de educación superior para el año lectivo.	
		Territorial	Tener residencia de domicilio familiar en la Región de Ñuble, según Registro Social de Hogares	
		Académico	Cursar estudios regulares o estar matriculado en Educación Superior durante el presente año lectivo en alguna universidad, instituto profesional o centro de formación técnica acreditado por el Estado, con sede instalada en la Región de Ñuble. Cursar alguna carrera conducente a Título Técnico. Cursar estudios bajo la modalidad presencial.	
	Renovante	Socioeconómico	Contar con tramo Registro Social de Hogares	

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 35 de 106

6.11. Beneficio apoyo a estudiantes de la Universidad del Mar.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Superior	Postulante	Académico	Haber cursado estudios técnicos, profesionales y/o universitarios en la Universidad del Mar durante el segundo semestre del año 2012, y/o durante el año 2013 y 2014.	1. Acreditación mediante base de datos oficial.	No podrán acceder al beneficio en su tramo 1, aquellos estudiantes que hayan cursado estudios regulares durante el segundo semestre del año 2012 y/o durante los años 2013 y 2014 en sede de la Universidad del Mar ubicadas en Provincia de Santiago, comunas de Valparaíso y comuna Viña del Mar
	Renovante	Académico	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.		
	Postulante / Renovante	Académico	Cursar alguna carrera de pregrado, conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de formación inicial, bajo modalidad de estudios presencial. Estar matriculado para el año lectivo en curso en una Institución de Educación Superior acreditada por el Estado.		

6.12. Beca de mantención para la educación superior.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Superior	Renovante	Académico	Estar matriculado en una institución de educación superior reconocida por el Estado.	1. Acreditación mediante base de datos oficial.	Se eximen de la validación de este requisito aquellos estudiantes que hayan obtenido el beneficio por primera vez, previo al año 2010. Respecto de los estudiantes que
		Beneficio de arancel	Ser asignatario de algún beneficio de arancel entregado por el Ministerio de Educación: Becas de Arancel, Beneficio de Gratuidad, Fondo Solidario de Crédito Universitario o Crédito con Aval de		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 36 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
			Estado otorgado por la Comisión Ingresas.		fueron beneficiados a partir del año 2010, podrá otorgarse el beneficio, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos hasta que el Ministerio de Educación, en particular, la Subsecretaría de Educación Superior y, la Comisión Ingresas, entregue formalmente a JUNAEB los resultados de los Beneficios de Arancel.
			Estar incluido como beneficiario en la última resolución de asignación dictada por JUNAEB durante el año lectivo anterior.		

6.13. Beca Vocación de Profesor.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
E. Superior	Postulante	Académico, puntaje PSU	Puntaje Prueba de Selección Universitaria: Haber obtenido en la Prueba de Selección Universitaria (PSU) un puntaje promedio mayor o igual a 700 puntos, de acuerdo con la información proporcionada por el Ministerio de Educación.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental	
	Postulante / Renovante	Académico	Estar matriculado en alguna institución de educación		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 37 de 106

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con	Excepción
			superior reconocida por el Estado.		
		Beneficio de arancel	Haber obtenido la Beca de Arancel Vocación de Profesor entregada por el Ministerio de Educación.		Una vez iniciado el año lectivo, se podrá otorgar el beneficio a quienes cumplan con los requisitos, hasta que la Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación entregue formalmente a JUNAEB los resultados de la asignación de la Beca de Arancel Vocación de Profesor.

6.14. Programa Residencia Familiar Estudiantil.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E. Básica y Media /E. Superior	Postulante / Renovante	Territorial	Residir en sectores rurales o urbanos con reducida oferta educacional.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental
		Socioeconómico	Contar con la evaluación en el Registro Social de Hogares	
		Académico	Ser estudiante desde segundo ciclo de educación básica, educación media o educación superior de establecimientos educacionales o Instituciones de Educación Superior reconocidos por el Estado ⁸ .	
E. Superior	Postulante	Etario	La edad máxima para postular es hasta 28 años.	

⁸ En el caso de estudiantes que cursen 5° y 6° básico deben presentar informe psicológico que da cuenta de la madurez para ingresar al programa.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 38 de 106

6.15. Hogares Insulares.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E. Media /E. Superior	Postulante / Renovante	Territorial	Residir en la Isla de Juan Fernández o Isla de Pascua.	1. Acreditación mediante base de datos oficial.
		Socioeconómico	Contar con la evaluación en el Registro Social de Hogares	
		Académico	Cursar estudios regulares o estar matriculado en un establecimiento de enseñanza media o institución de educación superior reconocida por el Estado.	2. Acreditación excepcional documental

6.16. Beca Residencia Insular.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E. Media /E. Superior	Postulante / Renovante	Uso del beneficio	Acreditar el uso del beneficio, según Anexo: Declaración jurada simple: Acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.	1. Acreditación documental
		Académico	Cursar estudios regulares o estar matriculado en un establecimiento de enseñanza media o institución de educación superior reconocida por el Estado.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental
		Socioeconómico	Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares	
		Territorial	Residir en la Isla de Juan Fernández o de Pascua.	

6.17. Hogares JUNAEB.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E. Media	Postulante / Renovante	Territorial	Residir en sectores rurales o urbanos con reducida oferta educativa.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental
		Socioeconómico	Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares	
		Académico	Ser estudiante desde segundo ciclo de educación básica o media de establecimientos educacionales reconocidos por el Estado ⁹ .	

⁹ En el caso de estudiantes que cursen 5° y 6° básico deben presentar informe psicológico que da cuenta de la madurez para ingresar al programa.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 39 de 106

6.18. Beca Práctica Técnico Profesional.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E. Media	Postulante	Académico	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.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental
			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. Realizar o iniciar la práctica profesional durante el año en curso.	1. Acreditación documental

6.19. Beca JUNAEB para la PSU.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E. Media	Postulante	Académico	Cursar 4to año Ed. Media durante el período lectivo correspondiente, en un Establecimiento Educacional regido por el D.F.L. (Ed.) N°2, de 1998 o Decreto Ley N°3166, de 1980, o en el caso de pertenecer algún establecimiento particular pagado, acreditar ante Junaeb alguna causal de vulnerabilidad.	1. Acreditación mediante base de datos oficial. 2. Acreditación excepcional documental
			Haberse inscrito para rendir la PSU durante el período lectivo correspondiente, a través del mecanismo habilitado por DEMRE para estos efectos.	

Nota: En caso de que se presenten situaciones excepcionales que impliquen la extensión del año lectivo o académico, el Departamento de Becas y/o la Dirección



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 40 de 106

Regional tendrá la facultad de evaluar los antecedentes que permitan determinar la pertinencia de la continuidad de la entrega del beneficio, según la disponibilidad presupuestaria de la beca o programa”.

7. De la Asignación.

7.1. Fases del proceso de asignación.

A continuación, se describen los procesos que realiza el Servicio, en el marco de la asignación de beneficios.

a. Calendarización de procesos.

El Departamento de Becas, fijará la calendarización de los procesos de postulación y renovación de beneficios, la cual será informada mediante circular a las Direcciones Regionales.

Respecto de la Beca Polimetales de Arica, adicionalmente, la Dirección Regional deberá aprobar la calendarización del proceso de asignación de la Beca mediante Resolución Exenta.

b. Proceso de ingreso de solicitudes de postulación y renovación de beneficios.

Corresponde a los procesos y mecanismos adoptados para el ingreso formal de las solicitudes de postulación y renovación de beneficios, para su posterior análisis y resolución.

c. Determinación y distribución de cupos disponibles para la asignación.

Para efectos de determinar el número de cupos disponibles, tanto para la asignación regular como para atender casos especiales y accesos preferentes, respecto de aquellos beneficios que contemplen estas figuras, deberán llevarse a cabo la distribución de cupos en base al presupuesto fijado para cada programa en la Ley de Presupuestos vigente.

Respecto del Programa Residencia Familiar Estudiantil, para efectos de determinar la cantidad de cupos disponibles, es necesario celebrar oportunamente los convenios de colaboración con las entidades ejecutoras respectivas, ya que la disponibilidad de cupos, adicionalmente, depende del número de familias tutoras seleccionadas para colaborar en el Programa.

En cuanto a la distribución de cupos, y respecto de los Programas Beca Indígena y Beca de Integración Territorial, debe aplicarse una focalización territorial, mediante la cual se deberá distribuir la cobertura programada de la beca entre las regiones del país, en base a los siguientes criterios.

➤ Respecto de Beca Indígena.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 41 de 106

- Cobertura ejecutada del año anterior
 - Porcentaje población nacional indígena por región.
 - Porcentaje de demanda insatisfecha, según región de domicilio familiar del estudiante.
- Respecto de Beca de Integración Territorial.
- Demanda insatisfecha.
 - Distribución presupuestaria.

Para el caso de Beca Indígena, en el evento de que se proceda con la redistribución de coberturas de las becas para el año lectivo, el Secretario General de JUNAEB deberá informar la distribución general de cupos al Director de CONADI.

d. Cierre de las Direcciones Regionales.

Las Direcciones Regionales tendrán un plazo máximo para la modificación de la información del formulario ingresado por los estudiantes o la Red Colaboradora mediante el cual se solicitó determinado beneficio. Lo anterior, conforme a lo establecido en el calendario antes referido.

e. Elaboración y envío de nómina de preseleccionados a las Direcciones Regionales.

Concluido el plazo regular de postulación y renovación de beneficios, el Departamento de Becas, a partir de la nómina de estudiantes postulantes y renovantes, y utilizando las fuentes de información oficial proporcionadas por otras entidades gubernamentales, obtiene una nómina preliminar de aquellos estudiantes que cumplen y aquellos que no cumplen con los requisitos de asignación/renovación respectivos, constituyéndose así la nómina de estudiantes preseleccionados.

Esta nómina será enviada a las Direcciones Regionales, en el plazo fijado para estos efectos mediante circular dictada por el Departamento de Becas, de acuerdo a lo señalado en el literal a) precedente.

Dentro de la información remitida, se hará especial mención a la acreditación de la situación de discapacidad de determinados estudiantes, así como otras circunstancias que permitan calificar accesos preferentes.

f. Proceso de validación de requisitos.

En base a las nóminas de estudiantes preseleccionados, se llevarán a cabo los procedimientos de verificación de cumplimiento de requisitos, en virtud de los cuales se presentará una propuesta de asignación a la autoridad competente para otorgar el beneficio, según las características del programa.

El análisis y elaboración de la propuesta será llevado a cabo por el Departamento de becas, la Comisión, Comité o Comisión Regional, según corresponda, y la autoridad competente para aprobar ésta y otorgar el beneficio será el Director Regional o el

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 42 de 106

Secretario General de JUNAEB, de acuerdo con la naturaleza del Programa en particular.

Si, analizados los antecedentes del estudiante se verifica que éste ha solicitado dos o más beneficios, cumpliendo con los requisitos de asignación para ellos, deberá revisarse lo dispuesto en el Título **Complementariedad e incompatibilidad de los Programas de becas y residencias**, para determinar si estos beneficios son incompatibles o complementarios, y asignar aquel que reporte un mayor valor al estudiante.

g. Prelación de la Asignación.

Hecho el análisis de los antecedentes conforme el literal anterior, y de corresponder a alguno de los programas que contemplan la aplicación de un modelo de focalización, deberá establecerse un orden de prelación para la entrega del beneficio. Este orden de prelación deberá responder a los siguientes criterios.

I. Establecer cupos para renovantes:

- Rechazar solicitud de renovación presentada por aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos de renovación de la beca.
- Reservar cupos para renovantes que presenten estados de excepción inconclusos, suspensiones semestrales, o se encuentren en estado de pendiente.
- Otorgar el beneficio a la totalidad de los renovantes que cumplen requisitos.

II. Determinar los cupos disponibles para nuevas becas

- Otorgar el beneficio a la totalidad de los postulantes que cumplen requisitos y de acuerdo con el Programa constituyan casos de acceso preferente.
- Identificar la cobertura programada para la región y nivel educacional, según corresponda.
- Reservar los cupos de casos especiales que correspondan, en atención a la disponibilidad presupuestaria y características del Programa.
- Reservar cupos necesarios para cubrir eventuales solicitudes de postulación rezagada, de manera fundada y atendidos errores administrativos.
- Restar a la cobertura programada los cupos otorgados para renovantes que cumplen requisitos, los cupos asignados como acceso preferente, los cupos reservados para renovantes, los casos especiales y solicitudes rezagadas.
- El resultado del punto anterior determina el número de cupos disponibles para la asignación de nuevas becas de estudiantes postulantes.

