

**GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS**

**APRUEBA MANUAL DE ASIGNACIÓN DE
BENEFICIOS, PARA LOS PROCESOS DE
POSTULACIÓN Y RENOVACIÓN
CORRESPONDIENTES AL AÑO 2022, Y ORDENA
PUBLICACIÓN**

RESOLUCIÓN EXENTA N° 3371

SANTIAGO, 22 DIC 2021

VISTOS:

Lo dispuesto en la Ley N° 15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas; en el decreto N° 5.311 de 1968, del Ministerio de Educación que fija su Reglamento General; en el D.L. N° 180 de 1973 que declara en reorganización a la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, entrega las funciones, atribuciones y obligaciones del Consejo al Secretario General; en la Resolución Exenta N° 3052 de 21 de diciembre de 2020, que aprueba manual de asignación y administración de beneficios; Resolución Exenta N° 1431 de 19 de mayo de 2021 que aprueba la nueva estructura orgánica de JUNAEB; en el decreto N° 223 de fecha 30 de diciembre de 2020, del Ministerio de Educación, que nombra en el cargo de Secretario General de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas a don Jaime Tohá Lavanderos; y en las Resoluciones N° 7, de 26 de marzo de 2019, y Resolución N° 16, de 30 de noviembre de 2020, de la Contraloría General de la República, referidas al trámite de toma de razón.

CONSIDERANDO:

1. Que, la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante e indistintamente "JUNAEB", es una corporación 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 para la correcta ejecución de los Programas de becas y residencias, el Departamento de Programas ha elaborado el documento denominado "Manual de Asignación de Beneficios", que describe los procesos de focalización y asignación de los beneficios que entrega este Servicio y que complementa la regulación normativa de los mismos.



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

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO APRUÉBESE, el Manual de Asignación de Beneficios para los procesos de postulación y renovación correspondientes al año 2022, elaborado por el Departamento de Programas de JUNAEB, cuyo texto se inserta a continuación:

Elaborado por: Departamento de Programas	Revisados aspectos jurídicos por: Departamento Jurídico
--	---

MANUAL DE ASIGNACIÓN DE BENEFICIOS

Índice de contenidos

1	Presentación.....	5
2	Glosario.....	5
3	Aspectos Generales.....	7
3.1	Becas de Mantención.....	8
3.2	Becas complementarias.....	8
3.3	Becas de Residencias.....	8
3.4	Programas de Residencias.....	8
3.5	Complementariedad e incompatibilidad entre los beneficios.....	9
4	Marco Normativo.....	9
5	Actores, funciones y responsabilidades.....	10
5.1	Instancias generales de participación.....	11
5.1.1	Departamento de Programas.....	11
5.1.2	Departamento de Usuarios.....	11
5.1.3	Departamento de Informática.....	11
5.1.4	Departamento Jurídico.....	12
5.1.5	Departamento de Planificación.....	12
5.1.6	Departamento de Operaciones.....	12
5.1.7	Unidad de Regiones.....	13
5.1.8	Direcciones Regionales.....	13
5.2	Instancias específicas de participación.....	13
5.2.1	Consejo Regional Beca Presidente de la República.....	13
5.2.2	Comisión Nacional Beca Indígena.....	14
5.2.3	Comisiones Regionales Beca Indígena.....	15
5.2.4	Comité Regional de Programa Especial de Becas Art. 56° Ley N°18.681, Beca Integración Territorial.....	16
5.2.5	Comisión Regional de Selección programas de residencias.....	16
5.2.6	Contraparte de Programas Especiales.....	18
6	Requisitos de asignación de becas y residencias.....	18
6.1	Beca Presidente de la República.....	18



6.2	Beca Apoyo a la Retención Escolar.....	20
6.3	Beca Indígena.....	20
6.4	Beca Residencia Indígena.....	21
6.5	Programa especial de becas art. 56 Ley N° 18.681: Beca Integración Territorial.....	22
6.6	Beca Magallanes.....	23
6.7	Beca Patagonia Aysén.....	24
6.8	Beca Aysén.....	26
6.9	Beca Polimetales de Arica.....	27
6.10	Beneficio apoyo a estudiantes de la Universidad del Mar.....	28
6.11	Beca de mantención para la educación superior.....	28
6.12	Beca Vocación de Profesor.....	29
6.13	Programa Residencia Familiar Estudiantil.....	30
6.14	Hogares Insulares.....	31
6.15	Beca Residencia Insular.....	31
6.16	Hogares JUNAEB.....	32
6.17	Beca Práctica Técnico Profesional.....	32
6.18	Programas Especiales.....	32
7	Mecanismos y procedimientos relacionados al proceso de asignación de beneficios.....	34
7.1	Mecanismo para la calendarización de procesos.....	34
7.2	Mecanismo de ingreso de solicitudes de postulación y renovación de beneficios.....	34
7.3	Mecanismo para determinación y distribución de cupos disponibles para la asignación.....	35
7.4	Mecanismo para el tratamiento de inconsistencias en la información disponible para la asignación de los beneficios.....	36
7.5	Mecanismos para gestionar y resolver inconsistencias.....	36
7.6	Mecanismo de validación de requisitos y aplicación del modelo de focalización.....	37
7.7	Procedimiento de selección de beneficiarios, conforme características del programa y cupos disponibles.....	38
7.7.1	Procedimiento para seleccionar cupos para renovantes y rechazar solicitudes.....	38
7.7.2	Procedimiento para determinar cupos disponibles para nuevas becas.....	38
7.7.3	Procedimiento para asignar nuevos cupos y rechazar solicitudes de postulación.....	39
7.7.4	Criterios de desempate para la asignación de los beneficios.....	39
7.8	Procedimiento para la asignación de beneficios para postulantes y renovantes.....	41
7.9	Mecanismos de difusión de los resultados de los procesos de asignación.....	41
8	Clasificación de la asignación.....	41
9	Mecanismos para obtener información que permita validar requisitos y aplicar modelo de focalización/ caracterización.....	43
9.1	Mecanismo de acreditación por fuentes de información oficial.....	43
9.1.1	Solicitud y uso de información de fuentes oficiales.....	43
9.1.2	Gestión de la información para la precarga de datos en los sistemas y portales.....	45
9.1.3	Gestión de la información para la postcarga de datos en los sistemas.....	46
9.2	Mecanismos de gestión de la información faltante en fuentes oficiales.....	46
9.2.1	Acreditación documental.....	48
9.2.2	Acreditación masiva.....	50
9.2.3	Estados de Beca para la gestión.....	52
10	Modelo de focalización – caracterización.....	54
10.1	Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante.....	54
10.2	Tipos de dimensiones y sus variables.....	55



10.2.1	Dimensión Académica.....	55
10.2.2	Dimensión Socioeconómica.....	57
10.2.3	Dimensión Socioeducativa.....	60
10.2.4	Dimensión Sociocultural.....	61
10.2.5	Dimensión Aislamiento Territorial.....	61
11	Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos.....	63
11.1	Acceso preferente.....	63
11.2	Casos especiales.....	65
11.2.1	Beneficio con modalidad casos especiales y el tratamiento de sus cupos.....	65
11.3	Grupos específicos.....	68
12	Estados de excepción y controles programáticos.....	69
12.1	Estados de Excepción.....	69
12.2	Controles programáticos.....	70
12.3	Otros.....	75
13	Causales de rechazo, eliminación y supresión de los programas de becas y residencias.....	75
14	Mecanismos de control externos al proceso de asignación de beneficios.....	82
14.1	Control de calidad de la información a utilizar para la asignación de beneficios.....	82
14.2	Control de calidad de la carga correcta de información en sistemas.....	82
14.3	Control de calidad a la validación de antecedentes, cumplimiento de requisitos y aplicación del modelo de focalización para la asignación y renovación de beneficios.....	82
15	Anexos.....	83
1.	Anexo: Certificado Calidad de Beneficiario.....	83
2.	Estado de excepción: Solicitud de Apelación.....	84
3.	Control programático: Solicitud de Suspensión.....	85
4.	Anexo: Declaración jurada de adulto responsable del estudiante menor de edad, sobre su residencia de domicilio familiar.....	86
5.	Anexo: Declaración jurada del estudiante mayor de edad sobre su residencia de domicilio familiar.....	87
6.	Anexo: Certificado de socio de comunidad y/o asociación indígena.....	88
7.	Anexo: Certificado socio de comunidad y/o asociación indígena del pueblo Rapa Nui y participación.....	89
8.	Anexo: Certificado de socio de cacicado de comunidades mapuche huilliches, Beca Indígena.....	90
9.	Anexo: Declaración jurada simple sobre acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.....	91
10.	Anexo: Informe de Práctica.....	92
11.	Anexo: Deberes, obligaciones y derechos de los estudiantes.....	93
12.	Anexo: Protocolo para certificar la condición y característica del daño cognitivo para la Beca Polimetales.....	95



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.

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, entre otros aspectos.

2 Glosario.

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

1. **Acceso preferente:** Condición especial de ingreso de un estudiante a un programa de residencia o de 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 programa de residencia a un estudiante postulante o renovante, que cumple con los requisitos exigidos en el presente manual de asignación de beneficios.
3. **Beca complementaria:** Son aquellas que se entregan a uno o más estudiantes, en conjunto con otras becas, por única vez, para cumplir con el objetivo del beneficio y que por su naturaleza no contemplan un proceso de renovación.
4. **Becas de mantención:** Consisten en aquel beneficio que en su composición contempla 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 el presente manual y que por su naturaleza contemplan un proceso de renovación, dependiendo del beneficio de que se trate.
5. **Becas de residencia:** Corresponden a aquel beneficio consistente en una transferencia monetaria condicionada de manera exclusiva al pago del servicio de alojamiento cercano al lugar de estudios.
6. **Beneficios:** Para los efectos del presente manual, se entenderán incluidos bajo el concepto de beneficios, todos los programas de residencias, becas de mantención, becas complementarias y becas de residencias entregadas por la JUNAEB, descritas en el título 3 del presente manual.



7. **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.¹
8. **Casos especiales:** Corresponde a aquellas solicitudes que responden, ya sea a requisitos o criterios especiales de asignación; a un procedimiento diferente del conducto regular adoptado por el programa, o que presenten alguna situación administrativa, en cuyo caso JUNAEB podrá asignar bajo esta figura, atendidas circunstancias especiales y debidamente calificadas conforme a lo establecido en el título 11 del presente manual. La asignación de estos casos tendrá lugar cuando la normativa del programa lo permita.
9. **Causal de eliminación:** Circunstancia prevista por JUNAEB que, en el evento de configurarse, tiene como consecuencia la eliminación de la beca o residencia asignada previamente al estudiante, para el período lectivo correspondiente por constatarse que el estudiante no cumplía con los requisitos, debiendo activarse el procedimiento de restitución de fondos, en caso de ser procedente.
10. **Causal 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. Para aplicar esta causal, no se debe haber efectuado transferencia de fondos al estudiante durante el año vigente, pues, de haberse efectuado, lo que procede es rechazar el beneficio.
11. **Causal de supresión:** Corresponden a aquellas circunstancias que, una vez verificadas en el marco de los controles posteriores a la asignación, habilita la supresión o revocación del beneficio por dejar de cumplir alguno de los requisitos que dio origen a la asignación.
12. **Estados de excepción:** Son aquellas condiciones o circunstancias establecidas y calificadas por JUNAEB, que dicen relación con el cumplimiento de alguno de los requisitos de renovación del beneficio en la forma prevista en la normativa, frente a las cuales el estudiante puede solicitar a JUNAEB la mantención de la beca o programa de residencia, según corresponda, a fin de que se tenga presente el o los hechos que justifican la entrega del beneficio, en una forma distinta a la originalmente planteada.
13. **Focalización territorial:** Es la distribución de la cobertura programada de la beca o programa de residencia entre las regiones del país, que se lleva a cabo cuando corresponda, aplicando los criterios definidos por la JUNAEB.
14. **Modelo de caracterización:** Conjunto de dimensiones, variables e indicadores utilizados con el fin de analizar la información sobre los atributos y particularidades del estudiante renovante y las correspondientes a su grupo familiar a través de la aplicación de la "Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante" contenida en el título 10 denominado Modelo de focalización –caracterización, del presente manual. Dicho instrumento aplicado a los renovantes considera similares variables del modelo de focalización (generación de ingreso, RSH, nota, aislamiento, entre otras) pero solo se utiliza para efectos de caracterizar a los estudiantes, recopilando información amplia y diversa con el objeto de efectuar el análisis correspondiente.
15. **Modelo de focalización:** Conjunto de dimensiones, variables e indicadores que permiten medir la vulnerabilidad del estudiante postulante, de su familia y de su entorno a través de la aplicación de la "Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante" contenida en el título 10 denominado Modelo de focalización -caracterización del presente Manual. A partir de la aplicación de esta regla, se proporciona un puntaje que permite establecer un orden de prelación de mayor a menor, con el propósito de canalizar la entrega del beneficio entre

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 33°.



aquellos estudiantes que presenten un mayor nivel de vulnerabilidad al momento de registrar la medición, en base a la información disponible.

16. **Período lectivo²:** Para efectos del presente manual, se entenderá por período lectivo aquel período académico comprendido entre los meses de marzo a diciembre, pudiendo expresarse en años o semestres, según corresponda.
17. **Portal Becas:** Es un sistema informático en línea que dispone Junaeb, para que el estudiante, o quien tenga su representación legal, accedan directamente para solicitar la postulación o renovación de los Programas de Becas y Residencias.
18. **Postulación:** Acto mediante el cual un estudiante o su tutor completa el formulario requerido y solicita la asignación de una beca o residencia, respecto de la que no tenía la calidad de asignatario durante el año anterior, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la obtención de la beca o residencia a la cual postula y que declara conocer al momento de ingreso de los datos correspondientes
19. **Programas de residencias:** Consisten en la entrega del servicio de alojamiento al estudiante cercano al lugar de estudios en un inmueble administrado por parte de Junaeb o mediante una familia tutora.
20. **Red Colaboradora:** Corresponde a aquellas entidades públicas o privadas que participan y asisten en el proceso de renovación y/o postulación de los beneficios que entrega JUNAEB. Dichas entidades pueden ser los establecimientos educacionales, Universidades, Centro de Formación Técnica, entre otros.
21. **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.³
22. **Renovación:** Acto mediante el cual un estudiante que terminó el año o semestre inmediatamente anterior siendo asignatario del beneficio, solicita nuevamente la asignación para el período vigente. Para ello deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la normativa correspondiente.
23. **Sistema Informático de Becas (SIB):** Sistema informático mediante el cual se gestionan los beneficios de Residencia Familiar Estudiantil, Hogares Junaeb e Insulares y Beca Residencia Insular. El sistema permite administrar el formulario del estudiante, cargar información de fuentes oficiales, visualizar la información disponible y gestionar los estados de asignación definidos.
24. **Sistema Nacional de Becas (SINAB) 3:** Sistema informático mediante el cual se gestiona la Beca Presidente de la República, Beca Indígena, Beca de Residencia Indígena, Beca Integración Territorial, Beca Magallanes, Beca Aysén, Beca Patagonia Aysén, Beca Polimetales, Beca Apoyo a la Retención Escolar, Beca Práctica Técnico Profesional y Beca de Mantención para la Educación Superior. El sistema permite administrar el formulario del estudiante, cargar información de fuentes oficiales, visualizar la información disponible, gestionar los estados de asignación definidos y publicar resultados.

3 Aspectos Generales.

El presente Manual de Asignación está referido a los procesos involucrados en la asignación y renovación de los Programas de Becas y Residencias que actualmente administra JUNAEB y

² En atención al contexto sociopolítico y sanitario, dicho período puede verse afectado y modificado conforme a lo que determine el Ministerio de Educación, así como las Instituciones de Educación Superior.

³ 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).



constituye un documento de gestión que describe en forma pormenorizada los pasos a seguir u observar para completar la asignación o renovación de un beneficio. Estos beneficios se se clasifican en becas de mantención, becas complementarias, becas de residencias 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 el presente manual para la beca en cuestión.

Bajo esta clasificación se comprenden las siguientes becas:

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.⁴
6. Beca Aysén: BA.
7. Beca de Apoyo a la Retención Escolar: BARE.
8. Beca Polimetales de Arica: BPOL.
9. Programas Especiales: PE
10. Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar: BUMAR.
11. Beca de Mantención para la Educación Superior: BMES.
12. Beca Vocación de Profesor: BVP.

3.2 Becas complementarias.

Las becas complementarias son asignaciones que se entregan por única vez a estudiantes que cumplen con los requisitos establecidos por la normativa que la regule.

Bajo esta clasificación se comprende el siguiente programa:

1. Bonificación de Prácticas Profesionales, Educación Media Técnico Profesional: BPTP.

3.3 Becas de Residencias.

Las becas de residencias consisten en una transferencia de dinero destinados al pago del servicio de alojamiento o arriendo cercano al lugar de estudios.

Bajo esta categoría se identifican las siguientes becas:

1. Beca de Residencia Indígena: BRI
2. Beca de Residencia Insular: BRINS

3.4 Programas de Residencias.

Los programas de residencias consisten en un servicio de alojamiento, apoyo pedagógico, psicosocial y recreativo al estudiante entregado directamente por parte de JUNAEB o mediante una familia tutora.

Bajo esta clasificación se comprenden los siguientes programas:

1. Programa de Residencia Familiar Estudiantil: PRFE.
2. Hogares Insulares: HINS.
3. Hogares JUNAEB: HJ.

⁴ Para el caso de BPA se establece la distinción que contempla además del dinero de libre disposición un componente de alimentación.



3.5 Complementariedad e incompatibilidad entre los beneficios.

Son **incompatibles** entre sí los beneficios de igual naturaleza o que consistan en asignaciones de dinero de libre disposición⁵.

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 con su mejor parecer, sin que este 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.

