GOBIERNO DE CHILE
JUNTA NACIONAL DE AUXILIO
ESCOLAR Y BECAS

APRUEBA MANUAL DE ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA BECA DE ALIMENTACIÓN PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR - BAES CORRESPONDIENTES AL AÑO 2024; DEJA SIN EFECTO LO QUE INDICA; Y ORDENA PUBLICACIÓN;

SANTIAGO, 28 / 12 / 2023

RESOLUCIÓN EXENTA Nº: DN-06741/2023

VISTOS:

Lo dispuesto en el D.F.L. N°1/19.653, de 2000, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado; en la Ley Nº 19.880, que Establece las Bases de los Procedimientos Administrativos que rigen los actos de los Órganos de la Administración del Estado, en lo sucesivo "Ley Nº 19.880"; en la Ley N° 15.720, que crea la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, en adelante "JUNAEB"; en el Decreto Supremo N° 5.311 de 1968 del Ministerio de Educación, que aprueba el Reglamento General de JUNAEB; en el Decreto Ley N° 180 de 1973, que declara en receso el Consejo de JUNAEB cuyas facultades otorga a su Secretario General; en la Ley de Presupuesto para el sector público N° 21.516, correspondiente al año 2023; en la Resolución Exenta N° 771 de 2023 y sus modificaciones, que establece normas que regulan Programa de Becas de Mantención para la Educación Superior en el sentido que indica; y ordena publicación que señala; en la Resolución Exenta N° 2721, de fecha 31 de julio de 2023, y la estructura, de la JUNAEB, que aprueba modificación de estructura orgánica y funciones de la Dirección Nacional de JUNAEB y deja sin efecto resoluciones exentas que indica; en la Resolución N° 7, de fecha 26 de marzo del 2019, que fija normas sobre exención del Trámite de Toma de Razón; y en la Resolución N° 16, de fecha 30 de noviembre de 2020, que determina los montos en unidades tributarias mensuales, a partir de los cuales los actos que se individualizan quedarán sujetos a Toma de Razón y a controles de reemplazo cuando corresponda, ambas de la Contraloría General de la República;

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 Nº 15.720, desarrolla diversos programas de asistencia social y económica para los escolares del país, entre los cuales destaca el Programa Presupuestario 03, denominado Becas y Asistencialidad Estudiantil, en cuyo marco se encuentra comprendido el Programa Becas de Mantención para la Educación Superior (09.09.03.24.01.252);

2. Que, la Ley de Presupuestos del Sector Público para el año 2023, vigente a la fecha, en la glosa presupuestaria del programa establece que: "*La ejecución se ajustará a lo establecido en la Resolución Exenta N°448, de 2022, del Servicio y sus modificaciones, las que deberán contar con la visación de la Dirección de Presupuestos.*

Hasta $436.140 miles podrán entregarse directamente a universidades del artículo 1° del D.F.L. N° 4, de 1981, del Ministerio de Educación con convenio el año anterior a la implementación de la presente ley para proporcionar ayuda alimenticia a estudiantes.";

3. Que, mediante Resolución Exenta N° 771 y sus modificaciones de 2023, este Servicio modificó y rectificó y refundió el texto de la Resolución Exenta N°448, de 2022, que establece normas que regulan el Programa Becas de Mantención para la Educación Superior;

4. Que, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución Exenta N° 3.549, de fecha 01 de diciembre de 2022, de esta autoridad, que aprueba modificación de estructura orgánica y funciones de la Dirección Nacional de la JUNAEB, la gestión de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES) corresponde a la Sección Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil;

5. Que, con el fin de entregar las orientaciones técnicas para la correcta ejecución de la beca, el Departamento de Bienestar Estudiantil ha elaborado el documento denominado "Manual de orientaciones técnicas para la asignación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES", cuyo texto se aprueba y fija mediante el presente acto administrativo;

6. Que, a su turno, la Ley N° 21.516, de Presupuestos del Sector Público, del año 2023, vigente a la fecha, contempló en el Programa Presupuestario de JUNAEB N°03, denominado Becas y Asistencialidad Estudiantil, el Programa Becas de Mantención para la Educación Superior (09.09.03.24.01.252).

8. En consecuencia;

RESUELVO:

ARTÍCULO PRIMERO: APRUEBA Manual de orientaciones técnicas para la asignación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior, BAES, para los procesos correspondientes al año 2024, elaborado por el Departamento de Bienestar Estudiantil de JUNAEB, cuyo texto se inserta a continuación:

MANUAL DE ORIENTACIONES TÉCNICAS PARA LA ASIGNACIÓN DE LA BAES

1. Índice de contenidos.

1 Índice de contenidos. 2
2 Presentación. 4
3 Glosario. 4
4 Aspectos Generales. 5
4.1 Complementariedad e incompatibilidad entre los beneficios. 6
5 Marco Normativo. 7
6 Actores, funciones y responsabilidades. 7
6.1 Departamento de Bienestar Estudiantil. 7
6.1.1 Sección Becas. 8
6.1.2 Sección de Gestión Administrativa. 9
6.2 Subdepartamento de Informática. 9
6.3 Departamento Jurídico. 10
6.4 Departamento de Planificación. 10
6.5 Subdepartamento de Estudios y Análisis de datos 10
6.6 Subdepartamento de Comunicaciones. 10
6.7 Subdepartamento de Gestión de Canales de Atención 11
6.8 Instituciones de Educación Superior 11
7 Mecanismos y procedimientos relativos a procesos de asignación y renovación. 12
7.1 Mecanismo para la calendarización de procesos. 12
7.2 Mecanismo de validación de requisitos. 12
7.2.1 Solicitud y uso de información de fuentes oficiales. 12
7.2.2 Verificación de requisitos. 14
7.3 Procedimiento para la asignación y renovación. 15
7.4 Priorización de beneficiarios. 16
7.5 Estados de Beca para la gestión. 16
7.6 Mecanismos de difusión de los resultados de los procesos de asignación. 19
8 Requisitos de asignación y renovación. 19
9 Causales de pérdida del beneficio. 20
10 Disposiciones programáticas. 21
10.1 Suspensión del beneficio. 21
10.2 Reactivación. 22
10.3 Extensión del beneficio para pagos de prácticas profesionales en periodo estival según disponibilidad presupuestaria 23
10.4 Pago de restituciones. 23
10.5 Cambio de carrera y/o de Institución de Educación Superior 23
10.6 Continuidad de estudios. 23
10.7 Interrupción de la actividad docente 24
10.8 Estudiantes con pasantías en el extranjero, egresados y/o en práctica profesional. 24
10.9 Control Programático Matricula Unificada - MINEDUC. 24
10.10 Control de Beneficiarios Fallecidos. 25
10.11 Control de Reactivación. 25
10.12 Control de pago retroactivos. 26
10.13 Control no consumo por 60 días: 26
10.14 Control de Titulados. 27
10.15 Pago de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES 28
11 Anexos. 30
11.1 Anexo N°1: Acreditación de los Encargados BAES en las Instituciones de Educación Superior (IES) 30
11.2 Anexo N°2: Listado de Regiones según Empresa Prestadora del Servicio. 31
11.3 Anexo N°3: Mecanismos de control para la verificación de la información que se procesa en la asignación y pago de la BAES 31
11.4 Anexo N°4: Certificado Calidad de Beneficiario Beca de Alimentación para la Educación Superior 38
11.5 Anexo N°5: Protocolo de derechos y deberes beneficiarios BAES 40

2. 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 los(as) 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.

Para el proceso de implementación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior, en adelante e indistintamente, “BAES”, se pone a disposición el presente documento, cuya finalidad es entregar la normativa, disposiciones, orientaciones y descripción de los procedimientos que regulan la asignación del programa.

3. Glosario.
Con el propósito de facilitar la comprensión de los conceptos a utilizar en el presente Manual y lograr así el establecimiento de una terminología común entre los destinatarios de este documento, se incorporan los siguientes conceptos:

1. **Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES):** Consiste en un aporte estatal de carácter económico, entregado a estudiantes matriculados en centros de formación técnica, institutos profesionales y universidades, destinado íntegramente al financiamiento de servicios de alimentación.
2. **BAES Web:** Es una plataforma informática dispuesta por JUNAEB para las instituciones de educación superior (IES), con el fin de que ejecuten

gestiones relativas a las y los estudiantes, considerando sus estados para la confirmación o no del beneficio Beca de Alimentación para la Educación Superior mes a mes. Lo anterior, dará como resultado el pago a las empresas prestadoras para que estas lleven a cabo la carga en sus sistemas transaccionales, permitiendo con ello el canje para que las y los estudiantes BAES puedan hacer efectivo el cobro de su Beca.

3. **BAES Win:** Es una plataforma informática cuya principal función es procesar las órdenes de compra de la BAES, las cuales son remitidas a la empresa prestadora. También, se cargan masivamente a las /los nuevos estudiantes y la homologación de los códigos entregados por MINEDUC.
4. **Beneficio de similar naturaleza:** Se entenderá por beneficio de similar naturaleza a todo aquel que contempla la entrega de una prestación o servicio de igual características con otro que se entregue en la oferta programática institucional de JUNAEB en cuanto a la necesidad que cubre o apoye a las y los estudiantes. Por ejemplo, la Beca de Alimentación para la Educación Superior es de similar naturaleza al componente de alimentación que tiene la Beca Patagonia Aysén, ya que cubre la necesidad de alimentación y provee su prestación de la misma manera (transferencias electrónicas).
5. **Convenio de intercambio de datos:** Esto refiere a los acuerdos que JUNAEB posee con otras entidades públicas para el uso y procesamiento de los datos de las y los estudiantes que transitan por la gestión de los programas e iniciativas institucionales. Lo anterior, para la validación de los requisitos (y otras verificaciones) de las y los estudiantes que transitan por los procesos de preselección, selección, asignación y renovación etc. de la cartera de beneficios institucionales.
6. **Empresa prestadora:** Empresa adjudicada para proveer el servicio de administración para el programa Beca de Alimentación de Educación Superior, BAES.
7. **Nuevos beneficiarios BAES:** Estudiantes que, habiendo cumplido con los requisitos de asignación inicial establecidos en este Manual, han sido beneficiarios por primera vez en la Beca de Alimentación para la Educación Superior, para el mes en curso.
8. **Postulantes BAES:** Estudiantes que han sido beneficiarios por primera vez de beneficios de arancel efectuadas por MINEDUC (beneficios de arancel y gratuidad) o Crédito con Aval del Estado administrado por Comisión Ingresa, y que pasan a ser evaluados para su incorporación en la Beca de Alimentación para la Educación Superior, para el mes en curso.
9. **Reactivantes BAES:** Estudiantes que han sido beneficiarios de la Beca durante el año t-1 y/o t-2, o que finalizan en un estado de suspensión temporal, en el mismo periodo descrito y para quienes la Institución de Educación Superior vigente solicita la reactivación del beneficio para el año en curso. Estos estudiantes serán gestionados como renovantes.
10. **Renovantes BAES:** Estudiantes que han sido beneficiarios de la beca el periodo inmediatamente anterior, que detentan un estado de beca que dé cuenta que su beneficio terminó vigente o suspendido al término del año.
11. **Reglas de negocio:** Describe las operaciones que se van a llevar a cabo al momento de ser procesados los datos. Estas reglas de negocio tendrán una sanción o determinación final, la cual se encuentra preestablecida en los script o texto escrito que representa la sentencia o la estructura de la validación entre los datos, que permite delimitar o controlar que la variable en análisis arroje un resultado sin errores.

4. Aspectos Generales.
El presente manual está referido al proceso de asignación y renovación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES que actualmente administra JUNAEB y constituye un documento de gestión que describe en forma pormenorizada los pasos a seguir para concretar la asignación o renovación del beneficio.

El modelo de la Beca de Alimentación para la Educación Superior contempla la asignación nacional en base al cumplimiento de requisitos, esto es:

- Asignación Nacional: la autoridad competente para aprobar la asignación y, por consiguiente, emitir el acto administrativo que formaliza dicha definición es competencia del Secretario/a General de JUNAEB o su subrogante.
- Asignación por cumplimiento de requisitos: Consiste en verificar si el/la estudiante cumple o no con los requisitos de asignación establecidos en el presente manual, lo que lo habilita para la asignación de la beca, sin estar sujeto adicionalmente a la aplicación de un modelo de focalización.