III. Asignar nuevos cupos y rechazar solicitudes de postulación:

- Rechazar solicitud del beneficio para postulantes que no cumplan requisitos.
- 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.
- Seleccionar a los postulantes por orden de prelación hasta completar los cupos disponibles para nuevas becas.
- En caso de existir estudiantes empatados en puntaje de corte regional o nacional, se deberán aplicar los criterios de desempate, según lo establecido en el anexo.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 43 de 106

h. Asignación de beneficios.

Agotados los hitos anteriores, se lleva a cabo formalmente la determinación de aprobar, rechazar, suspender o suprimir el beneficio, según corresponda, dictado por la autoridad competente.

La formalización de esta asignación se llevará a cabo mediante la dictación del acto administrativo correspondiente, para lo cual deberá contarse con un acta de asignación elaborada y firmada por la entidad que llevó a cabo la revisión de antecedentes, haciendo expresa mención a los acuerdos y decisiones adoptadas para efectos de determinar la asignación del beneficio.

i. Mecanismos de difusión de los resultados de los procesos de asignación.

Los resultados de los procesos de asignación deberán ser puestos a disposición de los estudiantes postulantes y renovantes oportunamente para su consulta. Esto, mediante los siguientes mecanismos:

- A través de la consulta en el Banner de Gobierno Transparente institucional.
- A través de la plataforma informática especialmente habilitada para estos efectos.
- Directamente, ante la Dirección Regional de JUNAEB respectiva.

7.2. Clasificación de la asignación.

Los programas de becas y residencias, atendidos distintos criterios presentan un modelo de asignación. A continuación, se clasifican estas formas de asignar cada uno de los beneficios tratados en el presente manual.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 44 de 106

a. Según la autoridad que aprueba la asignación.

a.1. Asignación Nacional: la autoridad competente para aprobar la asignación y, por consiguiente, emitir el acto administrativo correspondiente es el Secretario General de JUNAEB.

a.2. Asignación Regional: La autoridad competente para aprobar la asignación y, por consiguiente, emitir el acto administrativo correspondiente es el Director Regional.

b. Según modalidad de asignación.

b.1. Aplicación de modelo de focalización para estudiantes postulantes: Corresponde a aquellos programas que, para efectos de asignar el beneficio, ya habiéndose determinado el universo de estudiantes que cumplen con los requisitos de asignación establecidos, contemplan además la aplicación de un modelo de focalización, que permite identificar a aquellos grupos que se encuentran en una condición de mayor vulnerabilidad, además de otras variables relevantes, de acuerdo a la naturaleza del Programa.¹⁰ El instrumento utilizado para llevar a cabo la focalización es la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante.

b.2. Aplicación de modelo de caracterización para estudiantes renovantes: Corresponde a aquellos programas que contemplan una aplicación de caracterización respecto de estudiantes renovantes, lo que constituye el uso de un conjunto de dimensiones, variables e indicadores con el fin de analizar la información sobre los atributos y particularidades del estudiante y su grupo familiar. El instrumento utilizado para llevar a cabo esta caracterización es la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante. Cabe destacar que la caracterización realizada no implica otorgar un puntaje al estudiante.¹¹

b.3. Asignación por cumplimiento de requisitos: Consiste en verificar si el estudiante cumple o no con los requisitos de asignación establecidos, lo que lo habilita para la asignación de la beca o residencia, sin estar sujeto adicionalmente a la aplicación de un modelo de focalización.

¹¹ Esto, consiste en una diferencia en el tratamiento de estudiantes postulantes, que sí están sujetos a puntaje, una vez aplicado el modelo de focalización correspondiente, respecto de los renovantes, a quienes el modelo de caracterización asigna determinadas características.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 45 de 106

CUADRO: Tipologías para el proceso de asignación de nuevas becas			
Forma de asignar	Modelo	Beneficios	Región de asignación (Tratamiento de cupos)
Nacional	De asignación por focalización	1. Beca Presidente de la República. 2. Beca Patagonia Aysén. 3. Beca Aysén. 4. Beca Magallanes. 5. Beca Residencia Indígena. 6. Beca Ñuble apuesta al futuro	Región domicilio familiar (RSH)
	De asignación por requisito	1. Beca de Apoyo a la Retención Escolar. 2. Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar: BUMAR. 3. Beca de Mantención de Educación Superior: BMES. 4. Beca Vocación de Profesor: BVP. 5. Bonificación Práctica Técnico Profesional: BPTP. 6. Subsidio JUNAEB para la PSU: PSU.	Región domicilio de estudio (SIGE – MU)
Regional	De asignación por focalización	1. Programa de Residencia Familiar Estudiantil (PRFE). 2. Hogares JUNAEB(HJ). 3. Hogares Insulares (HINS). 4. Beca Residencia Insular (BRINS)	Región de Entidad ejecutora u Hogar.
		1. Beca Indígena (BI). 2. Programa Especial de Becas Art.56 Ley N ° 18.681, Beca de Integración Territorial (BIT).	Región domicilio familiar (RSH)
	De asignación por requisito	1. Beca Polimetales. (BPOL)	Domicilio Dirección Regional de Arica y Parinacota.

7.3. Mecanismos de validación de requisitos de asignación.

El análisis de cumplimiento o incumplimiento de requisitos, así como de las variables que contemplan los modelos de focalización y caracterización establecidos por JUNAEB, se llevará a cabo mediante el uso de fuentes de información oficial, la cual es proporcionada periódicamente a JUNAEB mediante bases de datos administradas por distintas entidades gubernamentales, y en virtud de los convenios de colaboración para el traspaso de información vigentes.

Supletoriamente, en el evento de que los antecedentes requeridos para la verificación de requisitos no estén contenidos en estas bases de datos oficiales, se contemplan dos mecanismos adicionales: La acreditación documental, y la acreditación masiva de las instituciones de educación superior.

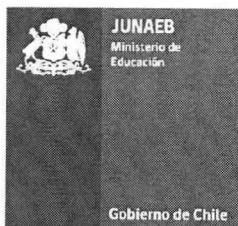
A continuación, se describen estos tres mecanismos.

7.3.1. Uso de información oficial.

En el marco de los convenios de colaboración vigentes, se obtiene información oficial para el análisis de cumplimiento de requisitos.

Principales bases de datos oficiales utilizadas para la validación de la asignación de beneficios.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 46 de 106

➤ **Ministerio de Desarrollo Social y Familia.**

Este organismo provee información relacionada con la medición y construcción de indicadores asociados a la vulnerabilidad del estudiante, en especial los siguientes:

- Registro Social de Hogares, calificación socioeconómica.
- Registros de discapacidad.
- Domicilio familiar.
- Composición del grupo familiar.
- Generación de ingresos.
- Responsabilidad sobre hijos.

Cabe agregar que, el Registro Social de Hogares, cuya administración está entregada al Ministerio de Desarrollo Social y Familia, es una base de datos que contiene información auto reportada de personas y hogares, que lo han solicitado, y que es complementada con información proveniente de los registros administrativos disponibles en el Estado e información de los usuarios de prestaciones sociales administradas por entidades públicas o privadas.

Esta herramienta ha sido especialmente definida para contribuir a una focalización eficiente de los recursos fiscales, en materia de beneficios sociales.

➤ **Corporación Nacional de Desarrollo Indígena.**

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.

➤ **Ministerio de Educación.**

Este organismo provee información relacionada con la medición y construcción de indicadores asociados a categorías académicas del estudiante, ya sea en el traspaso de información de rendimiento académico, condición de alumno regular entre otros.

- **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 prebásica, básica, media y especial.

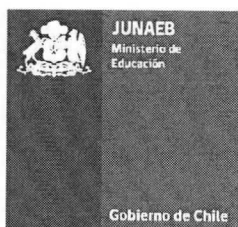
- **Servicio de Información de Educación Superior- SIES (MINEDUC):**

Corresponde a las bases de datos elaborada a partir de la información entregada por las instituciones de Educación Superior en virtud de lo dispuesto en la Ley N° 20.129, sobre Gestión de la calidad de la Educación.

- **Sistema de Gestión de Beneficios Estudiantiles (MINEDUC):**

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 (Ejemplo: Registro de Matrícula Unificada de educación superior – MU,



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 47 de 106

Registro de titulados de educación superior, Registros de estudiantes con beneficios de arancel, entre otros). El traspaso de información es mediante la entrega de bases de datos a JUNAEB.

- 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.

- Servicio de Registro Civil e Identificación.

Se obtiene información referida a la identificación del estudiante, nacimiento, defunción, entre otros antecedentes.

- Servicio Nacional de Menores.

Se solicita a SENAME la confirmación de que el estudiante sigue siendo parte de los Programas SENAME.

- Universidad de Chile, Departamento de Evaluación, Medición y Registro Educacional (DEMRE) u otro Organismo que se defina.

Se obtiene información referida a los estudiantes inscritos y asignados con Beca PSU y sus respectivos resultados, entre otros.

Respecto de la Beca Polimetales de Arica, cabe mencionar que, si bien no dice relación con un convenio de traspaso de información vigente, a raíz de lo dispuesto en la Ley N° 20.590, utiliza la base de datos administrada por el Ministerio Secretaría General de la Presidencia, sobre personas afectadas por la presencia de polimetales en la comuna de Arica, para efectos de asignar el beneficio.

La verificación de cumplimiento de requisitos se llevará a cabo de acuerdo a la última base de datos de que se disponga para el mes de gestión de la asignación, según calendario.

Respecto de aquellos antecedentes que no hayan podido validarse durante la instancia de asignación inicial, podrán ser evaluados en función de la base de datos proporcionada a JUNAEB, en relación al calendario de intercambio de información acordado con la entidad.

7.3.1.1. Gestión de la información en el sistema y la precarga de datos.

La precarga es un proceso de apresto de las plataformas informáticas que alojan la información de los estudiantes, previo al inicio de la postulación/ renovación en el portal online, cada año, con el objeto de que el estudiante cuente con su información en el portal web cuando haga ingreso de su requerimiento.

En dicho sentido, el Departamento de Becas, procede informando la nómina de los potenciales renovantes y postulantes de los beneficios, al Departamento de



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 48 de 106

Planificación, Control de Gestión y Estudios que, a su vez, procede a revisar la validez de los datos ahí contenidos y le da un formato estándar para la consulta.

Luego, el Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios coordina con los distintos organismos públicos con los cuales se cuenta con convenio para el traspaso de la información de los antecedentes necesarios para llevar a cabo el proceso de postulación/renovación.

Una vez que los organismos entregan la información requerida, dicha área consolida y verifica que toda la información suministrada corresponda a lo solicitado por JUNAEB. Luego de ello, da formato estándar a la base de datos, procediendo a su traspaso al Departamento de Informática.

El Departamento de Informática verifica el correcto formato de la base de datos, extrayendo, transformando y realizando la carga de los antecedentes actualizados de las variables requeridas por cada uno de los beneficios en los sistemas informáticos.

7.3.1.2. Gestión de la información en el sistema y el ingreso al portal online.

Acción que debe efectuar el estudiante para elevar la solicitud de postulación o renovación, directamente en el portal online disponible en la página web institucional.

Excepcionalmente, aquellos estudiantes que se vean impedidos de ingresar su formulario a través del portal online podrán solicitar el ingreso de su solicitud de postulación o renovación a través de la red colaboradora o directamente en la Dirección Regional de JUNAEB, vía sistema informático del beneficio.

7.3.1.3. Gestión de la información en el sistema y la poscarga de datos.

La poscarga es un proceso que se desarrolla una vez concluida la postulación y renovación de beneficios por parte del estudiante.

Consiste en que el Departamento de Informática envíe al Departamento de Becas la base de datos correspondiente al total de solicitudes de postulación y renovación ingresadas en las plataformas. Luego, estos datos se envían al Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios que coordina con los distintos organismos públicos con quienes se cuenta con convenio para el traspaso de la información de los antecedentes necesarios para llevar a cabo el proceso de asignación.

Una vez que los organismos entregan la información requerida, dicha área consolida y verifica que toda la información suministrada corresponda a lo solicitado por JUNAEB. Luego de ello, da formato estándar a la base de datos, procediendo a su traspaso al Departamento de Informática.

El Departamento de Informática verifica el correcto formato de la base de datos, extrayendo, transformando y realizando la carga de los antecedentes actualizados de las variables requeridas por cada uno de los beneficios en los sistemas informáticos.

Con dicha información, se procederá a revisar los requisitos y las variables del modelo de focalización, según corresponda.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 49 de 106

7.3.1.4. Gestión de la información ante la falta de datos de poscarga.

Procedimiento que se debe ejecutar excepcionalmente para completar la información de los estudiantes que falte, derivada de la poscarga de datos.

