

REGLAMENTO “BECA MUNICIPALIDAD DE PUCHUNCAVÍ”

La Beca Municipalidad de Puchuncaví es un beneficio municipal, consistente en dinero, destinado a colaborar preferentemente a:

- Alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media de alguno de los establecimientos educacionales de la Comuna y que ingresen a Educación Superior Universitaria o Técnico Profesional.
- Alumnos y alumnas egresados de Enseñanza Media que estudiaron en otra comuna, pero que han mantenido su residencia habitual en la comuna de Puchuncaví o han llegado a ella.
- Alumnos y alumnas que se encuentren cursando Educación Superior Universitaria o Técnico Profesional.

Además de las condiciones anteriormente detalladas, los alumnos y alumnas deben cumplir con lo siguiente:

- Presentar una situación socioeconómica que impida o ponga en riesgo la permanencia en los estudios superiores
- Tener a los menos tres años de residencia comprobable en la comuna.
- Contar con buen rendimiento académico, de acuerdo a lo exigido en el presente reglamento
- Contar con Registro Social de Hogares en la Comuna de Puchuncaví

I.- DE LAS FORMALIDADES:

1. DEFINICIONES:

- 1.1. **BECA:** Beneficio consistente en dinero, que se financia con presupuesto Municipal. Está destinado a alumnos y alumnas que se encuentren matriculados en Educación Superior, sea de Universidad Tradicional o Privada, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica, reconocidos por los Organismos correspondientes y con a lo menos cuatro (4) semestres de duración. Este beneficio se focaliza hacia aquellos alumnos/as que demuestren una situación socioeconómica vulnerable y un buen rendimiento académico.
- 1.2. **BENEFICIARIO/A:** Será aquel alumno o alumna que reúne los requisitos establecidos en el presente Reglamento y que, luego del desarrollo del proceso evaluativo, quede seleccionado como una de las personas que recibirá la Beca.
- 1.3. **POSTULACIÓN:** Proceso a través del cual se presentan y evalúan los antecedentes del alumno o alumna que desea optar a la Beca, conforme a criterios objetivos, previamente establecidos en el presente Reglamento. En esta etapa el alumno o alumna será calificado como postulante, al cumplir con los requisitos ingresará a la fase de evaluación.

1.4. **EVALUACIÓN:** Procedimiento técnico, a través del cual se ponderan las características del o la postulante. En esta etapa se utilizarán métodos de diagnóstico social establecidos para el efecto, obteniendo como resultado un puntaje que ubicará al o la postulante en un determinado orden de prelación.

1.5. **COMITÉ TÉCNICO:** Organismo integrado por la Alcadesa o su representante, el Director de Educación, la Directora de Desarrollo Comunitario, Directora del Colegio General Velásquez, Director de Complejo Educacional Sargento Aldea, Asistentes Sociales de la Dirección de Desarrollo Comunitario y la Comisión de Educación del Concejo Municipal, quienes actuarán sólo como Ministros de Fe.

La principal función del Comité Técnico, será tomar conocimiento y pronunciarse respecto a la selección de las becas, las que previamente han sido evaluadas y ordenadas por puntaje socio-económico por la Dirección de Desarrollo Comunitario. Este Comité deberá tener pleno conocimiento de las normas que establece el presente reglamento y actuará como ente resolutivo frente a diferentes situaciones que podrían ser expuestas por parte de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

2. GENERALIDADES:

Para este Programa de Becas, la Municipalidad de Puchuncaví, dispondrá de un monto anual, que se fijará en el respectivo presupuesto Municipal.

Para determinar el número de becarios/as anuales, se tomará en cuenta la cantidad de recursos disponibles y/o el número de postulantes de cada año.

La Dirección de Desarrollo Comunitario, a modo de evitar postulaciones incompletas, dispondrá la revisión anticipada de los documentos que deben entregar los alumnos y alumnas, previo ingreso de los antecedentes de postulación, a través de oficina de partes.