4.1 Complementariedad e incompatibilidad entre los beneficios.

Son incompatibles entre sí los beneficios de igual naturaleza[1]. 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 o becas 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 esté sujeto a una rendición de gastos respecto de los montos entregados por el Servicio.

En particular, la BAES es compatible con todas las becas de libre disposición, a excepción del componente de alimentación de la Beca Patagonia Aysén (BPA), beca con la cual la asignación resulta incompatible. Para efectos de asignación, tendrá preferencia de beneficio la BPA para todas las regiones del país, con excepción de la región de Magallanes, en la cual, y debido al monto que asigna la BAES en dicho territorio, será esta última la que tenga preferencia de asignación.

Ahora bien, en el evento que un beneficiario BPA pierda ese beneficio, dicho beneficiario podrá ser considerado renovante BAES siempre que cumpla con los requisitos de renovación establecidos en el título 8 *Requisitos de asignación y renovación* del presente documento y sea reactivado en BAES por parte de la Institución de Educación Superior o por la Dirección Nacional, a solicitud de la Institución de Educación Superior.

Por otra parte, el componente de alimentación suministrado por el programa de Hogares Insulares y Hogares Indígenas se considera compatible con BAES.

[1] 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 de este programa será incompatible con otras de similar naturaleza y/o asignaciones de libre disposición, entregadas por la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas*."

5. Marco Normativo.
El presente apartado está referido a la norma que regula el beneficio tratado en este manual, y que constituye el marco normativo general para la asignación.

Glosa presupuestaria		Programa	Marco normativo
Glosa 07 – Becas de Mantención para Educación Superior	1	Beca de Alimentación para la Educación Superior.	Resolución Exenta vigente que Reglamenta Programas de Becas de Mantención para la Educación Superior y sus modificaciones, previa autorización de DIPRES.

Tabla N°1: Marco Normativo Beca de Alimentación para la Educación Superior.

6. 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.

6.1 Departamento de Bienestar Estudiantil.
Debe ejecutar todas las funciones establecidas en la Resolución Exenta N°3549, de fecha 01 de diciembre de 2022 y sus modificaciones, entre las cuales se destacan las siguientes:

a. Desarrollar y administrar el diseño, implementación, puesta en marcha y ejecución de los programas de Bienestar Estudiantil 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. Dimensionar las capacidades y recursos institucionales disponibles y evaluar de forma continua la factibilidad operativa de los programas de bienestar estudiantil, estableciendo metodologías e hitos de control y mecanismos de verificación.
c. Desarrollar los componentes e instrumentos técnicos y/o administrativos necesarios para la implementación y ejecución de los programas de Bienestar Estudiantil. Entre estos se consideran: resoluciones, instructivos, manuales y otros actos administrativos necesarios.
d. Desarrollar los componentes necesarios para la adquisición de bienes y/o servicios y suscripción de convenios de colaboración con entidades públicas y privadas, para favorecer la ejecución de los programas de bienestar estudiantil de JUNAEB.
e. Liderar, gestionar y controlar la operación y el cumplimiento de los contratos y convenios de colaboración necesarios para la implementación, ejecución y entrega de beneficios asociados a los programas de bienestar estudiantil, de forma que los servicios y prestaciones se brinden oportunamente y de acuerdo con los estándares de calidad que requieren sus distintos componentes -desde su puesta en marcha hasta que se liquiden las obligaciones de las partes- velando por su oportuna ejecución y el cumplimiento de los estándares de calidad definidos, con estricto apego a la normativa vigente.
f. Asesorar técnicamente a las Direcciones Regionales y Departamentos en la contratación, implementación y ejecución de los programas de bienestar estudiantil, monitoreando la ejecución y entrega de beneficios establecidos en los distintos programas de bienestar estudiantil de JUNAEB, el cumplimiento de los estándares de calidad definidos para los procesos, productos y servicios asociados, identificando oportunamente desviaciones y oportunidades de mejora, y estableciendo medidas para su oportuna mitigación.
g. Organizar y administrar la capacidad operativa, sus equipos de trabajo, el presupuesto asignado al área y cualquier otro recurso necesario para la implementación y ejecución de los programas de bienestar estudiantil.
h. Planificar, administrar y controlar de manera eficiente y eficaz la ejecución de presupuesto asignado para la implementación y ejecución de los programas de bienestar estudiantil.
i. Liderar y gestionar el despliegue en terreno de los equipos de JUNAEB, de los proveedores y de las instituciones colaboradoras, para la ejecución de los programas de bienestar estudiantil, resguardado que la entrega de beneficios se realice conforme al diseño.
j. Supervisar la correcta y oportuna ejecución de los programas de bienestar – efectuado por los 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. Además de corresponderá identificar incumplimientos y gestionar los procesos sancionatorios legales y contractuales pertinentes, cuando corresponda.
k. Certificar la recepción conforme de los bienes y servicios que se contraten desde el área, de acuerdo con lo establecido en los contratos, convenios manuales, e instructivos a su cargo o referidos a los programas de bienestar. Además, deberá monitorear la cobertura de los beneficios y los niveles de servicio otorgados.
l. Gestionar las instrucciones de pago, transferencia y cobro con el departamento de administración y finanzas, en base a la certificación conforme de la entrega de bienes o servicios.

6.1.1 Sección Becas

a. Diseñar y ejecutar los lineamientos técnicos de la política y programas de becas estudiantiles, entre ellos la BAES, así como los mecanismos de asignación de becas y su mejora continua.
b. Ejecutar, dirigir y resolver la asignación de las distintas becas y beneficios que conforman la oferta programática de JUNAEB.
c. 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.
d. Monitorear el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de los estándares de calidad de los procesos, productos y servicios asociados a la entrega de becas y beneficios de su área.
e. Brindar asesoría y soporte técnico permanente a los Departamentos y Direcciones Regionales en el ciclo completo de los programas de becas.
f. Generar contenido para capacitaciones -técnicas y normativas- y otras acciones de formación, para asegurar la correcta implementación a nivel territorial.

6.1.2 Sección de Gestión Administrativa

a. Planificar, gestionar y controlar la ejecución del presupuesto asignado para la implementación y ejecución de los programas de bienestar estudiantil de JUNAEB.
b. Certificar la recepción conforme de los bienes y/o servicios contratados, así como la posterior gestión de pago o cobro.
c. Registrar y monitorear la administración de las garantías contractuales y de los activos financieros correspondientes a contratos y convenios de colaboración asociados a la ejecución de los programas de bienestar estudiantil a nivel Nacional.
d. Gestionar los procesos de apelación -a la certificación conforme- de proveedores de contratos asociados, efectuando el cierre administrativo de los mismos.
e. Entregar lineamientos administrativos a las Direcciones Regionales en el ámbito de su competencia y elaborar reportes relativos a la gestión de activos financieros, la ejecución del presupuesto, contratos y convenios de colaboración asociados a la implementación de los programas de Bienestar Estudiantil a nivel territorial.

6.2 Subdepartamento 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.

6.3 Departamento Jurídico.

a. Asesorar jurídicamente al/la Secretario/a General, Directores/as Regionales, Jefaturas de Departamento y a las distintas unidades, apoyando y orientando la toma de decisiones, a través de pronunciamientos e informes jurídicos que permitan una adecuada gestión Institucional.
b. Validar el cumplimiento de las normas legales en los actos y contratos que suscribe el/la Secretario General en las actuaciones que así disponga la Jefatura del Servicio.
c. Gestionar el control de legalidad de las actuaciones del Servicio sometidas a su consideración, en los diversos ámbitos del quehacer institucional, velando por el cumplimiento de los procedimientos en tiempo y forma, y según las necesidades operativas del Servicio.

6.4 Departamento de Planificación

a. Recopilar, administrar y depurar la información institucional, para su uso en las estrategias y procesos del Servicio. Además, le corresponderá realizar análisis de datos necesarios para la correcta implementación de los programas y procesos institucionales.

6.5 Subdepartamento de Estudios y Análisis de datos

a. 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.

b. 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.

6.6 Subdepartamento de Comunicaciones

a. Asesorar al Secretario/a General, Directores/as Regionales, Departamentos y Subdepartamentos, en el abordaje comunicacional de contingencias, necesidades y oportunidades que sean atingentes al Servicio, al Ministerio de Educación, a sus Autoridades y/o al Gobierno.
b. Proponer a el/la Secretario/a General una política comunicacional que refleje la identidad e imagen institucional, a fin de generar una relación permanente y cercana de JUNAEB con su entorno.
c. Definir la línea editorial de prensa, visual y gráfica de JUNAEB, y gestionar las plataformas digitales, sitio web, medios y la totalidad de acciones comunicacionales que efectué la Institución a nivel Nacional.
d. Entregar lineamientos comunicacionales a las Direcciones Regionales y Departamentos, asesorando en su implementación y monitoreando su cumplimiento.
e. Diseñar, producir e implementar los planes de comunicación externos e internos derivados de las necesidades y oportunidades institucionales, a través de la administración de distintos medios y soportes, controlando su correcta ejecución.
f. Gestionar, coordinar y controlar la difusión de los programas de JUNAEB, conforme a la normativa vigente y los objetivos estratégicos institucionales.
g. Desarrollar material de apoyo audiovisual para las diferentes acciones comunicacionales del Servicio.
h. Gestionar la convocatoria y difusión de los procesos de postulación, renovación, asignación y entrega de los beneficios de los respectivos programas Institucionales. Además, gestionar la implementación territorial de la difusión de contenido, producción de campañas y eventos. Para ello, le corresponderá estructurar contenidos de difusión y producción de los beneficios institucionales con un lenguaje claro certero y consistente, adaptado al público objetivo y la realidad territorial; producir, coordinar eventos, campañas comunicacionales y difusión de material de apoyo audiovisual vinculados a la difusión masiva de los programas.

6.7 Subdepartamento de Gestión de Canales de Atención

a. Desarrollar estrategias y administrar la relación con instituciones pertenecientes a la red colaboradora, estableciendo alianzas y convenios de colaboración, que resguarden la experiencia y satisfacción de los usuarios de JUNAEB.
b. Gestionar recursos de apoyo y soporte para la habilitación y continuidad del servicio de atención a usuarios, considerando recursos humanos, financieros y materiales para la operación del modelo de atención.
c. Liderar la gestión de las Oficinas de Información, Reclamos y Sugerencias.

6.8 Instituciones de Educación Superior

a. Designar uno o dos responsables de la BAES y remitir el Anexo N°1: Acreditación de los Encargados BAES en las Instituciones de Educación Superior (IES) con los antecedentes solicitados a la respectiva Dirección Regional, al inicio del año académico, y cada vez que se produzca un reemplazo o cambio de encargado/a.
b. Informar oportunamente a los estudiantes beneficiarios los plazos establecidos en el Cronograma Anual de la BAES.
c. Verificar mensualmente que los estudiantes consignados en la nómina extraída del sistema informático BAES, cumplen con los requisitos establecidos en el numeral 8.2.2 *"Verificación de Requisitos"*, procediendo a confirmar a los estudiantes que cumplen y a desconfirmar a los que no cumplen con los requisitos a través del sistema informático en los plazos que se encuentran definidos en el Cronograma Anual de la BAES.
d. Entregar a JUNAEB información relevantes, tales como datos sobre titulaciones, continuidad de estudios, suspensiones, sin matrícula vigente, etc., sobre los/as estudiantes beneficiados según corresponda, especialmente durante el proceso de renovación.
e. En el caso de los CFT, al momento que el estudiante obtenga el título técnico profesional y no continúe estudios, no deberá ser confirmado.

7. Mecanismos y procedimientos relativos a procesos de asignación y renovación.
7.1 Mecanismo para la calendarización de procesos.
JUNAEB fija la calendarización de los procesos de la beca, la cual será informada mediante circular a las Direcciones Regionales y a la Red Colaboradora.
7.2 Mecanismo de validación de requisitos.
El análisis respecto del cumplimiento, o incumplimiento, de los requisitos exigidos para la asignación, 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 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.
7.2.1 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 y aplicación de causales de pérdida del beneficio. Las principales bases de datos oficiales utilizadas para la validación de la asignación y renovación son las siguientes:
a) 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/a regular, entre otros datos relevantes.