- a. Dirección Nacional informa la identificación de la falta de información a la respectiva Dirección Regional, para su posterior gestión.
- b. La Dirección Regional determinará si aplica la entrega de algún documento según sea el beneficio. (Ejemplo: Acreditación académica para educación superior o la acreditación de los antecedentes socioculturales de BI – BRI).
- c. La Dirección Regional deberá gestionar la documentación con la Red Colaboradora o con los estudiantes, si así corresponde.
- d. La Dirección Regional deberá verificar que la documentación permita acreditar la información requerida para la asignación de los beneficios, señalando en los casos que corresponda que fue validado por acreditación masiva mediante nómina. Conforme a lo indicado en la sección Acreditación masiva mediante nómina con las I.E.S
- e. Corregir o completar la información en el sistema informático.
- f. Ejecutar el traspaso del formulario digital a la Dirección Nacional.

7.3.1.5. Estados de los estudiantes en el sistema informático.

Los estados de los beneficios son definiciones resultantes del análisis de la solicitud de postulación o renovación efectuada por cada estudiante. Lo anterior, según la revisión de los requisitos, inconsistencias, apelaciones, casos especiales, accesos preferentes, grupos específicos, estado de excepción, controles programáticos y causales de rechazo.

Cada estudiante deberá contar en el sistema informático con un estado final una vez concluido el año lectivo.

CUADRO DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS EN EL SISTEMA					
ESTADO	DEFINICIÓN	ESTADO PARA ESTUDIANTE	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO POSTULANTE	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO RENOVANTE
Ingresado o Incompleto (en trámite, SIB)	Corresponde al estado inicial del estudiante cuando ha realizado su solicitud de postulación/renovación a través de las plataformas disponibles	Postulante - renovante	Final	PRFE - HJ - BRINS - HINS - BUMAR - BPTP - BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BÑ - BPOL	PRFE - HJ - BRINS - HINS - BMES - BUMAR - BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BARE - BÑ - BPOL



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 50 de 106

CUADRO DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS EN EL SISTEMA					
ESTADO	DEFINICIÓN	ESTADO PARA ESTUDIANTE	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO POSTULANTE	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO RENOVANTE
Ingresado SIB	Corresponde al estado del formulario una vez que es validado por la red colaboradora.	Postulante - renovante	Intermedio	PRFE - HJ-HINS-BRINS	PRFE - HJ-HINS-BRINS
Becado	Estado del estudiante en el sistema informático que indica que, atendida la verificación del cumplimiento de los requisitos correspondientes, podrá ser asignatario de alguna de las becas o residencias administradas por el Departamento de Becas de JUNAEB.	Postulante - renovante.	Final	PRFE - HJ - BRINS - HINS -BVP - BPTP - BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BÑ - BPOL	PRFE - HJ - BRINS - HINS - BMES - BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BARE - BÑ - BPOL
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.	Postulante - renovante		PRFE - HJ - BRINS - HINS - BMES - BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BARE - BÑ - BPOL	
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	Postulante - renovante			

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 51 de 106

CUADRO DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS EN EL SISTEMA					
ESTADO	DEFINICIÓN	ESTADO PARA ESTUDIANTE	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO POSTULANTE	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO RENOVANTE
	asignación correspondientes o haber incurrido en causal de rechazo o supresión del beneficio.				
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 el periodo académico correspondiente.	Postulante - renovante.		PRFE - HJ - BRINS - HINS - BMES - BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BARE - BÑ - BPOL	
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 para el primer semestre académico.	Postulante - renovante.	Final		
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 para el segundo semestre académico.	Postulante - renovante.			
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. Como así también, para efectos de resguardar coberturas o cupos de asignación, siempre y cuando sea pertinente de acuerdo al programa.	Postulante - renovante.	Intermedio	BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BARE - BÑ - BPTP - BMES- BPOL	

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 52 de 106

CUADRO DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS EN EL SISTEMA					
ESTADO	DEFINICIÓN	ESTADO PARA ESTUDIANTE	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO POSTULANTE	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO RENOVANTE
Titulado	Estado en el sistema informático que indica que un estudiante posee un título académico.	Postulante - renovante.	Final	PRFE - HJ - BRINS - HINS - BPR - BI - BA - BIT - BPA - BM - BRI - BARE - BÑ - BMES - BPOL	
Matricula	Estado en el sistema informático que indica que el estudiante debe tramitar la renovación segundo semestre.	Postulante - renovante.	Intermedio	BPR - BRI - BIT - BPOL	
Matricula cohorte 2	Estado en el sistema informático que indica que el estudiante debe tramitar la renovación segundo semestre. Los estudiantes al concluir el 1º semestre quedan en estado matricula cohorte 2 en el sistema informático de la beca, de manera tal confirmar su condición de alumno regular y situación socioeconómica.	Renovante.		BPR	
Matrícula cohorte 3	Estado en el sistema informático que indica que el estudiante debe tramitar la renovación segundo semestre. Los estudiantes al concluir el 1º semestre quedan en estado matricula cohorte 2 en el sistema informático de la beca, de manera tal confirmar su condición de alumno regular, rendimiento académico y situación socioeconómica.	Renovante.		BPR	
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	Postulante - renovante.		BPR - BRI - BIT - BPOL	

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 53 de 106

CUADRO DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS EN EL SISTEMA					
ESTADO	DEFINICIÓN	ESTADO PARA ESTUDIANTE	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO POSTULANTE	APLICACIÓN ESTADO POR MODALIDAD SEGÚN BENEFICIO RENOVANTE
	renovación para el segundo semestre, según circular emitida para estos efectos.				
Confirmado o por Dirección Regional	Estado del estudiante en el sistema informático que da cuenta de la validación realizada por la Dirección Regional respecto de los estudiantes becados durante el primer semestre, que ratifica el cumplimiento de los correspondientes requisitos de renovación segundo semestre, según circular emitida para estos efectos.	Postulante - renovante.		BPR - BRI - BIT - BPOL	
Terminado	Estado para los estudiantes becados en la beca Indígena que al pasar de un nivel educacional a otro deben nuevamente postular a la beca o estudiantes que se encuentran realizando práctica técnico profesional de nivel medio.	Renovante	Final		BI

Estado intermedio: Estado temporal en el sistema que refleja la situación de análisis de los requisitos del estudiante, que se encuentra a la espera de la confirmación para el establecimiento de una situación final (Estado final).

Estado final: Estado de término en el sistema que refleja la situación de análisis completa de los requisitos del estudiante, que implicará formalización de la decisión tomada por la administración.

7.3.2. Acreditación documental.

Excepcionalmente, cuando la información oficial del estudiante no se encuentre disponible en las bases de datos que proveen los distintos organismos públicos para la validación de requisitos, cada Unidad de Becas Regional podrá gestionar y solicitar mediante documento el requisito afectado por esto.

Lo anterior, podrá ser solicitado directamente a los estudiantes o a la Red colaboradora, durante el proceso de postulación/renovación, o durante el proceso de

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 54 de 106

validación de requisitos.

Se podrá solicitar documentación para la acreditación de requisitos solo en los siguientes casos:

- i. Antecedentes de estudiantes que no tengan su información en las bases de datos utilizadas para la validación de los requisitos o que hayan sido sometidos a revisión y los datos presentan incongruencias o inconsistencias.
- ii. Antecedentes para aquellos beneficios que tienen la modalidad de asignación acceso preferente o caso especial.
- iii. Renovantes que presenten estados de excepción o solicitud de suspensión deberán presentar el Anexo: Estado de excepción

Va a prevalecer el uso de los antecedentes provistos en los documentos cuando:

- a) Cuando sea un requisito exigido para la renovación o postulación, según anexos del presente Manual y, que dada su naturaleza sea difícil obtener dicha información por bases de datos oficiales.
- b) Cuando exista inconsistencia entre la base de datos y el documento.

Para ello la Dirección Regional deberá corroborar la autenticidad del documento ante el organismo competente.

Los documentos indicados en este apartado deberán presentar timbre y firmas institucionales, según corresponda.

A continuación, se presenta un cuadro resumen con todos los documentos que se podrían presentar para acreditar o completar los antecedentes de verificación de requisitos:

Documentos válidos para acreditar el cumplimiento de requisitos y otros.				
Requisito o dato requerido para el modelo de focalización	Descripción del requisito o dato requerido para el modelo de focalización	Documento	Beneficio donde aplica	Observación
Académico	Encontrarse matriculado o tener calidad de alumno regular en algún establecimiento educacional o institución de educación superior	Certificado de alumno regular (CAR) Certificado anual de estudios Certificado de Matrícula	Aplica para todos los beneficios.	No aplica para BPTP



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 55 de 106

Documentos válidos para acreditar el cumplimiento de requisitos y otros.

Requisito o dato requerido para el modelo o de focalización	Descripción del requisito o dato requerido para el modelo de focalización	Documento	Beneficio donde aplica	Observación
	reconocida por el Estado. (Requisito)			
	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. (Requisito)			
Académico	Promoción de curso (Requisito)	Certificado anual de estudios	BPR – BI – BIT – BPOL	
Académico	Promedio de notas (Requisito)	Certificado de notas emitido por el establecimiento o institución de educación superior	BPR – BI – BRI	
		Certificado anual de estudios		
Académico	NEM (Requisito)	Concentración de notas de enseñanza media	BM – BPA – BA	
Académico				
Académico	Egreso de establecimiento educacional de la región (Requisito)	Certificado anual de estudios	BM – BÑ	
Académico	Haber estudiado 4 años de educación media en establecimientos en la región de Aysén. (Requisito)	Concentración de notas de enseñanza media	BPA – BA	
Académico	Puntaje PSU (Requisito)	Certificado emitido por DEMRE.	BPR	
Académico	Aprobación curricular (Requisito)	Certificado que demuestre las asignaturas aprobadas respecto de las inscritas (semestral o anual según corresponda)	BIT – BPOL – BPA – BA – BI – BRI	

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 56 de 106

Documentos válidos para acreditar el cumplimiento de requisitos y otros.

Requisito o dato requerido para el modelo de focalización	Descripción del requisito o dato requerido para el modelo de focalización	Documento	Beneficio donde aplica	Observación
Académico	Realizar o iniciar la práctica profesional durante el año en curso.	Anexo: Informe de Práctica Profesional.	Aplica para todos los beneficios, según corresponda.	Estudiantes renovantes que cursen quinto medio
Socioeconómico	Tramo en Registro Social de Hogares (Requisito)	Cartola del registro social de hogares.	BPR - BI - BRI - BIT - BM - BPA - BA - PRFE - HJ - HINS - BRINS - BÑ	Para el caso de PRFE-HJ -HINS -BRINS - BA - BPA - no se solicita un tramo particular, pero si contar con evaluación en el RSH
Sociocultural	Ser de origen indígena (Requisito)	Certificado emitido por CONADI	BI - BRI	<p>El estudiante podrá entregar en la Dirección Regional respectiva de JUNAEB, el certificado, el cual deberá contener el número de folio y fecha de emisión legible.</p> <p>El estudiante deberá enviar una copia del documento a la Oficina OIRS de CONADI más cercana, para que la Dirección Nacional de CONADI pueda verificar la autenticidad del certificado y la ascendencia indígena del estudiante.</p> <p>CONADI deberá confirmar a JUNAEB que el documento es válido, para ser considerado dicho antecedente en el proceso de asignación.</p> <p>En caso de que no sea validada la certificación de ascendencia por CONADI, el</p>

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 57 de 106

Documentos válidos para acreditar el cumplimiento de requisitos y otros.				
Requisito o dato requerido para el modelo o de focalización	Descripción del requisito o dato requerido para el modelo de focalización	Documento	Beneficio donde aplica	Observación
				estudiante deberá acudir a CONADI oficina OIRS y realizar el proceso de acreditación de manera presencial o vía online en la página web de CONADI.
Sociocultural	Participación del estudiante, Padre, Madre o Miembro del Hogar en Asociación y / o Comunidad Indígena	Anexo: Certificado de socio de comunidad y/o asociación indígena. Anexo: Certificado socio de comunidad y/o asociación indígena del pueblo Rapa Nui y participación. Anexo: certificado de socio de cacicado de comunidades mapuche huilliches	BI - BRI	Para efectos de formalidad, la autoridad competente deberá suscribir con su firma y timbre. Las autoridades son: Dirigente de Asociación Indígena o Comunidad Indígena. Para el pueblo Rapa Nui podrá extender certificado DIDECO de Isla de Pascua o Jefe de Oficina CONADI de Isla de Pascua
Territorial	Residir en territorios focalizados	Certificado de residencia que indique (Región/provincia/localidad) o Cartola del registro social de hogares.	PRFE - HINS - BRINS - HJ . BIT - BPA - BA - BRI - BM - BÑ	
Etario	La edad máxima para postular es hasta 28 años. (Requisito)	Certificado de nacimiento	PRFE	
Salud	Daño cognitivo producto de la afectación por contaminación por polimetales (Requisito)	Anexo "Protocolo para certificar la condición y característica del daño cognitivo.	BPOL	Caso especial.
Salud	Acreditar la calidad de "Beneficiario" (Requisito)	Certificado emitido por la Autoridad Coordinadora.	BPOL	

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 58 de 106

Documentos válidos para acreditar el cumplimiento de requisitos y otros.				
Requisito o dato requerido para el modelo o de focalización	Descripción del requisito o dato requerido para el modelo de focalización	Documento	Beneficio donde aplica	Observación
Salud	Discapacidad	Inscripción en el Registro Nacional de Discapacidad	BPR – BI – BRI – BIT – BPA – BA – BM – BÑ BRI-BRINS	Acceso preferente
Acreditar uso del beneficio	Acreditar el uso del beneficio, según Anexo: Declaración jurada simple: Acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.	Anexo: Declaración jurada simple sobre acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.		
Acreditar situación especial en el proceso de estudios	Antecedentes de estudiantes que se encuentren en preparación de examen de grado y la casa de estudios no emita el certificado de alumno regular.	Certificado que acredite la situación académica, emitido por la casa de estudios	Becas con renovación y/o postulación en educación superior	

7.3.3. Acreditación masiva.

Excepcionalmente, la Dirección Regional podrá solicitar a las instituciones de educación superior determinados antecedentes sobre un universo específico de estudiantes, ante lo cual la institución deberá responder mediante oficio.