II.- DE LOS REQUISITOS:

1. DE LA POSTULACIÓN:

1.1. Para la obtención del beneficio, los alumnos o alumnas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener residencia en la Comuna de Puchuncaví de al menos tres años, comprobable mediante cartola del Registro Social de Hogares.
- b) Situación Socioeconómica vulnerable, evaluada por Asistente Social de la Dirección de Desarrollo Comunitario del Municipio, según entrevista y pauta correspondiente.
- c) Encontrarse matriculado en Educación Superior, en los tipos de establecimientos descritos en el presente Reglamento. Presentar certificado de alumno regular o comprobante de pago de matrícula para el año en curso.

- d) Mantener buen rendimiento académico, según la clasificación establecida en este Reglamento, para lo cual debe presentar certificado de nota promedio del último año o semestre cursado, debiendo cumplir con la siguiente clasificación:
- Alumnos/as egresados de 4º año Enseñanza Media Humanístico Científico, Técnico Profesional o Educación de Adultos: **Promedio Anual 5,5.**
 - Alumnos de las Universidades del Consejo de Rectores y Universidades Privadas: **Promedio Semestral 5,0.**
 - Alumnos de Institutos Profesionales: **Promedio Semestral 5,0.**
 - Alumnos de Centros de Formación Técnica: **Promedio Semestral 5,0.**

1.2. El proceso de Postulación comenzará a las **08:30 horas del día 19 de Febrero**, finalizando **las 13:30 horas del día 16 de Marzo del 2018**, para lo cual, se dispondrá un link en la página web municipal www.munipuchuncavi.cl donde se deberá descargar el formulario y el presente reglamento. Toda la documentación solicitada deberá ser ingresada por oficina de partes municipal entre las fechas mencionadas.

1.3. Los antecedentes necesarios para la postulación, se acreditarán de la siguiente manera:

- a) **Residencia:** se acreditará mediante cartola del Registro Social de Hogares.
- b) **Acreditación Socioeconómica:** se aplicará pauta de evaluación Socioeconómica, la cual, se elaborará sobre la base de la entrevista con la Asistente Social. De ser necesario, se efectuará visita domiciliaria cuando corresponda, además de la documentación que la Profesional considere necesaria, teniendo como antecedente, los registros de atenciones municipales entre otros sistemas.
- c) **Notas:** El alumno o alumna deberá presentar un **Certificado de Notas** del último año o semestre cursado según corresponda, en original o comprobable mediante sistema de numeración o código de barra.
- d) **Matrícula:** El alumno o alumna deberá presentar un **Certificado o Comprobante de pago matrícula** del presente año, en original o en su defecto, legalizado ante el registro civil.
- e) **Ingresos Familiares:** Se acreditarán los ingresos económicos **de cada integrante del grupo familiar**, según corresponda, de la siguiente manera:
 - Personas con Contrato: tres últimas liquidaciones de sueldo.
 - Personas con Trabajos a Honorarios: Resumen, de los tres últimos meses, entregado por el Servicio de Impuestos Internos.
 - Personas Pensionadas: Certificado de pensión o colilla de pago.
 - Personas con Trabajos Particulares: Declaración Jurada firmada en el registro civil que acredite renta promedio mensual.
 - Comerciante o empresarios con iniciación de actividades: Certificado de la contadora y Formulario 29 de los tres últimos meses.
 - Certificado de cotizaciones previsionales o certificado de afiliación de AFP (12 últimos meses), según corresponda, de todas las personas del grupo familiar mayores de 18 años.