BENEFICIOS	Becas de Mantención	Programas de Residencias	Becas de Residencias	Becas Complementarias
	BI, BIT, BPR, BMES, BARE, BVP, BM, BPA, BA, BUMAR, BPOL, PE	PRFE, HOGARES JUNAEB, HINS	BRINS, BRI	BPTP
Becas: BI, BIT, BPR, BMES, BARE, BVP, BM, BPA, BA, BUMAR, BPOL, PE	Incompatible	Compatible	Compatible	Compatible
Becas de Residencias: BRINS, BRI	Compatible	Incompatible	Incompatible	Compatible
Programas de Residencias: PRFE, HOGARES JUNAEB, HINS	Compatible	Incompatible	Incompatible	Compatible

Adicionalmente, el componente de alimentación suministrado por el programa de Hogares Insulares se considera compatible con la Beca de Alimentación de Educación Superior (BAES).

4 Marco Normativo.

El presente apartado está referido a las normas que regulan los beneficios tratados en este manual, y que constituyen el marco normativo general para la asignación de éstos.

A continuación, se presenta un cuadro resumen en que se individualizan las normas 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

⁵ Ley de Presupuestos para el sector público correspondiente al año vigente. 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."



		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.
6	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.
7	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.	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Exenta vigente que Reglamenta Programas de Becas de Mantención para la Educación Superior y sus modificaciones, previa autorización de DIPRES.
8	Programas Especiales: Beca Rettig Decreto 1086 Carbón II-III-IV	<ul style="list-style-type: none"> • Con cargo a estos "recursos se financiarán los beneficios educacionales, establecidos en la Ley N° 19.123 y su modificación contenida en la Ley N°19.980, conocida como Beca Rettig. Asimismo, se financiarán los beneficios para la Beca Carbón establecidos en el Artículo 3° Transitorio del Decreto N° 413, del año 2006 y en el Decreto N° 72 del año 2012, ambos del Ministerio de Educación, así como las modificaciones de dichos decretos".

5 Actores, funciones y responsabilidades.

A continuación, se individualiza a los intervinientes y sus responsabilidades en los procesos que conllevan la asignación de los beneficios tratados en el presente manual, quienes deben actuar de manera coordinada, eficiente y eficaz.



5.1 Instancias generales de participación.

5.1.1 Departamento de Programas.

- a. Desarrollar y administrar el diseño de la implementación y ejecución de los programas de JUNAEB en concordancia con los mandatos y la normativa vigente, definir los estándares de calidad y mecanismos de control, y brindar el soporte técnico para la continuidad del proceso.
- b. Definir las especificaciones técnicas y los estándares de calidad de los diferentes componentes para el diseño de la implementación y ejecución de los programas de becas, residencias y hogares. Deberá monitorear el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los estándares de calidad de los procesos, productos y servicios asociados a su ejecución.
- c. Desarrollar los componentes e instrumentos técnicos y/o administrativos necesarios para la implementación y ejecución de los programas. Entre estos se considera: resoluciones, instructivos, manuales y otros actos administrativos necesarios.
- d. Asesorar técnicamente al Departamento de Operaciones y Departamento de Usuarios en la implementación y ejecución de los programas.

5.1.2 Departamento de Usuarios.

- a. Liderar y desarrollar la estrategia de asignación de los beneficios, de forma que llegue de manera integrada y eficiente a la población objetivo. Para esto, debe participar en el diseño de los programas, proponiendo y simulando los criterios de asignación de los beneficios, acorde a los mandatos, las normativas vigentes, definiciones institucionales y a la caracterización de los usuarios.
- b. Asignar de manera integral los beneficios de JUNAEB a los usuarios, resguardando la oportunidad y el cumplimiento de la normativa vigente.
- c. Desarrollar e implementar estrategias de trabajo para administrar la relación con instituciones pertenecientes a la red colaboradora y entidades intersectoriales, estableciendo alianzas y convenios de colaboración, que resguarden la experiencia y satisfacción de los usuarios de JUNAEB. Además, deberá orientar, asesorar y capacitar en su implementación a las direcciones regionales, coordinando y controlando la operación del modelo en el territorio.
- d. Gestionar, acorde a los lineamientos de la Unidad de Comunicaciones, la convocatoria y difusión de los procesos de postulación, renovación, asignación y entrega de los beneficios, y cualquier otra instancia de contacto con los usuarios de los respectivos programas.
- e. Asegurar el correcto registro y actualización, en las plataformas institucionales, de la información de los usuarios de JUNAEB"

5.1.3 Departamento de Informática.

- a. Liderar la búsqueda, adquisición diseño y/o rediseño permanente de los sistemas informáticos (soluciones TI), sobre la base de una plataforma tecnológica moderna, que permita contar con información integral, confiable, oportuna y segura.
- b. Diseñar e implementar la estructura y procedimientos para el almacenamiento, resguardo y recuperación de datos en forma sencilla y eficiente, desarrollando



mecanismos que resguarden la privacidad de la información con que cuenta la Institución.

- c. Implementar, monitorear y controlar el cumplimiento de las políticas relativas a la seguridad de la información, ciberseguridad y uso de servicios informáticos para los usuarios a nivel nacional.
- d. Asegurar la continuidad operativa de las aplicaciones, plataformas tecnológicas y de los servicios informáticos de acuerdo con las políticas de seguridad, disponibilidad, mantención y mecanismos de control de los sistemas de información.
- e. Gestionar oportunamente la provisión y mantención preventiva de las aplicaciones, plataformas tecnológicas, servicios informáticos y de comunicaciones a nivel nacional, resguardando la continuidad operativa de la institución.
- f. Mantener, controlar y monitorear los sistemas, aplicaciones e infraestructura tecnológica, que sirven de apoyo a la ejecución de los procesos institucionales.

5.1.4 Departamento Jurídico.

- a. Gestionar el control de legalidad (ex ante – ex post) de las actuaciones del Servicio, de los Departamentos y Unidades en los diversos ámbitos del quehacer institucional, con procesos y tiempos de respuesta que respondan oportunamente a las necesidades operativas del Servicio.
- b. Asesorar a los departamentos, direcciones regionales y unidades en todas las materias legales y administrativas propias de la gestión del servicio, y velar por el cumplimiento de la legalidad en los actos de la institución, considerando los principios de eficiencia y eficacia. Para ello, deberá emitir pronunciamientos jurídicos que orienten la correcta aplicación de las disposiciones legales y reglamentarias.

5.1.5 Departamento de Planificación

- a. Recopilar, administrar y depurar la información institucional, para su uso en los procesos del Servicio. Además, realizar análisis de datos necesarios para la correcta implementación de los programas y procesos institucionales.
- b. Proveer una estructura adecuada, funcional dinámica y consistente de la información institucional, debiendo gestionar la correcta captura a través de fuentes internas y externas a la institución, registro, almacenamiento, actualización, consolidación y resguardo de la veracidad de los datos, en el marco de las políticas de seguridad de la información.
- c. Efectuar análisis de datos, gestionar el traspaso de información desde otras instituciones y brindar información oportuna para uso operacional del Servicio, apoyar la toma de decisiones, requerimientos de órganos de fiscalización y control o de otras entidades.

5.1.6 Departamento de Operaciones

- a. Liderar, gestionar y controlar la operación de los programas de JUNAEB, de acuerdo con el diseño definido para la implementación y ejecución de estos.
- b. Liderar y gestionar la supervisión y el control de la ejecución de los programas – efectuado por equipos de JUNAEB o por terceros – acorde al sistema de aseguramiento de la calidad contemplado en el diseño, resguardando el cumplimiento



de lo establecido en los contratos, convenios de colaboración, manuales, instructivos y toda normativa atingente.

- c. Planificar, administrar y controlar de manera eficiente y eficaz la ejecución del presupuesto asignado para la implementación y ejecución de los programas.

5.1.7 Unidad de Regiones

- a. Coordinar la gestión del servicio en el territorio, estableciendo canales de comunicación permanentes con las direcciones regionales, gestionando integralmente sus relaciones con la Dirección Nacional.
- b. Impartir lineamientos unificados a las Direcciones Regionales en todos los ámbitos de la gestión institucional, debiendo asesorar a las Direcciones Regionales y sus equipos de trabajo en la implementación de las políticas y directrices del Servicio en el territorio, promoviendo la homologación de criterios de actuación.

5.1.8 Direcciones Regionales.

- a. Planificar, liderar y supervisar la ejecución de los programas institucionales en la Región, acorde a los lineamientos y planes institucionales. Además, organizar y administrar la capacidad operativa, los equipos de trabajo, el presupuesto asignado y cualquier otro recurso necesario para la implementación y ejecución de los programas de JUNAEB en la región.
- b. Implementar la supervisión y el control de la ejecución de los programas en la región, acorde al sistema de aseguramiento de la calidad contemplado en el diseño, resguardando el cumplimiento de lo establecido en los contratos, convenios de colaboración, manuales, instructivos y toda la normativa atingente.
- c. Implementar el modelo institucional de atención a usuarios en la región, resguardando la continuidad del servicio, en el marco de las normas y los procedimientos internos de la institución.
- d. Coordinar el trabajo con las instituciones pertenecientes a la red colaboradora y entidades intersectoriales de la Región, sus Provincias y Comunas, velando por el buen desarrollo de todos los programas, para que se cumplan los requisitos de calidad, experiencia de usuario, y oportunidad.
- e. Gestionar, acorde a los lineamientos de la Dirección Nacional, la convocatoria y difusión, de los procesos de postulación, asignación y entrega de los beneficios, y cualquier otra instancia de contacto con los usuarios de los respectivos programas institucionales en la región.

5.2 Instancias específicas de participación.

A continuación, se individualizan aquellos organismos que cumplen funciones específicas dentro de cada programa.

5.2.1 Consejo Regional Beca Presidente de la República.

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

- Director/a Regional de JUNAEB.



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

El Consejo Regional tendrá como principales funciones las siguientes:

- a. Asesorar a JUNAEB en la preselección de los postulantes a la beca, de conformidad a lo establecido en el Decreto N° 105 de 2011 del Ministerio de Educación, y sus modificaciones.

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 del Consejo Regional deberá formalizarse mediante la dictación de acto administrativo emitido por la Dirección Regional, debiendo enviarse una copia de éste al Departamento de Usuarios.

5.2.2 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.

Criterios de Funcionamiento:

- ✓ Se conformará las veces que se estime pertinente, teniendo especial consideración de los plazos asociados al proceso de postulación y renovación de cada año.
- ✓ 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 Usuarios de JUNAEB.



5.2.3 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 o su subrogante legal.
- Subdirector/a Nacional de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena respectivo, según la jurisdicción territorial, el Director/a 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.
 - o 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/a 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/a Regional de JUNAEB criterios para la mantención o renovación de la beca⁶.
- b. Proponer al Director/a Regional de JUNAEB criterios para la suspensión de la Beca.
- c. Presentar una preselección de estudiantes postulantes a la Beca.
- d. Proponer al Director/a Regional la determinación de rechazar o acoger las solicitudes de suspensión presentadas por los estudiantes, de manera fundada.
- e. Evaluar y proponer aquellas solicitudes ingresadas como casos especiales y accesos preferentes.
- f. Aplicar los criterios de desempate, en el evento de que estudiantes obtengan igual puntaje, a raíz del análisis de su solicitud de asignación.

Criterios de Funcionamiento:

- ✓ 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 Usuarios de JUNAEB.
- ✓ Los casos especiales que sean analizados por la Comisión podrán ser asignados una vez que se hayan otorgado la totalidad de cupos regulares.
- ✓ CONADI podrá proponer en cada región a un consejero de esta institución como parte de los representantes de organizaciones indígenas que integran la Comisión.

⁶ Estos criterios, a su vez, deben ajustarse a la normativa superior del Programa



- ✓ 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 al Departamento de Usuarios.

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

De conformidad al Decreto N°68 de 1988 del Ministerio de Educación, que aprueba Reglamento del Programa Especial de Becas destinado a estudiantes de escasos recursos, en la Comuna de Juan Fernández, Provincia de Isla de Pascua, Provincia de Palena, y regiones de Aysén y General Carlos Ibáñez del Campo y Magallanes y Antártica Chilena, existirá un Comité de Becas otorgante. A continuación, se señala su integración y funciones.

El Comité otorgante estará integrado por:

- Un representante del Presidente de la República;
- Un representante del Intendente Regional;⁷
- Director/a Regional de la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.

El Comité de Becas tendrá como principales funciones las siguientes:

- Analizar los antecedentes de los estudiantes postulantes y renovantes, con la finalidad de proponer la aprobación o rechazo de su solicitud de asignación.
- Proponer al Director Regional la determinación de rechazar o acoger las solicitudes de suspensión presentadas por los estudiantes, de manera fundada.
- Fijar el monto en UTM a entregar por concepto de asignaciones mensuales y la asignación anual.
- Evaluar y resolver aquellas solicitudes ingresadas como casos especiales y accesos preferentes.
- Aplicar los criterios de desempate, en el evento de que estudiantes obtengan igual puntaje, a raíz del análisis de su solicitud de asignación.

Criterios de Funcionamiento:

- ✓ 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 cual deberá ser enviada al Departamento de Usuarios.
- ✓ La constitución del comité Regional deberá formalizarse mediante la dictación de acto administrativo emitido por la Dirección Regional, debiendo enviarse una copia de éste al Departamento de Usuarios de JUNAEB.

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).

Integrante	PRFE	HJ	HINS	BRINS
Director Regional, o su representante.	X	X	X	X
Jefe de Unidad de Usuarios Regional, o a quien el Director Regional designe.	X	X	X	X

⁷ Ley 21073 que Regula la elección de gobernadores regionales y realiza adecuaciones a diversos cuerpos legales del Ministerio del Interior y Seguridad Pública del 22 de febrero del 2018.



Integrante	PRFE	HJ	HINS	BRINS
Representante de la entidad ejecutora.	X			
Director del Hogar o quien éste designe en su representación.		X	X	
Representante del municipio o corporación municipal ⁸ .		X		
Representante de la Gobernación y Municipalidad de Isla de Pascua y Juan Fernández.			X	X

La Comisión Regional tendrá como principales funciones las siguientes:

- 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.
- 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 que resulten beneficiarios.
- Evaluar y resolver aquellas solicitudes ingresadas como caso especial, cuando aplique según el programa de residencia.
- Aplicar los criterios de desempate, en el evento de que estudiantes obtengan igual puntaje, a raíz del análisis de su solicitud de asignación.
- Resguardar que el proceso cuente con cupos suficientes para llevar a cabo la asignación a nivel regional.
 - ✓ Para el caso del Programa Residencia Familiar Estudiantil, se deberá tener en consideración la disponibilidad de familias tutoras activas en la región, en virtud de los convenios celebrados con las respectivas entidades ejecutoras.
 - ✓ Para el caso de los programas de Hogares, deberá considerarse especialmente la capacidad del inmueble para determinar la asignación.
- Extraordinariamente, a solicitud de la Dirección Regional de Junaeb, la comisión podrá revisar situaciones de incumplimiento del reglamento de convivencia de los Hogares Insulares a fin de proponer al Director/a Regional, la respectiva sanción y/o pronunciarse sobre la continuidad del beneficio según corresponda.

Criterios de Funcionamiento:

- ✓ 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.⁹
- ✓ La Comisión será presidida por el Director/a Regional de JUNAEB respectivo, o quien éste designe en su representación.
- ✓ 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 al Departamento de Usuarios de Junaeb.
- ✓ 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 cual deberá ser enviada al Departamento de Usuarios de Junaeb.
- ✓ En el evento que se reciban y autoricen solicitudes de acceso al programa con posterioridad a la ejecución de la Comisión de Selección, el Director Regional de JUNAEB tendrá la potestad de sancionar el estado de beca del solicitante, sin la necesidad de convocar nuevamente a los participantes de esta Comisión. Todo esto, en observancia de la disponibilidad de cobertura y los antecedentes que acrediten el cumplimiento de requisitos del programa.

⁸ Aplica en el caso de los hogares administrados en el marco de un Convenio de Colaboración o Comodato.

⁹ La comisión de selección para el programa de Hogares Insulares podrá sesionar extraordinariamente cuando la Dirección Regional de Valparaíso lo solicite, a fin de revisar situaciones de incumplimiento de normativa de convivencia.



5.2.5 Contraparte de Programas Especiales.

La contraparte de los programas especiales corresponde a el/la funcionario/a que cumple labores administrativas en la oficina ex ENACAR¹⁰ Lota.

- ✓ Ser un nexo de coordinación entre los beneficiarios y la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas;
- ✓ Velar por el debido cumplimiento de la normativa aplicable y disposiciones vigentes contenida en el presente documento, así como todo lo atinente a la entrega de este beneficio en particular;
- ✓ Desarrollar las actividades de planeamiento, difusión y coordinación del proceso de postulación y renovación del beneficio;
- ✓ Digitar directamente en el sistema informático los formularios de postulación y renovación.
- ✓ Realizar el ingreso al sistema informático y la posterior derivación de las apelaciones de Educación Media y Superior al Departamento de Usuarios de la Dirección Nacional, en los plazos establecidos en el calendario anual;
- ✓ Verificar la idoneidad de la documentación entregada por los postulantes y renovantes;
- ✓ Enviar al Departamento de Usuarios de la Dirección Nacional de Junaeb los expedientes de postulación y renovación de Enseñanza media y Educación Superior;
- ✓ Remitir al Departamento de Usuarios de la Dirección Nacional de Junaeb, los documentos que respalden la tramitación de los estados de excepción de Enseñanza media y Educación superior.

6 Requisitos de asignación de becas y residencias.

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

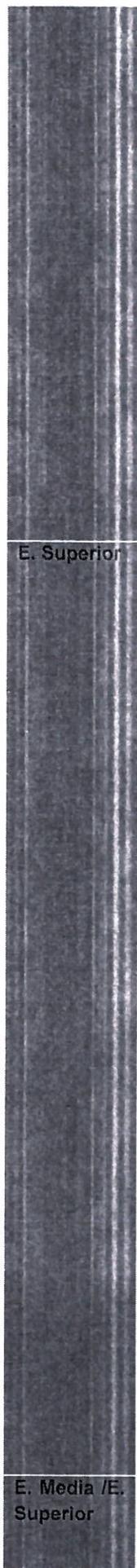
- ✓ En caso de que se presenten situaciones excepcionales que impliquen la extensión del año lectivo o académico, el Departamento de Usuarios y/o la Dirección Regional tendrá la facultad de evaluar los antecedentes que permitan determinar el cumplimiento de los requisitos y la pertinencia de la continuidad de la entrega del beneficio, según la disponibilidad presupuestaria de la beca o programa”.
- ✓ Los mecanismos de validación de los requisitos indicados en este título deben regirse conforme a lo establecido en el título 9. denominado “Mecanismos para obtener información que permita validar requisitos y aplicar modelo de focalización/ caracterización”.