Bases de datos oficiales	Descripción	Información a utilizar
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 educacion superior".	• Oferta académica vigente • Titulados • Matrícula Unificada[1] • Otros datos requeridos
Sistema Plataforma de Educación Superior - PES (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	• Registros de estudiantes con beneficios de arancel y gratuidad. • Calificación socioeconómica para asignaciones iniciales y renovantes.

Tabla N°2: Bases de datos oficiales de MINEDUC.

b) 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 defunción.

c) Comisión Ingresa.
La Comisión Ingresa 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.

La Comisión Ingresa informa a JUNAEB sobre la asignación del Crédito con Aval del Estado (CAE) y la Calificación socioeconómica para postulantes y renovantes.

7.2.2 Verificación de requisitos

El Departamento de Bienestar Estudiantil de JUNAEB, llevará a cabo los procedimientos de verificación de cumplimiento de requisitos 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.

La Beca de Alimentación para la Educación Superior contempla los mecanismos de validación de requisitos que se resumen en la tabla:

Tipo de requisito	Mecanismos de acreditación
Socioeconómico	• Fuente de información oficial suministrada por Mineduc de beneficios de arancel y gratuidad. • Fuente de información oficial suministrada por Comisión Ingresa para el Crédito con Aval del Estado.
Académico	• Confirmación de matrícula vigente por parte de las Instituciones de Educación Superior en el sistema informático de BAES (renovante). • Fuente de información oficial suministrada por Mineduc para beneficios de arancel y gratuidad (postulantes). • Fuente de información oficial suministrada por Comisión Ingresa para el Crédito con Aval del Estado (postulantes).
Beneficio de arancel	• Fuente de información oficial suministrada por Mineduc para beneficios de arancel y gratuidad (postulantes). • Fuente de información oficial suministrada por Comisión Ingresa para el Crédito con Aval del Estado (postulantes). 1. Procedimiento para la asignación y renovación.

Tabla N°3: Tipo de requisito y mecanismo de acreditación.

La aplicación de los requisitos se materializa de conformidad a la información oficial, proporcionada Mineduc y Comisión Ingresa para validar los requisitos socioeconómicos (únicamente para postulantes), beneficio de arancel y académico. Mientras que, para la renovación, el requisito académico será validado directamente por parte de las Instituciones de Educación Superior de manera mensualizada mediante el sistema informático del programa para estudiantes renovantes BAES.

Cada Institución de Educación Superior deberá acreditar la condición de matrícula de los estudiantes, realizando la confirmación a través del sistema informático BAES. Se entenderá que todos los estudiantes confirmados por la Institución de Educación Superior en el sistema informático poseen matrícula vigente y/o son alumnos regulares.

Por otra parte, la condición socioeconómica no será reevaluada anualmente, por lo que el quintil de ingreso per cápita en el cual fue categorizado el estudiante al momento de obtener el beneficio de arancel, se mantendrá durante toda la duración de la BAES. De este modo, el requisito establecido para la renovación anual es que el estudiante cuente con la condición de matriculado para el año que se encuentre vigente, y que no presente alguna de las causales estipuladas en el título 9.

En ninguna circunstancia la Institución de Educación Superior deberá confirmar para pago (código de confirmación 0) a un(a) estudiante de la BAES que pierde su condición de alumno/a regular.

7.3 Procedimiento para la asignación y renovación

La asignación de la beca será procesada por el Departamento de Bienestar Estudiantil de JUNAEB. En este contexto, elabora cada año un documento específico con orientaciones técnicas proceso de asignación de beneficios BAES, el cual tiene por objetivos:

- Entregar lineamientos de trabajo respecto al proceso de asignación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior.
- Describir el proceso de asignación en cuanto a los procedimientos de control para la acreditación de requisitos y asignación de nuevas becas y los procedimientos de otorgamiento de los beneficios.

Asimismo, en dicho documento se establecen el detalle de responsables, tareas y productos asociados a las siguientes actividades mínimas a ejecutar:

a. Para las renovaciones.

- Disponibilizar las nóminas de los alumnos(as) confirmados del mes inmediatamente anterior (t-1).
- Verificar e ingresar las reactivaciones.
- Validar matrícula, causales de pérdida del beneficio y cuotas asociadas al proceso de reactivación de los renovantes
- Informar término del proceso mensual regional de validación de matrícula de renovantes.
- Verificar requisitos de renovantes.
- Verificar las cuotas retroactivas a pagar, cuando corresponda.

a. Para los postulantes:

- Verificar y ajustar estructura de datos.
- Almacenar y disponibilizar la información.
- Verificar requisitos de postulantes BAES.
- Cargar nómina de postulantes BAES que cumplen requisitos en sistema informático.

Finalmente, se deberán gestionar los actos administrativos que formalicen las asignaciones y renovaciones por parte de el/la Secretario/a General del Servicio, cuando proceda.

7.4 Priorización de beneficiarios

El Departamento de Bienestar Estudiantil, deberá verificar mensualmente la disponibilidad presupuestaria del programa a fin de constatar que el total de beneficiarios que cumplen requisitos está dentro de la cobertura máxima mensual aprobada por DIPRES para el año en curso. En el evento que se detecte falta de presupuesto para la asignación de la beca a la totalidad de estudiantes que cumplen con los requisitos exigidos, se debe proceder con la siguiente priorización:

1. Estudiantes renovantes aprobados en el mes anterior y que mantienen los requisitos para el mes de curso.
2. Postulantes beneficiarios de la Beca de Acuerdos y Sentencias, para los cuales no aplica el requisito socioeconómico.
3. Nuevos reactivantes que cumplen con requisitos para el mes en curso.
4. Postulantes que cumplen con los requisitos de acceso al programa y que fueron asignados con el beneficio de Gratuidad.
5. Postulantes que cumplen con los requisitos de acceso al programa y que fueron asignados con alguno de los siguientes beneficios de arancel:

Beca Bicentenario; Beca Juan Gómez Millas; Beca de Excelencia Académica; Beca Puntaje Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES) (ex PDT y ex PSU); Beca para estudiantes hijos Profesionales de la Educación; Beca Nuevo Milenio; Beca Excelencia Técnica; Beca Vocación de Profesor; Beca Articulación, Beca de Reparación, Beca Nivelación Académica, Beca Continuidad de Estudios, Beca Reubicación y Fondo Solidario de Crédito Universitario.

6. Postulantes que cumplen con los requisitos de acceso al programa y que fueron asignados con alguno de los siguientes beneficios de arancel: Crédito con Aval del Estado.
7. Otro criterio que permita priorizar la selección de beneficiarios, el cual será definido por la jefatura del Departamento de Bienestar Estudiantil a través de acto administrativo.

7.5 Estados de Beca para la gestión

Los estados de beca son definiciones resultantes del análisis de la solicitud efectuada por cada estudiante, lo anterior, según la revisión de los requisitos y causales de pérdida del beneficio. Cada estudiante deberá contar, en el sistema informático, con un estado final una vez concluido el proceso de asignación de beneficios, conforme el calendario de asignación establecido para el año lectivo y sus modificaciones.

En virtud de lo anterior, a continuación se pasa a detallar los estados d de confirmación de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES):

CUADRO RESUMEN DE LOS ESTADOS DE BECA, RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LOS ESTADOS		
ESTADO DE LA SOLICITUD EN EL SISTEMA	**RESPONSABLE DE LA GESTIÓN EN EL SISTEMA**	
	I.E.S	**D.N.**
Confirmación	SI	SI
Fallecimiento	SI	SI
Eliminación académica	SI	SI
Titulado	SI	SI
Suspensión definitiva	SI	SI
Sancionado	SI	SI
Tarjeta sin uso	SI	SI
Sin matrícula vigente	SI	SI
Otra suspensión temporal	SI	SI
No reactivante	NO	SI
Nota: Cada institución de educación superior deberá acreditar mensualmente la condición de matriculado de los becados, realizando la confirmación a través del sistema informático BAES. Para lo cual deberá ingresar un código de confirmación según corresponda a cada caso.		

Tabla N°4: Estados de Becas en sistema BAES y responsable.

Para aplicación de los estados de confirmación se debe considerar la siguiente definición para cada uno de los estados:

ESTADO	DEFINICIÓN	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO	CÓDIGO
CONFIRMACIÓN	Confirmación que los beneficiarios BAES cumplen con los requisitos. El código de confirmación corresponde al cero (0).	Inicial	0
OTRA SUSPENSIÓN TEMPORAL	Suspensión temporal de la BAES por cualquier motivo que implique el no cumplimiento de los requisitos. Se utiliza este estado de confirmación cuando el/la estudiante presente suspensión temporal (semestral o anual) de sus estudios, o por la aplicación de control en matrícula unificada. El código de otra suspensión temporal corresponde al siete (7).	Intermedio	7
FALLECIMIENTO	Supresión de la BAES, que aplica cuando el/la alumno(a) fallece. El código de fallecimiento corresponde al ocho (8).	Final	8
ELIMINACIÓN ACADÉMICA	Suspensión temporal de la BAES que, por motivos académicos, generarán que el beneficiario no cumpla con los requisitos. Se utiliza este estado de confirmación cuando el/la estudiante ha sido eliminado académicamente por parte de su casa de estudios. El código de eliminación académica corresponde al nueve (9).	Intermedio	9
TITULADO	Supresión de la BAES, que aplica cuando el/la alumno(a) beneficiario culmina sus estudios de pregrado con la etapa de titulación (profesional, licenciatura terminal). El código de titulado corresponde al once (11).	Final	11
SUSPENSIÓN DEFINITIVA	Supresión de la BAES por cualquier motivo que implique el no cumplimiento definitivo de los requisitos. El código de suspensión definitiva corresponde al catorce (14).	Final	14
SANCIONADO	Supresión de la BAES por no cumplimiento por parte de los(as) estudiantes a la normativa BAES establecida para el uso del beneficio. Se utiliza este estado de confirmación cuando el/la estudiante deba realizar restituciones de montos erróneamente asignados. El código de sancionado corresponde al dieciséis (16).	Final	16
TARJETA SIN USO	Suspensión temporal de la BAES cuando el/la estudiante deja de utilizar el beneficio por más de 60 días o cuando el/la estudiante no retire su tarjeta en un máximo de 30 días. El código de tarjeta sin uso corresponde al diecisiete (17).	Intermedio	17
SIN MATRÍCULA VIGENTE	Suspensión temporal de la BAES, cuando a la fecha de confirmación de matrícula por parte de las Instituciones de Educación Superior según lo establecido en el Cronograma Anual de la BAES, el/la estudiante no se encuentre con matrícula vigente. El código de sin matrícula vigente corresponde al diecinueve (19).	Intermedio	19
NO REACTIVANTE	Estudiantes que no que han sido beneficiarios de la Beca en durante el año t-1 y/o t-2, o que finalizan en un estado de beca que distinto suspensión temporal, en el mismo periodo descrito.	Intermedio	26
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	DEFINICIÓN	CLASIFICACIÓN DEL ESTADO	CÓDIGO
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. Implica que el/la estudiante pierde la calidad de beneficiario por lo cual no podrá reactivar el beneficio al año siguiente, ni durante el año, salvo documente la excepcionalidad.		-

Tabla N°5: Estados de Becas en sistema BAES, definición y clasificación.

7.6 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(as) estudiantes 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 Bienestar Estudiantil 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 correo electrónico registrado por el/la estudiante.
- Mediante los canales de atención de usuarios.

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

[1] 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.

8. Requisitos de asignación y renovación.
A continuación, se incorpora un cuadro con los requisitos de asignación que deben ser validados por el Departamento de Bienestar Estudiantil y que los(as) estudiantes deben cumplir para la entrega de la beca.