- Aportes Monetarios de terceros: Declaración Jurada firmada en el registro civil que acredite aporte de terceros, incluyendo las pensiones de alimentos cuando son de mutuo acuerdo sin respaldo judicial.
 - Pensión de alimentos: Libreta de ahorro o sentencia judicial
 - Arriendo de bienes raíces u otros ingresos: contrato de arriendo, declaración jurada u otro documento que respalde el ingreso.
 - Registro Social de Hogares
- f) **Enfermedades crónicas:** Certificado médico actualizado al mes de noviembre del 2017
- g) **Formulario de postulación**

2.- PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO LA POSTULACIÓN:

- 2.1. El (la) postulante a la Beca Municipalidad de Puchuncaví deberá acceder a la página web municipal www.munipuchuncavi.cl para tomar conocimiento de la normativa que rige el proceso de postulación, selección y entrega del beneficio.
- 2.2. Él (la) postulante deberá descargar el formulario y completarlo con **todos** los datos que se requieran.
- 2.3. Luego de estas gestiones, el (la) postulante se obliga a entregar por medio de **oficina de partes** de la Municipalidad de Puchuncaví, el formulario con toda la documentación detallada en el punto **II DE LOS REQUISITOS N° 1.3. Letras a), c), d), e), f) y g)**, en un sobre cerrado, con su nombre, dirección, correo electrónico y contacto telefónico (mínimo dos contactos), dirigido a la Directora de Desarrollo Comunitario (DIDECO).
- 2.4. En la página municipal en referencia, se publicará listado con postulantes preseleccionados, quienes cumplieron con la totalidad de los requisitos, detallando el día y la hora en la que les corresponderá la entrevista para evaluación social.
- 2.5. **La entrevista con la Asistente Social, es de carácter obligatorio en la fecha y hora indicada en cuadro informativo de la página web Municipal.** Es de exclusiva responsabilidad del o la postulante hacer revisión en el medio formal establecido para conocer el día y horario de la entrevista. El o la postulante deberá asistir personalmente o bien ser representado por algún familiar significativo, cuya información entregada por éste, tendrá la misma validez y responsabilidad del o la postulante frente a las exigencias del presente reglamento, por tanto, de entregar información errada, el postulante podrá quedar fuera del proceso en curso.

La no presentación a la entrevista dejará fuera del proceso de selección al o la postulante, cabe mencionar que se podrá reagendar una nueva citación, por una sola vez, siempre que el interesado/a presente un documento (médico, de la universidad u otro) que justifique su inasistencia por motivos de alguna urgencia.

- 2.6. El (la) postulante será responsable de cerciorarse rigurosamente, que el formulario se envíe con información correcta y datos fidedignos.

En caso de detectar algún tipo de inconsistencia entre lo declarado en el Formulario de Postulación y lo contrastado con la realidad, él (la) postulante podrá quedar inmediatamente fuera del proceso

Cabe mencionar que los antecedentes entregados en el formulario de postulación deben coincidir con los expresados en el Registro Social de Hogares.

3.- DE LA EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES:

Comprende la Evaluación Técnica de los antecedentes socioeconómicos y académicos de los y las postulantes, en base a los instrumentos técnicos y formularios oficiales. Recibidas las postulaciones, la Dirección de Desarrollo Comunitario, procederá a realizar la revisión del cumplimiento de requisitos del universo de postulantes, informando de estos resultados en la página web municipal.

Conocidos los resultados de la revisión, se informará la fecha de la entrevista por parte del equipo social a cada postulante, por medio de la página web municipal.

- 3.1. Se deja expresa constancia, que los **sobres que se entreguen fuera de plazo** o que no cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento, **no continuarán en la postulación**, quedando eliminados del proceso en curso, sin derecho a reclamo por este concepto.
- 3.2. Con los antecedentes recopilados, la Dirección de Desarrollo Comunitario, confeccionará los expedientes finales de postulación, procediendo a hacer el Cálculo de Puntaje de cada uno de ellos, para posteriormente enviar una Nómina preliminar en orden de prelación a la Sra. Alcaldesa y al Concejo Municipal, quienes podrán realizar un análisis concluyente.
- 3.3. Tabla de contenido de nómina preliminar en orden de prelación

Nº	NOMBRE COMPLETO	CARRERA	ESTABLECIMIENTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR	OBSERVACIONES
----	-----------------	---------	---------------------------------------	---------------