6.1 Beca Presidente de la República.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	de Tipo requisito	de Descripción	Excepción
E. Media	Postulante	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 60%.	
	Postulante Renovante	/ Académico	Encontrarse matriculado o tener calidad de alumno regular en algún establecimiento	Respecto de aquellos estudiantes con

¹⁰ ENACAR: Empresa Nacional del Carbón.





educacional de primer a cuarto año de educación media, reconocido por el Estado. 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.

Acreditar un promedio mínimo de nota 6.0 durante el año lectivo anterior.

E. Superior

Renovantes

Académico, según año de asignación

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. (cohorta 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 regulares. (cohorta 3)

Académico, puntaje PSU o PDT

Puntaje Prueba de Selección Universitaria:

Este requisito no aplica a estudiantes

Haber obtenido en la Prueba de Selección Universitaria o Prueba de Transición Admisión Universitaria (PSU o PDT) un puntaje 475 o más puntos, que ingresan a carreras profesionales en universidades (promedio pruebas de Lenguaje y Matemáticas)

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	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	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.

6.3 Beca Indígena.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Excepción
E. Básica/ E. Media	Postulante/ Renovante	Académico	Tener un promedio mínimo de nota 5.0	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.



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 Para aquellos establecimientos de renovantes de educativos 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. 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%.
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.

Condición: 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.¹¹

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción
E. Superior	Postulante	Académico	Tener un promedio de notas 5.0 para estudiantes que ingresan a primer año de educación superior; o 4.5 para estudiantes de cursos superiores respecto al último año académico cursado.
		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: <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.

¹¹ 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.





d) Carrera conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de formación inicial.

Renovante	Territorial	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 Parinacota.
		Provenir de comuna diferente respecto de la comuna donde se ubica la sede de estudio. ¹²
	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 70%.
	Académico	Tener un promedio de notas igual o superior a 4.5 para estudiantes de cursos superiores respecto al último año académico cursado.

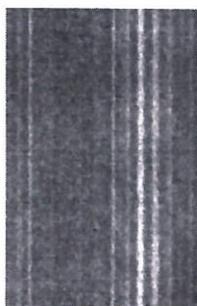
6.5 Programa especial de becas art. 56 Ley N° 18.681: Beca Integración Territorial.

Nivel educativo	Modalidad asignación	Tipo de requisito	Descripción
E. Media	Renovante	Académico	Ser promovido de curso en educación media y para estudiantes que ingresan a educación superior el año lectivo
E. Superior	Renovante		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. Desplazarse y residir fuera de las localidades en las que se encuentren sus residencias, para proseguir estudios ¹³ .
		Académico	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 ⁹ .

¹² Estudiantes renovantes que fueron asignados previo a la modificación de este requisito, podrán renovar su beca siempre que acrediten provenir de una localidad aislada ante la Dirección Regional.

¹³ Validación realizada por el Comité Regional de la Beca, que se consigna en el acta que da cuenta del cumplimiento del requisito.

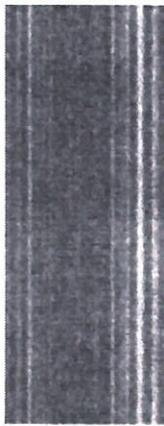




	Socioeconómico	Contar con un Tramo en el Registro Social de Hogares hasta el 80%.
Postulante	Académico	Promedio mínimo de nota 5.0, para estudiantes de enseñanza media y para estudiantes que ingresan a educación superior el año lectivo. Se exime de este requisito estudiantes de educación especial.

6.6 Beca Magallanes.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Excepción.
E. Superior	Postulante	Territorial - académico	Ser egresado de enseñanza media de establecimientos educacionales de la Región de Magallanes.	
		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 o beneficiados con la beca, con anterioridad 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 según oferta académica vigente.	
			c) Nivel de la carrera en pregrado según oferta académica vigente.	

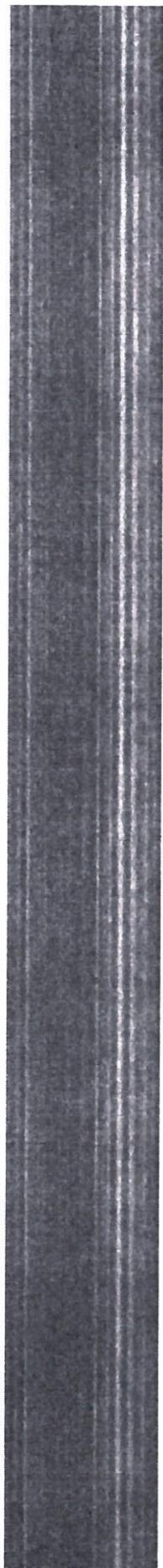


- d) Carrera conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de formación inicial.
- e) Ubicación de la sede en la Región de Magallanes.
- f) Año de ingreso igual al año del proceso de asignación (sólo postulantes).

6.7 Beca Patagonia Aysén.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	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.	Excepto para aquellos estudiantes con domicilio familiar de la comuna de 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 documentalmente. Excepto para aquellos estudiantes de educación de adultos, que cursaron la modalidad de 1er ciclo – 1er nivel; 2do ciclo – 2do nivel, se les exigirá 4 años continuos de estudios en la región.
	Postulante / Renovante	/ Territorial	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:

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.

- 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 formación inicial.
- e) Ubicación de la sede fuera de la región de Aysén.

Socioeconómico

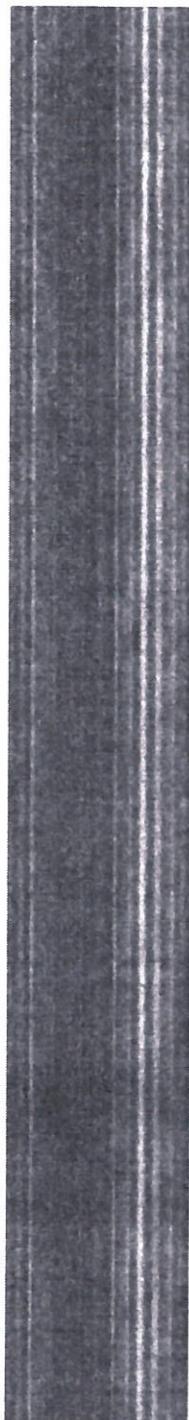
Contar con tramo en el Registro Social de Hogares.



6.8 Beca Aysén.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	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.	<p>Excepto para aquellos estudiantes con domicilio familiar de la comuna de Lago Verde, por carencia de oferta educacional</p> <p>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.</p> <p>Excepto para aquellos estudiantes de educación de adultos, que cursaron la modalidad de 1er ciclo – 1er nivel; 2do ciclo – 2do nivel, se les exigirá 4 años continuos de estudios en la región.</p>
	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 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 asignación	de Tipo requisito	de Descripción
E. Media	Postulante	/ Académico	Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de Enseñanza Media, reconocido por el Estado.
	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.



	Renovante		Aprobación de al menos el 50% de las asignaturas inscritas en el año lectivo o año académico anterior.
E. Media /E. Superior	Postulante	Reparatorio	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.

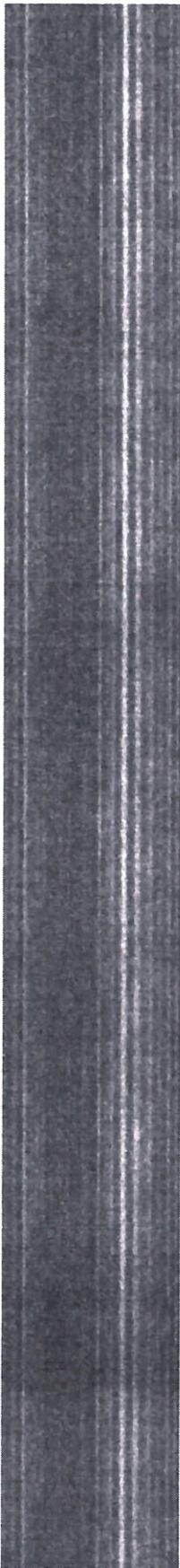
6.10 Beneficio apoyo a estudiantes de la Universidad del Mar.

Nivel educativo	Modalidad asignación	de	Tipo requisito	de	Descripción	Excepción
E. Superior	Renovante		Académico		<p>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.</p> <p>Cursar alguna carrera de pregrado, conducente a título técnico, profesional, grado académico de licenciado o carreras de formación inicial, bajo modalidad de estudios presencial.</p> <p>Estar matriculado para el año lectivo en curso en una Institución de Educación Superior acreditada por el Estado.</p>	<p>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</p>

6.11 Beca de mantención para la educación superior.

Nivel educativo	Modalidad asignación	de	Tipo requisito	de	Descripción	Excepción
E. Superior	Renovante		Académico		<p>Estar matriculado en una institución de educación superior reconocida por el Estado.</p> <p>Beneficio de arancel</p>	<p>Se eximen de la validación de este requisito aquellos estudiantes que hayan obtenido el beneficio por primera vez,</p> <p>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 Estado otorgado por la Comisión Ingresos.</p>





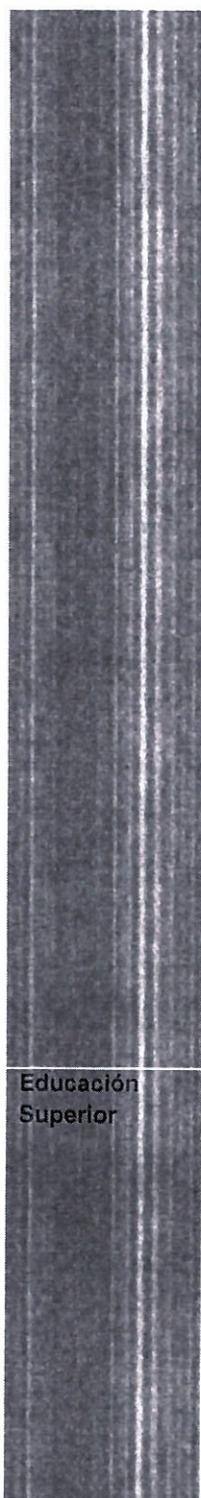
previo al año 2010. Respecto de los estudiantes que fueron beneficiados a partir del año 2010, podrá otorgarse el beneficio, una vez verificado el cumplimiento de los otros 2 requisitos hasta que el Ministerio de Educación, en particular, la Subsecretaría de Educación Superior y, la Comisión Ingresada, entregue formalmente a JUNAEB los resultados de los Beneficios de Arancel. Es decir, se podrá becar y pagar a estos estudiantes eximiéndolos del requisito "beneficios de arancel", hasta que Mineduc suministre dicha información.

Postulante	Académico	Estar incluido como beneficiario en la última Resolución de asignación dictada por JUNAEB durante el año lectivo anterior.
	Beneficio de arancel	Estar matriculado en una institución de educación superior reconocida por el Estado para el correspondiente periodo académico. Haber obtenido el beneficio de arancel denominado Sentencias y Acuerdos informados por la Subsecretaría de Educación Superior, para el correspondiente periodo académico.

6.12 Beca Vocación de Profesor.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Excepción
E. Superior	Postulante	Académico, puntaje PSU o PDT	Puntaje Prueba de Selección Universitaria o Prueba de Transición	





Universitaria:

Haber obtenido en la Prueba de Selección Universitaria (PSU o PDT) un puntaje promedio mayor o igual a 700 puntos, de acuerdo con la información proporcionada por el Ministerio de Educación.

Postulante / Académico
Renovante

Estar matriculado en alguna institución de educación 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.

Educación Superior

Renovante Modalidad

Esta incluido como beneficiario en la última resolución de asignación dictada por JUNAEB durante el año académico anterior.

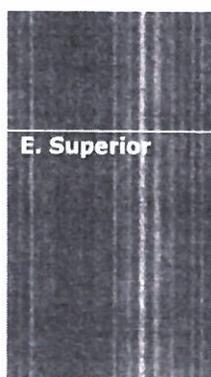
En el evento que SUBESUP suministre información complementaria que permita identificar renovantes del beneficio de arancel, Junaeb podrá validar dichos estudiantes en calidad de renovantes a pesar de no estar consignados en la resolución de cierre del año anterior.

6.13 Programa Residencia Familiar Estudiantil.

Nivel educativo	Modalidad asignación	de	Tipo de requisito	Descripción
E. Básica y Media	Postulante Renovante	/	Territorial	Residir en comunas con un porcentaje igual o mayor al 50% de ruralidad ¹⁴ .
			Socioeconómico	Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares.
			Académico	Ser estudiante desde segundo ciclo de educación básica, educación media regular de establecimientos

¹⁴ Estudiantes que provengan de comunas con ruralidad inferior al 50%. podrán acceder al programa cuando acrediten provenir de una localidad aislada





Renovante

Territorial

Socioeconómico

Académico

educacionales regidos por el DFL N°2 y Decreto Ley N°3166 reconocidos por el Estado¹⁵¹⁶.

Residir en comunas con un porcentaje igual o mayor al 50% de ruralidad¹⁷.

Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares.

Ser estudiante de educación superior de Instituciones de Educación Superior reconocidos por el Estado¹⁸.

Condición: Serán considerados en calidad de renovantes de educación superior, aquellos beneficiarios de PRFE y HJ que el año académico anterior concluyeron su ciclo de educación media y requieren mantenerse en el programa para continuar estudios de educación superior.

6.14 Hogares Insulares.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción
E. Superior	Postulante / Renovante	Territorial	Residir en la Isla de Juan Fernández o Isla de Pascua.
		Socioeconómico	Contar con la evaluación en el Registro Social de Hogares
		Académico	Cursar estudios regulares o estar matriculado una institución de educación superior reconocida por el Estado.

6.15 Beca Residencia Insular¹⁹.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción
E. Media /E. Superior	Postulante / Renovante	Académico	Cursar estudios regulares o estar matriculado en un establecimiento de enseñanza media o educación especial o institución de educación superior reconocida por el Estado.
		Socioeconómico	Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares
		Territorial	Residir en la Isla de Juan Fernández o de Pascua.

¹⁵ 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

¹⁶ Estudiantes que cursen prácticas estivales deberán presentar el certificado o informe de práctica emitido por el establecimiento educacional o institución de educación superior a nombre del estudiante, para mantener el beneficio por los meses de enero y/o febrero.

¹⁷ Estudiantes que provengan de comunas con ruralidad inferior al 50%, podrán acceder al programa cuando acrediten provenir de una localidad aislada.

¹⁸ Estudiantes que cursen prácticas estivales deberán presentar el certificado o informe de práctica emitido por el establecimiento educacional o institución de educación superior a nombre del estudiante, para mantener el beneficio por los meses de enero y/o febrero

¹⁹ 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.



6.16 Hogares JUNAEB.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción
E. Media	Postulante Renovante	Territorial	Residir en comunas con un porcentaje igual o mayor al 50% de ruralidad ²⁰
		Socioeconómico	Contar con un tramo en el Registro Social de Hogares
		Académico	Ser estudiante desde segundo ciclo de educación básica, educación media regular de establecimientos educacionales regidos por el DFL N°2 y Decreto Ley N°3166 reconocidos por el Estado ²¹ .

6.17 Beca Práctica Técnico Profesional.

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción
E. Media	Postulante	Académico	<p>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.</p> <p>Estar matriculado/a en algún establecimiento de Enseñanza Media Técnico Profesional para realizar el plan de práctica profesional, de acuerdo con el Decreto Exento N° 2516 de 2007 del Ministerio de Educación y sus modificaciones.</p> <p>Realizar o iniciar la práctica profesional durante el año en curso.</p>

Condición: Estudiantes matriculados en 3° Medio para el año lectivo, que realizan su práctica en sistema dual y que la finalicen durante el mismo año, podrán ser asignados con el beneficio siempre que cumplan los demás requisitos que establece la normativa, de acuerdo con el Memo N°142 de agosto de 2020 del Departamento Jurídico.

6.18 Programas Especiales.

Beca Carbón

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E Media y Superior	Postulante	Ascendencia	Ser hijo/a de ex trabajador/a de Lota Enacar S.A o Colico Trongol de Enacar S.A o Carville S.A individualizado en el respectivo Protocolo de Acuerdo entre Enacar -	Certificado de Nacimiento (Debe señalar el nombre y apellidos de ambos padres, según corresponda).

²⁰ Estudiantes que provengan de comunas con ruralidad inferior al 50%, podrán acceder al programa cuando acrediten provenir de una localidad aislada

²¹ 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.



Carvile S.A. y los Sindicatos de Trabajadores respectivos.

Finiquito de Ex-Trabajador de establecimiento Lota Enacar S.A o Colico Trongol de Enacar S.A o Carvile S.A
Fotocopia de Cédula de Identidad del alumno.

E Media	Postulante / Renovante	Académico	Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de Enseñanza Media, reconocido por el Estado.	Acreditación mediante base de datos oficial.
E Media	Renovante	Académico	Durante el primer año de goce del beneficio, debe ser promovido al año académico siguiente.	Certificado de alumno regular del año lectivo. Certificado de Práctica cuando corresponda.
E Media	Renovante	Académico	Durante el segundo y tercer año de goce del beneficio, debe ser promovido al año académico siguiente con un promedio anual igual o superior a 5.0.	Certificado de Notas del periodo escolar correspondiente
E Media	Renovante	Académico	Durante el cuarto año de goce del beneficio, en los casos de estudiantes que cursen educación técnico profesional, deben ser promovidos al año académico siguiente con un promedio anual igual o superior a 5.0.	Certificado de Notas del periodo escolar correspondiente
E Superior	Postulante / Renovante	Académico	Encontrarse matriculado o presentar calidad de alumno regular en Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado.	Acreditación mediante base de datos oficial.