Luego, la Dirección Regional ingresará una observación en el formulario digital, señalando el mecanismo de acreditación adoptado.

Para efectos prácticos, la nómina deberá ser enviada en formato digital (archivo Excel) y por correo electrónico, a la contraparte de la Unidad de Becas de la Dirección Regional.

La Dirección Regional deberá velar porque la información proporcionada por las instituciones contenga las siguientes variables:

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

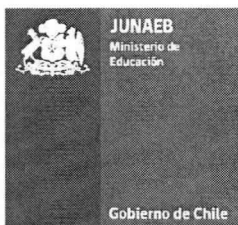
Página: 59 de 106

➤ Respecto de estudiantes postulantes Educación Superior:

Variables que deberá contener la acreditación por nómina	BENEFICIOS									
	BI	BRI	BIT	BPA	BA	BM	BPOL	BUMAR	BRINS	BVP
Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado.			X	X	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
Calidad de alumno regular del año vigente.	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

➤ Respecto de estudiantes renovantes Educación Superior:

Variables que deberá contener la acreditación por nómina	BI	BRI	BIT	BPA	BA	BENEFICIOS			BM	BPOL	BUMAR	BRINS	BVP	BPR
Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado.	X	X		X	X			X						
Porcentaje de aprobación curricular del último semestre cursado.			X											
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	X
Calidad de alumno regular del año vigente.	X	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	X

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 60 de 106

NOTA 1: en el evento que el estudiante presenta nota 4.5 para BI y BRI deberá acreditarse el 50% de aprobación curricular del último año académico cursado.

NOTA 2: para los estudiantes que se encuentren en proceso de titulación, memoria, práctica o internado (no considerados en la malla curricular), deberá incluir la información contenida en el cuadro y periodo de término. Adicionalmente se entenderá como renovado por el semestre completo en el que se valide las condiciones previamente establecidas.

7.3.4. Tratamiento de inconsistencias.

i. Análisis de 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.

ii. Gestión de inconsistencia.

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 respectivo, este análisis es llevado a cabo por una empresa externa que presta servicios a JUNAEB.

Realizado lo anterior, se informará 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.

8. Modelo de focalización – caracterización.

8.1. Focalización y Caracterización.

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 con 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.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 61 de 106

A continuación, se hace especial referencia a la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante, como herramienta de focalización, y a las dimensiones o variables que contempla el modelo de focalización adoptado por JUNAEB para definir la asignación de beneficios.

8.1.2. Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante.

La Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante es un instrumento que sirve de guía para calificar las particularidades del estudiante postulante y las de su grupo familiar, entregando un puntaje que permite ordenar dicha calificación para la asignación de los beneficios.

La finalidad de la herramienta es canalizar la entrega del beneficio en aquellos estudiantes postulantes que presenten un mayor nivel de vulnerabilidad al momento de registrar la medición para la asignación.

Dicha pauta contempla las siguientes dimensiones, variables e indicadores.

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%
Socio Económico	33%	33%	50%	0%	40%	40%	40%	40%
Socio Educativa	10%	10%	15%	0%	0%	0%	0%	0%
Sociocultural	0%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Territorial	7%	7%	35%	0%	60%	60%	60%	60%
Total	100%	100%	100%	0%	100%	100%	100%	100%

Educación Superior										
Dimensión	BI	BRI	BIT	BPA	BA	BM	PRFE	HINS	BÑ	BRINS
Académica	0%	0%	0%	35%	30%	30%	0%	0%	40%	0%
Socio Económico	55%	50%	60%	50%	50%	50%	40%	40%	20%	40%
Sociocultural	35%	30%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Territorial	10%	20%	40%	15%	20%	20%	60%	60%	40%	60%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 62 de 106

8.1.3. Tipos de dimensiones y sus variables:

8.1.3.1. Dimensión Académica.

Se comprende como el rendimiento académico que se da entre los estudiantes en función de las evaluaciones pertinentes llevadas a cabo por las instituciones educativas.

a) 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 con 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 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)		BÑ (Superior)	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
Calificación Académica	5.0	50	No aplica		No aplica	
	5.1	55				
	5.2	60				
	5.3	65				
	5.4	70				
	5.5	75			5.5	80
	5.6	80			5.6	100
	5.7	85			5.7	120
	5.8	90			5.8	140
	5.9	95			5.9	160
	6.0	100	6.0	52	6.0	180
	6.1	110	6.1	101	6.1	200
	6.2	120	6.2	169	6.2	220
	6.3	130	6.3	250	6.3	240
	6.4	140	6.4	331	6.4	260
	6.5	150	6.5	399	6.5	280
	6.6	160	6.6	448	6.6	300
	6.7	170	6.7	477	6.7	320
	6.8	180	6.8	491	6.8	340
	6.9	190	6.9	497	6.9	360
	7.0	200	7.0	500	7.0	400

b) Variable notas de enseñanza media (NEM).

Las notas de enseñanza media, también denominada NEM, corresponden al Puntaje estándar asignado al postulante según el promedio de sus notas de Enseñanza Media.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 63 de 106

Variable	Educación Superior					
	BM		BPA		BA	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
NEM	Menor a 5.00	0	Menor a 5.50	0	Menor a 5.00	0
	5.0	0	5.5 – 5.7	70	5.0 – 5.3	60
	5.1	15	5.8 – 6.0	140	5.4 – 5.7	120
	5.2	30	6.1 – 6.3	210	5.8 – 6.1	180
	5.3	45	6.4 – 6.6	280	6.2 – 6.5	240
	5.4	60	6.7 – 7.0	350	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				

c) 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.

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		

8.1.3.2. Dimensión Socioeconómica.

Contempla la medición de las condiciones de vida de la población en tanto se evalúa la situación de las personas y los hogares con relación a las distintas dimensiones e indicadores de bienestar que se consideran socialmente relevantes. De este modo, permite visibilizar la vulnerabilidad de las personas y sus hogares en múltiples dimensiones.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 64 de 106

a) 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	28	0
	61%-70%	0	0	55	0
	51%-60%	32	32	110	0
	41%-50%	65	65	165	0
	0%-40%	130	130	275	0

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%	100	100	100	100
	81%-90%	150	150	150	150
	71%-80%	200	200	200	200
	61%-70%	250	250	250	250
	51%-60%	300	300	300	300
	41%-50%	350	350	350	350
	0%-40%	400	400	400	400

Variable	Indicador	Nivel Educativo				
		BI (superior)	BRI (superior)	BIT (superior)	BPA (superior)	BÑ (superior)
Tramo RSH		Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje	Puntaje
	Sin dato	0	0	0	0	0
	91%-100%	0	0	0	0	0
	81%-90%	0	0	0	10	0
	71%-80%	0	0	33	20	0
	61%-70%	0	0	66	40	50
	51%-60%	63	50	132	80	100
	41%-50%	125	100	198	120	150
	0%-40%	250	200	330	200	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	100	100	100
	81%-90%	10	0	150	150	150
	71%-80%	20	20	200	200	200

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 65 de 106

61%-70%	40	40	250	250	250
51%-60%	80	80	300	300	300
41%-50%	120	120	350	350	350
0%-40%	200	200	400	400	400

b) Variable Composición grupo familiar.

Se entenderá por esta variable la estructura del grupo familiar del estudiante, ya sea en función del sexo del jefe de hogar, si está integrada por padre o madre del estudiante.

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPR (Media)	BI (Básica – Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Composición grupo familiar	Hogar biparental / sin déficit	0	0	0
	Hogar monoparental con jefatura masculina	40	40	38
	Hogar monoparental con jefatura femenina	60	60	56
	Hogar unipersonal (estudiante vive solo)	80	80	75

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Composición grupo familiar	Hogar biparental / sin déficit	0	0	0
	Hogar monoparental con jefatura masculina	50	50	45
	Hogar monoparental con jefatura femenina	75	75	68
	Hogar unipersonal (estudiante vive solo)	100	100	90

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Composición grupo familiar	Hogar biparental / sin déficit	0	0	0
	Hogar monoparental con jefatura masculina	50	50	50
	Hogar monoparental con jefatura femenina	75	75	75
	Hogar unipersonal (estudiante vive solo)	100	100	100

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 66 de 106

c) Variable Responsabilidad sobre hijos.

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

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPR (Media)	BI (Básica - Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Responsabilidad sobre hijos/as	No es Padre/Madre	0	0	0
	Es Padre/Madre de un hijo/a	30	30	38
	Es Padre/Madre de dos hijos/as	45	45	56
	Es Padre/Madre de tres o más hijos/as	60	60	75

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Responsabilidad sobre hijos/as	No es Padre/Madre	0	0	0
	Es Padre/Madre de un hijo/a	50	50	45
	Es Padre/Madre de dos hijos/as	75	75	68
	Es Padre/Madre de tres o más hijos/as	100	100	90

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Responsabilidad sobre hijos/as	No es Padre/Madre	0	0	0
	Es Padre/Madre de un hijo/a	50	50	50
	Es Padre/Madre de dos hijos/as	75	75	75
	Es Padre/Madre de tres o más hijos/as	100	100	100

d) Variable Generación de ingresos.

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

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPR (Media)	BI (Básica - Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Generación de ingresos	No trabaja o no aporta con ingresos al hogar	0	0	0
	Tiene un trabajo para aportar con ingresos al hogar	30	30	38
	Es el principal perceptor de ingresos del hogar	60	60	75

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 67 de 106

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BI (Superior) Puntaje	BRI (Superior) Puntaje	BIT (Superior) Puntaje
Generación de ingresos	No trabaja o no aporta con ingresos al hogar	0	0	0
	Tiene un trabajo para aportar con ingresos al hogar	50	50	45
	Es el principal perceptor de ingresos del hogar	100	100	90

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPA (Superior) Puntaje	BA (Superior) Puntaje	BM (Superior) Puntaje
Generación de ingresos	No trabaja o no aporta con ingresos al hogar	0	0	0
	Tiene un trabajo para aportar con ingresos al hogar	50	50	50
	Es el principal perceptor de ingresos del hogar	100	100	100

8.1.3.3. Dimensión Socioeducativa.

Contempla la medición de las condiciones de vida del estudiante con relación a las distintas dimensiones e indicadores de bienestar que se consideran socialmente relevantes en la trayectoria educativa.

a) Variable índice de vulnerabilidad multidimensional del establecimiento (IVM).

Es un indicador del nivel de vulnerabilidad multidimensional presente en cada establecimiento educacional, calculado por el Departamento de Planificación, Control de Gestión y Estudios de JUNAEB para cada año lectivo.

Variable	Indicador	Nivel Educacional		
		BPR (Media) Puntaje	BI (Básica - Media) Puntaje	BIT (Media) Puntaje
IVM	Índice del RBD	0-100	0-100	0-150

8.1.3.4. Dimensión Sociocultural

Comprende la medición de la participación de la población indígena en aspectos sociales y culturales.

a) Variable Participación del estudiante, Padre, Madre o Miembro del Hogar en Asociación y / o Comunidad Indígena.

Corresponde si el estudiante, su padre, su madre o algún miembro del hogar es socio vigente de una asociación indígena que contempla el artículo N°36, del párrafo N°2, 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



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 68 de 106

constituyen en función de algún interés y objetivo común" o es socio de 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 Provenzan de un mismo poblado antiguo". (Artículo 9º, párrafo 4º de la Comunidad Indígena ley N° 19.253).