Modalidad de asignación	Tipo de requisito	Descripción
Asignación	Socioeconómico	Estudiantes que provengan de hogares focalizados entre el primer y el sexto decil, o el primer y tercer quintil según la información suministrada por el MINEDUC y Comisión Ingresa.
Renovante / **Asignación**	Académico	Estar matriculados en algún centro de formación técnica, instituto profesional, FF.AA. o universidad.
Asignación	Beneficio de arancel	1. Que ingresan a primer año de educación superior o de cursos superiores y sean beneficiarios de alguno de los siguientes Beneficios de Arancel otorgados por el Ministerio de Educación: Beca Bicentenario; Beca Juan Gómez Millas; Beca de Excelencia Académica; Beca Puntaje Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES) (ex PDT y ex PSU); Beca para estudiantes hijos Profesionales de la Educación; Beca Nuevo Milenio; Beca Excelencia Técnica; Beca Vocación de Profesor; Beca Articulación, Beca de Reparación, Beca Nivelación Académica, Beca Continuidad de Estudios, Beca Reubicación, Beca de Sentencias y Acuerdos y Fondo Solidario de Crédito Universitario, o 2. Que ingresan a primer año de educación superior o de cursos superiores y sean beneficiarios del Crédito con Aval del Estado, 3. Que siendo estudiantes de primer año o de cursos superiores reciban el beneficio estudiantil derivado de la gratuidad.

Notas:

1. Para efectos de hacer aplicable la asignación de la Beca de Sentencias y Acuerdos, teniendo presente el carácter reparatorio del beneficio de arancel para el cual no resulta exigible una determinada calificación socioeconómica, podrán asignarse con BAES a todo beneficiario de esta beca de arancel, informado por MINEDUC, sin requerir para aquello la acreditación de requisito socioeconómico, de conformidad a lo dispuesto en el inciso final del artículo 6 de la Resolución Exenta N° 771 de 2023 y sus modificaciones.
2. En caso de que se presenten situaciones excepcionales que impliquen la extensión del año lectivo o académico, el Departamento de Bienestar Estudiantil 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" de conformidad a lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 5 de la Resolución Exenta N° 711 de 2023 y sus modificaciones.
3. Excepcionalmente, y por razones fundadas, se procederá a extender el beneficio a las/los estudiantes que requieran contar con este para los procesos de práctica estival (enero y/o febrero) del año siguiente siempre y cuando exista la disponibilidad presupuestaria correspondiente.

Tabla N°6: Requisitos de la BAES

9. Causales de pérdida temporales o definitivas del beneficio
Las causales de supresión dicen relación con los procedimientos de verificación que lleva a cabo el Departamento de Bienestar Estudiantil de JUNAEB, una vez determinada la asignación de la beca, 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(as) estudiantes asignatarios mantienen o no el cumplimiento de los requisitos de asignación que fundaron la determinación de asignación de la beca. En el evento de detectarse que el/la estudiante asignatario ha incurrido en alguna causal de supresión, se procederá a suprimir la entrega de la beca al estudiante.

Causal	Estado
1. No encontrarse matriculado en algún centro de formación técnica, instituto profesional, FF.AA, o universidad.	Sin Matrícula Vigente
2. Fallecimiento del usuario/a.	Fallecimiento
3. Renuncia voluntaria del estudiante a la beca, presentada por escrito ante la institución de educación superior correspondiente.	Suspensión Definitiva
4. Compra de productos prohibidos tales como alcohol, cigarrillos, fármacos, electrodomésticos, línea blanca, vestuario, calzado, alimento para animales, electrónica, menaje, productos de limpieza, artículos de aseo personal, de hogar y, en general, cualquier otro producto que no corresponda a alimentos.	Sancionado
5. Omisión o alteración de los antecedentes consignados en el proceso de postulación o renovación de las becas de arancel que dieron origen a la BAES.	Suspensión Definitiva
6. Estudiantes que no efectúen la devolución del monto percibido de manera indebida.	Otra Suspensión Temporal
7. Estudiantes que ofrezcan la venta del instrumento de canje, a través de la publicación de avisos en redes sociales u otros medios de difusión.	Sancionado

Causal	Estado
8. Obtención de un beneficio incompatible entregado por JUNAEB.	Suspensión Definitiva
9. Tener título profesional, título de licenciatura terminal o título de bachillerato terminal.	Titulado
10. Si JUNAEB dentro de sus procesos de validación, según las bases de datos provistas por el MINEDUC, constata que el/la estudiante ya no cuenta con matrícula vigente y éste no ha informado la suspensión de su beneficio a la JUNAEB, tendrá la facultad de quitar el beneficio.	Otra Suspensión Temporal
11. Inutilización del beneficio por más de 60 días corridos, a la fecha de asignación del beneficio, definida en calendario.	Tarjeta Sin Uso
12. Estudiante no cumple la condición de reactivación	Otra Suspensión Temporal

Tabla N°7: Causales de pérdida del beneficio.

La aplicación de los estados de beca estará supeditada a lo establecido en la Tabla N°5: Estados de Becas en sistema BAES, definición y clasificación, del Título 7.5 Estados de Beca para la gestión de este Manual.

10. Disposiciones programáticas.
10.1 Suspensión del beneficio
En el evento que un(a) estudiante necesite interrumpir sus estudios regulares durante determinado período, podrá solicitar la suspensión del beneficio. Para estos casos el estado de confirmación corresponderá a Otra Suspensión Temporal (código 7).

- La suspensión del beneficio implicará la detención del pago por el periodo indicado en la solicitud.
- Una vez acogida la solicitud de suspensión y transcurrido el período académico para el cual se solicitó la suspensión del beneficio, la IES deberá, en el marco del proceso de renovación, solicitar la reactivación de su beneficio en la plataforma informática habilitada para tales afectos, con la cual, la casa de estudios da por acreditados el cumplimiento de requisitos.
- Excepcionalmente JUNAEB frente a circunstancias derivadas situaciones de ajenas a la responsabilidad del estudiante, que afecten a un número importante de beneficiarios BAES y su derecho a renovar la beca de la cual son titulares, podrá analizar la posibilidad de suspender de forma directa, es decir, sin que medie la solicitud del o los/las alumnos(as) que no han podido validar sus antecedentes académicos, a fin de que los beneficiarios no vean perjudicado su derecho a mantener el beneficio para el periodo siguiente. Lo anterior, frente a la imposibilidad de dar cumplimiento a las exigencias contenidas en la normativa correspondiente a la beca en los plazos indicados, lo cual no eximirá a los beneficiarios de cumplir los requisitos previstos una vez que cese la imposibilidad.

10.2 Reactivación

El/la estudiante que concluye su periodo de suspensión y se reincorpora a sus estudios durante el periodo actual, puede ser reactivado de forma inmediata por su Institución de Educación Superior, siempre y cuando cumpla con los requisitos señalados en el numeral 8 de este Manual.

- **Reactivación**

Podrán acceder a reactivación aquellos/as Estudiantes que han sido beneficiarios de la Beca en durante el año t-1 y/o t-2, o que finalizan en un estado de suspensión temporal, en el mismo periodo descrito. Además, la Institución de Educación Superior deberá ejecutar dicha acción en los sistemas de BAES. Estos estudiantes serán gestionados como renovantes para todos los efectos de asignación durante el año vigente.

- **Suspensiones temporales**

Podrán acceder a reactivación aquellos(as) estudiantes que se encuentren con estado de suspensión temporal (7) con una temporalidad máxima de 2 años contados del período calendario inmediatamente anterior al año vigente.
Excepcionalmente, y en los mismos plazos establecidos en párrafo anterior, podrán ser reactivados aquellos(as) estudiantes con estado Titulados que realicen continuidad de estudios, es decir, que, habiendo terminado sus estudios técnicos, deseen continuar estudios con una carrera de nivel profesional.

- **Otras situaciones particulares**

Excepcionalmente, podrán reactivar, y cursar pagos retroactivos con un máximo de tres meses pagados (mes de asignación más dos meses inmediatamente anteriores), desde la Dirección Nacional, a estudiantes que,

a. Erróneamente fueran informados con estados distinto a confirmación, cuya justificación del motivo no da conformidad a la sanción de estado, indicando en dicha solicitud el cumplimiento irrestricto de la normativa, evidenciando que debe ser adjudicatario del beneficio.
b. Estudiantes que, no se encuentran con suspensión temporal en los últimos dos años, y que se encuentran con el Beneficio de “gratuidad” en el periodo vigente, podrán reactivar el beneficio, sin embargo, sus pagos quedaran sujetos al mes en que es publicada la información de renovación del beneficio.

La solicitud de reactivación deberá ser ingresada en el sistema informático destinado para estos fines por parte de las Instituciones de Educación Superior.
Además, en casos excepcionales evaluados por la Sección de Becas de la Dirección Nacional y aprobados por la Jefatura del Departamento de Bienestar Estudiantil, se podrá generar pagos retroactivos de mayor plazo a lo estipulado en los párrafos precedentes, el cual no podrá exceder el año vigente y estará sujeto a la disponibilidad presupuestaria. Este mecanismo podrá ser activado directamente por la Dirección Nacional, para esto las IES del estudiante afectado tendrá que emitir un oficio indicando los motivos por el cual se suscita el hecho.

10.3 Extensión del beneficio para pagos de prácticas profesionales en periodo estival
Se podrá activar este mecanismo siempre y cuando exista disponibilidad presupuestaria, el procedimiento se encuentra detallado en los anexos de este manual para ejecutar el pago, si procede..
10.4 Ajustes de pagos al estudiante
Habiéndose determinado la suspensión del beneficio por asignación errónea, este podrá ser reactivado una vez que se corroboren los antecedentes dispuestos, y se descuente el monto de la beca adeudado si corresponde. Cabe destacar que, el o la estudiante debe cumplir con los requisitos para la reactivación de la BAES.

Lo anterior, se enmarca en los principios que deben observar en su actuación los órganos de Administración del Estado, cuyo mandato es velar por la eficiente e idónea administración de los recursos fiscales, a través del control que cada servicio debe realizar respecto del cumplimiento de la normativa vigente.

10.5 Cambio de carrera y/o de Institución de Educación Superior
No se aplicarán restricciones a los(as) estudiantes que efectúen cambios de carrera, pudiendo ser realizados durante cualquier mes del año académico siempre que mantenga los requisitos exigidos para la renovación de la beca.
De este modo, cuando el/la estudiante efectúe un cambio de carrera y/o cambio de IES, deberá solicitar el traslado en su respectiva Institución de Educación Superior de destino, para lo cual el encargado BAES de la casa de estudios, deberá ingresar los antecedentes académicos durante el proceso de confirmación mensual a través del sistema informático, ingresando al proceso simplificado de confirmación de becas, específicamente en el módulo ingreso de reactivaciones o mediante el mecanismo que JUNAEB defina para tales efectos.
10.6 Continuidad de estudios
La continuidad de estudios es un procedimiento en virtud del cual un(a) estudiante puede cambiar de nivel de carrera, respecto de la carrera original a partir de la cual se le otorga el beneficio, manteniendo con ello la calidad de renovante para el mes o período siguiente. Se entenderá por cambio de nivel de carrera cuando, habiendo terminado sus estudios técnicos, el beneficiario desee continuar estudios con una carrera de nivel profesional.

10.7 Interrupción de la actividad docente
Si la Institución de Educación Superior en que se encuentre matriculado un becario, suspende temporalmente su actividad docente (paro, toma u otra situación de fuerza mayor), JUNAEB mantendrá la confirmación mensual del estudiante mientras subsista dicha situación. No obstante, JUNAEB podrá, por Resolución fundada y en casos calificados, suspender la confirmación o vigencia de la beca durante algún mes, meses o el año académico, el cual contempla el período regular de marzo a diciembre.
10.8 Estudiantes con pasantías en el extranjero, egresados y/o en práctica profesional
Los(as) estudiantes que durante el año en ejecución realicen pasantías en el extranjero no podrán percibir la BAES durante los meses que no residan en Chile y deberán ser suspendidos por su respectiva Institución de Educación Superior. Al momento de reincorporarse, deberán ser reactivados por su Institución de Educación Superior y el pago de la beca no será de carácter retroactivo. Toda vez que el mecanismo de canje de la BAES aplica exclusivamente en comercios nacionales habilitados para tales efectos.
Los(as) alumnos(as) que durante el año en ejecución realicen la práctica profesional o se encuentren en condición de egresados, podrán mantener la BAES toda vez que mantengan la condición de alumno(a) regular. Se entenderá que todos los y las alumnos(as) confirmados en el sistema informático por sus Instituciones de Educación Superior son alumnos(as) regulares.
10.9 Control Programático Matricula Unificada - MINEDUC
El control de matrícula, en el marco de la BAES, se realizará en conjunto entre la Dirección Nacional y la Dirección Regional de JUNAEB.