Beca Rettig

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E Media y Superior	Postulante	Ascendencia	<p>Ser hijos de víctimas de violaciones a los derechos humanos (desaparecidos o ejecutados) mencionadas en el Informe Rettig</p> <p>Los hijos directos de víctimas de violaciones a los Derechos Humanos (desaparecidos o ejecutados). Limite de edad</p>	<p>Certificado de Nacimiento (Debe señalar el nombre y apellidos de ambos padres, según corresponda).</p> <p>Fotocopia hoja del Informe Rettig con nombre del causante</p>



			para impetrar el beneficio: 35 años	
E Media y Superior	Postulante / Renovante	Académico	Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de Enseñanza Media, Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado.	Acreditación mediante base de datos oficial.
E Superior	Postulante / Renovante	Académico	Cursar carrera mínima de 5 semestres	Acreditación mediante base de datos oficial.

Decreto 1086

Nivel educativo	Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción	Se valida con
E Básica, Media y Superior	Renovante	Académico	Encontrarse matriculado en algún establecimiento educacional de Enseñanza Media, Instituciones de Educación Superior reconocidas por el Estado.	Acreditación mediante base de datos oficial.

7 Mecanismos y procedimientos relacionados al proceso de asignación de beneficios.

A continuación, se describen las actividades que debe realizar el Servicio, en el marco de la asignación de los beneficios y los mecanismos para su implementación.

7.1 Mecanismo para la calendarización de procesos.

JUNAEB 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.

7.2 Mecanismo de ingreso de solicitudes de postulación y renovación de beneficios.

Corresponde a los canales y plataformas para el ingreso formal de las solicitudes de beneficios.

- ✓ El Departamento de Informática de Junaeb, habilitará los portales públicos determinados para el ingreso de postulaciones/renovaciones directamente por parte del estudiante o su representante legal para elevar la solicitud de postulación o renovación y habilitar de dicha manera la evaluación de sus antecedentes para ser beneficiario de alguna beca o programa durante el año en curso.
- ✓ 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 que corresponda.



7.3 Mecanismo para determinación y distribución de cupos disponibles para la asignación.

Para efectos de determinar el número de cupos disponibles, para la asignación de postulantes y para la renovación de beneficios, respecto de aquellos programas que contemplen estas modalidades, deberán llevarse a cabo la distribución de cupos en base al presupuesto fijado para cada programa en la Ley de Presupuestos vigente.

En general para las becas que consideran una transferencia monetaria al estudiante, la determinación de cupos se efectúa conforme el monto anual definido para cada beneficio.

a) Criterios especiales para la determinación y distribución de cupos

Beca o Programa	Criterios especiales a considerar
Programa Residencia Familiar Estudiantil	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.
Programas de Hogares Estudiantiles	Determinar las coberturas conforme a la capacidad de los inmuebles.
Beca Indígena	<p>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.</p> <p>Criterios Beca Indígena:</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Cobertura ejecutada del año anterior.✓ Porcentaje población nacional indígena por región.✓ Porcentaje de demanda insatisfecha, según región de domicilio familiar del estudiante.✓ Concentración de comunidades indígenas.✓ Existencia de áreas de desarrollo indígena. <p>El Secretario General de JUNAEB deberá informar la distribución general de cupos al Director de CONADI, para el año lectivo.</p> <p>La focalización territorial no se efectuará cuando exista un presupuesto de continuidad de la beca y/o exista continuidad de cupos, respecto del año anterior.</p>
Beca Residencia Indígena y Beca Integración Territorial	<p>Debe aplicarse una focalización territorial, mediante la cual se deberá distribuir la cobertura programada de la beca entre las regiones del país, en base al siguiente criterio.</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Porcentaje de demanda insatisfecha, según región de domicilio familiar del estudiante.✓ Distribución presupuestaria BIT. <p>La focalización territorial no se efectuará cuando exista un presupuesto de continuidad de la beca y/o exista continuidad de cupos, respecto del año anterior.</p>

b) Condiciones para la redistribución de cupos:

- ✓ Si en el transcurso del año, por cualquier circunstancia, se genera una disponibilidad de recursos, en una fecha posterior a la asignación de beneficios, estos se podrán distribuir en nuevos cupos y otorgar a los estudiantes que cumplen requisitos y que se encuentran bajo el puntaje de corte, correspondiente a cada beneficio.



- ✓ Cumplidos los plazos para la asignación o renovación de becas establecidos en la circular de calendarios y sus respectivas modificaciones, y no habiéndose otorgado todos los cupos por alguna Dirección Regional, la Dirección Nacional²² de JUNAEB podrá redistribuir los cupos a otras regiones que presenten demanda insatisfecha, según corresponda.

7.4 Mecanismo para el tratamiento de inconsistencias en la información disponible para la asignación de los beneficios.

- ✓ Concluido el plazo regular de postulación y renovación de beneficios, y habiéndose efectuado el proceso de carga de información de fuentes oficiales, el Departamento de Usuarios de Junaeb, descarga desde los sistemas informáticos la base de datos con el listado de los estudiantes postulantes y renovantes para cada beneficio, según corresponda.
- ✓ El Departamento de Usuarios de Junaeb, debe verificar la aplicación de las reglas de negocio o las validaciones programáticas establecidas para la asignación de beneficios, en función de los datos disponibles de fuentes de información oficial proporcionadas por otras entidades gubernamentales cargadas en los sistemas informáticos. Cuando dichas validaciones, total o parcialmente, no puedan ser efectuadas mediante el sistema informático de becas, el análisis podrá realizarse de manera manual.
- ✓ El Departamento de Usuarios de Junaeb, debe asimismo revisar la información ingresada y validada por las Direcciones Regionales, en los sistemas informáticos o de manera manual según corresponda.
- ✓ Para los estudiantes que preliminarmente no cumplen requisitos o presentan inconsistencias en su correspondiente solicitud, el Departamento de Usuarios de Junaeb, iniciará las gestiones pertinentes con los equipos de Usuarios de las Direcciones Regionales mediante la Unidad de Regiones, informado los casos a los cuales se les puede efectuar gestiones para resolver u obtener información que permita validar el cumplimiento de los requisitos, constituyéndose así la **nómina de inconsistencias**²³, según corresponda
- ✓ El detalle de las inconsistencias, que se pueden informar para gestionar su resolución, se encuentra descrito en el subtítulo 9.2 denominado "Mecanismos de gestión de la información faltante de fuentes oficiales".
- ✓ Asimismo, se deben implementar acciones para informar al estudiante el detalle de los antecedentes que debe proporcionar para confirmar el cumplimiento o incumplimiento de requisitos y subsanar inconsistencias, según corresponda.
- ✓ Los casos con inconsistencias deben ser revisados y subsanados en los sistemas informáticos por parte de las Direcciones Regionales conforme el mecanismo definido para gestionar y resolver este tipo de situaciones.
- ✓ Toda solución de inconsistencias deberá verse reflejada y validada por parte de la Dirección regional, en el sistema informático, o informada mediante un archivo digital (nómina en Excel) a Departamento de Usuarios de Junaeb.

7.5 Mecanismos para gestionar y resolver inconsistencias.

Las Direcciones Regionales podrán resolver las inconsistencias que se les informen, directamente con el estudiante, con los establecimientos educacionales, casas de estudio y/o administrativamente según corresponda.

Para ello cada Unidad de Usuarios de las Direcciones Regionales podrán gestionar y solicitar mediante acreditación documental o masiva la acreditación el requisito faltante conforme lo definido

²² La redistribución de cupos citada será coordinada entre los Departamentos de Usuarios, Programas y Operaciones.

²³ Por inconsistencia se entenderá toda aquella validación programática que presenta incoherencia entre los datos, ausencia de información o desviaciones- diferencias entre la información cargadas en el sistema informático versus los requisitos establecidos para cada beneficio.



en el subtítulo 9.2 denominado "Mecanismos de gestión de información faltante en fuentes oficiales", y previo envío de la inconsistencia por parte del Departamento de Usuarios de la Dirección Nacional de Junaeb

Las becas que no tengan un sistema informático, la inconsistencia será informada mediante la entrega de un archivo digital (nómina Excel) a las direcciones regionales por parte del Departamento de Usuarios.

El estudiante, podrá cargar la documentación faltante que le fue solicitada en la plataforma informática destinada para tales efectos o en su defecto, podrá remitir la información documental a la Dirección Regional respectiva, que tendrá la función de ingresar y validar dicha documentación en la plataforma informática.

- ✓ Las unidades de usuarios de las Direcciones Regionales tendrán un plazo máximo para gestionar información, cargar documentos, verificar y actualizar la información en los sistemas informáticos, que permita resolver las inconsistencias.
- ✓ Asimismo, deberán validar la subsanación de la inconsistencia mediante el traspaso a la Dirección Nacional del formulario ingresado en el sistema informático. Lo anterior, conforme a lo establecido en la circular de calendarios elaborada por el Departamento de Usuarios y sus eventuales modificaciones
- ✓ Las Direcciones Regionales y el estudiante dispondrán de un plazo determinado para resolver las inconsistencias informadas, conforme a lo establecido en la circular de calendarios elaborada por el Departamento de Usuarios y sus eventuales modificaciones. Transcurrido dicho plazo y no habiéndose resuelto la inconsistencia se deberá consignar la solicitud como rechazada.

7.6 Mecanismo de validación de requisitos y aplicación del modelo de focalización.

El Departamento de Usuarios de Junaeb, llevará a cabo los procedimientos de verificación de cumplimiento de requisitos y aplicación del modelo de focalización según corresponda, en virtud de los cuales se presentará una propuesta de asignación a la autoridad competente para otorgar el beneficio, según las características del programa.

De momento que se confirme el incumplimiento de requisitos para un estudiante y/o no se resuelvan las inconsistencias informadas en los plazos establecidos para dicha gestión, se deberá proceder a consignar el estado de beca **Solicitud Rechazada** en el sistema informático y mediante Resolución Exenta, con efecto en la publicación de resultados bajo los mecanismos que defina Junaeb.

- ✓ En el caso de las becas de asignación nacional, será el Departamento de Usuarios de Junaeb, quien cambie el estado de beca en el mes en curso.
- ✓ En tanto las becas de asignación regional será la Dirección Regional quien modifique el estado de beca en el mes en que ha sido notificada por parte del Departamento de Usuarios de la Dirección Nacional de Junaeb.

La aplicación del modelo de focalización se ejecutará en función de lo establecido en la pauta de vulnerabilidad del estudiante, instrumento que otorga un puntaje que permite ordenar o dar un orden de prelación a los postulantes en atención a un mayor nivel de vulnerabilidad al momento de registrar la medición para la asignación.

Para obtener el puntaje de prelación, el Departamento de Usuarios de Junaeb, deberá parametrizar el sistema informático en el cual se encuentra alojado el beneficio, en concordancia con lo estipulado en la pauta de vulnerabilidad del estudiante.

Las becas que no tengan un sistema informático, la validación de requisitos será en base a un archivo Excel.

Por otra parte, la aplicación del modelo de focalización se materializará de conformidad a la información oficial, proporcionada por las entidades gubernamentales, disponible al momento de ejecutar la asignación.



Una vez ejecutado la aplicación del modelo de focalización, se fijará la medición del puntaje del estudiante en lo que respecta al proceso de asignación del año vigente, constituyéndose así la **nómina de prelación de estudiantes postulantes** para la asignación de beneficios.

7.7 Procedimiento de selección de beneficiarios, conforme características del programa y cupos disponibles.

La asignación de los programas de becas y residencias será ejecutada por el Departamento de Usuarios de Junaeb, la Comisión, Comité o Comisión Regional, según corresponda, y la autoridad competente para aprobar ésta y otorgar el beneficio será el Director/a Regional o el Secretario General de JUNAEB, de acuerdo con la naturaleza del Programa en particular.

Una vez efectuada la validación de requisitos de los estudiantes renovantes y elaborada la nómina de prelación de postulantes, para aquellas becas de asignación regional, el Departamento de Usuarios de Junaeb remitirá la propuesta de pre asignación de estudiantes para cada beca a las respectivas direcciones regionales, para que éstas revisen y validen de conformidad a lo establecido en el presente manual y procedan según lo establecido en los siguientes subtítulos.

Hecho el análisis de los antecedentes conforme el numeral anterior, y de corresponder a alguno de los programas que contemplan la aplicación de un modelo de focalización, se deberán otorgar los cupos disponibles para postulantes y renovantes, de acuerdo a los siguientes pasos:

7.7.1 Procedimiento para seleccionar cupos para renovantes y rechazar solicitudes

- ✓ Rechazar solicitud de renovación presentada por aquellos estudiantes que no cumplen con los requisitos de renovación de la beca, conforme calendario establecido y/o plazos otorgados para la resolución de inconsistencias en los casos que aplique.
- ✓ Reservar cupos para renovantes que presenten alguna inconsistencia para resolver y que se encuentren en estado pendiente o solicitudes de ingreso rezagado.
- ✓ Otorgar el beneficio a la totalidad de los renovantes que cumplen requisitos.
- ✓ La reserva de cupos solo aplicará a los renovantes, hasta el plazo máximo fijado para su resolución de inconsistencias conforme circular de calendarios del proceso de asignación de beneficios y sus modificaciones
- ✓ Transcurrido el plazo fijado para la resolución de las inconsistencias de los cupos reservados de renovantes y no habiéndose resuelto, se deberá consignar la solicitud como rechazada, liberando los cupos para postulantes.
- ✓ En el evento que se resuelva la inconsistencia y se verifique el cumplimiento de requisitos para el estudiante renovante con cupo reservado, conforme los plazos establecidos, se le deberá otorgar el beneficio.

7.7.2 Procedimiento para determinar cupos disponibles para nuevas becas

- ✓ Previo a la asignación de cupos para postulantes y otorgamiento del beneficio, se debe resolver todos los casos de estudiantes postulantes que hayan presentado algún tipo de inconsistencias.
- ✓ Identificar la cobertura programada para la región y nivel educacional, según corresponda. Proporcionada por la Unidad de Becas del Departamento de Programas.
- ✓ Otorgar el beneficio a la totalidad de los postulantes con acceso preferente que cumplen requisitos.



- ✓ Restar a la cobertura programada los cupos otorgados para renovantes que cumplen requisitos, los cupos asignados como acceso preferente, los cupos reservados para renovantes y solicitudes rezagadas.
- ✓ El resultado del punto anterior determina el número de cupos disponibles para la asignación de nuevas becas de estudiantes postulantes

7.7.3 Procedimiento para asignar nuevos cupos y rechazar solicitudes de postulación

- ✓ Rechazar solicitud del beneficio para postulantes que no cumplan requisitos, ingresando en el sistema informático el estado de beca **solicitud rechazada**, además de notificar durante dicho mes a los estudiantes.
- ✓ Ingresar en el sistema informático el estado de beca **verificado** para todos aquellos estudiantes que cumplen con los 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. A dichos estudiantes se les debe consignar en una **nómina de prelación de estudiantes postulantes para efectos** de la asignación de beneficios según cupos disponibles.
- ✓ Seleccionar a los postulantes por orden de prelación hasta completar los cupos disponibles para nuevas becas, e ingresar en el sistema informático el estado de **becado**.
- ✓ En caso de existir estudiantes empatados en puntaje de corte regional o nacional, se deberán aplicar los criterios de desempate, según lo establecido en subtítulo 7.7.4 denominado "Criterios de desempate para la asignación de beneficios".
- ✓ 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.
- ✓ En los casos que exista liberación de cupos y/o presupuesto adicional, para asignar nuevos cupos para postulantes, se seleccionará de la nómina de prelación de estudiantes postulantes según puntaje y se otorgarán las nuevas becas hasta completar los cupos disponibles.

7.7.4 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, se aplicarán los siguientes 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.

CRITERIOS PARA PRIORIZACION EN CASO DE DESEMPATE POR PRELACION									
Nivel	Beca	1° Criterio	2° Criterio	3° Criterio	4° Criterio	5° Criterio	6° Criterio	7° Criterio	8° Criterio
Básica	BI	Tramo RSH	Dimensión académica	Índice Vulnerabilidad Multidimensional RBD	Sociocultural	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos
Media	BPR	Dimensión académica	Tramo RSH	Índice Vulnerabilidad Multidimensional RBD	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos	Aislamiento promedio comunal	



CRITERIOS PARA PRIORIZACION EN CASO DE DESEMPATE POR PRELACIÓN									
Nivel	Beca	1° Criterio	2° Criterio	3° Criterio	4° Criterio	5° Criterio	6° Criterio	7° Criterio	8° Criterio
	BI	Tramo RSH	Dimensión académica	Índice Vulnerabilidad Multidimensional RBD	Sociocultural	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos
	HJ	Oferta educación al niveles básica y media	Tramo RSH	Porcentaje de ruralidad					
	PRFE	Oferta educación al niveles básica y media	Tramo RSH	Porcentaje de ruralidad					
	BIT	Tramo RSH	Aislamiento o promedio localidad	Aislamiento o promedio comunal	IVM RBD	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos	
Superior	BI	Tramo RSH	Sociocultural	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos	Dimensión académica	
	BPA	Notas Enseñanza Media NEM (Egresados EM)	Tramo RSH	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
		Aprobación curricular (Cursan carreras E. Superior)	Tramo RSH	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
	BA	Notas Enseñanza Media NEM (Egresados EM)	Tramo RSH	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
		Aprobación curricular (Cursan carreras E. Superior)							
	BM	Notas Enseñanza Media NEM	Aislamiento o promedio comunal	Tramo RSH	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
	BIT	Tramo RSH	Aislamiento o promedio localidad	Aislamiento o promedio comunal	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Generación de ingresos		
	BRI	Tramo RSH	Composición grupo familiar	Responsabilidad sobre hijos/as	Aislamiento o promedio comunal	sociocultural	Generación de ingresos	Calificación académica	

Una vez agotada la aplicación de los criterios previamente descritos para los beneficios de asignación regional, la Comisión o Comité podrán dirimir en función de un criterio definido por los integrantes de dichas instancias, el cual deberá quedar reflejado en el acta o minuta de asignación.