Para la validación de esta variable se utilizarán fuentes secundarias entregadas por CONADI y MDSF en cuanto a Miembros del grupo familiar y socios de asociaciones y comunidades indígenas. El estudiante podrá presentar documentación para validación de esta variable cuando no sea informado por MDSF.

Variable	Nivel Educativo	
	BI (Básica - Media)	
	Indicador	Puntaje
Participación del estudiante, Padre, Madre o Miembro del Hogar en Asociación y / o Comunidad Indígena.	No	0
	SI	300

Variable	Nivel Educativo			
	BI (Superior)		BRI (Superior)	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
Participación del estudiante, Padre, Madre o Miembro del Hogar en Asociación y / o Comunidad Indígena.	No	0	No	0
	SI	350	SI	300

8.1.3.4. Dimensión Aislamiento Territorial.

Comprende la medición de los niveles de integración y dificultades de acceso de una comuna o localidad referenciando la situación de desventaja y desigualdad social respecto al desarrollo del país.

a) 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.

Variable	Nivel Educativo			
	Indicador	BPR (Media)	BI (Básica - Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Aislamiento promedio comunal	Comuna	0-70	0-70	0-140

Variable	Nivel Educativo			
	Indicador	BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Aislamiento promedio comunal	Comuna	0-100	0-200	0-160

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 69 de 106

Variable	Indicador	Nivel Educacional			
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)	BÑ (Superior)
		Puntaje 0-150	Puntaje 0-200	Puntaje 0-200	Puntaje 0-400
Aislamiento promedio comunal	Comuna				

b) 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	Nivel Educacional	
	BIT (Media)	
	Indicador	Puntaje
Aislamiento de localidad	Localidad	0-210

Variable	Nivel Educacional	
	BIT (Superior)	
	Indicador	Puntaje
Aislamiento de localidad	Localidad	0-240

c) 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			
		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

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 70 de 106

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

d) Variable oferta educacional.

Para Educación Básica-media: 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

Para Educación Superior: 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

9. 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.

9.1. Acceso preferente.

El acceso preferente corresponde a una condición especial de ingreso que le da prioridad a la asignación de un beneficio a un estudiante por sobre otros. El estudiante tendrá acceso preferente toda vez que cumpla con los requisitos exigidos, sin estar sujetos a la aplicación de la prelación del modelo de focalización (para los beneficios que utilizan dicha modalidad).

Las Becas que tienen accesos preferentes son:

1. Beca Presidente de la República
2. Beca Indígena.
3. Beca de Residencia Indígena
4. Beca Integración Territorial
5. Beca Patagonia Aysén
6. Beca Aysén
7. Beca Magallanes
8. Beca Ñuble

Los estudiantes con acceso preferente son los siguientes:

- a) Estudiantes con discapacidad.

Los estudiantes que soliciten dichos beneficios y se encuentren incorporados en el Registro Nacional de Discapacidad reportado por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, tendrán acceso preferente, toda vez que cumplan con los requisitos exigidos en cada uno de los programas, sin estar sujetos a la aplicación de la prelación del modelo de focalización respectivo.

- b) Estudiantes en red SENAME.

Los estudiantes que soliciten dichos beneficios y se encuentren en estado de activos respecto de los Programas de Atención del SENAME reportado por dicho servicio, tendrán acceso preferente toda vez que cumplan con los requisitos exigidos en cada uno de los programas, sin estar sujetos a la aplicación de la prelación del modelo de focalización respectivo.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 72 de 106

c) Estudiantes que cursan estudios en escuelas especiales.

El DFL N° 2 en el artículo 23°, 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, asume como medida de acción positiva el acceso preferente a los programas de becas y residencias a estudiantes que cursen enseñanza básica y media con necesidades educativas especiales. La acreditación de esta condición se dará en la medida que estos estudiantes se encuentren matriculados en escuelas especiales en las bases de datos suministradas por el Ministerio de Educación para efectos de la asignación de beneficios.

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 curso y nivel educacional 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.

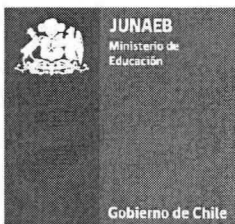
d) Estudiantes postulantes Beca Indígena, pueblos Yagan y Kawashkar

Los estudiantes de educación básica, media y superior pertenecientes a los pueblos Yagan y Kawashkar tendrán acceso preferente toda vez que cumplan con los requisitos exigidos en cada uno de los programas, sin estar sujetos a la aplicación a la prelación del modelo de focalización respectivo. 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.

e) Ingreso especial educación superior carrera relacionada con lenguas indígenas.

El Departamento de Becas, una vez efectuado el proceso de asignación regular, propondrá al Secretario General la asignación de cupos especiales, quien podrá distribuir dichos cupos para cada región de acuerdo con 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



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 73 de 106

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.

- f) Casos en que la asignación responde al cumplimiento de sentencias judiciales de Cortes Nacionales o Internacionales.

En el evento de que se ordene a JUNAEB, por autoridad competente, la entrega de determinado beneficio a un beneficiario en específico o a un grupo específico de beneficiarios, en su calidad de parte en procesos judiciales, deberá estarse a lo instruido por la instancia superior correspondiente.

- g) Estudiantes con daño cognitivo

La JUNAEB excepcionalmente, en educación media y en educación superior, podrá eximir de los requisitos exigidos para la renovación de la Beca Polimetales de Arica a aquellos estudiantes que presenten un daño cognitivo producto de la afectación por contaminación por polimetales, o que se encuentren afectados por situaciones de fuerza mayor, las cuales deberán ser debidamente certificadas ante dicho organismo. La solicitud deberá estar debidamente documentada y entregada a JUNAEB durante el período de renovación establecido por ésta y que se publicará en el sitio electrónico de JUNAEB.

La Subsecretaría de Salud Pública del Ministerio de Salud, previo informe del Ministerio de Educación y mediante resolución fundada, determinará un protocolo para certificar la condición y características del daño cognitivo referido en inciso anterior.

9.2. Casos especiales.

Los casos especiales son aquellas situaciones que, cumpliendo requisitos, atendida la programación, naturaleza del beneficio y las características particulares del estudiante, se requiere que JUNAEB los analice excepcionalmente para el proceso de asignación, de forma individual, atendidas las circunstancias especiales y debidamente calificadas.

La revisión individual aludida precedentemente, solo aplica en los siguientes casos:

- Cuando el estudiante presente una de las causales de aceptación para la revisión especial de los requisitos académicos y socioeconómicos.
- Cuando el estudiante presente una de las causales de aceptación para la revisión especial, a propósito de los plazos establecidos para el ingreso de solicitudes de postulación/renovación.
- Cuando el estudiante presenta una de las causales de aceptación para la revisión especial, a propósito de gestión propia de la asignación (validación de inconsistencias, rectificación de requisitos, estudiantes bajo el puntaje de corte regional o nacional etc.)



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 74 de 106

9.2.1. Beneficio con modalidad casos especiales y el tratamiento de sus cupos.

Beneficio	Tratamiento de cupos	¿Quién asigna?
Beca Presidente de la República	El porcentaje de casos especiales estará supeditado a la disponibilidad presupuestaria.	Dirección Nacional
Beca de Apoyo a la Retención Escolar		
Beca de Integración Territorial		Dirección Regional
Beca Indígena	Los casos especiales no podrán exceder el 2% del total de becas programadas en cada nivel educacional para la región. El Secretario General reservará el 0,1% de los cupos programados por nivel educacional.	
Beca de Residencia Indígena	Los casos especiales que sean analizados no podrán exceder el 2% del total de becas programadas para la región	
Beca Patagonia Aysén	Los casos especiales no podrán exceder el 2.2% del total de becas programadas para la región	
Beca Aysén/ Beca Magallanes	Los casos especiales no podrán exceder el 1% del total de becas programadas para la región	

Consideraciones:

- Para el proceso de asignación se deberá dejar constancia del otorgamiento de cupos especiales y los antecedentes que fundaron la decisión en el acta respectiva, así como para aquellos casos en que no se aprueba la asignación de cupo especial.
- Según corresponda la asignación (Nacional o Regional), se deberá cargar en el sistema informático y custodiar la documentación que sirva de fundamento para esta asignación.
- Para el caso de Beca Polimetales de Arica se atenderán casos especiales conforme a lo establecido en el calendario respectivo.
- Para los beneficios de residencia, a excepción de BRI, los casos especiales serán abordados íntegramente en el Manual de Gestión y Administración de Residencias.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 75 de 106

9.2.2. Criterios y documentos para el tratamiento de casos especiales.

FACTOR	CRITERIO	DOCUMENTO
1. Salud del estudiante	1.1 Enfermedad de salud del estudiante.	Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	1.2 Accidentes – enfermedades del estudiante.	Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	1.3 Embarazo de la estudiante.	Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	1.4 Maternidad de la estudiante.	Certificado de nacimiento de hijo que indique nombre de los padres y fecha de nacimiento.
	1.5 Cuidados de hijo menor de un año del estudiante.	Certificado de nacimiento de hijo que indique nombre de los padres y fecha de nacimiento.
	1.6 Estudiante con discapacidad.	Certificado emitido por el COMPIN o la credencial de discapacidad emitida por SENADIS o colilla de pago pensión de invalidez (pensión básica solidaria, aporte previsional solidario de invalidez, pensiones de invalidez para afiliados a AFP) o certificado de discapacidad emitido por registro civil.
2. Situación académica del estudiante	2.1 Preparación para la PSU del estudiante.	Certificado que acredite rendición de PSU.
	2.2 Dificultad para encontrar lugar de práctica del estudiante.	Certificado que acredite dificultad para encontrar centro de práctica, emitido por establecimiento educacional.
	2.3 Cierre establecimiento educacional del estudiante.	Documento que respalde el cierre definitivo del establecimiento educacional, emitido por Mineduc.
	2.4 Cierre carrera o Institución de Educación Superior del estudiante.	Documento que respalde el cierre definitivo del establecimiento educacional, emitido por Mineduc.
	2.5 Situaciones de stress académico.	Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale dicha situación.
	2.6 Pasantía, voluntariado, actividad religiosa o práctica en el extranjero del estudiante.	Certificado de aceptación del programa en el extranjero y/o certificado emitido por el establecimiento que valide el programa y señale su duración.
	2.7 Movilizaciones estudiantiles.	
	2.8 Estudiante cursa la carrera de educación intercultural (aplica solo BI). 2.9 Los estudiantes renovantes que hayan sido becados bajo la modalidad de caso especial en años anteriores, por cursar estudios en establecimientos particulares (aplica solo BI).	Certificado de alumno regular.
3. Situación laboral del estudiante	3.1 Beneficiario trabaja y estudia.	Contrato de trabajo y/o liquidación de sueldo.
4. Situación Medioambiental del estudiante	4.1 Violencia en el establecimiento educacional del estudiante.	Informe emitido por profesional o autoridad competente del establecimiento educacional.
	4.2 Delincuencia actividades ilícitas que atentan en el desarrollo educacional del estudiante.	Informe emitido por profesional o autoridad competente del establecimiento educacional.
	4.3 Cumplimiento servicio militar obligatorio del estudiante.	Documento que respalde cumplimiento servicio militar emitido por Cantón de Reclutamiento.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 76 de 106

FACTOR	CRITERIO	DOCUMENTO
	4.4 Catástrofes ambientales.	Encuesta Familiar Única de Emergencia (Ficha EFU) o el/los instrumento/s de catástrofe definido por autoridad competente.
5. Salud del grupo familiar	5.1 Violencia intrafamiliar en el grupo familiar del estudiante.	Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale dicha situación.
	5.2 Alcoholismo – drogadicción en el grupo familiar del estudiante.	Informe emitido por un profesional asistente social o psicólogo que avale dicha situación.
	5.3 Enfermedad salud en el grupo familiar del estudiante.	Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	5.4 Accidentes – enfermedades catastróficas en el grupo familiar del estudiante.	Certificado médico emitido por el doctor, con timbre y firma del facultativo.
	5.5 Situación de discapacidad o dependencia de algún integrante del grupo familiar de estudiante.	Certificado emitido por el COMPÍN o la credencial de discapacidad emitida por SENADIS o colilla de pago pensión de invalidez (pensión básica solidaria, aporte previsional solidario de invalidez, pensiones de invalidez para afiliados a AFP) o certificado de discapacidad emitido por registro civil.
6. Red de apoyo familiar	6.1 Fallecimiento integrante en el grupo familiar del estudiante.	Certificado de defunción.
	6.2 Separación de los padres del estudiante.	Informe emitido por un profesional asistente social que avale dicha situación.
	6.3 Estudiante a cargo de abuelos o parientes.	Informe emitido por un profesional asistente social que avale dicha situación.
	6.4 Estudiante a cargo de cuidadores no parientes.	Informe emitido por un profesional asistente social que avale dicha situación.
7. Situación laboral del grupo familiar	7.1 Cesantía Jefe de Hogar.	Finiquito o copia simple del mismo. Certificado de pago de subsidio de cesantía en caso que corresponda.
	7.2 Problemas económicos en núcleo familiar del estudiante.	Informe social emitido por una asistente social respaldado por una institución.
8. Situaciones administrativas.	8.1 Postulantes que sean usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades que sean presentados a la Comisión Regional (aplica solo BI).	Documento que acredite que el estudiante se encuentra en los registros del Subsistema de Seguridades y Oportunidades.
	8.2 situaciones excepcionales que no responde a la directa responsabilidad del estudiante.	Informe emitido por un profesional de la red colaboradora que avale dicha situación.