Es un control que permite monitorear la trayectoria educativa del estudiante con la beca, respecto a su condición de estudiante en su IES.

Operará de la siguiente manera:

Semestralmente, Dirección Nacional, mediante el Departamento de Bienestar Estudiantil, gestionará el cruce de la nómina de alumnos(as) confirmados con matrícula vigente por las Instituciones de Educación Superior con los registros disponibles de la matrícula unificada de Educación Superior, la cual contiene sólo a los alumnos(as) con matrícula vigente según los registros de MINEDUC.

En la eventualidad que exista estudiantes que hayan sido confirmados y percibido pago del beneficio el mes anterior y no se encuentren en la última base de datos de Matrícula Unificada, serán indicados como “hallazgos” y se derivarán a las respectivas Instituciones de Educación Superior y Direcciones regionales, a fin de determinar la situación académica en el próximo cierre regional. Si los(as) estudiantes no se encuentran confirmados en el pago sucesivo, la Dirección Nacional, tendrá la facultad de aplicar la causal 1 o 11 según lo descrito en capítulo 10 del presente manual, sancionado con el estado según corresponda.

10.10 Control de Beneficiarios Fallecidos
El Subdepartamento de Estudios y Análisis de Datos de la Dirección Nacional gestionará la nómina de personas fallecidas más actualizados disponibles desde el Servicio Registro Civil e Identificación. Con dicha información, la Sección de Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil, ejecutará las siguientes acciones

- Mensualmente, se realizará el cruce de la nómina de estudiantes con la nómina de las personas fallecidas más actualizada, gestionada por el Subdepartamento de Estudios y Análisis de Datos desde Registro Civil e Identificación.
- A través de este cruce de registros, es posible validar que dentro de los pagos que se efectuarán al mes inmediatamente siguiente, no existan alumnos beneficiarios que pudieran haber fallecido y que, al momento de la validación mensual por parte de las Instituciones de Educación Superior, éstas no se encuentren en conocimiento de esta situación.
- La Dirección Nacional, antes de generar el archivo de compra, realizará una verificación de que los Rut informados como fallecidos por el Registro Civil, ingresando el código respectivo en sistema según las descripciones de estados descritas en la Tabla N°5 denominada “Estados de Becas en sistema BAES, definición y clasificación”.

El procedimiento de aplicación del control se detalla en el Anexo N° 3, en el apartado Controles para la verificación de condiciones comunes (tanto para las renovaciones como para las nuevas asignaciones) punto i) Control condición de defunción (Servicio de Registro Civil e Identificación).

10.11 Control de Reactivación
El análisis de estudiantes en la categoría de “reactivantes” corresponderá a la Sección Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil y operará de la siguiente manera:

- Mensualmente se validará que todo estudiante en la categoría de reactivante se encuentre en el año T-1 en los estados de beca “confirmado” o “suspensión temporal” según el mes más reciente, tomando como mes inicial de diciembre hasta marzo o que se encuentre en el año T-2 en los estados de beca “confirmado” según el mes más reciente tomando como mes inicial de diciembre hasta marzo.
- Sino se encuentra en ninguna de las categorías descritas, se procederá a evaluar al estudiante con lo indicado en el capítulo 10.2.2., dicho en el literal b);
- Si él o la estudiante no cumple ninguna de las condiciones descritas en los puntos anteriores, se procederá a gestionar el estado de “suspensión definitiva” según lo indicado en el capítulo 7.5. “Estados de beca para la gestión”.

El procedimiento de aplicación del control se detalla en el Anexo N° 3, en el apartado Controles referentes a la renovación BAES punto iii) Control de verificación para la reactivación de las y los estudiantes.
10.12 Control de pago retroactivos
El análisis se realizará en función de la cantidad máxima de vales emitidos mensualmente, según lo descrito en el capítulo de 10.2.2 “Otras situaciones particulares”, para ello se operará de la siguiente manera:

- Mensualmente se validará en el “archivo de compras” generado en BAES WEB, que los “vales solicitados” no excedan los 60 vales.
- Además, se validará que los “vales solicitados” no excedan el total de “vales acumulados” según el mes de revisión.

La aplicación del control de pago retroactivos se encuentra en Anexo N° 3 en el apartado Controles que verifican las cuotas para la gestión del pago previo a la confirmación de las compras a la empresa prestadora punto i) Retroactivos.
10.13 Control no consumo por 60 días:
El monitoreo de los alumnos sin consumo por 60 días lo liderará Sección Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil de la Dirección Nacional de JUNAEB y operará de la siguiente manera mensualmente:

- Las empresas prestadoras notificarán a JUNAEB los listados de estudiantes que no hayan utilizado por 60 días el beneficio, mediante correo electrónico o sistema definido para tales efectos.
- JUNAEB, utilizará los listados recibidos, y mediante regla de negocio se pesquisará aquellos estudiantes en la condición de no uso por 60 días el beneficio, luego se procederá a ingresar el estado descrito en el capítulo 7.5 en el sistema BAES WIN.
- Luego se extraerá la “planilla mensual” correspondiente al mes de gestión, desde el sistema BAES WIN a fin de identificar con el estado asociado a “Tarjeta sin uso”, filtrando en la columna “causaljunaeb”.

Los alumnos que se encuentren en dicha situación, se deberá aplicar la suspensión temporal descrita en el numeral 7.5 Estados de beca para la gestión correspondiente a “Tarjeta sin uso”.

10.14 Control de Titulados
El Subdepartamento de Estudios y Análisis de Datos de la Dirección Nacional gestionará la nómina de titulados más actualizados disponibles desde el Ministerio de Educación. Con dicha información, la Sección de Becas del Departamento de Bienestar Estudiantil, ejecutará las siguientes acciones:

- Mensualmente, se realizará el cruce de la nómina de alumnos confirmados con matrícula vigente con los titulados más actualizados gestionada por el Subdepartamento de Estudios y Análisis de Datos desde el Ministerio de Educación.
- A través de este cruce de registros, es posible determinar qué estudiantes se han titulado, y el tipo de título obtenido, es decir, los estudiantes con tipo de título número 2 (Técnico Profesional), podrán continuar con el beneficio, mientras que los que obtengan tipo de título número 1 (profesional) o 3 (Postgrado) deberán ser removidos de la base de datos de estudiantes que han de ser asignados con el beneficio.
- En el sistema de gestión, BAES WEB, se deberán ingresar con el estado “Titulado/a” y se le asigna el código 11 de acuerdo con el numeral 7.5

Estados de beca para la gestión.
- Paralelamente, durante el proceso de confirmación por parte de las IES, ellas se encargan de registrar con su información actualizada a los estudiantes que se han titulado en dicho mes, y se encuentren titulados con el tipo 1 (profesional) o 3 (postgrado).
- En el sistema de gestión, BAES WEB, se deberán ingresar con el estado “Titulado/a” y se le asigna el código 11 de acuerdo con el numeral 7.5 Estados de beca para la gestión.
- Con esta información y sólo si corresponde, la Dirección Nacional enviará a cada Dirección Regional la información detallada de los beneficiarios que se encuentren registrados como titulados, tanto los que han sido informados por las IES como de MINEDUC.

El procedimiento de aplicación del control se detalla en el Anexo N° 3, en el apartado Controles para la verificación de condiciones comunes (tanto para las renovaciones como para las nuevas asignaciones) punto IV) Control condición Titulado, con base de datos del MINEDUC.

10.15 Pago de la Beca de Alimentación para la Educación Superior BAES
Se dará orden para la gestión del pago de las cargas o transacciones electrónicas a la respectiva Sección de Gestión Administrativa del Departamento de Bienestar Estudiantil. Esta orden dará cuenta de la nómina total de estudiantes analizados que resultaron validados para luego ser asignados y pagados. En este archivo se emitirá una propuesta de estimación de montos y vales para ser pagados, los cuales deberán ser corroborados y respectivamente aprobados para su posterior confirmación a la empresa prestadora, por parte de la Sección de Gestión Administrativa.

La orden mencionada identificará si aplica o no la condición de gestión de pago retroactivo por estudiante. El pago de montos retroactivos podrá equivaler hasta un máximo de tres periodos de asignación, es decir, al periodo de asignación enviado a pago se le podrán agregar dos periodos anteriores ejecutados (si existe la correspondiente gestión de asignación y pago previa que lo sustente).

Las condiciones que aplican para sancionar a un estudiante con pago retroactivo son:
a) Gratuidad: Para los estudiantes que obtienen gratuidad durante los procesos de asignación efectuado por MINEDUC, la BAES comenzará a ser pagada, como máximo, al mes siguiente en que MINEDUC informe los estudiantes beneficiados.
Para estudiantes nuevos, que obtienen gratuidad, informados en el primer proceso de asignación efectuado por MINEDUC, la BAES tendrá carácter retroactivo con un máximo de tres meses pagados (mes de asignación más dos meses inmediatamente anteriores).
Para los estudiantes nuevos, que obtienen gratuidad entregada por MINEDUC, a partir del segundo proceso de asignación, la BAES no tendrá carácter retroactivo para los meses anteriores a su primer periodo de asignación.

b) Beneficios de arancel: Para los estudiantes que obtienen beneficios de arancel durante los procesos de asignación efectuado por MINEDUC, la BAES comenzará a ser pagada, como máximo, al mes siguiente en que MINEDUC informe los estudiantes beneficiados.
Para estudiantes nuevos, que obtienen beneficios de arancel, informados en el primer proceso de asignación efectuado por MINEDUC, la BAES tendrá carácter retroactivo con un máximo de tres meses pagados (mes de asignación más dos meses inmediatamente anteriores).
Para los estudiantes nuevos, que obtienen beneficios de arancel entregados por MINEDUC, a partir del segundo proceso de asignación, la BAES no tendrá carácter retroactivo para los meses anteriores a su primer periodo de asignación.

c) Crédito con Aval del Estado: Para los estudiantes que obtienen crédito con aval del estado, la BAES comenzará a ser pagada, como máximo, al mes siguiente en que Comisión Ingresa informe los estudiantes beneficiados.
Para los estudiantes nuevos, que obtienen Crédito con Aval del Estado, entregado por Comisión Ingresa, la BAES no tendrá carácter retroactivo para los meses anteriores a su primer periodo de asignación.

11. Anexos

11.1 Anexo: Acreditación de los Encargados BAES en las Instituciones de Educación Superior (IES)

De acuerdo con los procedimientos normativos de la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES), mediante la presente carta, formalizo ante JUNAEB a los funcionarios responsables de la validación de la condición de alumno regular y a los responsables de la recepción de las tarjetas BAES, correspondientes a:

Institución de Educación Superior	
Código IES otorgado por MINEDUC	
Sede(s)	
Código Sede otorgado por MINEDUC	

Validación de Matrícula
Datos de contacto del **responsable de validar la matrícula de los estudiantes** en el sistema informático BAES, con un máximo 2 responsables por cada sede:

Responsable N°1 Sistema Informático

Nombre Completo		
Rut		
Cargo en Institución de Educación Superior		
Teléfono Móvil	+569	
Teléfono Fijo	+562	
Correo Electrónico		

Responsable N°2 Sistema Informático

Nombre Completo		
Rut		
Cargo en Institución de Educación Superior		
Teléfono Móvil	+569	
Teléfono Fijo	+562	
Correo Electrónico		

11.2 Anexo: Listado de Regiones según Empresa Prestadora del Servicio

11.3 Anexo: Mecanismos de control para la verificación de la información que se procesa en la asignación y pago de la BAES
Los mecanismos de control para la verificación de la información de la BAES cumplen con el rol de entregar protección a los recursos dispuestos para la ejecución del programa, mitigando errores o mala administración de éstos al momento de ser asignados y entregados a las y los estudiantes que resultaren ser beneficiarios.

JUNAEB cuenta con fuentes de información oficiales secundarias las cuales están respaldadas a través de convenios de colaboración de transferencia y/o traspaso de datos con otros organismos públicos. (MINEDUC, MDSF, Registro Civil e Identificación). Estas fuentes apoyan los procesos de verificación y corroboración de antecedentes de las y los estudiantes

La única fuente de información primaria que tiene la BAES con el propósito de efectuar sus validaciones de control respecto de las condiciones que deben tener las y los estudiantes previo a percibir su beneficio es el sistema BAES WEB.