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, en particular la pauta de vulnerabilidad del estudiante.

Si se mantiene el empate una vez comparado todos los indicadores del 1º criterio, se pasa al 2º 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.

7.8 Procedimiento para la asignación de beneficios para postulantes y renovantes.

- ✓ Actualizar los estados de beca de cada uno de los estudiantes en el sistema informático, conforme lo establecido en el subtítulo 9.2.3 denominado "Estados de Beca" para la gestión.
- ✓ Elaborar actas o minuta de asignación y adjuntar nóminas que den cuenta de la asignación.
- ✓ Se lleva a cabo formalmente la determinación de aprobar, rechazar, suspender, eliminar o suprimir el beneficio, según corresponda, dictado por la autoridad competente mediante la emisión del acto administrativo correspondiente, que dé cuenta de la formalización de la asignación.

- ✓ La actualización de estado de todos los estudiantes que ingresaron solicitud de postulación y/o renovación deberá estar gestionada en el sistema informático que corresponda para cada beca o programa, conforme los plazos máximos establecidos en la circular de asignación de beneficios elaborada por el Departamento de Usuarios de JUNAEB, como así también referenciada al tipo de asignación según lo establecido en el título 8 denominado clasificación de la asignación y al estado final según corresponda.

7.9 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 para su consulta, conforme los plazos establecidos en el calendario de asignación de beneficios y sus modificaciones. Esto, mediante alguno de los siguientes mecanismos u otro que se defina por el Departamento de Usuarios de Junaeb:

- ✓ 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.
- ✓ A través de la notificación mediante email registrado por el estudiante.

La temporalidad de la difusión de los resultados está determinada en función de los meses de asignación de los beneficios y/o cuando se registre un cambio de estado de beca.

8 Clasificación de la asignación.

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

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 de Junaeb

b. Según modalidad de asignación.

b.1. Asignación con modelo de focalización para 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 necesidad de aplicar un modelo de focalización para efectos de prelar aquellos estudiantes que presenten mayor nivel de vulnerabilidad, según los cupos existentes de acuerdo con la disponibilidad de presupuesto.

b.2. Asignación de estudiantes renovantes:

Corresponde a aquellos programas que, para efectos de renovar el beneficio, se verifica que los estudiantes cumplen con los requisitos de renovación establecidos en el presente manual.

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

CUADRO: Tipologías para el proceso de asignación de nuevas becas y residencias

Autoridad que aprueba la asignación		
Nacional	Asignación con modelo de focalización para postulantes/ Asignación de estudiantes renovantes	<ul style="list-style-type: none"> • Beca Presidente de la República. • Beca Patagonia Aysén. • Beca Aysén. • Beca Magallanes. • Beca Residencia Indígena.
	Asignación por cumplimiento de requisito	<ul style="list-style-type: none"> • Beca de Apoyo a la Retención Escolar. • Beneficio de Apoyo para Estudiantes de la Universidad del Mar. • Beca de Mantención de Educación Superior. • Beca Vocación de Profesor. • Bonificación Práctica Técnico Profesional. • Programas Especiales
Regional	Asignación con modelo de focalización para postulantes/ Asignación de estudiantes renovantes	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Residencia Familiar Estudiantil. • Hogares JUNAEB. • Hogares Insulares. • Beca Residencia Insular.
	Asignación por cumplimiento de requisito	<ul style="list-style-type: none"> • Beca Indígena. • Programa Especial de Becas Art.56 Ley N° 18.681, Beca de Integración Territorial. • Beca Polimetales.



9 Mecanismos para obtener información que permita validar requisitos y aplicar modelo de focalización/ caracterización.

El análisis de cumplimiento o incumplimiento de requisitos, así como de las variables que contemplan los modelos de focalización y caracterización establecidos por JUNAEB que se deben verificar para la asignación de beneficios, se llevará a cabo mediante el uso de información oficial contenidas en las bases de datos administradas por distintas entidades gubernamentales y que son proporcionadas a solicitud de JUNAEB, en virtud de los convenios de colaboración para el traspaso de información vigentes.

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 cada entidad.

Por otra parte, 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 excepcionales para obtener la información faltante. En primer lugar, La acreditación documental y, en segundo lugar, la acreditación masiva de las instituciones de educación superior.

- ✓ Excepcionalmente, JUNAEB podrá validar los antecedentes faltantes con los documentos que el estudiante hubiese remitido o cargado en el sistema correspondiente, durante el proceso de postulación o renovación del beneficio, y habiendo previamente agotado la instancia de validación por fuentes de información oficial.
- ✓ En el caso de los Programas de Residencias, BPA y BA para la primera asignación a ejecutarse en el mes de febrero, se podrá acreditar excepcionalmente los requisitos académicos mediante nómina del establecimiento educacional o IES, o en su defecto, documentación presentada por el estudiante.
- ✓ Para el caso de la renovación segundo semestre y dadas las características de los programas, los mecanismos de validación de requisitos es exclusivamente acreditación documental y la acreditación masiva de las instituciones de educación superior.

9.1 Mecanismo de acreditación por fuentes de información oficial

9.1.1 Solicitud y uso de información de fuentes oficiales.

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

Las principales bases de datos oficiales utilizadas para la validación de la asignación de beneficios, son:

- a) 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.
- Usuarios del programa de Seguridades y Oportunidades.
- Registro de socios de asociaciones y comunidades indígenas.

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.

b) Corporación Nacional de Desarrollo Indígena.

Este organismo es el responsable de entregar y manejar información actualizada en relación con:

- La acreditación de calidad indígena.
- Registro de asociaciones y comunidades indígenas.
- Registro de socios de asociaciones y comunidades indígenas.

c) 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 datos relevantes.

Bases de datos oficiales	Descripción	Información a utilizar
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.	<ul style="list-style-type: none"> - Condición de alumno regular para estudiantes de enseñanza básica y media. - Dependencia - Curso - Otros datos requeridos
Registro de Actas:	Corresponde a la base de datos elaborada a partir de la información entregada por los establecimientos educacionales	<ul style="list-style-type: none"> - Situación final - Notas
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, que "Establece un sistema nacional de aseguramiento de la calidad de la educación superior"	<ul style="list-style-type: none"> - Notas de enseñanza media (NEM) - Notas de educación superior - Aprobación curricular - Oferta académica - Titulados - Año de ingreso - PAC - Condición de matriculado para estudiantes de educación superior - Matrícula Unificada²⁴ - Otros datos requeridos
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 Subsecretaría de Educación Superior del Ministerio de Educación	<ul style="list-style-type: none"> - Registros de estudiantes con beneficios de arancel

²⁴ Matrícula Unificada es un proceso en el cual las instituciones de educación superior informan al Ministerio de Educación la matrícula de todos sus estudiantes, con la finalidad de construir un insumo fundamental para el otorgamiento de los beneficios que administran la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas (JUNAEB) y el Departamento de Financiamiento Estudiantil del Mineduc



Nómina de estudiantes titulados de técnico profesional. Acredita la titulación de egresados de colegios técnicos profesionales que realizaron su práctica y obtuvieron su título técnico. - Acreditación de titulación

d) Servicio de Registro Civil e Identificación.

Este organismo provee información relacionada con los siguientes indicadores:

- Identificación del estudiante (Rut – dv – nombre – apellido paterno – apellido materno).
- Fecha de nacimiento
- Fecha de defunción
- Nacionalidad
- Consulta de cantidad hijos

e) Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil (ex SENAME).

Se solicita la confirmación de que el estudiante sigue siendo parte de los Programas de dicho servicio.

f) Comisión Ingresas.

La Comisión Ingresas es la Comisión Administradora del Sistema de Créditos para Estudios Superiores, servicio público autónomo del Estado de carácter descentralizado, encargado de dar impulso al Crédito con Garantía Estatal como alternativa de ayuda estudiantil. Adopta sus decisiones a través de un cuerpo colegiado que integran cuatro representantes del Estado y tres representantes de las instituciones de educación superior.

JUNAEB solicita a Comisión Ingresas información sobre la asignación del Crédito con Aval del Estado (CAE), en modalidad de estudiantes renovantes y postulantes

g) Secretaría General de la Presidencia

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, que "Establece un programa de intervención en zonas con presencia de polimetales en la comuna de Arica", 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.

9.1.2 Gestión de la información para la precarga de datos en los sistemas y portales.

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 los sistemas informáticos, cada año, con el objeto de que el estudiante cuente con su información cuando haga ingreso de su solicitud de beca o residencia.

- ✓ Elaborar diccionario de precarga de datos de conformidad a las instrucciones que se indiquen durante el proceso.
- ✓ El Departamento de Usuarios de Junaeb, procede informando la nómina de los potenciales renovantes y postulantes de los beneficios, al Departamento de Planificación quien, 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 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 de Junaeb.



- ✓ El Departamento de Informática verifica el correcto formato de la base de datos, extrayendo, transformando y realizando la carga de los antecedentes actualizados para las variables requeridas en cada uno de los beneficios en los sistemas informáticos, del mismo modo entregar o disponibilizar un archivo de precarga.
- ✓ El Departamento de Usuarios deberá efectuar el testing de la información cargada en las plataformas dispuestas, para la tramitación de solicitudes de postulación y renovación.

✓ Específicamente, dada la temporalidad que requiere la asignación de los programas de residencias PRFE, HJ, HINS y BRINS, la información suministrada por MDSF en pre carga será utilizada para la asignación del beneficio. Aquellos estudiantes que ingresen solicitudes posterior al proceso regular, podrán acreditar esta información complementariamente, mediante Cartola Hogar Registro Social de Hogares, emitido por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia.

9.1.3 Gestión de la información para la postcarga de datos en los sistemas.

La postcarga es un proceso que se desarrolla una vez concluida la postulación y renovación de beneficios por parte del estudiante, conforme los calendarios establecidos y sus modificaciones.

- ✓ Elaborar diccionario de post carga de datos.²⁵
- ✓ En esta etapa el Departamento de Informática envía al Departamento de Usuarios la base de datos correspondiente al total de solicitudes de postulación y renovación ingresadas en las plataformas.
- ✓ Luego, el Departamento de Usuarios de Junaeb envía estos datos al Departamento de Planificación, dicho departamento 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 (Departamento de Planificación de Junaeb) 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 y aplicando el cálculo de los indicadores que corresponda por cada uno de los beneficios en un ambiente de testing, para que el Departamento de Usuarios verifique la correcta carga de datos antes de ejecutar el paso a producción en los sistemas informáticos.
- ✓ El Departamento de Usuarios deberá efectuar el testing de la información cargada en las plataformas dispuestas, para la tramitación de solicitudes de postulación y renovación.
- ✓ Con dicha información, el Departamento de Usuarios procederá a revisar los requisitos de los estudiantes renovantes y postulantes como así también las variables del modelo de focalización, según corresponda.

✓ Específicamente, dada la temporalidad que requiere la asignación de los beneficios, para aquellos casos que en la base de datos proporcionada por el Ministerio de Desarrollo Social y Familia no contengan información referida al tramo del registro social de hogares, se procederá a realizar nuevamente la solicitud a dicho Ministerio en la instancia de consulta de estudiantes rezagados.

9.2 Mecanismos de gestión de la información faltante en fuentes oficiales

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, se generan situaciones de borde o inconsistencias que podrán ser gestionadas mediante la acreditación documental o masiva del requisito por parte de las Direcciones Regionales.

- ✓ Frente a situaciones excepcionales de emergencias sanitarias, declaración de estados de

²⁵ El archivo de post carga consiste en la programación para el procesamiento de fuentes oficiales para generación de archivo de salida con consolidado de variables requeridas: variables directas, variables de apoyo, variables calculadas, conversión de variables y codificación para la carga y lectura en los respectivos sistemas informáticos.



excepción constitucional, situaciones de catástrofes, paralización de actividades u otras circunstancias que afecten el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales o instituciones de educación superior, declaradas por la autoridad correspondiente, que impidan la presentación en formato papel de acreditación documental, se podrá autorizar su entrega mediante correo electrónico oficial por la contraparte del establecimiento educacional o de la casa de estudios a la Dirección Regional de Junaeb.

- ✓ Toda la información acreditada y revisada por la Dirección Regional, deberá quedar ingresada en el sistema informático de la beca. Adicionalmente, se deberá validar la información mediante el traspaso del formulario a la Dirección Nacional, en el sistema informático para las becas que cuenta con soporte informático operativo para la gestión. Para las otras becas, se deberá efectuar la gestión mediante archivo digital (excel)

a) Categorías de inconsistencias a gestionar:

El detalle de las inconsistencias, que en general se podrían informar para gestionar su resolución, entre otros, son las siguientes:

Modalidad	Categorías
Postulantes	✓ PRFE y HJ: Acreditación de localidad aislada para comunas con menos del 50% de ruralidad.
	✓ BPR y BI: Homologación de curso y nota para los estudiantes de educación especial.
	✓ BPTP: Certificado que acredita la práctica técnico profesional de enseñanza media.
Renovantes	✓ Falta de información
	✓ Cursar 5to medio
	✓ Práctica, memorias y tesis
	✓ Carreras anuales para programas con nota semestral
	✓ Situaciones especiales por territorialidad en Residencias
	✓ Casos especiales
	✓ Incongruencias entre Bases de Datos
	✓ Campos vacíos en Bases de Datos
	✓ Homologación de curso y nota para los estudiantes de educación especial.
	✓ Controles programáticos
	✓ Articulación planes especiales
	✓ Año académico anterior o vigente sin cierre, por parte de la Institución de Educación o por causa no imputable al alumno.
	✓ Estados de excepción, indicados en el título 12 del presente Manual.

b) Casos de prevalencia del uso de los antecedentes provistos en los documentos por sobre la información en base de datos oficiales:

- ✓ Estudiantes de los programas de residencias PRFE, HJ, HINS y BRINS para quienes se requiere de la acreditación de la calidad de alumno regular o -eventualmente - acreditación de localidad aislada. Así como estudiantes que ingresen solicitudes, posterior al proceso de asignación regular, quienes deberán presentar Cartola Hogar Registro Social de Hogares, cuando su información no esté disponible en la pre carga. Lo anterior, dado que la temporalidad de dichas asignaciones no se condice con la entrega de información por fuentes oficiales.



- ✓ Efectuada la gestión de inconsistencias, prevalecerá el uso de la información provista por el documento, cuando exista incongruencia entre la base de datos y el documento.
- ✓ Cuando sea un requisito exigido para la renovación o postulación, y que dada su naturaleza sea difícil obtener dicha información por bases de datos oficiales.

9.2.1 Acreditación documental.

Corresponde al mecanismo mediante el cual se requiere por parte del alumno la presentación de documentos para acreditar el cumplimiento de requisitos de postulación o de renovación o complementar información faltante o incongruente, **en función de la identificación de una o más inconsistencia (s) detectada (s)**.

- ✓ 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 subsanar la (s) inconsistencia (s) detectada (s), cuando sean requeridos por la JUNAEB:

Tipo	Descripción del dato faltante	Documento	Beneficio donde aplica
Académico	Encontrarse matriculado o tener calidad de alumno regular en algún establecimiento educacional o institución de educación superior reconocida por el Estado. (Requisito)	Certificado de alumno regular (CAR) Certificado anual de estudios Certificado de Matrícula, Constancia o certificado emitido por la casa de estudios.	Aplica para todos los beneficios.
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. (Requisito)	Certificado de práctica (Anexo N°11). Certificado de Memorista o Tesista.	BI
Académico	Promoción de curso (Requisito)	Certificado anual de estudios	BPR – BIT - BPOL
Académico	Promedio de notas (Requisito)	Certificado de notas emitido por el establecimiento o institución de educación superior Certificado anual de estudios	BPR – BI – BRI - BIT
Académico	NEM (Requisito)	Concentración de notas de enseñanza media	BM – BPA - BA
Académico	Egreso de establecimiento educacional de la región (Requisito)	Certificado anual de estudios	BM
Académico	Haber estudiado 4 años de educación media en establecimientos en la región de Aysén. (Requisito).	Concentración de notas de enseñanza media. Para los estudiantes de educación adultos de nivelación de estudios de,	BPA – BA



		1er ciclo – 1er nivel; 2do ciclo – 2do nivel, podrán presentar Certificado de estudios de enseñanza Básica.	
Académico	Puntaje PSU o PDT (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 – BM
Académico	Realizar o iniciar la práctica profesional durante el año en curso.	Anexo N° 10: Informe de Práctica u otro documento del colegio.	BPTP – BPR – BI – BIT
Socioeconómico	Tramo en Registro Social de Hogares (Requisito)	Cartola del registro social de hogares ²⁶	BPR – BI – BRI – BIT – BM – BPA – BA – PRFE – HJ – HINS – BRINS
Sociocultural	Ser de origen indígena (Requisito)	Certificado emitido por CONADI ²⁷	BI – BRI
Sociocultural	Participación del estudiante, Padre, Madre o Miembro del Hogar en Asociación y / o Comunidad Indígena ²⁸	Anexo N° 6: Certificado de socio de comunidad y/o asociación indígena y/o certificado de socio emitido por CONADI. Anexo N° 7: Certificado socio de comunidad y/o asociación indígena del pueblo Rapa Nui y participación. Anexo N° 8: certificado de socio de cacicado de comunidades mapuche huilliches	BI – BRI
Territorial	Provenir de localidad aisladas de comunas consideradas como no rurales	Certificado de residencia que indique (Región/provincia/localidad) o Cartola del registro social de hogares	PRFE – HJ
Territorial	Residir en territorios focalizados	Anexo N° 4 - 5 o Cartola del registro social de hogares	BPA – BA- BM- BRI- BIT- PRFE- HJ- HINS- BRINS.
Salud	Daño cognitivo producto de la afectación por	Anexo N° 12 "Protocolo para certificar la condición	BPOL

²⁶ Sólo para estudiantes sin información de RSH en postcarga

²⁷ El estudiante podrá remitir a JUNAEB, el certificado, el cual deberá contener información legible. El estudiante deberá enviar una copia del documento a la Oficina OIRS de CONADI, para que la Dirección Nacional de CONADI pueda verificar la autenticidad del certificado y la ascendencia indígena del estudiante. CONADI deberá confirmar a JUNAEB que el documento es válido, para ser considerado dicho antecedente en el proceso de asignación. En caso de que no sea validada la certificación de ascendencia por CONADI, el 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.