- 3.4. Acto seguido, se realizará la Reunión con el Comité Técnico, donde se presentará el proceso de selección y los resultados obtenidos, para su discusión y posterior validez o rechazo. Lo anterior quedará plasmado en Acta con la firma de los involucrados según este Reglamento, dando con ello término al proceso de observaciones.
- 3.5. Concluido el proceso de observaciones tanto del Concejo Municipal como del Comité Técnico, el equipo social de la Dirección de Desarrollo Comunitario analizará la pertinencia de éstas, para finalmente emitir el Decreto Alcaldicio con la nómina de los beneficiarios/as y proceder a la firma de la Sra. Alcaldesa.
- 3.6. Una vez decretado los beneficiarios y beneficiarias de la “Beca Municipalidad de Puchuncaví”, se publicará la nómina de ellos y ellas, en la página web municipal (www.munipuchuncavi.cl).
- 3.7. En consecuencia, la Beca “Municipalidad de Puchuncaví” será otorgada al alumno o alumna que permanezca en una carrera de Enseñanza Superior, siempre que cumplan las condiciones fijadas para su otorgamiento y conforme a la disponibilidad de cupos existentes.
- 3.8. Con el propósito de dar cumplimiento a la legalidad vigente, el alumno o alumna Becario/a se compromete a presentar en la oficina de DIDECO, mensualmente un Certificado emitido por una autoridad competente de la Institución de Educación Superior, que acredite la calidad de Alumno Regular, **en un plazo no superior al día 05 de cada mes.**

3.9. Los resultados del proceso se darán a conocer durante el mes de Abril del mismo año.

III.- DEL OTORGAMIENTO:

- 3.1. El otorgamiento de esta Beca se efectuará mediante dictación de un Decreto Alcaldicio, en que se detallan los alumnos y alumnas seleccionados/as y el monto a percibir, según corresponda.
- 3.2. Esta beca será otorgada durante el período académico del alumno/a, incluyendo el proceso de práctica y de seminario de título, una vez terminada esta última etapa se procede a suprimir el beneficio.
- 3.3. Esta beca será otorgada por una vez, debiendo el alumno o alumna postular cada año de su proceso académico.
- 3.4. El postulante deberá seguir estudios presenciales, cualquiera sea el establecimiento educacional estipulado en este reglamento. Esto quiere decir que esta Beca **no será aplicable** para aquellos alumnos o alumnas que cursan **carreras a distancia o virtuales**.
- 3.5. Sólo podrán obtener el beneficio alumnos y alumnas que cursen una primera carrera o bien que ésta sea la continuidad a nivel profesional de una carrera técnica. (Quedan excluidas aquellas personas que ya cuentan con un título técnico o profesional, con excepción de lo detallado anteriormente)
- 3.6. Esta Beca regirá a contar del mes de abril y hasta el mes de diciembre de cada año.

IV.- DE LA SUPRESIÓN.

- 4.1. La no presentación del Certificado de Alumno Regular, establecida en el Punto **II. 3. Punto 3.7**, de este Reglamento en el plazo respectivo, durante dos meses consecutivos, podrá ser causal de pérdida del beneficio.
- 4.2. En la eventualidad de que el Becario no continúe con su proceso académico, deberá informar por escrito al Municipio, dejando de percibir el beneficio a contar de la fecha de su retiro.
- 4.3. De existir pérdida del beneficio o el becario no continúe con su proceso académico, se hará correr la lista de espera, en orden de prelación.

V.- SITUACIONES ESPECIALES.

- 5.1. Los procedimientos, requisitos, condiciones de otorgamiento, funcionarios/as que integran las instancias de decisiones y exigencias para el cumplimiento de la Beca, no podrán ser cambiados, alterados, sustituidos o eliminados, de tal manera que cualquier modificación como las señaladas, producirá la nulidad absoluta del procedimiento, o la expiración inmediata del beneficio, sin derecho a ulterior reclamo.
- 5.4. Queda sin efecto, cualquier otro reglamento emitido para el otorgamiento de este beneficio.

PUCHUNCAVÍ, FEBRERO 2018.-