1. Controles para la asignación y/o renovación de la BAES:
Los controles implementados para la asignación y/o renovación de la BAES son aquellos que tienen por objetivo dar seguridad a las **operaciones** de procesamiento de datos respecto de las fuentes de información secundarias oficiales con quien JUNAEB tiene convenio de intercambio de datos. Lo anterior, para la posterior asignación y/o renovación del beneficio.

A. Controles referentes a la asignación BAES:

Los controles para la asignación tienen por finalidad verificar los requisitos de los antecedentes de las y los estudiantes que dan comienzo a la primera asignación y gestión del pago de las cargas BAES.

Estos se aplican al momento de ser descargadas las nóminas desde la plataforma que dispone la Subsecretaria de Educación Superior, MINEDUC, denominada Plataforma de Educación Superior (PES) respecto de las y los estudiantes que transitan por el sistema de gestión de información mencionado (gratuidad, becas y créditos de arancel).

Los requisitos que se verifican son las condiciones de cumplimiento o no de los antecedentes que deben presentar las y los estudiantes en sus datos entregados por MINEDUC, para - eventualmente – ser asignados y enviados a pago en la confirmación de cargas de la beca a la empresa adjudicada la cual administra el sistema de transacciones electrónicas.

i) Requisito socioeconómico (para la asignación)[1]:

Qué actividades desarrolla	Verificar que las / los estudiantes que se encuentran contenidos en las bases de datos provistas por MINEDUC relativo a beneficio de arancel y gratuidad y, aquellos que se encuentran en las datas suministradas por la comisión ingresa para el crédito con aval del Estado y que tengan la variable que representan la calificación socioeconómica exigida: Que las/los estudiantes provengan de hogares focalizados entre el **primer y tercer quintil** o su equivalente calificación socioeconómica suministrada por el MINEDUC
Cómo las ejecuta	a. Se efectúa descarga de las planillas que arroja el sistema de beneficios y créditos y CAE (crédito aval del Estado), dispuesto en la plataforma PES-MINEDUC. b. Se consolidan todas las datas o planillas en un software de análisis de bases de datos, para posteriormente ser analizadas c. Sobre la nómina consolidada se utiliza la variable: RANGO_DECIL de la nómina beneficios y créditos del MINEDUC. DECIL_IES de la nómina Gratuidad. RANGO_QUINTIL de la nómina de comisión ingresa De ambas nóminas y variables señaladas se obtiene el requisito socioeconómico del 1er y 3er quintil o su equivalente calificación socioeconómica suministrada por el MINEDUC, la posterior evaluación / sanción del análisis de la variable que permite decir si el estudiante avanza o no en el proceso de revisión de antecedentes
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Al dato provisto por MINEDUC respecto del requisito calificación socioeconómica 1er y 3er quintil o su equivalente calificación socioeconómica suministrada por el MINEDUC, que debe cumplir el/la estudiante para poder ser potencial asignado/a o su equivalente calificación socioeconómica suministrada por el MINEDUC
Cuando se ejecuta	Para la asignación inicial (según corresponda).
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el script de la regla de negocio que permite controlar la sanción (Cumple / No cumple) del requisito exigido en la normativa Carpeta repositorio virtual de la sección
Tipo de control	Ex ante
Limitaciones	Ya que el dato relacionado con la clasificación de los deciles es una información que la genera MDSF, JUNAEB solo efectuará validación a los datos proporcionados por la fuente de información del MINEDUC, ya que actualmente no existe convenio o trabajo con MDSF que permita tener a la vista datos para cotejar o controlar la veracidad de dicha información en relación con el dato socioeconómico (dato derivado de la encuesta CASEN[2]).
Excepciones	Las /los estudiantes de la Beca de sentencias y acuerdos se eximen de presentar una calificación socioeconómica determinada

ii) Requisito académico (para la asignación):

Qué actividades desarrolla	Verificar que las / los estudiantes que se encuentren contenidos en las bases de datos provistas por MINEDUC relativo a beneficio de arancel y gratuidad y, aquellos que se encuentran en las datas suministradas por la comisión ingresa para el crédito con aval del Estado.

Cómo las ejecuta	a. Se efectúa descarga de las planillas que arroja el sistema de beneficios y créditos y CAE (crédito aval del Estado), dispuesto en la plataforma PES-MINEDUC. b. Se consolidan todas las datas o planillas en un software de análisis de bases de datos, para posteriormente ser analizadas c. De la nómina total de estudiantes a ser analizados: Se revisa que la variable IES_CODIGO_NUM de la nómina beneficios y créditos del MINEDUC esté contenida en la base de datos entregada por MINEDUC denominada Oferta académica vigente. Mismo ejercicio se ejecuta con los datos provistos de la nómina gratuidad. Se analiza que el dato de la variable CODIGO_IES de la nómina esté contenida en la base de datos entregada por MINEDUC denominada Oferta académica. Ambas variables dan cuenta de la información requerida para validar el requisito: matricula en CFT, IP o Universidad. La posterior evaluación / sanción del análisis de la variable permite que el estudiante se indique si cumple o no el requisito pesquisado.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Al dato provisto por MINEDUC respecto de condición de matrícula en un CFT, IP o Universidad del estudiante potencial a ser asignado.
Cuando se ejecuta	Para la asignación inicial (según corresponda).
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el script con la aplicación de la regla de negocio que permite controlar el análisis de la variable y permite decir si el estudiante cumple o no requisitos
Tipo de control	Ex ante
Limitaciones	Dado que las bases de datos analizadas provienen desde el MINEDUC (Matricula unificada, Oferta académica, Titulados) se limita la visión respecto de la consistencia y/o veracidad de los datos. Es decir, JUNAEB controla la veracidad desde la misma fuente, sin tener un punto de cotejo adicional independiente al MINEDUC.

iii) Requisito de arancel (para la asignación):

Qué actividades desarrolla	Verificar que las y los estudiantes se encuentren contenidos en las bases de datos provistas por MINEDUC relativo a beneficio de arancel y gratuidad y, aquellos que se encuentran en las datas suministradas por la comisión ingresa para el crédito con aval del Estado.
Cómo las ejecuta	a. Se ejecutan cruces que identifican que las /los estudiantes se encuentran contenidos en la nómina MINEDUC de gratuidad, Becas de Arancel y Crédito, y nómina de comisión ingresa: Se corrobora que las/los estudiantes sean beneficiarios se encuentren con Gratuidad, o alguna beca de arancel o crédito: de Beca Bicentenario; Beca Juan Gómez Millas; Beca de Excelencia Académica; Beca Puntaje Prueba de Acceso a la Educación Superior (PAES) (ex PDT y ex PSU); Beca para estudiantes hijos Profesionales de la Educación; Beca Nuevo Milenio; Beca Excelencia Técnica; Beca Vocación de Profesor; Beca Articulación, Beca de Reparación, Beca Nivelación Académica, Beca Continuidad de Estudios, Beca Reubicación y Fondo Solidario de Crédito Universitario, o se encuentra en las nóminas de Comisión Ingresa.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas.
A quién controla	Al dato provisto por MINEDUC respecto del beneficio de arancel.
Cuando se ejecuta	Para la asignación inicial (según corresponda).
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el script de la regla de negocio que permite controlar la sanción (Cumple / No cumple)
Tipo de control	Ex ante
Limitaciones	MINEDUC es la fuente de información primaria de estos datos. No hay cotejo adicional que permita corroborar los datos que aquí se consignan respecto de la entrega de beneficios CAE o arancel.

B. Controles referentes a la renovación BAES:

i) Control de verificación de la totalidad de estudiantes acumulados del periodo anterior (estudiantes renovantes)

Qué actividades desarrolla	Verificar que estén todas/o las/los estudiantes en las nóminas acumuladas confirmados, asignados y pagados del mes anterior o periodo inmediatamente anterior.
Cómo las ejecuta	a. Se ejecuta la descarga de la planilla mensual de las/los estudiantes que han sido gestionados a través del sistema BAES WIN. b. Se genera en BAES Web los archivos de compras, y luego son descargados en BAES Sin c. Se cargan ambos archivos en el software que procesa y aplica las reglas de negocio para identificar aquellas /os estudiantes que son renovantes.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	La condición de beneficiario/a de cada estudiante del periodo inmediatamente anterior
Cuando se ejecuta	Mensual o cuando se requiera.
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia la acumulación del total de estudiantes que han transitado por la confirmación/ asignación y pago del beneficio y la clasificación que genera el proceso del software
Tipo de control	Ex ante
Limitaciones	Sistema informático operativo para estos fines.

ii) Control de verificación para la reactivación de las y los estudiantes.

Para poder llevar a cabo las reactivaciones solicitadas por las IES (a través de la plataforma informática habilitada para estos efectos), es preciso que la administración realice la verificación de las suspensiones que han sido requeridas y gestionadas por las y los estudiantes a través de sus casas de estudio (IES).

iii) Control para la verificación de las condiciones para la reactivación de la BAES.

Qué actividades desarrolla	Verificar que las / los estudiantes cumplan con los requisitos para la reactivación de su beneficio BAES
Cómo las ejecuta	En cada proceso de renovación: a. Se efectúa descarga de las planillas que arroja el sistema BAES Win. b. Se carga en el software que procesa la información la nómina mencionada precedentemente c. Se hacen correr las reglas de negocio que permiten revisar que las / los estudiantes que han sido declarados por las IES para ser reactivados, tengan estado de suspensión temporal o confirmado en los periodos anteriores dentro del sistema (BAES Win) dentro de un periodo de tiempo no más allá de dos años calendario. Excepcionalmente, los estados Titulados (tipo 2) podrán ser considerados para la activación de la Beca, siempre y cuando se reincorporen a sus estudios efectuando continuidad de estudios de una carrera técnica a una carrera de nivel profesional. a. Se revisa que las / los estudiantes no excedan dos años de suspensión previa, es decir, se cuenta a partir del periodo t-1 o t-2 de la reactivación o posean algún pago efectuado en el mismo periodo indicado. b. Si el estudiante no cumple con las condiciones descritas anteriormente se podrá reactivar si mantiene el requisito de gratuidad (renovante).
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil - Sección de Becas
A quién controla	La condición de suspensión del estudiante que desea reactivar su beca.
Cuando se ejecuta	Mensual.
Dónde está la evidencia	Script del sistema elaborado en software que permita despejar la correcta reactivación
Tipo de control	Ex ante
Limitaciones	Sistema no operativo para pesquisar información necesaria para aplicar regla de negocios.

C. Controles para la verificación de condiciones comunes (tanto para las renovaciones como para las nuevas asignaciones)
Los controles de verificación común aplicados tanto para las renovaciones como para las nuevas asignaciones son aquellos que vienen a dar una seguridad razonable a las **operaciones que se van desarrollando durante todo el año académico, previo a la gestión del pago de la BAES**y, permiten reconocer si las/los estudiantes potenciales a ser enviados a confirmados (carga) de su beca con la empresa prestadora, mantienen las condiciones que dieron origen a su beneficio.
i) Control condición de defunción (Servicio de Registro Civil e Identificación)

Qué actividades desarrolla	Se verifica con la base de datos provista por Registro civil e identificación que las/los estudiantes asignados/renovados inicialmente no presenten situación de defunción.
Cómo las ejecuta	1. Se carga la nómina enviada por Dpto. de Planificación al software que procesa los datos. 2. Se efectúa cruce de datos con la base total de estudiantes asignados / renovados contra la base de datos mensual que entrega registro civil e identificación. 3. La variable cruzada es FECHA_DEF_REGCIVIL. Con este dato se verifica que el estudiante**no** tenga fecha válida de defunción, es decir, fecha distinta al valor 19000101 A partir de lo anterior, si el estudiante no contiene la condición de la variable indicada, cumple para avanzar en el proceso de evaluación. de sus antecedentes.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Nómina total (acumulada) de estudiantes asignados / renovados potenciales a ser pagados
Cuando se ejecuta	Mensual, posterior a la asignación / renovación y pago inicial de la beca.
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el script de la regla de negocio que permite obtener la sanción (Si Fallecido/ No Fallecido) de la condición de defunción.
Tipo de control	Ex ante

ii) Control condición matrícula vigente: Confirmación por sistema BAES Web, por parte de las Instituciones de Educación Superior (IES).