²⁸ 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



	contaminación por polimetales (Requisito)	y característica del daño cognitivo.	
Salud	Acreditar la calidad de "Beneficiario" (Requisito)	Certificado emitido por la Autoridad Coordinadora.	BPOL
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 N° 9: Declaración jurada simple sobre acreditación semestral del uso del beneficio, Beca residencia indígena y residencia insular.	BRI - BRINS
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
Reparación	Ser hijos de víctimas de violaciones a los derechos humanos (desaparecidos o ejecutados) mencionadas en el Informe Rettig	Certificado de nacimiento - Fotocopia hoja del Informe Rettig con nombre del causante	Beca Rettig
Reparación	Ser hijo/a de ex trabajador/a de Lota Enacar S.A o Colico Trongol de Enacar S.A o Carville S.A individualizado en el respectivo Protocolo de Acuerdo entre Enacar - Carville S.A. y los Sindicatos de Trabajadores respectivos.	Certificado de Nacimiento (Debe señalar el nombre y apellidos de ambos padres, según corresponda). Finiquito de Ex-Trabajador de establecimiento Lota Enacar S.A o Colico Trongol de Enacar S.A o Carville S.A Fotocopia de Cédula de Identidad del alumno.	Beca Carbón

9.2.2 Acreditación masiva.

Excepcionalmente, la Dirección Regional de Junaeb podrá solicitar a las instituciones de educación superior determinados antecedentes académicos o información faltante de casos de inconsistencias, con el fin de verificar el cumplimiento de requisitos y/o validaciones programáticas, 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 los programas que no dispongan de sistema informático operativo, se deberá informar del mecanismo de validación mediante archivo digital remitido por la Dirección Regional de Junaeb al Departamento de Usuarios.

Para efectos prácticos, la contraparte de la institución de educación superior deberá enviar adicionalmente una nómina en formato digital (archivo Excel) y por correo electrónico, a la contraparte de la Unidad de Usuarios de la Dirección Regional de Junaeb.

- ✓ Para el proceso de renovación del 2do semestre, el mecanismo de información para validar requisitos es mediante nomina remitida por las instituciones de educación superior a la Dirección Regional de Junaeb.

La Dirección Regional deberá velar porque la información proporcionada por las instituciones



contenga las siguientes variables:

a) 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	PE	
Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado: asignaturas aprobadas de las asignaturas inscritas.			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	X	X
Calidad de alumno regular del año vigente.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Año de ingreso a la carrera actual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

b) Respecto de estudiantes renovantes Educación Superior:

Variables que deberá contener la acreditación por nómina	BENEFICIOS											
	BI	BR I	BI T	B P A	B A	B M	BP OL	BUM AR	BRIN S	B V P	BP R	PE
Porcentaje de aprobación curricular del último año cursado: asignaturas aprobadas de las asignaturas inscritas.	X	X		X	X	X	X					
Porcentaje de aprobación curricular del último semestre cursado: asignaturas aprobadas de las asignaturas inscritas.			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
Calidad de alumno regular del año vigente.	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
Otras situaciones académicas: titulación, memoria, práctica o internado	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Otras situaciones académicas ²⁹ : 1er semestre, 2do semestre, anual.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Condición: en el evento que el estudiante presenta nota inferior a 4.5 para BI y BRI deberá acreditarse el 50% de aprobación curricular del último año académico cursado y gestionar la apelación.

²⁹ Adicionalmente se entenderá como renovado por el semestre completo en el que se validé los requisitos previamente establecidos para cada beca, para situaciones de excepción.



Estados de Beca para la gestión.

Los estados de beca 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, causales de eliminación, causales de suspensión y causales de rechazo.

- ✓ Cada estudiante deberá contar en el sistema informático con un estado final una vez concluido el proceso de asignación y renovación de beneficios, conforme el calendario de asignación establecido para el año lectivo, y sus modificaciones. Cuando no se disponga de un sistema informático operativo para la beca o programa, la información deberá ser consignada en la nomina de asignación.

CUADRO RESUMEN DE LOS ESTADOS DE BECA, RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LOS ESTADOS, SEGÚN BENEFICIO.								
ESTADO DE LA SOLICITUD EN EL SISTEMA								
VERIFICADO	NO	NO	SI	BIT - BI - BPOL	NO	NO	SI	BPR - BPA - BA - BM - BARE - BMES - BRI - PE
INGRESADO O INCOMPLETO EN TRAMITE (SIB)	SI	SI	SI	BIT - BI - PRFE - HJ - BRINS -	SI	SI	SI	BPR - BARE - BMES - BUMAR - BVP - BA - BPA - BM - BRI - BPTP - PE
BECADO	SI	SI	SI	HINS - BPOL	NO	NO	SI	
SOLICITUD RECHAZADA	SI	SI	SI		NO	NO	SI	
SUPRESIÓN	SI	SI	SI		NO	NO	SI	BPR - BARE - BMES -
ELIMINACIÓN	SI	SI	SI		NO	NO	SI	BUMAR - BVP - BA - BPA - BM - BRI - PE
SUSPENSIÓN ANUAL	SI	SI	SI		SI	NO	SI	
SUSPENSIÓN PRIMER SEMESTRE	SI	SI	SI		SI	NO	SI	
SUSPENSIÓN SEGUNDO SEMESTRE	SI	SI	SI		SI	NO	SI	
PENDIENTE	SI	SI	SI		SI	NO	SI	
TITULADO	SI	SI	SI		SI	N	SI	
EGRESADO	SI	SI	SI		NO	N	NO	
INGRESADO SIB	SI	SI	SI	PRFE - HJ - BRINS - HINS	NO	NO	NO	-
MATRICULA	NO	NO	SI	BIT - BPOL	NO	NO	SI	BPR - PE
MATRICULA COHORTE 2 Y 3	NO	NO	NO		NO	NO	SI	BPR
TERMINADO	SI	SI	SI	BI	NO	NO	NO	-
CONFIRMADO POR DIRECCION REGIONAL	SI	SI	SI	BIT - BPOL	SI	SI	SI	BPR - PE
RENOVACION SEGUNDO SEMESTRE	SI	SI	SI		SI	SI	SI	



CUADRO DESCRIPCIÓN DE LOS ESTADOS DE BECA EN EL SISTEMA

ESTADO		
Ingresado (SINAB 3) 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.	Inicial
Ingresado SIB	Corresponde al estado del formulario una vez que es validado por la red colaboradora.	Intermedio
Verificado	Estado del estudiante en el sistema informático que indica que, atendida la verificación del cumplimiento de los requisitos correspondientes es preseleccionado en el sistema para ser parte del proceso de asignación. Solo con este estado el estudiante podrá ser Becado.	
Suspensión primer semestre	Estado del estudiante en el sistema informático que indica que se ha acogido o se tramita la suspensión de la beca o residencia para el primer semestre académico.	
Matricula	Estado en el sistema informático que indica que el estudiante debe tramitar la renovación segundo semestre.	
Matricula cohorte 2	Estado en el sistema informático que indica que el renovante 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.	
Matricula cohorte 3	Estado en el sistema informático que indica que el renovante debe tramitar la renovación segundo semestre. Los estudiantes al concluir el 1º semestre quedan en estado matricula cohorte 3 en el sistema informático de la beca, de manera tal confirmar su condición de alumno regular, rendimiento académico y situación socioeconómica.	
Renovación segundo semestre	Estado en el sistema informático que da cuenta de la validación realizada por la Red Colaboradora en el sistema informático de los estudiantes becados durante el primer semestre, respecto del cumplimiento de los requisitos de renovación para el segundo semestre, según circular emitida para estos efectos.	
Confirmado 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.	
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.	
Becado	Estado del estudiante en el sistema informático que indica que, atendida la verificación del cumplimiento de los requisitos correspondientes para postulantes/renovantes y aplicación del modelo de focalización cuando corresponda para postulantes, el estudiante es asignatario de alguna de las becas o residencias.	Final
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. Para aplicar esta causal, no se debe haber efectuado transferencia de fondos al estudiante durante el año vigente.	



Eliminado	Estado del estudiante en el sistema informático que indica que, habiendo sido asignatario de la beca o residencia, se elimina el beneficio por verificarse que no cumple con los requisitos de asignación correspondientes, debiendo activarse el procedimiento de restitución de fondos.
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 dejó de cumplir con los requisitos de asignación correspondientes o haber incurrido en una causal de supresión o por no cumplir con los controles programáticos
Suspensión anual	Estado del estudiante en el sistema informático que indica que se ha acogido o se tramita la suspensión de la beca o residencia por el periodo académico correspondiente.
Suspensión segundo Semestre	Estado del estudiante en el sistema informático que indica que se ha acogido o se tramita la suspensión de la beca o residencia para el segundo semestre académico.
Titulado	Estado en el sistema informático que indica que un estudiante posee un título académico.
Terminado	Estado para los estudiantes becados en la beca Indígena que al pasar de un nivel educacional a otro debèn nuevamente postular a la beca o estudiantes que se encuentran realizando práctica técnico profesional de nivel medio.
Egreso de carrera	Estado en el sistema informático que indica que un estudiante ha aprobado cursos y actividades curriculares que conforman su Plan de estudios, quedando en condiciones de solicitar su examen final de título o iniciar los trámites para la obtención del Grado Académico y Título correspondiente.
Estado inicial: Estado con que el formulario es creado en el sistema.	
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.	
En el caso de los programas que no cuentan con sistema informático o que el sistema informático no permita la actualización de todos los estados de beca, estos estados de beca se verán reflejados exclusivamente en la Resolución Exenta respectiva.	

10 Modelo de focalización – 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 los recursos disponibles a las personas que presentan una condición de mayor vulnerabilidad.

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.

- ✓ Para el caso de las becas BVP, BUMAR, BPTP y BMES dada las características de estos beneficios no aplica el modelo de caracterización y/o el modelo de focalización.

10.1 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.

Importante indicar que la medición de postulantes se efectúa por única vez en un solo mes durante el año para educación básica/media y la medición de postulantes se efectúa por única vez en un solo mes durante el año para educación superior, según lo establecido en el calendario de procesos de becas y conforme a la información que tenga disponible JUNAEB al momento de efectuar la asignación de puntajes³⁰.

Dicha pauta contempla las siguientes dimensiones, variables e indicadores.

Tabla: Resumen de dimensiones y ponderaciones del modelo de focalización según la beca de que se trate.

Enseñanza Básica y Media						
Dimensión	BPR	BI	BIT	PRFE	BRINS	H JUNAEB
Académica	50%	20%	0%	0%	0%	0%
Socio Económica	33%	33%	50%	40%	60%	40%
Socio Educativa	10%	10%	15%	0%	0%	0%
Sociocultural	0%	30%	0%	0%	0%	0%
Territorial	7%	7%	35%	60%	40%	60%
Total	100%	100%	100%	100%	100%	100%

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

10.2 Tipos de dimensiones y sus variables:

10.2.1 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 de enseñanza media y egresados de enseñanza básica con su respectivo puntaje.
- ✓ Sólo en aquellos casos en que el estudiante el año anterior hubiese realizado suspensión anual la medición se realizará tomando en consideración el último año académico cursado.

³⁰ Para los casos en que a JUNAEB se le proporcionó información errónea de fuentes oficiales o según exclusivo mandato institucional se podrá efectuar la reevaluación de antecedentes y un nuevo cálculo de puntajes de la Pauta de Vulnerabilidad del Estudiante conforme las definiciones que se establezcan para esta situación.



Variable	Nivel Educativo			
	BI (básica - media)		BPR (media)	
	Indicador	Puntaje	Indicador	Puntaje
Calificación Académica	5.0	50		
	5.1	55		
	5.2	60		
	5.3	65		
	5.4	70		
	5.5	75		
	5.6	80		
	5.7	85		
	5.8	90		
	5.9	95		
	6.0	100	6.0	52
	6.1	110	6.1	101
	6.2	120	6.2	169
	6.3	130	6.3	250
	6.4	140	6.4	331
	6.5	150	6.5	399
	6.6	160	6.6	448
	6.7	170	6.7	477
	6.8	180	6.8	491
	6.9	190	6.9	497
	7.0	200	7.0	500

b) Variable notas de enseñanza media (NEM³¹)

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

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	5.00 – 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				

31 La nota de egreso de Enseñanza Media se obtiene promediando los promedios de notas de cada curso, y aproximando este resultado al segundo decimal. Luego, este promedio se transforma a un puntaje estándar mediante tablas de conversión.



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		
	Más de 97%	350	No aplica	

10.2.2 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.

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)
Tramo RSH		Puntaje	Puntaje	Puntaje
	Sin información	0	0	0
	91%-100%	0	0	0
	81%-90%	0	0	0
	71%-80%	0	0	28
	61%-70%	0	0	55
	51%-60%	32	32	110
	41%-50%	65	65	165
	0%-40%	130	130	275



Variable	Nivel Educativo			
	Indicador	PRFE (Básica – Media) Puntaje	HOGARES JUNAEB(Media) Puntaje	BRINS (Media) Puntaje
Tramo RSH	Sin información	0	0	0
	91%-100%	100	100	100
	81%-90%	150	150	150
	71%-80%	200	200	200
	61%-70%	250	250	300
	51%-60%	300	300	400
	41%-50%	350	350	500
	0%-40%	400	400	600

Variable	Nivel Educativo				
	Indicador	BI (superior) Puntaje	BRI (superior) Puntaje	BIT (superior) Puntaje	BPA (superior) Puntaje
Tramo RSH	Sin información	0	0	0	0
	91%-100%	0	0	0	0
	81%-90%	0	0	0	10
	71%-80%	0	0	33	20
	61%-70%	0	0	66	40
	51%-60%	63	50	132	80
	41%-50%	126	100	198	120
	0%-40%	253	200	330	210

Variable	Nivel Educativo				
	Indicador	BA (superior) Puntaje	BM (superior) Puntaje	BRINS (superior) Puntaje	HOGARES INSULARES (superior) Puntaje
Tramo RSH	Sin información	0	0	0	0
	91%-100%	0	0	100	100
	81%-90%	10	0	150	150
	71%-80%	20	20	200	200
	61%-70%	40	40	300	300
	51%-60%	80	80	400	400
	41%-50%	120	120	500	500
	0%-40%	210	210	600	600

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 Educativo		
		BPR (Media) Puntaje	BI (Básica – Media) Puntaje	BIT (Media) Puntaje
Composición grupo familiar	Sin información	0	0	0
	Hogar biparental / sin déficit	8	8	9
	Hogar monoparental con jefatura masculina	40	40	45
	Hogar monoparental con jefatura femenina	60	60	67
	Hogar unipersonal (estudiante vive solo)	80	80	90



Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Composición grupo familiar	Sin información	0	0	0
	Hogar biparental / sin déficit	12	0	10
	Hogar monoparental con jefatura masculina	60	50	54
	Hogar monoparental con jefatura femenina	91	75	81
	Hogar unipersonal (estudiante vive solo)	121	100	108

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Composición grupo familiar	Sin información	0	0	0
	Hogar biparental / sin déficit	11	11	11
	Hogar monoparental con jefatura masculina	55	55	55
	Hogar monoparental con jefatura femenina	82	82	82
	Hogar unipersonal (estudiante vive solo)	110	110	110

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 Educativo		
		BPR (Media)	BI (Básica – Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Responsabilidad sobre hijos/as	Sin información	0	0	0
	No es Padre/Madre	3	3	3
	Es Padre/Madre de un hijo/a	30	30	32
	Es Padre/Madre de dos hijos/as	45	45	48
	Es Padre/Madre de tres o más hijos/as	60	60	65

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Responsabilidad sobre hijos/as	Sin información	0	0	0
	No es Padre/Madre	4	0	3
	Es Padre/Madre de un hijo/a	44	50	39
	Es Padre/Madre de dos hijos/as	66	75	58
	Es Padre/Madre de tres o más hijos/as	88	100	78

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Responsabilidad sobre hijos/as	Sin información	0	0	0
	No es Padre/Madre	4	4	4
	Es Padre/Madre de un hijo/a	45	45	45
	Es Padre/Madre de dos hijos/as	67	67	67
	Es Padre/Madre de tres o más hijos/as	90	90	90



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 Educativo		
		BPR (Media) Puntaje	BI (Básica – Media) Puntaje	BIT (Media) Puntaje
Generación de ingresos	Sin información	0	0	0
	No trabaja o no aporta con ingresos al hogar	5	5	5
	Tiene un trabajo para aportar con ingresos al hogar	30	30	35
	Es el principal perceptor de ingresos del hogar	60	60	70

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BI (Superior) Puntaje	BRI (Superior) Puntaje	BIT (Superior) Puntaje
Generación de ingresos	Sin información	0	0	0
	No trabaja o no aporta con ingresos al hogar	7	0	6
	Tiene un trabajo para aportar con ingresos al hogar	44	50	42
	Es el principal perceptor de ingresos del hogar	88	100	84

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BPA (Superior) Puntaje	BA (Superior) Puntaje	BM (Superior) Puntaje
Generación de ingresos	Sin información	0	0	0
	No trabaja o no aporta con ingresos al hogar	7	7	7
	Tiene un trabajo para aportar con ingresos al hogar	45	45	45
	Es el principal perceptor de ingresos del hogar	90	90	90

10.2.3 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).

El Índice de Vulnerabilidad Multidimensional (IVM) es una medida generada a partir de la correlación de variables que representan las dimensiones o factores más relevantes de un concepto de vulnerabilidad no observable, según la trayectoria escolar del estudiante. 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 Educativo		
		BPR (Media) Puntaje	BI (Básica – Media) Puntaje	BIT (Media) Puntaje
IVM	Índice del RBD	10-100	10-100	10-150



10.2.4 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 la Ley N° 19 253 que "Establece normas sobre protección, fomento y desarrollo de los indígenas, y crea la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena", en el artículo N°36, del párrafo N°2, que indica: "se entiende por Asociación Indígena la agrupación voluntaria y funcional integrada por, a lo menos, veinticinco indígenas que se constituyen en función de algún interés y objetivo común" 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).