9.3. Grupos específicos.

Dice relación con aquellos grupos de estudiantes, especialmente mencionados en la normativa que regula el Programa, y que para efectos de la asignación de determinado beneficio tienen un tratamiento especial.

- a) Usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades del Ministerio de Desarrollo Social:

El Ministerio de Desarrollo Social y Familia, y JUNAEB han firmado un convenio de colaboración el cual tiene por objeto establecer las condiciones y la forma en que se

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 77 de 106

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.

9.4. Estados de excepción y controles programáticos.

9.4.1. Estados de Excepción

Son aquellas condiciones o circunstancias establecidas y calificadas por JUNAEB, que afectan al estudiante y, que, por consiguiente, determinan la continuidad en el beneficio que se le otorgó.

Esta modalidad aplica solo para aquellos estudiantes que renuevan sus beneficios.

a) Causales para aceptar la solicitud.

1. Problemas de salud, embarazo o maternidad del estudiante o de algún integrante del grupo familiar
2. Problemas económicos en el núcleo familiar o de entorno que afecten al estudiante.
3. Situaciones académicas que afecten el desempeño del estudiante (preparación PSU, congelar carrera, pasantías, cambio de carreras, sucesos de conmoción nacional)

b) Causales para rechazar la solicitud.

1. No cumple los demás requisitos de renovación del beneficio.
2. Cuando el estudiante solicita una revisión simultánea que diga relación con otro requisito de asignación.

c) Procedimiento de solicitud Estados de excepción.

El estudiante deberá presentar el Anexo: "Estado de excepción", ante la Red Colaboradora o la respectiva Dirección Regional.

Los plazos para poder efectuar este proceso se encontrarán establecidos en la circular.

RESPONSABLE	QUE HACER	QUE ADJUNTAR
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	1. Anexo de solicitud correspondiente al estado de excepción, que es parte de los anexos del presente manual.

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 78 de 106

RESPONSABLE	QUE HACER	QUE ADJUNTAR
Red Colaboradora.	anterior, sujeto a los plazos establecidos por JUNAEB para estos efectos. 2. Ingresar en Sistema Informático de manera completa el formulario de renovación del estudiante y el estado de excepción respectivo.	1. Formulario de solicitud y anexo correspondiente al estado de excepción solicitado
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 preestablecidos 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	1. Resolución que acepta o rechaza solicitud de estado de excepción, indicando el estado final de la beca.
Comisión Regional Programas: BIT – BI – PRFE.	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.

d) Tipos de estado de excepción:

Los estudiantes podrán presentar antecedentes y solicitar revisar su estado de excepción de requisitos. Estos casos serán denominados apelaciones por:

1. Nota
2. Puntaje PSU

BECA	APELACIÓN POR NOTA	APELACIÓN POR PSU	OBSERVACIÓN
BPR	X	X	Apelación por PSU: Aplica para primer año de educación superior. 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"
BI	X		
BRI	X		
BIT	X		



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 79 de 106

Estarán habilitados para solicitar este estado de excepción aquellos estudiantes que se encuentren dentro de cierto rango de notas, según el beneficio que se trate.

Los rangos de nota por beneficio son:

BECA	NIVEL EDUCACIONAL	CONDICION 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	

Reglas generales respecto de los estados de excepción establecidos por JUNAEB.

9.4.2. Controles programáticos

Se han establecido otras situaciones específicas, que presentan diferencias respecto del procedimiento regular de revisión, en cuanto a la situación que requiere el estudiante se revise, se les denominarán "Controles Programáticos" y son los siguientes:

- a) Suspensiones (anuales / semestrales)
- b) Cambios de Carrera
- c) Continuidad de Estudios.
- d) Prácticas de enseñanza media
- e) Salidas intermedias
- f) Pasantías en el extranjero.
- g) Duración máxima

Como medida de control la Dirección Regional deberá determinar la aceptación o rechazo en el formulario digital del estudiante alojado en el sistema informático.

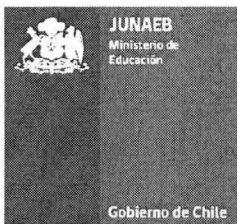
- a) Suspensión.

En el evento que un estudiante becado necesite interrumpir sus estudios regulares durante determinado período, podrá solicitar la suspensión del beneficio.

Lo anterior, lo podrá efectuar cuando cumpla con los requisitos que dan origen a su beneficio **a excepción de la condición de alumno regular.**

El estudiante se deberá acercar a la respectiva Dirección Regional presentando, el Anexo: "Estado de excepción".

El período mínimo por el cual se puede solicitar la suspensión de un beneficio es de un semestre académico (Suspensión semestral: Primer o segundo semestre) y, el



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 80 de 106

máximo de un año académico (Suspensión anual).

La suspensión del beneficio implicará la detención del pago por el periodo interrumpido y, dará lugar a los procedimientos de ajustes en caso de aplicar, contemplados en la normativa que rige a la gestión de los pagos de los beneficios.

En caso de que la suspensión se curse posterior al pago de alguna de las cuotas correspondientes al periodo a suspender, NO se solicitará devolución de los dineros ni se realizarán descuentos una vez que se reactive el beneficio, siempre y cuando se acredite el certificado de alumno regular hasta el mes de suspensión. Por el contrario, el ajuste de cuotas se realizará sólo de los meses que el estudiante no acredite que se mantuvo asistiendo a clases.

Cada Dirección Regional deberá validar y/o ingresar **el último mes cursado de estudios en el formulario digital del estudiante del sistema informático del beneficio**, ya sea en base al documento proporcionado por la Red colaboradora (IES) o el Anexo entregado por el estudiante. Respecto de la última condición, las Direcciones Regionales deberán validar con las instituciones de educación superior la información reportada por el estudiante.

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 su beneficio, acreditando el cumplimiento de los requisitos.

Para estos efectos, se tendrán a la vista los antecedentes de requisito del período anterior a la suspensión.

Respecto de los beneficiarios de los programas Beca Polimetales, 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.

Exclusión: Beca de Apoyo a la Retención Escolar.

La suspensión se llevará a cabo según el proceso de validación de requisitos, previo a la gestión del pago, de acuerdo a la matrícula informada por MINEDUC (en el evento que no tenga matrícula vigente se procederá a suspender automáticamente).



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 81 de 106

b) Cambios de carrera.

El cambio de carrera es un procedimiento en virtud del cual un estudiante puede trasladarse desde la carrera en la que pertenece a otra carrera de una u otra institución.

Beca	Aceptación	Rechazo
Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca Residencia Indígena, Beca Integración Territorial, Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes y Beca Ñuble	Cambio de carrera por primera vez.	Cambio de carrera por segunda vez.
Beca Polimetales	Cambio de carrera por primera vez, sólo en primer año.	Cambio de carrera por segunda vez. Cambio de carrera posterior al primer año.

Aquellos estudiantes que hayan suspendido proceso anterior y presenten cambios de carrera para el proceso vigente, se exime del requisito de rendimiento académico.

c) Continuidad de estudios.

La continuidad de estudios es un procedimiento en virtud del cual un estudiante puede cambiar de nivel de carrera, respecto del original que le otorga el beneficio.

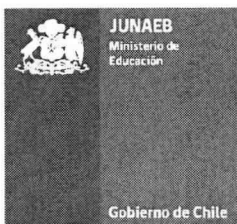
La continuidad de estudios se configura cuando un estudiante:

- De una carrera técnico-profesional define continuar sus estudios hacia la obtención de un título profesional.
- De un programa de formación inicial, prosigue a uno de formación profesional;
- De una carrera profesional y optan por la licenciatura de la misma carrera.

Aplica para:

- Estudiantes renovantes y aquellos estudiantes postulantes becados que al momento de ser asignado el beneficio no disponían de título
- Los siguientes beneficios: Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca Residencia Indígena, Beca Integración Territorial, Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes y Beca Polimetales de Arica.

Lo anterior, podrá ser identificado en las bases datos de titulados suministrada por MINEDUC con la respectiva validación de la dirección regional o de la institución de educación superior en caso de ser necesario.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 82 de 106

d) Prácticas de enseñanza media.

La práctica de enseñanza media es una actividad formativa, en la cual el estudiante valida los aprendizajes obtenidos durante su trayectoria educativa en dicha modalidad y, adquiere nuevos conocimientos – destrezas a nivel de competencias y de empleabilidad.

Para las prácticas de enseñanza media el estudiante deberá presentar en la Dirección Regional Anexo: Informe de Práctica Profesional.

La Dirección Regional de JUNAEB deberá ingresar en el sistema informático el mes de inicio y los meses de duración de la práctica del estudiante.

e) Salida intermedia

La salida intermedia se configura cuando un estudiante de una carrera técnica o profesional obtiene un título intermedio conforme a las condiciones establecidas por la institución de educación superior.

Aplica para:

- Estudiantes renovantes y aquellos estudiantes postulantes becados que al momento de ser asignado el beneficio no disponían de título
- Los siguientes beneficios: Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca Residencia Indígena, Beca Integración Territorial, Beca Patagonia Aysén, Beca Aysén, Beca Magallanes y Beca Polimetales de Arica.

Lo anterior, podrá ser identificado en las bases datos de titulados suministrada por MINEDUC con la respectiva validación de la dirección regional o de la institución de educación superior en caso de ser necesario.

f) Pasantías en el extranjero

La pasantía en el extranjero es una actividad formativa, en la cual el estudiante pone en práctica sus conocimientos y adquiere nuevas experiencias de su carrera en otro país.

Aplica para:

- El estudiante cumpla con los requisitos del beneficio.
Al momento de renovar su beneficio, se considerará el rendimiento académico en función del último período cursado previo a la pasantía.
En caso de que el estudiante no cumpla con los requisitos de su beneficio, JUNAEB procederá con la suspensión del beneficio por el periodo que dure la pasantía.
- La acreditación de su calidad de alumno regular¹² por el periodo de la pasantía, por parte de una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile.

¹² Aplica para Beca Aysén y Beca Magallanes.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 83 de 106

g) Duración máxima

La duración máxima, corresponde al período máximo durante el cual puede entregarse determinado beneficio a un estudiante, cumpliendo con los requisitos establecidos para su renovación, y dependerá del tiempo fijado para la carrera en particular que esté cursando.

Este control programático no aplica para estudiantes postulantes. En la eventual situación de que el estudiante quiera acogerse a esta excepción, JUNAEB procederá a rechazar la postulación.

No aplica para:

- Beca de Mantención para la Educación Superior.
- Beca Vocación de Profesor.
- Beca de Apoyo a los Estudiantes de la Universidad del Mar.
- Programa de Residencia Familiar Estudiantil.
- Beca Polimetales de Arica.

La duración máxima 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 de su carrera, conforme lo siguiente:

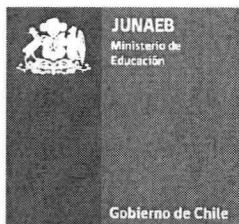
- Carreras de hasta 5 semestres de duración: por máximo de un semestre adicional.
- Carreras de hasta 9 semestres de duración: por un máximo de dos semestres adicionales.
- Carreras de 10 o más semestres de duración: por un máximo de cuatro semestres adicionales.
- Programas de formación inicial como 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 que dio origen a su beneficio.

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 caso de los estudiantes con cambio de carrera 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.

Respecto a los estudiantes que tramiten continuidad de estudios 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



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 84 de 106

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.

En cuanto a las prácticas profesionales o prácticas laborales, se considerarán dentro de la duración de la carrera.

Para acogerse a esta extensión los estudiantes en calidad de practicantes, tesisistas, memoristas u otra que implique un proceso previo a la conclusión de estudios que no signifique la aprobación de asignaturas, deberán presentar certificado emitido por la institución de educación superior que corresponda a objeto de acreditar dicha calidad. Asimismo, aquellos estudiantes que estudien licenciatura en ciencias jurídicas y sociales conducente al título de abogado y que se encuentren en preparación de examen de grado, deberán presentar el certificado emitido por la casa de estudios que avale dicha situación.