Qué actividades desarrolla	Verificar mensualmente a través de BAES Web, que las IES (https://baes.junaeb.cl/BAES/servlet/hlogin) hayan ejecutado el proceso de confirmación de estudiantes completo.
Cómo las ejecuta	Efectúa descarga de datos de la plataforma BAES WEB, donde se extraen las / los estudiantes que han sido gestionados por las IES.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Nómina total (acumulada) de estudiantes asignados / renovados potenciales a ser pagados gestionado por las IES a trasvés de sistema
Cuando se ejecuta	Mensualmente, previo al envío de la nómina final de estudiantes a ser formalizados con las empresas prestadoras
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el script de la regla de negocio que permite controlar la sanción de la condición (estado) “Confirmado” que viene a corroborar la matricula vigente de las / los estudiantes potenciales de ser enviados a pago.
Tipo de control	Ex ante

iii) Control condición matrícula vigente: Control programático matrícula unificada, con base de datos del MINEDUC

Qué actividades desarrolla	Se verifica con la base de datos provista por el Ministerio de Educación (MINEDUC), denominada Matrícula Unificada (MU), el estado de la vigencia de la matrícula de las /los estudiantes contra la nómina acumulada de estudiantes que han tenido gestión de pago de la BAES *Esta base de datos da cuenta de lo que informan las Instituciones de Educación Superior sobre la actividad de la condición o certificación de alumna/o regular. Estado de la vigencia de la matrícula informada, de acuerdo con la reglamentación interna de cada institución.
Cómo las ejecuta	Efectúa cruce de datos que permiten corroborar la condición de la vigencia del estado de la matrícula de las / estudiantes. De este cruce se extrae la variable “Vigencia” de la MU último mes informado por Dpto. de Planificación, con la nómina acumulada de aquellos estudiantes que han tenido carga / pago de sus vales meses podrá ser: 1ra validación: 1er semestre marzo – julio. 2da validación: 2° semestre agosto - diciembre.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Nómina total (acumulada) de estudiantes pagados hasta el semestre a ser evaluado, del año en curso.
Cuando se ejecuta	Semestralmente

Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.) Carpeta repositorio virtual de la sección
Tipo de control	Ex post.

iv) Control de no consumo en 60 días

Qué actividades desarrolla	Se verifica con la base de datos provista por las empresas prestadoras, los y las estudiantes que no han utilizado su saldo durante 60 días corridos consecutivos.
Cómo las ejecuta	a. Se efectúa carga de la nómina SIN CONSUMO 60 DÍAS, agrupada de las empresas prestadoras, en el software que procesa las reglas de negocio. b. El software efectúa cruce de nómina acumulada de estudiantes potenciales a ser pagados contra la nómina informada por las empresas prestadoras, la cual trae la variable RUT para realizar dicha identificación. c. Luego de este cruce automatizado, se genera la sanción de la aplicación de la regla de negocio que verificar si las / los estudiantes cumplen o no con la condición del código 17.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Nómina total (acumulada) de estudiantes pagados hasta el semestre a ser evaluado, del año en curso.
Cuando se ejecuta	Mensualmente, previo al envío de la nómina final de estudiantes a ser formalizados con las empresas prestadoras
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el script de la regla de negocio que permite controlar la sanción (Cumple / No cumple) de la condición de “sin consumo en 60 días”.
Tipo de control	Ex ante.

v) Control condición Titulado, con base de datos del MINEDUC

Qué actividades desarrolla	Verificar que las/los estudiantes confirmados por las IES no tengan estado de carrera profesional o post grado.
Cómo las ejecuta	a. Se efectúa carga de la nómina Titulados MINEDUC en el software que procesa las reglas de negocio. b. El software efectúa cruce de nómina acumulada de estudiantes potenciales a ser pagados contra la nómina informada por MINEDUC “Titulados, la cual trae la variable TIPO_TITULO, a fin de corroborar que las/los estudiantes no tengan carrera profesional o post grado (Código= 1 o 3) c. Luego de este cruce automatizado, se genera la sanción de la aplicación de la regla de negocio que verificar si las / los estudiantes cumplen o no con la condición del código 2.
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Nómina total (acumulada) de estudiantes asignados / renovados potenciales a ser pagados
Cuando se ejecuta	Mensualmente, previo al envío de la nómina final de estudiantes a ser formalizados con las empresas prestadoras
Dónde está la evidencia	Nómina con el registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el script de la regla de negocio que permite controlar la sanción (Cumple / No cumple) de la condición titulado que viene a corroborar la matricula y condición del avance curricular de las/los estudiantes potenciales de ser enviados a pago.
Tipo de control	Ex ante

2. Controles que verifican las cuotas para la gestión del pago previo a la confirmación de las compras a la empresa prestadora[3].
i) Retroactivo

Qué actividades desarrolla	Verificar que las / los estudiantes enviados a gestión de pago y tengan condición de pago retroactiva cumplan con las condiciones o requisitos para ser considerados como tal.
Cómo las ejecuta	1. Se ejecuta la descarga de las nóminas de las/los estudiantes que han sido gestionados a través del sistema BAES Web, por las IES. 2. Se carga la nómina mensual en el software que procesa y aplica las reglas de negocio para identificar aquellas /os estudiantes que son nuevos ingresos. 3. A partir de lo anterior, el software calcula mediante sumatoria acumulada condicionada la cantidad vales de aquellas (os) estudiantes que tienen la calificación de pago retroactivo, controlando con ello **no** exceder a 3 periodos de ejecución de la BAES acumulados. a. Anexo: Certificado Calidad de Beneficiario Beca de Alimentación para la Educación Superior
Quién realiza el control	Departamento de Bienestar Estudiantil_ Sección de Becas
A quién controla	Condición que deben cumplir las /los estudiantes para ser enviados mediante pago retroactivo.
Cuando se ejecuta	Mensualmente, previo al envío de la nómina final de estudiantes a ser formalizados con las empresas prestadoras
Dónde está la evidencia	Registro de la aplicación del control (base de datos, planilla Excel, etc.), donde se evidencia el resultado de la regla de negocio aplicada, la que permite controlar la condición del pago “Retroactivo”
Tipo de control	Ex ante

Resultado:
Cada uno de los controles descritos se encuentran organizados y estructurados en de las reglas de negocio o script del software que se encarga de procesar las bases de datos. El software es alimentado y/o cargado periódicamente para que posteriormente se ejecute el análisis y validación de los antecedentes que impactan tanto en la asignación y renovación como el pago del beneficio, arrojando un resultado o sanción de asignación final.

11.4 Anexo: Certificado Calidad de Beneficiario Beca de Alimentación para la Educación Superior

Por medio del presente certifico que el/la estudiante individualizado/a según:

RUT: _____
NOMBRES: _____
APELLIDOS: _____
RESOLUCIÓN EXENTA QUE ASIGNA EL BENEFICIO: N° _____ Fecha (___/___/____)

Ha sido becado con la Beca de Alimentación para la Educación Superior (BAES) en el año _____, habiéndose verificado que cumple con los requisitos de asignación establecidos.

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

_____
ENCARGADA/O del Área de Programas de Becas y BAES (o a quien el/la directora/a regional designe)
DIRECCIÓN REGIONAL DE_____

11.5. Anexo: Protocolo de derechos y deberes beneficiarios BAES

Protocolo de derechos y deberes beneficiarios BAES
El protocolo de derechos y deberes para las y los beneficiarios de la Beca de Alimentación para la Educación Superior en adelante, BAES, tiene por objetivo brindar un documento que sirva como guía o pauta para que las/los estudiantes sepan qué hacer y cómo actuar en el desenvolver del uso de del beneficio.
Para lo anterior, definiremos lo siguiente:
¿Qué entenderemos por derechos?
Se entenderá por derechos al conjunto de normas o reglas que permitirán garantizar a las/los estudiantes usar adecuadamente su beneficio BAES
¿Qué entenderemos por deberes?
Se entenderá por deberes a las responsabilidades que tienen las/los estudiantes asignados con la BAES y las obligaciones éstos deben realizar respecto de su desenvolver con su beneficio BAES ante JUNAEB.
¿Cuáles serán los derechos que tienen las/los estudiantes beneficiados con la BAES:
Recibir una atención con respeto y deferencia por las autoridades y funcionarios (as) que habrán de facilitarles el buen desarrollo de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
Conocer los requisitos de acceso a la Beca y cómo son los procesos asociados a la obtención de ésta (Plazos respecto de las calendarizaciones)
Tener a su disposición información que permita reconocer el estado de consultas, efectuar reclamos y/o sugerencias o bien saber a dónde y con quién acudir para precisar sus necesidades de información
Conocer las características de la operación y uso de la beca, lugares y/o medios de canje disponibles para hacer valer del beneficio, montos, y otros relacionados.
Solicitar la certificación de la calidad de beneficiario (a). Este documento incorporado en el Anexo Certificado Calidad de Beneficiario Beca de Alimentación para la Educación Superior, puede ser solicitado a cada Dirección Regional, el cual podrá dar cuenta de dicho estado con la información disponible para el año que sea requerido.
A conocer los plazos de carga de los saldos, el cual estará disponible al mes de marzo del 2024, en www.junaeb.cl.
Poder informar situaciones que afectan el funcionamiento en el uso del beneficio, en los canales de atención disponible en el sitio web www.junaeb.cl

¿Cuáles serán las obligaciones que tienen las/los estudiantes beneficiados con la BAES?
Los(as) estudiantes asignatarios de la Beca de Alimentación para la Educación Superior tendrán la obligación de:

Autorizar a JUNAEB al tratamiento de los datos personales, según lo dispone la Ley N° 19.628
Proveer a JUNAEB un medio electrónico válido y fehaciente a través del cual se llevarán a cabo las notificaciones relativas a los procesos que se gestionan en la BAES (correo electrónico) e informar oportunamente ya sea a su institución de educación superior (IES) o casas de estudio cuando haya realizado cambio de este dato.
Autorizar a JUNAEB a efectuar los ajustes de pagos que correspondan, en caso de detectarse situaciones que requieran adaptar las entregas de sus cargas de alimentación.
Restituir los montos entregados, cuando esta entrega fuere improcedente y el estudiante haya perpetuado el gasto de sus cargas de alimentación, según las indicaciones expresadas en la respectiva normativa que rige a la BAES.
Estar informado sobre los procesos que versan sobre la gestión de la BAES y que son de su incumbencia. (Tales como los productos prohibidos)
Acompañar documentos electrónicos, tales como copias digitalizadas en soporte papel o documentos electrónicos en su origen, que no sean emitidos por organismos de la Administración del Estado y que permitan esclarecer o dilucidar situaciones que no puedan ser resueltas de manera autónoma por el servicio a través de sus convenios de transferencias de información

11.6. Anexo: Procedimiento extensión BAES práctica profesional (estival)
1. INTRODUCCIÓN
La Beca de Alimentación para Estudiantes de Educación Superior, en adelante BAES, es una iniciativa que busca brindar apoyo a aquellos jóvenes que se encuentran en su proceso formativo para obtener un título de pregrado[4], costeando sus necesidades de alimentación a través de un aporte económico que permite a las/los estudiantes comprar alimentos en diferentes puntos a nivel país.
Hasta el año 2022 la beca otorgó aportes económicos para los estudiantes durante el periodo regular, que equivale normalmente al año lectivo dictado por el Ministerio de Educación (desde marzo a diciembre) o bien los periodos académicos definidos por las instituciones de educación superior, en adelante IES.
Sin embargo, para el proceso de gestión BAES 2023, la beca ha ampliado su posibilidad de cobertura extendiendo su ejecución del beneficio para los meses que comprenden el periodo estival (enero y/o febrero) del año siguiente. Lo anterior, a fin de propender y acompañar con el beneficio a aquellos estudiantes que se informen y sean confirmados por sus IES realizando su **práctica final de pregrado conducente a título.**
Por lo expresado, y dadas las implicancias técnicas operativas que reviste el proceso, se crea esta circular a fin de brindar una adecuada descripción de los procedimientos que regularán las actividades de esta extensión.

2. OBJETIVOS
Entregar indicaciones a la red colaboradora (Instituciones de Educación Superior, Fuerzas Armadas y de Orden, etc.), y a las contrapartes regionales de BAES JUNAEB para la implementación de la extensión del beneficio BAES por prácticas de pregrado en los periodos estivales (enero y/o febrero).
3. ALCANCE
Las presentes indicaciones son aplicables para la correcta ejecución de la extensión del proceso de la gestión de BAES prácticas estivales (enero / febrero) a nivel local territorial.