Variable	Nivel Educativo	
	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

10.2.5 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	Indicador	Nivel Educativo		
		BPR (Media)	BI (Básica – Media)	BIT (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Aislamiento promedio comunal	Comuna	14-70	14-70	28-140

Variable	Indicador	Nivel Educativo		
		BI (Superior)	BRI (Superior)	BIT (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Aislamiento promedio comunal	Comuna	20-100	20-200	32-160



Variable	Nivel Educativo			
	Indicador	BPA (Superior)	BA (Superior)	BM (Superior)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Aislamiento promedio comunal	Comuna	30-150	40-200	40-200

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 Educativo	
	Indicador	BIT (Media)
		Puntaje
Aislamiento de localidad	Localidad	21-210

Variable	Nivel Educativo	
	Indicador	BIT (Superior)
		Puntaje
Aislamiento de localidad	Localidad	24-240

c) Variable comuna rural.

Variable que mide el porcentaje de ruralidad de una determinada comuna, estas zonas son catalogadas como rurales o urbanas de acuerdo con lo indicado por el CENSO 2017. El porcentaje comunal de ruralidad se calcula tomando como numerador la cantidad de zonas rurales de la comuna y como denominador, el total de zonas geográficas de la comuna.

Variable	Nivel Educativo		
	Indicador	PRFE (Básica – Media)	HOGARES JUNAEB (Media)
		Puntaje	Puntaje
Porcentaje de ruralidad comunal	Comuna	0-240	0-240

d) Variable oferta educativa.

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 Educativo		
		PRFE (Básica-Media)	HOGARES JUNAEB(Media)	BRINS (Media)
		Puntaje	Puntaje	Puntaje
Oferta educativa	Comuna Prioritaria o sin oferta	360	360	400
	Comuna con oferta casi inexistente	280	280	300
	Comuna con reducida oferta de educación	200	200	200
	Comuna con oferta educativa	120	120	120
	No prioritario	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 Educativo	
		BRINS (Superior) Puntaje	HOGARES INSULARES (Superior) Puntaje
Oferta educativa	Provincia Prioritaria o sin oferta en el nivel superior	400	400
	Provincia con oferta nivel superior casi inexistente	300	300
	Provincia con reducida oferta de educación superior	200	200
	Provincia con oferta educativa nivel superior	120	120
	No prioritario	40	40

11 Casos especiales, acceso preferente y grupos específicos.

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

11.1 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 y residencias 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

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 Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia o Servicio Nacional de Reinserción Social Juvenil.



Los estudiantes que soliciten dichos beneficios y se encuentren en estado de activos respecto de los programas de atención³² 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

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. En los casos que sea necesario, la unidad de usuarios de la Dirección Regional deberá solicitar al estudiante o al establecimiento educacional los documentos que acrediten la homologación de requisitos según corresponda a la beca, luego validar la documentación presentada y posteriormente cargar en el sistema informático operativo.

A este respecto, la acreditación del requisito académico homologado será en función del curso, nivel educacional del estudiante y de las calificaciones obtenidas en los términos utilizados para la modalidad regular de estudios.

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 de la prelación del modelo de focalización respectivo, en razón del criterio de extinción étnica.

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.

Los estudiantes de educación superior que soliciten el beneficio y cursen una carrera relacionada con la enseñanza de lenguas indígenas en alguna institución de educación superior reconocida por el Estado, tendrán acceso preferente, toda vez que cumplan con los requisitos exigidos de la beca, sin estar sujeto a la aplicación de la prelación del modelo de focalización respectivo.

- ✓ 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

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 medio de una sentencia emanada de un órgano competente, la entrega de determinado beneficio a un estudiante en específico o a un grupo

³² El Departamento de Usuarios de JUNAEB definirá los programas de que estarán afectos al acceso preferente teniendo a la vista las características del programa.



específico de estudiantes. en su calidad de parte en procesos judiciales, deberán arbitrarse los medios a fin de dar cabal cumplimiento a lo dictaminado.

TIPO	Cuadro resumen con tipos de acceso preferentes y su aplicabilidad por beneficio y nivel educativo.									
	media	básica	media	superior	superior	media	superior	superior	superior	superior
Discapacidad	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Servicio Nacional de Protección Especializada a la Niñez y Adolescencia	X	X	X			X				
Escuelas Especiales	X	X	X			X				
Postulantes BI Yagan Kawashkar		X	X	X						
Ed superior carreras de lengua indígena				X						
Sentencia corte nacional e internacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

11.2 Casos especiales.

Los casos especiales son aquellas situaciones que, 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 postulante cumpla requisitos y presente alguna de las causales de aceptación.
- Cuando el renovante no cumpla algún requisito académico y presente alguna de las causales de aceptación.
- Cuando el renovante deje de cumplir algún requisito debido a algún cambio de normativa que lo pone en desventaja, presente o no algún criterio de aceptación.
- Cuando el Departamento de Usuarios o la Dirección Regional, por motivos fundados y que no sean de responsabilidad del estudiante determine asignar el beneficio a un postulante que cumpla con los requisitos de un beneficio.

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

Beneficio	Tratamiento de cupos	¿Quién asigna?
Beca Presidente de la República	Los casos especiales podrán ser asignados una vez que se hayan otorgado la totalidad de cupos regulares.	Dirección Nacional
Beca de Apoyo a la Retención Escolar		
Beca de Integración Territorial		Dirección Regional
Beca Polimetales de Arica		
Beca Indígena	Los casos especiales estarán supeditados a	
Beca de Residencia Indígena		



Beca Patagonia Aysén
Beca Aysén/ Beca Magallanes
Hogares Insulares: Beca Residencia Insular

la disponibilidad presupuestaria.

Consideraciones:

- a) Para el proceso de asignación se deberá dejar constancia del otorgamiento de cupos especiales y los antecedentes que fundaron la decisión en el acta o minuta respectiva, así como para aquellos casos en que no se aprueba la asignación de cupo especial.
- b) Según corresponda la asignación (Nacional o Regional), se deberá cargar en el sistema informático operativo y custodiar la documentación que sirva de fundamento para esta asignación.
- c) Para el caso de Beca Polimetales de Arica se atenderán casos especiales conforme a lo establecido en el calendario respectivo.
- d) Para el caso de Beca Indígena y Residencia Indígena, el Director Regional podrá asignar casos especiales mediante la conformación de una comisión técnica de JUNAEB, la cual previamente evaluará y propondrá los casos en cuestión.
- e) En Beca Residencia Indígena, el Secretario General de Junaeb podrá acoger casos especiales directamente siempre y cuando existan cupos disponibles.

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 médico tratante, con timbre y firma del facultativo.
	1.2 Accidentes – enfermedades del estudiante.	Certificado médico emitido por el médico tratante, con timbre y firma del facultativo
	1.3 Embarazo de la estudiante.	Certificado médico emitido por el médico tratante, 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
	1.7 Estudiante con daño cognitivo para Beca Polimetales de Arica	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.
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,



	2.3 Cierre establecimiento educacional del estudiante.	emitido por establecimiento educacional. 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, médico psiquiatra 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.	Documento que respalde el periodo de paralización académica producto de la movilización estudiantil Certificado de alumno regular.
	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 ejemplo, por cursar estudios en establecimientos particulares (aplica solo BI); o estudiantes con título previo aprobados para mantenerse en el programa.	Resolución Exenta en que se aprobó como caso especial originalmente.
3.	Situación laboral del estudiante	3.1 Beneficiario trabaja y estudia. Contrato de trabajo, boletas de honorarios 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. 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 médico tratante, con timbre y firma del facultativo. 5.4 Accidentes – enfermedades catastróficas en el grupo familiar del estudiante. Certificado médico emitido por el médico tratante, 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 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.
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 de que corresponda.
	7.2 Problemas económicos en núcleo familiar del estudiante.		Informe social emitido por un 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 responden a responsabilidad directa del estudiante.		Informe emitido por un profesional de la red colaboradora que avale dicha situación o acta de Comisión Técnica del Departamento de Usuarios o de la Dirección Regional de JUNAEB.
9. Situaciones de emergencia sanitaria	Situaciones que requieran la adopción de medidas que restrinjan la movilidad de la población con la finalidad de evitar contagios o graves alteraciones a la salud o que hagan imposible la realización de actividades grupales. Por ejemplo, cuarentena de una o más personas		Decreto o acto administrativo que disponga la medida.
10. Situaciones derivadas de estados de excepción constitucional	Situaciones en que exista grave alteración del orden público y que motiven la adopción de medidas que restrinjan la libertad personal, el derecho a circulación o libertad de reunión, a fin de mantener el orden social.		Decreto o acto administrativo que disponga la medida.

11.3 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:

Luego de un análisis de las solicitudes a Beca Indígena de usuarios del Subsistema de Seguridades y Oportunidades, de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria del programa, se establece que a estudiantes que postulen a la beca, cumplan con los requisitos y se encuentren por sobre el puntaje de corte serán becados, que permanezcan en el sistema escolar y cumplan con los requisitos de asignación establecidos en el Decreto N° 126 del año 2006, del Ministerio de Educación, "Sustituye Decreto N° 139, de 1998, que introduce modificaciones al Decreto N° 52, de 1995, que Reglamenta Becas indígenas y fija su texto refundido".



12 Estados de excepción y controles programáticos.

12.1 Estados de Excepción

Son aquellas condiciones o circunstancias establecidas y calificadas por JUNAEB, que afectan al estudiante y por consiguiente, el cumplimiento de alguno de los requisitos de renovación del beneficio, frente a las cuales el estudiante puede solicitar la mantención de la beca o residencia que corresponda

Mecanismo para el tratamiento de estados de excepción:

Inicio del trámite	Solicitud de estados de excepción por parte del estudiante Apelación por nota. Apelación por PSU / PDT. Apelación por porcentaje de aprobación curricular.
Objetivo	Entregar orientaciones para la gestión de los estados de excepción.
Documentos relacionados	Anexo solicitud de apelación Nómina Excel (descarga de sistema informático) Resolución exenta Acta y/o nómina de estudiantes aprobados y rechazados

a) Tipos de estado de excepción:

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

Tipo de apelación	Becas a la que aplica la apelación
A. APELACIÓN POR PSU o PDT	BPR
B. APELACIÓN POR NOTA	BPR BIT (MEDIA) BRI BI
C. APELACIÓN POR PAC	BIT (SUPERIOR) BPA BA BM

b) Condiciones habilitantes para aceptar la solicitud:

Estarán habilitados para solicitar estados de excepción aquellos estudiantes que se encuentren dentro de cierto rango de calificación académica y aprobación curricular, según el beneficio que se trate. Los rangos por beneficio son:

Beca	Nivel educacional	Condición
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	
BPA	Superior	Aprobación curricular del último año académico cursado: mayor o igual a 50%.
BA	Superior	Aprobación curricular del último año académico cursado: mayor o igual a 50%.
BM	Superior	Aprobación curricular del último año académico cursado: mayor o igual a 50%.

- ✓ Apelación por PSU o PDT: 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



o la prueba que la sustituya, en promedio, inferior a 475 puntos, estos casos serán denominados "apelaciones por PSU o PDT"

c) Criterios 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 o Prueba de Transición Universitaria PDT o el instrumento que en el futuro lo reemplace, congelar carrera, pasantías, cambio de carreras, sucesos de conmoción nacional).

d) Criterios 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, para BPR.

e) Procedimiento de sanción estados de excepción.

Actividades	Responsable	Tareas
Solicitud del estado de excepción.	Estudiante	Completar y remitir el Anexo de apelación donde especifique las razones en las que funda su requerimiento ante la Dirección Regional o la red colaboradora.
Tramitación del estado de excepción.	Red Colaboradora o Unidad de usuarios dirección regional	Registro del estado de excepción en el sistema informático.
Análisis del estado de excepción y aplicación de criterios establecidos	Unidad de usuarios dirección regional	Revisión de la documentación proporcionada por el estudiante y carga en sistema. Resolver la solicitud en virtud de los criterios preestablecidos. Levantar acta o nomina en que conste los estudiantes cuya solicitud sea aprobada o rechazada.
Sanción del estado de excepción en sistema informático	Unidad de usuarios dirección regional	Sanción del estado de excepción en sistema informático operativo.
Gestión de actos administrativos.	Director Regional	Elaboración acto administrativo que resuelve el estado de excepción

12.2 Controles programáticos

Son aquellas circunstancias establecidas y calificadas por JUNAEB, que presentan diferencias respecto del procedimiento regular de revisión, en cuanto a la situación específica que requiere el estudiante que sea revisada, a las cuales se les denominarán "Controles Programáticos"

Mecanismo para el tratamiento de controles programáticos:

Inicio del trámite	Aplicación de controles programáticos al estudiante renovante Suspensiones (anuales / semestrales) Cambios de Carrera Continuidad de Estudios / Salidas intermedias Prácticas de enseñanza media Duración máxima
Objetivo	Entregar orientaciones para la gestión de los controles programáticos.
Documentos relacionados	Anexo solicitud de suspensión Anexo informe de práctica Nómina Excel (descarga de sistema informático) Resolución exenta Acta y/o nómina de estudiantes aprobados y rechazados Certificado de suspensión emitido por la casa de estudios u otro documento

a) Tipos de controles programáticos:

Los estudiantes podrán presentar antecedentes para que se evalúe el respectivo control pragmático.

Tipo de control programático

- A. Suspensiones anuales / semestrales



- B. Continuidades de estudios / Salidas intermedias
- C. Practicas de enseñanza media
- D. Duración máxima
- E. Cambios de carrera

b) Condiciones habilitantes:

b.1. Suspensiones anuales / semestrales

En el evento que un estudiante becado necesite interrumpir sus estudios regulares durante determinado periodo³³, podrá solicitar la suspensión del beneficio.

- ✓ La suspensión del beneficio implicará la detención del pago por el periodo interrumpido³⁴.
- ✓ Una vez acogido el estado de suspensión y transcurrido el periodo 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 todas las suspensiones ingresadas se debe detallar e informar la documentación que respalde el último mes cursado por el estudiante.
- ✓ Excepcionalmente JUNAEB frente a circunstancias excepcionales derivadas situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, que afecten a un número importante de alumnos y su derecho a renovar el beneficio del cual son titulares, podrá analizar la posibilidad de suspender de forma directa, es decir, sin que medie la solicitud del o los alumnos que no han podido validar sus antecedentes académicos, a fin de que los beneficiarios no vean perjudicado su derecho a mantener el beneficio. Lo anterior, frente a la imposibilidad de dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la normativa correspondiente a las becas o programas de residencia en los plazos indicados, lo cual no eximirá a los beneficiarios de cumplir los requisitos previstos una vez que cese la imposibilidad. Para estos efectos JUNAEB procederá mediante Resolución Exenta fundada.

Condiciones generales

- ✓ Se podrá solicitar la suspensión siempre y cumpla con los requisitos que dan origen a su beneficio **a excepción de la condición de alumno regular**.
- ✓ El periodo 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 máximo de un año académico (Suspensión anual).
- ✓ Las suspensiones anuales solo se podrán cursar regularmente hasta el mes de julio de cada año. En casos excepcionales, debidamente justificados y validados se podrán cursar de forma posterior a dicho plazo.
- ✓ Para estos efectos, se tendrán a la vista los antecedentes de requisito del periodo anterior a la suspensión. Se exime del requisito de rendimiento académico toda vez que éste fue acreditado y validado su cumplimiento, al momento de acoger la suspensión.
- ✓ Antes de tramitar el control programático se debe verificar el cumplimiento de requisitos de cada beneficio en los cuales el estudiante está renovando o reactivando.

Condiciones específicas

- ✓ 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 periodo del segundo semestre de manera automática.
- ✓ En el caso específico de la 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 con la matrícula

³³ Así mismo, en el caso de BRI y BRINS, podrán suspender el beneficio cuando por situaciones externas (estado de excepción constitucional, emergencia sanitaria) a su voluntad no hagan uso del beneficio por determinado periodo

³⁴ 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, cuando el último mes cursado que acredita la IES sea igual al mes de suspensión de la beca. Por el contrario, el ajuste de cuotas se realizará sólo de los meses que el estudiante no acredite que se mantuvo asistiendo a clases



informada por MINEDUC (en el evento que no tenga matrícula vigente se procederá a suspender automáticamente).

- ✓ SUBESUP, podrá remitir nóminas periódicas con el registro de estudiantes que soliciten suspensiones de beneficios de arancel. Estos registros, podrán ser utilizados para efectos de aplicar este control programático por parte de los programas que atiendan a estudiantes de educación de superior³⁵.
- ✓ En BMES, BVP y BUMAR, la Dirección Regional debe remitir la información del último mes cursado de los estudiantes con suspensión mediante correo electrónico dirigido al Departamento de Usuarios, adjuntando el anexo previamente citado o Certificado de suspensión emitido por la casa de estudios u otro documento. Adicionalmente, la SUBESUP podrá remitir nóminas de estudiantes con suspensiones de beneficios de arancel, aplicables para renovantes de BMES y BVP, a fin de que JUNAEB resguarde dichos cupos para la reactivación de sus becas de mantención una vez que retomen sus estudios y su beneficio de arancel.

- ✓ Cada Dirección Regional deberá remitir 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, cuando se ingresa el control programático. Respecto de la última condición, las Direcciones Regionales deberán validar con las instituciones de educación superior la información reportada por el estudiante.
- ✓ En las becas que no exista sistema informático, se deberá reportar al Departamento de Usuarios mediante el mecanismo que se defina para tales efectos.

b.2. Continuidad de estudios / Salida Intermedia

Busca identificar la situación en la cual el renovante obtuvo determinado título, y en base a aquello, establecer si corresponde que mantenga el beneficio. En este sentido, las alternativas para acreditar la mantención del beneficio, es mediante la verificación de títulos obtenidos en continuidad de estudios o a través de salidas intermedia.

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

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.