A continuación, se detalla la fórmula de cálculo para estimar la duración máxima:

$(\text{Año ingreso en SINAB } 3) + (\text{Duración de estudios según la Oferta Académica vigente}/2) + \text{Periodo gracia} + \text{Periodo suspensión} + \text{Periodo de ajustes.}$

NOTA 3: Los periodos de gracia, periodos de suspensión y periodos de ajuste, se deben considerar a nivel de semestres, donde 1 semestre se consigna con "0.5", 2 semestres con "1", 3 semestres con "1.5", y así sucesivamente conforme a los periodos acreditados.

NOTA 4: Los periodos de ajustes deben ser ingresados por la Dirección Regional de JUNAEB, cuando se acrediten dichos periodos por parte del estudiante o su casa de estudios. Estos periodos de ajustes, corresponden a aquellos periodos de suspensión anteriores a la asignación del beneficio, que deberán ser informados por la IES a la Dirección Regional, para efectos de calcular la duración máxima de entrega del beneficio.

NOTA 5: El año de ingreso es calculado con información suministrada por MINEDUC en la matrícula unificada. Así mismo, esta variable puede ser validada por la IES y la Dirección Regional de JUNAEB, cuando se disponga de acreditación documental.





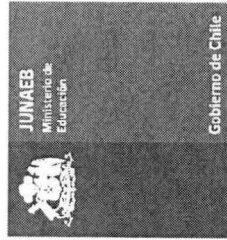
10. Causales de rechazo y supresión de los programas de becas y residencias.

Las causales de rechazo corresponden a aquellas circunstancias que, una vez verificadas, en el marco de los procesos de asignación, habilitan al rechazo de la solicitud de postulación o renovación.

Por su parte, las causales de supresión dicen 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 y supresión de becas y residencias para los niveles educacionales Básica, Media y Superior.





MANUAL/PROCEDIMIENTO

Departamento de Becas
Dirección Nacional

MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 86 de 106

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

Causales de rechazo y supresión para estudiantes postulantes y renovantes de los niveles de básica -media.													
Causales de rechazo o supresión	BARE	BIT	BPR	BI	BPOL	PRFE	HJ	BRINS	HINS	PSU	BPTP		
1. No aceptación de la solicitud del estado de excepción		X	X	X	X	X	X	X	X				
2. Estudiantes no cumplen con alguno de los requisitos que dieron origen a la beca (se exceptúa aquellos que tienen el estado de excepción aprobado).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3. Estudiantes postulantes que cursen 5° año de enseñanza media.		X	X	X									
4. Estudiantes que cursen validación de estudios a través de exámenes libres (validación de estudios).										X			
5. Estudiantes extranjeros.				X									
6. Niños, niñas o adolescentes infractores/as de ley que sean derivados de Tribunales de Justicia.													
Consideración: Existen otros programas e instituciones especializados en la intervención para aquellos estudiantes (solo aplica para postulantes)						X	X	X	X				
7. Estudiantes postulantes que cursan educación media vespertina							X						
8. No presentar todos los documentos requeridos o presentar antecedentes falsos, para la acreditación de requisitos en el respectivo proceso de renovación y postulación.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
9. Obtención de un beneficio incompatible entregado por JUNAEB.	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
10. Fallecimiento del beneficiario/a.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
11. 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						X	X						



**Departamento de Becas
Dirección Nacional**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS

Página: 87 de 106

[illegible]



**Departamento de Becas
Dirección Nacional**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

MANUAL DE ASIGNACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS

Página: 88 de 106

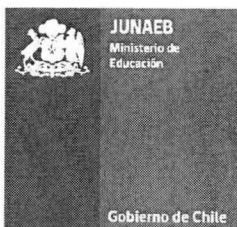
- **Cuadro:** Causales de rechazo de postulación y renovación de beneficios para la educación superior.

[illegible]



Página: 89 de 106

[illegible]



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 90 de 106

11. Anexos.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 91 de 106

1. Anexo: Certificado Calidad de Beneficiario

Por medio del presente certifico que el estudiante individualizado según:

RUT: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

RESOLUCIÓN EXENTA QUE ASIGNA EL BENEFICIO: N° ____ Fecha (___/___/___)

Ha sido becado para _____ en el año ____ nivel educativo _____, habiéndose verificado que cumple con los requisitos de asignación establecidos.

Se emite el presente certificado para los fines que estime pertinente.

ENCARGADA/O DE UNIDAD DE BECAS
DIRECCIÓN REGIONAL DE _____



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 92 de 106

2. Anexo: Estado de excepción

1. ANTECEDENTES DEL ESTUDIANTE

Rut			Teléfono		
Nombres			Celular		
Apellidos			E-mail		
Domicilio familiar					
Beca/s que corresponda					
Solicitud: marque con una X el estado correspondiente	Apelación nota		Apelación PSU (BPR)		Cambio de carrera (BPOL)
	Suspensión 1er semestre		Suspensión 2do semestre		Suspensión anual
	Último mes cursado (obligatorio para suspensiones)				
Año de ingreso (E. Superior)					
Nota de apelación					

2. ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD

Causales de la solicitud: marque con una X la causal correspondiente.

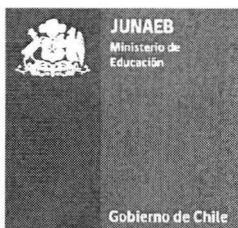
Causal	Selección
1. Problemas de salud, embarazo o maternidad del estudiante o de algún integrante del grupo familiar.	
2. Problemas económicos en el núcleo familiar o de entorno que afecten al estudiante.	
3. Situaciones académicas que afecten el desempeño del estudiante (preparación PSU, congelar carrera, pasantías cambio de carreras, sucesos de conmoción nacional, stress académico)	

Fecha

Firma estudiante

NOTA: En caso de que la suspensión se curse posterior al pago de alguna de las cuotas correspondientes al periodo a suspender, no se solicitará devolución de los dineros ni se realizarán descuentos una vez que se reactive el beneficio, siempre y cuando se acredite el certificado de alumno regular hasta el mes de suspensión. Por el contrario, JUNAEB podrá aplicar ajustes en cuotas de aquellos meses que el estudiante no acredite que se mantuvo asistiendo a clases.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 93 de 106

3. Anexo: Declaración jurada de adulto responsable del estudiante menor de edad, sobre su residencia de domicilio familiar

Por el presente, yo _____, Cédula de Identidad
N° _____, en representación del/la estudiante
_____, Cédula de Identidad N° _____,
declaro que nuestro domicilio es calle
_____, N° _____, comuna de
_____, región _____, declaro bajo juramento
que:

Tenemos residencia permanente en la comuna de _____,
específicamente en la localidad _____, en el domicilio
señalado en el párrafo precedente.

Extiendo la presente declaración bajo mi absoluta responsabilidad y para ser
presentado en la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Firma declarante

_____, ____ de _____ de 20____





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 94 de 106

**4. Anexo: Declaración jurada del estudiante mayor de edad sobre su
residencia de domicilio familiar**

Por el presente, yo _____, Cédula de Identidad
N° _____, con domicilio en calle
_____, N° _____, comuna de
_____, región _____, declaro bajo juramento
que:

Tengo residencia permanente en la comuna de _____, específicamente
en la localidad _____, en el domicilio señalado en el
párrafo precedente.

Extiendo la presente declaración bajo mi absoluta responsabilidad y para ser
presentado en la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

Firma declarante

_____, ____ de _____ de 20____





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 95 de 106

5. Anexo: Certificado de socio de comunidad y/o asociación indígena

Por _____ el _____ presente, yo _____, Cédula de Identidad N° _____ - ____ miembro de la directiva de la Comunidad Indígena / Asociación Indígena _____ cuyo registro CONADI es el N° _____ acredito que don/ña _____, Cédula de Identidad N° _____ - ____ , es socio de nuestra comunidad o asociación ubicada en la comuna de _____ localidad / sector _____.

Se extiende este certificado para ser presentado en JUNAEB por el estudiante _____, Rut: _____ - ____ integrante del grupo familiar de nuestro socio.

Firma declarante

_____, ____ de _____ de 20____

Nota: Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines que los determinados por la Beca Indígena o Beca de Residencia Indígena.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 96 de 106

6. Anexo: Certificado socio de comunidad y/o asociación indígena del pueblo Rapa Nui y participación.

Por _____ el _____ presente, _____ yo _____, Cédula de Identidad N° _____ - _____, Jefe de la Oficina de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena de Isla de Pascua acredito que don/ña _____, Cédula de Identidad N° _____ - _____, es miembro activo de nuestra Comunidad / Asociación _____.

Participa	
No participa	

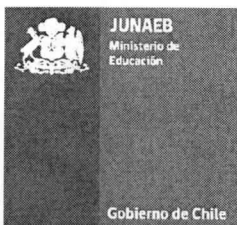
Se extiende este certificado para ser presentado en JUNAEB por el estudiante _____, Rut: _____ - _____ integrante del grupo familiar de nuestro socio.

Firma declarante

_____, _____ de _____ de 20____

Nota: Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines que los determinados por la Beca Indígena o Beca de Residencia Indígena.





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 97 de 106

**7. Anexo: Certificado de socio de cacicado de comunidades mapuche
huilliches, Beca Indígena**

Por _____ el _____ presente, yo _____
_____, Cédula de
Identidad N° _____ - ___, Cacique del cacicado
_____, acredito que don/ña
_____, Cédula de
Identidad N° _____ - ___, es socio de nuestra comunidad ubicada en la
comuna de _____ localidad / sector
_____.

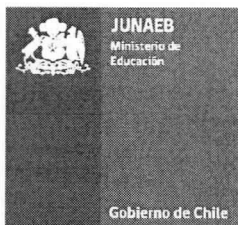
Se extiende este certificado para ser presentado en JUNAEB por el estudiante
_____, Rut: _____ - ___, integrante del grupo
familiar de nuestro socio.

Firma declarante

_____, _____ de _____ de 20____

Nota: Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines
que los determinados por la Beca Indígena o Beca de Residencia Indígena.



MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOSFecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 98 de 106

8. Anexo: Declaración jurada simple sobre acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.

Mediante el presente, yo don/ña _____ Rut: _____
- ____ acredito que he arrendado la propiedad ubicada en Calle: _____
Nº _____ departamento _____,
población/localidad _____, comuna _____,
región _____, en su totalidad o bajo la modalidad de pensión a
don/ña _____ Rut: _____ - ____ durante el
_____ semestre del año _____, según se indica en el siguiente
periodo:

- Fecha inicio del servicio: ____/____/____
- Fecha término del servicio: ____/____/____

Firma de Beneficiario

Firma del Prestador del
Servicio

Adjunta fotocopia de Cédula de Identidad de Arrendador/a.

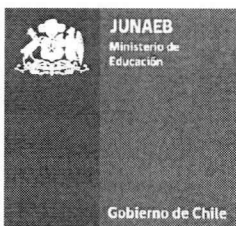
Declaración de uso y condiciones:

1. Este certificado se extiende para uso exclusivo de JUNAEB y no podrá ser utilizado para otros fines que los determinados por los programas Beca de Residencia Indígena y Beca de Residencia Insular.
2. El estudiante declara estar en conocimiento del destino al que están afectos los recursos entregados por JUNAEB en el marco de los programas Beca de Residencia Indígena y Beca de Residencia Insular, y darles ese uso, es decir, para cubrir sus gastos de residencia.
3. La presente declaración debe ser entregada por el estudiante seleccionado ante la Dirección Regional de JUNAEB correspondiente a su domicilio familiar, en el plazo fijado por JUNAEB para estos efectos. Sin la presentación de este documento en los términos señalados, no podrá hacerse efectivo el pago del beneficio.
4. A la presentación de este documento debe acompañarse la fotocopia de cédula de identidad de ambos declarantes, circunstancia que deberá ser registrada por la Unidad de Becas de la Dirección Regional de JUNAEB que corresponda.
5. En el evento de acreditarse que el documento no es auténtico o la falsedad de su contenido, se configurará la causal de supresión del beneficio contemplada en el Manual de Gestión y Administración de Residencias vigente, procediendo JUNAEB la suspensión de la entrega del beneficio.
6. El estudiante declarante deberá informar a la Dirección Regional de JUNAEB las modificaciones a las circunstancias declaradas en el presente instrumento.
7. Para la Beca Residencia Insular, el documento debe ser presentado previo a la asignación del beneficio, de acuerdo con el calendario informado por JUNAEB.

Ciudad: _____

Fecha: ____/____/____





**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 99 de 106

9. Anexo: Informe de Práctica Profesional.

Certifico que Don (ña) _____
RUT _____ estudiante del Liceo/IES _____ RBD _____
de la especialidad/carrera de _____ se matriculó y realizó
o está realizando actualmente su proceso de práctica.