- para la Educación Superior BAES correspondiente al año 2023" y sus modificaciones.

4. GLOSARIO

Calidad de alumno o estudiante regular: Se entenderá por estudiante con dicha condición a aquellos que hayan sido confirmados en el sistema informático por sus Instituciones de Educación Superior o casas de estudio (IES)

Casas de estudio o instituciones de educación superior: Son establecimientos educacionales que tienen como función la formación de profesionales y técnicos de nivel superior y la contribución al desarrollo científico y tecnológico de Chile[5].

Plan de estudio de pregrado: El Plan de Estudios es una explicitación estructurada que define los tiempos y las asignaturas correspondientes a las áreas que forman parte del proceso formativo conducente al logro de perfil de egreso en los estudiantes de la carrera o programa. Normalmente éste incluye: perfil de ingreso, áreas de formación, malla curricular y programas de asignaturas[6].

Práctica final de pregrado conducente a título: Actividad académica final que se constituye como requisito para optar a un título técnico, profesional y grado académico, cuya ejecución puede o no formar parte del plan de estudio y/o malla curricular al cual está adscrito el estudiante[7].

Respecto de los alumnos que realizan actividades de carácter docente asistencial, referido a la Ley 20.584[8], en el párrafo 2 artículo 5°, comúnmente denominados como **internados**, se entenderá que la práctica para estos efectos deberá corresponder a un proceso que permita avalar la **última etapa de su formación** en la obtención de su título

Pregrado: Término utilizado para designar los estudios que requieren ser egresado de enseñanza media, conducentes a un primer título o grado académico de educación superior. Comprende los títulos técnicos y profesionales, y los grados de licenciado y bachiller[9].

5. ACTORES PARTICIPANTES EN LA GESTIÓN DEL PROCESO EXTENSIÓN PRÁCTICA BAES

JUNAEB Dirección Nacional, Departamento de Bienestar Estudiantil: Desarrollar y administrar el diseño, implementación, puesta en marcha y ejecución de los programas de Bienestar Estudiantil 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.

JUNAEB Dirección Regional, contraparte encargada de BAES: Gestionar la presente circular, distribuir y hacer cumplir el documento a nivel local territorial. En particular, la contraparte regional gestionará los procesos de la BAES y coordinará con las instituciones de educación superior todo lo necesario para hacer operativa la correcta implementación de este documento.

Instituciones de Educación Superior: Gestionar la confirmación de los/las estudiantes en el sistema informático habilitado para tales efectos (BAES Web) e indicar la cantidad de cuotas a pagar o meses por gestionar para las prácticas. Acreditar la ejecución efectiva de las prácticas, según indica el presente documento.

6. GESTIONES QUE REVISTE EL PROCESO DE EXTENSIÓN BAES PARA PRÁCTICA

Las gestiones que reviste el proceso de extensión de la BAES práctica corresponde a las principales actividades que deben existir para la adecuada operacionalización de la implementación del beneficio extensión por práctica BAES, a decir:

a) Plazos para estudiantes - IES y apertura de calendario en el sistema de la BAES.

Plazos para las gestiones por realizar por parte del estudiante y casa de estudios, serán indicados mediante Circular de calendarios
Calendario en el sistema de la BAES: Se aperturará el calendario en el sistema BAES para que las respectivas casas de estudio puedan confirmar a las / los estudiantes que presentaron sus antecedentes de práctica estival en el plazo definido.

b) Requisitos

Los requisitos que deberán cumplir las/los estudiantes que necesiten la extensión de la BAES para efectuar sus prácticas finales, son:

i. Presentar los antecedentes que son exigidos por sus respectivas casas de estudio para elevar la necesidad de gestión de sus prácticas para el periodo estival.
ii. La práctica por ejecutar deberá ser de pregrado final conducente a título técnico, profesional y grado académico a desarrollar dentro de los periodos estivales de enero y/o febrero 2025.
iii. Haber sido confirmados y emitidos para la ejecución de pago del mes de diciembre 2024 dentro del sistema BAES Web por parte de la casa de estudio respectiva.
iv. Cumplir con los requisitos estipulados en la normativa vigente de BAES.
v. Desarrollar la práctica en Chile.

.

C) Gestión de confirmación en el sistema de la BAES.

La gestión de confirmación en el sistema de la BAES es un proceso que deben efectuar las casas de estudio o IES a fin de acreditar a las/los estudiantes que deben recibir el pago para las cargas de alimentación que se gestionan mensualmente.

En dicho sentido, la IES, para confirmar a la o él estudiante de la extensión BAES práctica estival deberá:

i. Verificar si él o la estudiante estuvo vigente para la gestión del pago del mes de diciembre 2024.

Para lo anterior, se encontrará cargada en el sistema BAES web la nómina todos aquellos estudiantes que resultaron confirmados y pagados para el mes de diciembre.

ii. Luego, tendrá que cargar la nómina e indicar a través del sistema BAES Web si la extensión del beneficio para las/los estudiantes que requirieron sus prácticas obedece al mes de enero y/o febrero.

Rut	Dv	Paterno	Materno	Nombre	ES_ID	SE_ID	SUB_ID	CA_ID	Estado	Cantidad_Meses_Pago_Retroactivo
5094946	K	MONTEALEGRE	VELIZ	JUANA MIGUELINA	902	1	1	1825	0	0

iii. Para lo anterior, deberá incorporar en la carga del archivo, en específico la columna del pago retroactivo:

- Marca 0 para el pago de mes 1, pudiendo ser enero o febrero;
- Marca 1 para el pago equivalente a dos meses, que es el máximo permitido (enero y febrero).

Consideraciones para ejecutar la marca por uno o dos meses

- Si el estudiante ya se encuentra ejecutando la práctica y ésta finaliza después de la segunda semana de enero, se debe considerar marca 0;
- Si la práctica inicia en el mes de enero y finaliza la primera semana de febrero, se debe considerar marca 0;
- Si la práctica inicia en el mes de enero y finaliza la segunda semana de febrero o posterior a este mes, se debe considerar marca 1;

d) Gestión del pago

La gestión del pago BAES corresponde a las actividades que JUNAEB realiza para hacer efectiva la entrega del beneficio a las/los estudiantes de sus cargas de alimentación.

Para lo anterior JUNAEB:

- Verificará que el estudiante haya obtenido la última cuota del pago regular, esta es, la correspondiente al mes de diciembre 2024. Y haya sido confirmado para la gestión de prácticas.
- Aplicará criterios de priorización según lo descrito en el Manual de orientaciones técnicas para la asignación de la Beca de Alimentación para la

Educación Superior 2024 y sus modificaciones.
- Gestionará la orden de compra, y formalizará con las empresas prestadoras la liberación de los pagos respectivos.
- La liberación y vigencia de saldo será formalizado mediante circular.

e) Control para la verificación de la ejecución de las prácticas[10]

JUNAEB verificará en control ex post la ejecución de las prácticas a través de las casas de estudios.

Para ello, las IES deberán enviar un oficio con una nómina de las/los estudiantes confirmados, lo que permitirá corroborar que las/los estudiantes hayan cumplido con la práctica en los periodos que va a cubrir la BAES.

El plazo para remitir el oficio debe gestionarse durante el primer semestre del 2025.

El formato de la nómina que deben remitir las IES se encuentra anexo a la presente circular.

En el caso de no verificarse ejecución de las prácticas, JUNAEB podrá:

- Solicitar la reversión de los saldos no ejecutados de las cuentas de cada estudiante, en caso de constatarse el no uso de los saldos.

- En caso de constarse la utilización de los saldos, la o él estudiante deberá **restituir los montos** a la cuenta de JUNAEB.

Nombre: Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas
Número de cuenta: 9000097
Tipo de cuenta: Cuenta corriente.

Importante: En el caso que la casa de estudios tenga en su conocimiento que él o la estudiante no finalizará o no realizará su práctica en los periodos confirmados, deberá remitir correo a la contraparte regional BAES de JUNAEB informado ello.

[1] Calificación socioeconómica: La variable socioeconómica que viene indicada en las bases da cuenta de los deciles en los cuales están clasificados las/los estudiantes. Los deciles es una forma de clasificar a las familias, según su nivel de ingresos, que utiliza el Ministerio de Desarrollo Social y Familia, de acuerdo con lo que indica la encuesta Casen.
[2] Ver: http://observatorio.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/encuesta-casen
[3] Hay otros controles que pormenorizan la gestión del pago de la BAES y se encuentran desarrollados en el Manual de Gestión de pagos de la Beca de Alimentación para la Educación correspondiente.
[4] Pregrado: Término utilizado para designar los estudios que requieren ser egresado de enseñanza media, conducentes a un primer título o grado académico de educación superior. Comprende los títulos técnicos y profesionales, y los grados de licenciado y bachiller. (https://ayuda.anid.cl/hc/es/articles/360022532491--Cu%C3%A1l-es-la-diferencia-entre-un-pregrado-y-un-postgrado-#:~:text=T%C3%A9rmino%20utilizado%20para%20designar%20los,grados%20de%20licenciado%20y%20bachiller.)

[5]https://www.ayudamineduc.cl/ficha/objetivos-y-organizacion-de-la-educacion-superior-5#:~:text=a)%20Instituciones%20de%20Educaci%C3%B3n%20Superior,y%20t%C3%A9cnicas%20de%20nivel%20superior.
[6] Glosario de términos complementarios criterios de acreditación de pregrado, Comisión Nacional de Acreditación CNA-Chile 2015 (https://www.cnachile.cl/documentos%20de%20paginas/glosario%20pregrado.pdf)
[7] Definición extraída de la descripción que promueve el Ministerio de Educación https://www.ayudamineduc.cl/ficha/objetivos-y-organizacion-de-la-educacion-superior-5
[8]Ley N° 20.584Regula los derechos y deberes que tienen las personas en relación con acciones vinculadas a su atención en salud.
[9] Término extraído desde la Agencia Nacional de Investigación y Desarrollo_ANID : https://ayuda.anid.cl/hc/es/articles/360022532491--Cu%C3%A1l-es-la-diferencia-entre-un-pregrado-y-un-postgrado-#:~:text=T%C3%A9rmino%20utilizado%20para%20designar%20los,grados%20de%20licenciado%20y%20bachiller.)

ARTÍCULO SEGUNDO: DÉJASE SIN EFECTO, para los procesos futuros, la Resolución Exenta N° 2721 de julio de 2023 y sus modificaciones que aprueban Manual de Orientaciones Técnicas Beca de Alimentación para Educación Superior BAES, entendiéndose, para todos los efectos, como único documento vigente, el Manual que se aprueba a través del presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: PUBLÍQUESE, la presente resolución una vez tramitada, en la subsección “Actos con efectos sobre terceros” de la sección “Actos y Resoluciones”, ubicado en el sitio “Gobierno Transparente”, contenido en el portal web de JUNAEB, objeto de dar cumplimiento a lo previsto tanto en el artículo 7 de la Ley Nº 20.285, sobre acceso a la información pública, como en el artículo 51 de su Reglamento.

ANÓTESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

CAMILA ANDREA RUBIO ARAYA
Secretaria General
Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas

Anexos

Nombre	Tipo	Archivo	Copias	Hojas
Manual BAES 2024	Digital	Ver		

RMC/JOG/JGT/DSC/JCNS

Distribución:

Dirección Regional de Aysén
Dirección Regional de Atacama
Dirección Regional de La Araucanía
Dirección Regional Del Maule
Dirección Regional de Antofagasta
Dirección Regional Del Biobío
Dirección Regional de OHiggins
Dirección Regional de Tarapacá
Dirección Regional de Arica y Parinacota
Dirección Regional de Los Ríos
Dirección Regional de Magallanes
Dirección Regional Metropolitana
Dirección Regional de Los Lagos
Dirección Regional de Ñuble
Dirección Regional de Valparaíso
Dirección Regional de Coquimbo
Departamento de Administración y Finanzas

Documento firmado con Firma Electrónica Avanzada, el documento original disponible en:
https://junaeb.ceropapel.cl/validar/?key=25141713&hash=36944