Condición

- ✓ 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
 - De una carrera profesional con articulación para obtención de grado académico".
- ✓ La salida intermedia se valida cuando la Institución de Educación Superior confirma la obtención de título técnico por salida intermedia de la carrera actual.
- ✓ Lo anterior, podrá ser identificado en las bases datos de titulados suministrada por MINEDUC o mediante la información remitida por la institución de educación superior respectiva y según validación de la dirección regional, en caso de ser necesario.

³⁵ En el caso de la Beca Vocación de Profesor, atendido que el componente de mantención se deriva de la asignación del beneficio de arancel, cuando se presenten estudiantes reactivantes del beneficio de arancel que no fueron no informados previamente con suspensiones de estudios, estos podrán ser evaluados por JUNAEB para cursar suspensiones retroactivas del componente de mantención. Lo anterior, a fin de brindar respuesta a potenciales renovantes del programa para el año en curso



b.3. Prácticas de enseñanza media.

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

Condición

- ✓ Para las prácticas de enseñanza media, el estudiante deberá presentar Anexo N° 10;
- ✓ 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.

b.4. Duración máxima

Corresponde al período máximo durante el cual puede entregarse determinado beneficio a un estudiante renovante, cumpliendo con los requisitos establecidos para su renovación, y dependerá del tiempo fijado para la carrera en particular que esté cursando. Para estos efectos, se entenderá que un estudiante postulante que resulta becado el primer semestre será considerado como renovante para el segundo semestre, aplicando por tanto este control para dichos casos.

- ✓ 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 renovar la beca por los periodos máximos establecidos en base a la duración regular de su carrera actual, conforme lo siguiente:
 - Programas de formación inicial o 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.
- ✓ Los periodos previamente expuestos son contabilizados desde el año en que el estudiante ingresó a la carrera que dio origen a su beneficio. En caso de cambios de carrera, se debe mantener el año de ingreso de la carrera que dio origen al beneficio.
- ✓ Ajustes de la duración máxima
 - Suspensiones de estudios: no se considerarán dentro del cálculo de duración máxima los periodos de suspensión autorizados por JUNAEB, ni los periodos de no estudio o congelación acreditados por las instituciones de educación superior, previos a la obtención del beneficio
 - Continuidades de estudios: En el evento que la carrera profesional contemple sólo la diferencia de semestres para obtener dicho título, podrá asumirse para el cálculo de la duración máxima, la suma de la duración de la carrera de origen y de la carrera profesional.
 - Prácticas y Tesistas: 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, tesistas, 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.

Condición

- ✓ 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 exceder el resultado de la fórmula de cálculo para estimar la duración máxima, conforme al semestre en análisis:

(Año ingreso en sistemas) + (Duración de estudios según la Oferta Académica vigente/2) + Periodo gracia + ajustes de duración máxima

b.5. Cambio de carrera Beca Polimetales

El cambio de carrera es el procedimiento contemplado en la normativa de las instituciones de educación superior, mediante el cual un alumno puede cambiar a otra carrera distinta a aquella en la que ingresó originalmente, ya sea dentro de la misma institución donde cursa estudios o a una institución distinta.

Condición

- ✓ Cambio de carrera por primera vez, sólo en primer año, se acepta
- ✓ Cambio de carrera por segunda vez o cambio de carrera posterior al primer año, se rechaza

c) Procedimiento de sanción de controles programáticos

Actividades	Responsable	Tareas
Solicitud del control programático.	Estudiante	Completar y remitir el Anexo de control de programático para el caso de suspensiones y prácticas, ante la Dirección Regional o la red colaboradora.
Tramitación del control programático.	Red Colaboradora o Unidad de usuarios dirección regional	Registrar el control programático en el sistema informático.
Análisis del control programático y aplicación de criterios establecidos	Unidad de usuarios dirección regional	Revisar la documentación proporcionada por el estudiante o IES y carga en sistema cuando corresponda. Ingresar o remitir información referente a último mes cursado para el caso de las suspensiones. Resolver la solicitud en virtud de los criterios preestablecidos. Levantar acta y/o minuta con la nómina de estudiantes cuya solicitud sea aprobada o rechazada, sólo para suspensiones.
Sanción del control programático en sistema informático	Unidad de usuarios dirección regional	Sanción del estado de excepción en sistema informático.
Gestión de actos administrativos.	Director Regional	Elaboración acto administrativo que resuelve el control programático cuando se sancionen suspensiones.

d) Aplicación de controles programáticos por beneficio:

Controles Programáticos	CUADRO RESUMEN: Aplicación de controles programáticos por becas y residencias																
	PROGRAMA																
	BARE	BIT	BPR	BI	BPOL	BPA	BA	BM	BRI	BUMAR	BVP	BMES	PRFE	HJ	BRINS	HINS	PE
a) Suspensiones (anuales / semestrales)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b) Cambios de Carrera					X												X
c) Continuidad de Estudios/ Salidas intermedias		X	X	X	X	X	X	X	X				X		X	X	X
d) Prácticas de enseñanza media		X	X	X	X								X	X	X		X
e) Duración máxima		X	X	X	X	X	X	X	X						X	X	X



12.3 Otros.

a) 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.

Condición mínima

- ✓ El estudiante cumpla con los requisitos del beneficio.
- ✓ La acreditación de su calidad de alumno regular por el periodo de la pasantía, por parte de una institución de educación superior reconocida por el Estado de Chile.
- ✓ 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.

13 Causales de rechazo, eliminación 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 a denegar la solicitud de postulación o renovación. Esta sanción se traduce en el estado de beca "**Solicitud Rechazada**".

Por su parte, las causales de supresión dicen relación con los procedimientos de verificación que lleva a cabo el Departamento de Usuarios 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 mantienen o no el cumplimiento de 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, se procederá a suprimir la entrega de la beca o residencia correspondiente. Esta sanción se traduce en el estado de beca "**Supresión**".

Finalmente, las causales de eliminación dan cuenta de controles y/o supervisiones posteriores a la asignación de los beneficios en los cuales se evidencia que el estudiante no cumplía alguno de los requisitos de acceso al beneficio, debiendo activarse el procedimiento de restitución de fondos. Esta sanción se traduce en el estado de beca "**Eliminación**".

A continuación, se señalan las causales de rechazo y supresión de becas y residencias para los niveles educacionales Básica, Media y Superior.



• Cuadro: Causales de rechazo, eliminación y supresión de solicitudes de postulación y renovación de beneficios para los niveles educacionales básica y media.



Causales de rechazo, eliminación y supresión para estudiantes postulantes y renovantes de los niveles de básica -media.													
Causales de rechazo, eliminación o supresión													
1. Rechazo de la solicitud del estado de excepción	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada
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	X	Solicitud Rechazada - Eliminación - Supresión
3. Estudiantes postulantes que cursen 5° año de enseñanza media.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supresión
4. Estudiantes extranjeros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supresión
5. 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	X	X	X	X	X	X	X	X	Supresión
6. Estudiantes postulantes que cursan educación media vespertina	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Supresión
7. No presentar todos los documentos requeridos o presentar antecedentes falsos, para la acreditación de requisitos en el respectivo proceso de renovación y postulación, dentro de los plazos establecidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada - Supresión
8. Obtención de un beneficio incompatible entregado por JUNAEB.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada - Eliminación
9. Fallecimiento del beneficiario/a.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada - Supresión
10. En el evento que se determine, por la autoridad competente, que el/la beneficiario ha incurrido en conductas constitutivas de crimen o simple delito en dependencias del establecimiento educacional en que cursa sus estudios o del establecimiento en que reside, conforme su calidad de estudiante beneficiario del programa de residencia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada - Supresión
11. Incumplimiento por parte del beneficiario/a o de la familia de origen, de alguna de las obligaciones establecidas en el Manual de Gestión y Administración de los programas de Residencias.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada - Supresión
12. Renuncia voluntaria al beneficio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada - Supresión



13. Si JUNAEB dentro de sus procesos de validación, según las bases de datos provistas por el MINEDUC, constata que el estudiante ya no cuenta con matrícula vigente y éste no ha informado la suspensión de su beneficio a la JUNAEB, tendrá la facultad de suprimir el beneficio.

14. Cuando no exista oferta de familias tutoras en la comuna o en comunas cercanas a la sede de estudios. Esta causal deberá ser especialmente calificada por la Comisión regional otorgante

15. Tener título de establecimiento educacional técnico profesional, previo a año de asignación del beneficio.

16. Incumplimiento de alguna de las condiciones habilitantes para el uso del beneficio de residencia, excepto estudiantes con suspensión aprobada.

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada - Eliminación - Supresión Solicitud Rechazada
									X	Solicitud Rechazada
									X	Solicitud Rechazada - Supresión

Cuadro: Causales de rechazo, eliminación y supresión de solicitudes de postulación y renovación de beneficios para la educación superior.

Causales de rechazo, eliminación y supresión de solicitudes de postulación y renovación de beneficios para la educación superior												
Causal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Solicitud Rechazada – Supresión
1. Rechazo de la solicitud del estado de excepción.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Rechazo del control programático.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. 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	X
4. Tener título previo de una carrera técnica o profesional, salvo a estudiantes renovantes con continuidad a carrera profesional o titulación intermedia.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. Tener título profesional previo en el caso de los postulantes.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. Tener título profesional o título de licenciatura terminal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7. Tener título profesional igual al de la carrera elegible de pedagogía (no aplica para las licenciaturas terminales y están en programa de formación pedagógica).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8. Cursar carreras en modalidad no presencial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9. Cursar carreras en modalidad semipresencial.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10. Cursar carreras de post grados.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11. Estudiantes que cursen estudios superiores en instituciones no reconocidas por el Estado.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12. Estudiantes extranjeros.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



14 Mecanismos de control externos al proceso de asignación de beneficios

En atención a la necesidad de implementar mecanismos de control para que el uso del gasto público sea más eficiente, se efectuará por medio de un servicio externo la ejecución de controles de calidad para la asignación de los beneficios regulados en el presente manual.

14.1 Control de calidad de la información a utilizar para la asignación de beneficios

Mecanismo	Contratación de servicio externo para la ejecución del control de calidad.
Objetivo	<p>Efectuar un control de calidad a los archivos originales de fuentes de información externas proporcionados a JUNAEB, así como a los archivos internos que se construyan o consoliden para ser utilizados en el proceso de asignación de becas.</p> <p>Validar la consistencia de estructura, la lógica de los datos, sintaxis, codificación, la correcta consolidación de la información y completitud. Se debe verificar que la información a utilizar responde a los objetivos de medición propuestos por JUNAEB en su normativa.</p> <p>Dicha validación además implica revisar la consistencia, la lógica y completitud de los datos conforme libro de códigos y modelo de focalización vigente, de forma tal de validar la información para construir los indicadores y variables a utilizar al momento de asignar puntajes, validar requisitos y aplicar las reglas de negocio.</p>
Documentos relacionados	Bases de licitación y contrato del servicio adjudicado.

14.2 Control de calidad de la carga correcta de información en sistemas

Mecanismo	Contratación de servicio externo para la ejecución del control de calidad.
Objetivo	<p>Efectuar el control de calidad a la información de post carga que sea cargada en los sistemas informáticos para cada beca en comparación a la información original validada.</p> <p>Consolidar las distintas fuentes oficiales de información internas o externas en un maestro de validación de post carga y elaborar una base de datos unificada, la cual contenga toda la información de las fuentes oficiales de información externa y las que construya o disponga JUNAEB internamente para el proceso de validación de requisitos y asignación de becas.</p>
Documentos relacionados	Bases de licitación y contrato del servicio adjudicado.

14.3 Control de calidad a la validación de antecedentes, cumplimiento de requisitos y aplicación del modelo de focalización para la asignación y renovación de beneficios

Mecanismo	Contratación de servicio externo para la ejecución del control de calidad.
Objetivo	<p>Efectuar de manera independiente la verificación del cumplimiento de requisitos y aplicar el modelo de focalización o validación según normativa vigente, y entregar la propuesta de asignación o renovación para cada beca, RUT y mes que corresponda.</p> <p>Efectuar un análisis e identificar diferencias en la validación y asignación efectuada por JUNAEB, revisando la asignación de beneficios efectuada a cada estudiante.</p>
Documentos relacionados	Bases de licitación y contrato del servicio adjudicado.



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 con la beca _____ 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
USUARIOS
DIRECCIÓN REGIONAL DE _____



2. Estado de excepción: Solicitud de Apelación

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 / PAC		Apelación PSU (BPR)
Nota de apelación			
PAC de apelación			
Puntaje PSU/PDT 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: Frente a situaciones excepcionales de emergencias sanitarias, declaración de estados de excepción constitucional, situaciones de catástrofes, paralización de actividades u otras circunstancias que afecten el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales o instituciones de educación superior, declaradas por la autoridad correspondiente, que impidan la presentación del anexo firmado, se establece que éste podrá ser entregado por el estudiante vía on line sin necesidad de encontrarse suscrito.



3. Control programático: Solicitud de Suspensión

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	Suspensión Anual	Suspensión Primer Semestre	Suspensión Segundo Semestre
Último mes que fue alumno regular.			

Fecha

Firma estudiante

NOTA1: 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.

NOTA2: Frente a situaciones excepcionales de emergencias sanitarias, declaración de estados de excepción constitucional, situaciones de catástrofes, paralización de actividades u otras circunstancias que afecten el normal funcionamiento de los establecimientos educacionales o instituciones de educación superior, declaradas por la autoridad correspondiente, que impidan la presentación del anexo firmado, se establece que éste podrá ser entregado por el estudiante vía on line sin necesidad de encontrarse suscrito.



4. 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____



5. 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____



6. 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 y timbre de la comunidad/asociación

_____ de _____ de 20____

Nota 1: 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.

Nota 2: Es responsabilidad de la Directiva de la Comunidad o Asociación Indígena, mantener el registro actualizado de socios en CONADI.



7. 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 socio de la Comunidad / Asociación _____

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

Firma y timbre

Jefe de la Oficina de la Corporación Nacional de Desarrollo Indígena

_____ de _____ de 20__

Nota 1: 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.



8. 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 y timbre del cacicado

_____ 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.



9. 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: _____ N° _____
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 Usuarios 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 eliminación del beneficio contemplada en el Manual de Asignación de Beneficios vigente, procediendo JUNAEB a la eliminación 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

Ciudad: _____
Fecha: ____/____/____



10. Anexo: Informe de Práctica.

Certifico que Don (ña) _____ RUT _____
estudiante del Liceo _____ 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

Fecha __/__/202__



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

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

- a) Estar inscrito/a en el Registro Social de Hogares. Con excepción de los programas en cuya normativa no se exija.
- b) En caso de postular a Beca Indígena y/o Beca Residencia Indígena, debes contar con el certificado de acreditación de ascendencia indígena otorgada por Conadi.
- c) Realizar la postulación o renovación en los plazos establecidos en el calendario publicado en www.junaeb.cl o en otros medios definidos por Junaeb.
- d) Entregar todos los documentos o antecedentes fidedignos requeridos para el respectivo proceso de postulación y renovación de beneficios.
- e) Autorizar a Junaeb a verificar la veracidad de todos los antecedentes para validar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la asignación y renovación de los beneficios.
- f) Autorizar a Junaeb a tratar tus datos personales con arreglo a las disposiciones de la Ley N° 19.628 Sobre protección a la vida privada, que tengan directa relación con los procesos de postulación o renovación, según corresponda.
- g) Autorizar a Junaeb a solicitar ante el Ministerio de Educación, Ministerio de Desarrollo Social y Familia, Conadi u otros servicios públicos, información que acredite entre otros, tu situación económica, social, territorial, ascendencia indígena y/o académica para la postulación y/o renovación y focalización de los beneficios.
- h) Autorizar a Junaeb a notificar el resultado de la postulación y/o renovación mediante publicación en sistema web u otro medio de información definido para estos efectos.
- i) Informar oportunamente a Junaeb sobre cambios producidos en tus datos personales, situación económica, social, territorial y/o académica que dieron origen al beneficio.
- j) Autorizar a Junaeb a efectuar ajustes de pago, cuando correspondan, tanto para el año en curso como para los procesos subsiguientes, en aquellos casos en que hubiere existido un sobrepago de uno o más beneficios.
- k) Revisar periódicamente el o los portales de autoconsulta que disponga Junaeb para informarte de estado actual de los programas de Becas y Residencias.
- l) En caso de retiro o suspensión de estudios, deberá dar cuenta inmediata a Junaeb, informando fecha de inicio y término del retiro y/o suspensión

De esta manera, no se solicitará descuento ni devolución del dinero que se haya entregado como parte del beneficio.

- m) Actualizar el Registro Social de Hogares en el caso de cambio de domicilio o cambio de integrantes de su grupo familiar.

Junaeb podrá ejercer acciones penales respecto del o la estudiante que proporcione datos falsos u oculte maliciosamente datos verdaderos para obtener la beca, en conformidad con lo dispuesto en el Título IV de la Ley N°15.720 que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas.



2. Derechos de los estudiantes beneficiarios

- a) Recibir una atención adecuada y oportuna por parte de Junaeb.
- b) Solicitar información sobre el estado de tu proceso de postulación o renovación en los canales de atención a usuarios dispuestos por Junaeb, tanto de manera digital como presencial. El detalle está disponible en www.junaeb.cl
- c) Solicitar a Junaeb la certificación de la calidad de beneficiario/a.
- d) Tener a tu disposición información que te permita reconocer el estado de tu consulta, efectuar reclamos y/o sugerencias.
- e) Podrá elevar solicitudes con el objetivo de que puedan revisarse las condiciones que pudiesen afectar la continuidad de tu beneficio.



12. 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, la presente resolución una vez tramitada, por parte de la Secretaría Administrativa y Documental del SIIAC, 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, 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 51 de su Reglamento.



Distribución:

1. Departamento de Usuarios
2. Departamento de Operaciones
3. Departamento de Programas
4. Departamento Jurídico
5. Departamento de Administración y Finanzas
6. Departamento de Auditoría Interna
7. Direcciones Regionales de JUNAEB
8. Oficina de Partes

JUR N°12.386/2021mjrs