- Fecha inicio práctica (dd/mm/aaaa): ____/____/____.
- Fecha término práctica: (dd/mm/aaaa): ____/____/____.
- Total de horas cronológicas _____.

Nombre empresa o institución donde realizó la práctica

Nombre del profesor/a guía: _____

RUN: _____

Cargo: _____

Firma y timbre establecimiento educacional / IES

Fecha ____ / ____ /202__



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 100 de 106

10. Anexo: Deberes, obligaciones y derechos de los estudiantes

1. Deberes de los estudiantes postulantes y/o renovantes.

- a) Estar informado de los procesos de postulación/renovación de los beneficios que proporciona JUNAEB, de acuerdo a la información disponible en la página web u otro medio de difusión.
- b) Presentar información fidedigna en su proceso de postulación/renovación.
- c) Cumplir los plazos establecidos para la realización de su postulación o renovación de su beneficio, según lo indicado en el calendario anual publicado en www.junaeb.cl. o en otro medio definido por la institución.
- d) Presentar todos los documentos o antecedentes requeridos para el respectivo proceso de postulación y renovación del o los beneficios ante la Red Colaboradora o las Direcciones Regionales de JUNAEB, según corresponda.
- e) Autorizar a JUNAEB a efectuar la verificación de los antecedentes de los requisitos exigidos para asignación y/o renovación del beneficio, mediante el tratamiento de bases de datos, derivadas de los convenios de traspaso de información oficial que tiene con otros organismos públicos (Resguardando la Ley N° 19.628 Sobre Protección de la Vida Privada).
- f) Autorizar a JUNAEB a efectuar la notificación del resultado de la postulación y/o renovación mediante módulo de publicación de resultados y pago, u otro medio de información definido para estos efectos.

2. Obligaciones de los estudiantes beneficiarios.

- a) Informar oportunamente a JUNAEB los cambios producidos en su situación socioeconómica, territorial y/o académica, respecto de aquel requisito que dio origen a su beneficio.
- b) Autorizar a JUNAEB a efectuar los ajustes de pagos que correspondan, en caso de detectarse errores en los pagos, sobrepagos o pagos improcedentes, de acuerdo con el procedimiento fijado por el Servicio para estos efectos.
- c) Restituir los montos entregados, cuando este pago fuere improcedente y una vez que el Servicio los haya requeridos formalmente.
- d) Revisar periódicamente el o los portales informáticos de auto consulta de que disponga JUNAEB para informar los pagos o el estado actual de los beneficios.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 101 de 106

- ① JUNAEB podrá ejercer las acciones penales correspondientes, 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).

3. Derechos de los estudiantes beneficiarios

- a) Recibir una atención adecuada y oportuna por parte de JUNAEB.
- b) Podrá elevar solicitud(es) a fin de que puedan revisarse ciertas condiciones que pudiesen afectar la continuidad de su beneficio.
- c) Podrá solicitar la certificación de la calidad de beneficiario (a).
- d) Tener a su disposición información que le permita reconocer el estado de su consulta, efectuar reclamos y/o sugerencias.



**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 102 de 106

11. Anexo: Lista de chequeo PSU.

Respecto de la beca JUNAEB para la PSU y, en el marco de los procesos de verificación de requisitos de asignación del beneficio, se definen aquellas variables o campos cuya presencia y pertinencia en las bases de datos recibidas, serán exigidas por JUNAEB ante el DEMRE.

Se presentan a continuación la lista de chequeo correspondiente a las tres bases de datos principales que envía DEMRE a JUNAEB, estas son: a) Para la asignación de la Beca; b) Entrega de Bases de Datos de puntajes PSU; y c) Entrega de Base de Datos de Selección.

I. Lista de Chequeo.

a) Para la asignación de la beca.

1. Revisión de campos obligatorios: JUNAEB si detecta información inconsistente solicitará a DEMRE que fundamente la información.
2. Revisión Run válido: Run inválidos serán rechazados, a menos que indique el tipo de documento "Identificador Provisorio".
3. Revisión del dígito verificador válido: DV inválidos serán rechazados.
4. Verificación de nombres, apellidos y fecha de nacimiento: JUNAEB si detecta información inconsistente solicitará a DEMRE que fundamente la información.
5. Detección de fallecidos: estudiantes fallecidos serán rechazados.
6. Revisión de campos válidos de información de escolaridad: JUNAEB si detecta información inconsistente solicitará a DEMRE que fundamente la información.
7. Revisión con Matrícula Unificada entregada por MINEDUC: En el evento que se detecten estudiantes en educación superior serán rechazados.
8. Validación de estudios o modalidad flexible: En el evento que se detecten estudiantes en educación media con validación de estudios o modalidad flexible serán rechazados.
9. Detectar alumnos que no se encuentren en SIGE: En el evento que se detecten estudiantes sin registros en el último SIGE vigente al momento de la asignación, serán rechazados.
10. Revisión de asignaciones de establecimientos particulares pagados: Los estudiantes asignados por JUNAEB correspondientes a establecimientos particulares pagados deben estar consignados en la Base de Datos entregada por DEMRE.
11. Revisión de duplicados: Revisión a nivel de identificador. Revisión a nivel de llave con nombre, sexo, estado civil y fecha nacimiento.
12. Revisión código enseñanza: Códigos de educación media (según SIGE).
13. Revisión curso: revisión variable DS_GRADO que cumpla con cuarto medio (incluye dos cursos en un mismo año - según SIGE).
14. Revisión dependencia establecimiento: revisión variable DS_TIPO_DEPENDENCIA que no corresponda a particular pagada a excepción

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 103 de 106

que sea asignación JUNAEB para establecimientos particulares pagados (según SIGE).

15. Revisión cuarto medio con Actas año anterior: Revisar estado promovido en cuarto medio año anterior, para efectos de aplicar el control si el estudiante se vuelve a inscribir (según SIGE).

b) Entrega de Base de Datos de puntajes PSU.

1. Revisión de identificador: Parear cambios de Run, IPE o pasaportes. Por lo tanto, DEMRE debe indicar aquellos estudiantes asignados que cambiaron Run, IPE o pasaporte.
2. Revisión de campos asociados a notas y puntajes: Verificar que la información de los campos NEM, RKG, LENG, MATE, HCSO, CIEN y PROMEDIO_LM venga completa. Si no cuenta con puntaje, debe dejar en blanco o valor cero.

c) Entrega de Base de Datos de Selección.

1. Revisión de identificador: Parear cambios de Run, IPE o pasaportes. Por lo tanto, DEMRE debe indicar aquellos estudiantes asignados que cambiaron Run, IPE o pasaporte.

Revisión de campos asociados a información de matrícula en educación superior: Verificar que la información de los campos PREFERENCIA, SITUACION_POSTULANTE, CODIGO_CARRERA, NOMBRE_CARRERA, UNIVERSIDAD, SEDE, PTJE_PONDERADO, LUGAR esté completa. Si no cuenta con información, debe dejar en blanco o valor

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 104 de 106

12. Anexo: Criterios de desempate para la asignación de los beneficios

Si durante el proceso de asignación de nuevos cupos de postulación existen casos de estudiantes que obtengan igual puntaje de corte nacional o regional según sea el beneficio, a continuación, se presentan los criterios para dirimir el otorgamiento de la beca en función de estricto orden de prioridad. La comisión o comité deberá establecer en el acta de asignación, él o los criterios de desempate utilizados para la asignación de los casos de estudiantes que obtengan igual puntaje de corte nacional o regional.

CRITERIOS PARA PRIORIZACION EN CASO DE DESEMPATE POR PRELACIÓN									
Nivel	Nombre Beca	1° Criterio	2° Criterio	3° Criterio	4° Criterio	5° Criterio	6° Criterio	7° Criterio	8° Criterio
Básica	Beca Indígena	Tramo RSH	Dimensión académica	Índice Vulnerabilidad Multidimensional RBD	Sociocultural	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos
Media	Beca Presidente de la República	Dimensión académica	Tramo RSH	Índice Vulnerabilidad Multidimensional RBD	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos	Aislamiento promedio comunal	
	Beca Indígena	Tramo RSH	Dimensión académica	Índice Vulnerabilidad Multidimensional RBD	Sociocultural	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos
	Programa Residencia Familiar Estudiantil	Oferta educación al niveles básica y media	Desplazamiento desde el domicilio familiar al lugar de estudio	Tramo RSH	Aislamiento promedio comunal	Sociocultural			
	Beca Integración Territorial	Tramo RSH	Aislamiento promedio localidad	Aislamiento o promedio comunal	IVM RBD	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos	
Superior	Beca Indígena	Tramo RSH	Sociocultural	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
	Programa Residencia Familiar Estudiantil	Oferta educación al nivel superior	Desplazamiento domicilio familiar al lugar de estudio	Tramo RSH					
	Beca Patagonia Aysén	Notas Enseñanza Media NEM	Tramo RSH	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		

**MANUAL DE ASIGNACIÓN Y
ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

Fecha de elaboración:
diciembre 2019

Página: 105 de 106

CRITERIOS PARA PRIORIZACION EN CASO DE DESEMPATE POR PRELACIÓN									
Nivel	Nombre Beca	1° Criterio	2° Criterio	3° Criterio	4° Criterio	5° Criterio	6° Criterio	7° Criterio	8° Criterio
		(Egresados EM)							
		Aprobación curricular (Cursan carreras E. Superior)	Tramo RSH	Aislamiento promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
	Beca Aysén	Notas Enseñanza Media NEM (Egresados EM)	Tramo RSH	Aislamiento promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
		Aprobación curricular (Cursan carreras E. Superior)							
	Beca Magallanes	Notas Enseñanza Media NEM	Aislamiento promedio comunal	Tramo RSH	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
	Beca Integración Territorial	Tramo RSH	Aislamiento promedio localidad	Aislamiento promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
	Beca Residencia Indígena	Tramo RSH	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Aislamiento promedio comunal	sociocultural	Generación de ingresos		
	Beca Nuble	Promedio de notas entre 3ro y 4to medio	Índice de Aislamiento Promedio Comunal	Tramo RSH					

Para efectos de desempatar estudiantes con un mismo puntaje de prelación, cada criterio de priorización se desagrega ordenando sus indicadores de mayor a menor puntaje registrado en el modelo de focalización.

Si se mantiene el empate una vez comparados todos los indicadores del 1° criterio, se pasa al 2° criterio y así sucesivamente hasta desempatar.

Se debe priorizar por el indicador que otorgue mayor puntaje ya sea por nota más alta, aprobación curricular más alta, NEM más alto, tramo más bajo, mayor vulnerabilidad, mayor aislamiento, menor oferta educacional o mayor desplazamiento.

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

Fecha de elaboración: 12 de octubre del 2018.

Página: 106 de 106

13. Anexo: Protocolo para certificar la condición y característica del daño cognitivo para la Beca Polimetales.

1. Los beneficiarios que habitan actualmente en Arica y que requieren solicitar el certificado para la renovación de beca, deberán realizar el siguiente procedimiento.
 - a. Presentarse en el Centro de Salud Ambiental, donde deberá solicitar la evaluación médica previo a la emisión del certificado.
 - b. El Centro de Salud Ambiental gestionará la evaluación por parte de psicólogo o psicóloga del hospital y de acuerdo con esto, se emitirá el certificado por parte del Centro de Salud, a lo que se suma el informe que necesariamente entrega el psicólogo del paciente, según se define en la Guía Clínica para la Vigilancia Biológica de la Población expuesta a Polimetales de la ciudad de Arica del Ministerio de Salud.
 - c. El Centro de Salud Ambiental emitirá un certificado estandarizado al beneficiario que indique si el beneficiario cumple o no con los requisitos para quedar eximido de las obligaciones para la renovación de la Beca Polimetales de Arica.
2. Los beneficiarios que habitan otra región y que requieren solicitar el certificado para la renovación de beca, deberán realizar el siguiente procedimiento:
 - a. Presentarse en el Centro Asistencial de Salud, asignado por el Servicio de Salud regional para estos fines, donde deberá solicitar la evaluación médica previo a la emisión de certificado.
 - b. El Centro Asistencial de Salud asignado en la región, realizará la evaluación del daño cognitivo, según la Guía Clínica para la Vigilancia Biológica de la población expuesta a Polimetales de la ciudad de Arica del Ministerio de Salud.
 - c. El Centro de Salud Ambiental emitirá un certificado estandarizado al beneficiario que indique si el beneficiario cumple con los requisitos para quedar eximido de las obligaciones para la renovación de la Beca Polimetales de Arica.

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.



JSC/ALA/

DISTRIBUCIÓN:

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